

VIII одделение												
Наставен предмет	Број оценки	Одлични		Мн. добри		Добри		Доволни		Недоволни		Среден успех
		Број	%	Број	%	Број	%	Број	%	Број	%	
Задолжителни наставни предмети												
Македонски јазик	50	48	96	1	2	1	2	/	/	/	/	4,94
Математика	50	45	90	3	6	/	/	2	4	/	/	4,82
Англиски јазик	50	47	94	2	4	1	2	2	/	/	/	4,92
Германски јазик	50	43	86	4	8	3	6	/	/	/	/	4,80
Ликовно обр.	50	50	100	/	/	/	/	/	/	/	/	5,00
Музичко обр.	50	49	98	1	2	/	/	/	/	/	/	4,98
Географија	50	50	100	/	/	/	/	/	/	/	/	5,00
Историја	50	48	96	2	4	/	/	/	/	/	/	4,96
Граѓанско обр.	50	48	96	2	4	/	/	/	/	/	/	4,96
Биологија	50	44	88	2	4	4	8	/	/	/	/	4,80
Физика	50	45	90	4	8	1	2	/	/	/	/	4,88
Хемија	50	48	96	2	4	/	/	/	/	/	/	4,96
Физичко образ.	50	50	100	/	/	/	/	/	/	/	/	5,00
Изборни наставни предмети												
Унапредување на здравјето	17	17	100	/	/	/	/	/	/	/	/	5,00
Истражување на родниот крај	16	16	100	/	/	/	/	/	/	/	/	5,00
Проекти од музичката уметност	17	16	94	1	6	/	/	/	/	/	/	4,94
ОПШТ УСПЕХ	4.93											

IX одделение												
Наставен предмет	Број оценки	Одлични		Мн. добри		Добри		Доволни		Недоволни		Среден успех
		Број	%	Број	%	Број	%	Број	%	Број	%	
Задолжителни наставни предмети												
Македонски јазик	64	61	95.31	/	/	3	4.68	/	/	/	/	4.88
Англиски јазик	64	61	95.31	3	4.68	/	/	/	/	/	/	4.94
Германски јазик	64	59	92.19	3	4.68	2	3.13	/	/	/	/	4.87
Математика	64	59	92.19	4	6.25	1	1.56	/	/	/	/	4.89
Ликовно образование	64	64	100	/	/	/	/	/	/	/	/	5.00
Музичко образование	64	61	95.31	3	4.68	/	/	/	/	/	/	4.94
Географија	64	64	100	/	/	/	/	/	/	/	/	5.00
Историја	64	60	93.75	4	6.25	/	/	/	/	/	/	4.92
Граѓанско образование	64	61	95.31	3	4.68	/	/	/	/	/	/	4.94
Биологија	64	63	98.43	1	1.57	/	/	/	/	/	/	4.96
Физика	64	60	93.75	4	6.25	/	/	/	/	/	/	4.92
Хемија	64	61	95.31	3	4.68	/	/	/	/	/	/	4.94
Иновации	64	64	100	/	1.57	/	/	/	/	/	/	5.00
Физичко образование	64	64	100	/	/	/	/	/	/	/	/	5.00
Изборни наставни предмети												
Програмирање	46	46	100	/	/	/	/	/	/	/	/	5.00
Танци и ора	18	18	100	/	/	/	/	/	/	/	/	5.00
ОПШТ УСПЕХ	4.95											

Годишен извештај за успехот на учениците од IV – IX одд. по наставни предмети

VII - IX одд.	Задолжителни предмети																	Изборни предмети											
	Македонски јазик	Математика	Англиски јазик	Германски јазик	Ликовно образование	Музичко образование	Информатика	Географија	Историја	Етика	Граѓанско образование	Биологија	Физика	Хемија	Иновации	Физичко и здравствено обр.	Општество	Работа со компјутери	Природни науки	Техничко обр.	Класична култура на евр. цивилизации	Етика на религии	Истражување на родниот крај	Унапредување на здравјето	Проекти од музичка уметност	Вештини за живеење	Танци и ора	Програмирање	
одличен (5)	325	320	322	195	335	331	49	209	202	46	109	151	105	109	64	210	125	125	172	125	31	18	16	46	16	18	18	46	
многу добар (4)	7	13	9	9	/	4	/	1	7	/	5	5	8	5	/	/	/	/	1	/	/	/	/	/	1	/	/	/	
добар (3)	4	1	4	5	1	1	/	/	1	1	/	4	1	/	/	/	1	1	1	1	/	/	/	/	/	/	/	/	
доволен (2)	/	2	1	1	/	/	/	/	/	/	/	1	/	/	/	/	1	/	1	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
недоволен (1)	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
број на ученици	336	336	336	210	336	336	49	210	210	74	114	161	114	114	64	210	126	126	175	126	31	18	16	46	17	18	18	46	
СРЕДЕН УСПЕХ	4.96	4.94	4.94	4.90	4.99	4.98	5.00	4.99	4.96	4.96	4.96	4.90	4.91	4.96	5.00	5.00	4.98	4.99	4.97	4.99	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	4.94	5.00	5.00	5.00

Годишен извештај за општиот успех на учениците во учебната 2020/2021 година по пол и етничка приадност

2020/21 Крај на учебната година	Ученици			Описно оценување			Одлични			Мн.добри			Добри			Доволни			Недоволни		
	м	ж	Вк.	м	ж	Вк.	м	ж	Вк.	м	ж	Вк.	м	ж	Вк.	м	ж	Вк.	м	ж	Вк.
Македонци	240	234	474	86	61	147	151	169	320	5	1	6	/	1	1	/	/	/	/	/	/
Албанци	2	/	2	2	/	2	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Турци	2	3	5	1	2	3	1	1	2	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Роми	5	4	9	2	3	5	3	1	4	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Срби	1	/	1	1	/	1	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Бошњаци		1	1	/	1	1	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Власи	1	2	3	1	/	1	/	2	2	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Останати	1	1	2	1	/	1	/	1	1	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/

Поведение на учениците

Вид на поведение	Одделение								
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX
Примерно	52	57	52	68	58	49	46	50	64
Добро	/	/	/	/	/	/	1	/	/
Незадоволително	/	/	/	/	/	/	/	/	/

Редовност на учениците

Одделение	Бр. на ученици	Оправдани	Неоправдани	Вкупно	Просек
I	52	33	/	33	1,57

II	57	235	/	235	4,12
III	52	276	/	276	5,30
IV	68	239	/	239	3,51
V	58	129	/	129	2,22
VI	49	359	2	361	7,36
VII	47	166	25	191	4,06
VIII	50	242	18	260	5,2
XI	64	370	15	385	6,01
I до IX	497	2049	60	2109	4,24

Споредбена анализа на постигнатиот успех во учебната 2020/21 година

Крај на учебната година	Учебната година 2018/19		Учебна година 2019/20		Учебна година 2020/21	
Постигнат општ успех одделение од IV до IX одд.	4.91		4.94		4.96	
Направени изостаноци одделение од I до IX одд.	оправдани	неоправдаи	оправдани	неоправдани	оправдани	неоправдани
	13 478	130	17972	71	2049	60

Наставата од далечина придонесе за зголемена редовност на учениците во сите одделенија.

Директорот, стручната служба и стручните активи особено внимание посветија на следење и унапредување на реализација на наставата од далечина и употребата на онлајн платформи како еден од приоритетите за осовременување на наставата.

Реализирана поддршка за подобрување на резултатите (постигнувањата)

Активности	Цели	Реализација	Одговорни лица	Индикатори / Форми/методи	Следење Повратнаинформација
Формирање тим за следење и евалуација на постигањата на учениците	Следење на постигањата на учениците во наставната година	Октомври	Членови на стручните активи Стручна служба Директор	Евиденција на наставници Евиденција на педагогот Евидентни листови за успехот на учениците	Записници од одделенски и наставнички совет
Идентификување на ученици кои нередовно ја посетуваат наставата, особено наставата од далечина, значително го намалуваат училишниот успех или пројавуваат несоодветно однесување, не го почитуваат Кодексот за онлајн настава, давање на поддршка на овие ученици	Поддршка и развој на силни страни на ученици кои имаат потешкотии со учењето, несоодветно однесување и слаб училишен успех	Ноември Декември	Наставници Педагог Родители	Евиденција на педагогот Групна, индивидуална Разговор, набљудување, работа со учениците и советување на родители	Извештаи од спроведени индивидуални разговори со физичко присуство на учениците и родителите
Вклучување на онлајн часовите од страна на директорот и стручните соработници – анализа на вклученост на учениците во активностите на часот и ефектите врз напредокот на поедини ученици	Идентификување и поддршка на ученици кои имаат потешкотии со учење, несоодветно однесување и слаб училишен успех	Во текот на учебната година	Директор Педагог Дефектолог Наставници	Евиденција и евалуација од часовите Набљудување, разговори со ученици, наставници	Извештаи од посетените часови. Консултации со наставникот по реализираниот час час.

15.2. Професионална ориентација на учениците

Стручната служба во соработка со наставниците, учениците и родителите водеше грижа за професионалната ориентација на учениците и нивната професионална кариера.

Целта на професионалната ориентација на учениците е да им помогне на учениците при изборот на средното училиште и да се насочат кон професиите кои најмногу би им одговарале на нивните способности, особености и афинитети.

Процесот на професионалната ориентација се одвива во следните основни фази:

- професионално информирање
- професионално ориентирање
- евалуација, следење на спроведеното советување и ориентирање.

Во учебната 2020/2021 година во услови на постоење на пандемија од Ковид-19 и заради спречување на негово ширење во зголемен обем, училиштето не ги реализира целосно планираните активности, чија цел беше навремено и правилно професионално информирање и ориентирање на учениците, запознавање со можностите кои ги нудат средните училишта, со структурите и занимањата, информирање за условите и критериумите за упис во средно училиште, откривање на интереси и желби на учениците за продолжување на образованието, давање помош за правилен избор на струка и занимање. Реализацијата се оствари преку презентации од стручните средни училишта на онлајн платформите.

Училишен тим за професионална ориентација на учениците

Членови на тимот	Работна позиција
1. Сузана Аврамовска	Педагог
2. Марија Ангелевска	Дефектолог
3. Камелија Симоновска	Одделенски раководител на VIII а
4. Љубиша Горѓевиќ	Одделенски раководител на VIII б
5. Слободанка Прелоговски	Одделенски раководител на IX а
6. Рада Манчева	Одделенски раководител на IX б
7. Маја Саридис	Одделенски раководител на IX в

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

Училиштето изготви и применуваше политика на училиште кое ја промовираа добросостојбата на учениците, спроведуваше превенција од меѓуврсничко насилство и спречување на секаков облик на дискриминација. Целта е намалување на насилното однесување на учениците и подигнување на свеста за можните последиците. Училиштето изработи план на училишна политика за намалување на

насилното однесување на учениците во училиштето, во која се образложени начините и мерките кои ќе се превземаат. Училишниот тим за намалување на насилното однесување на учениците направи детектирање на видовите насилно однесување преку социјалните мрежи во услови на настава од далечина, превземаше советодавни разговори, соодветни мерки за справување и разрешување на истите.

За превенција од болестите на зависност училиштето има усвоено политика и програма за работа и едукација на учениците. Одделенските раководители и раководителите на паралелките на одделенските часови реализираа работилници од програмата за Животни вештини. Идентификацијата на учениците кои имаа проблеми со зависности се врши во соработка со стручната служба и родителите и се превземаат мерки за нивно надминување.

Идентификацијата на учениците кои имаат асоцијално однесување се врши во соработка со стручната служба, а потоа се превземаат мерки за нивно надминување преку советување на учениците и родителите и известување до педагошката служба во МОН. Стручната служба остварува соработка со Центарот за социјални грижи, МВР, Центарот за ментално здравје и други надлежни институции.

Училишен тим за превенција од насилство

Членови на тимот	Работна позиција
1. Маја Ангеловска	Директор
2. Сузана Аврамовска	Педагог
3. Софија Митева	Одделенски наставник
4. Викторија Боровска	Одделенски наставник
5. Калина Серафимовска	Предметен наставник
6. Светлана Петровска	Предметен наставник
7. Слободан Покупец	Предметен наставник

„БЕЗБЕДНО КАТЧЕ“

На ден 17.11.2020 година во нашето училиште се отвори т.н „Безбедно катче“- просторија која е наменета за сите ученици од ранливите категории, за оние деца кои имаат потреба од дополнителна помош при учење и место во кое децата ќе може да се опуштат, релаксираат, слушаат музика, играат друштвени игри, се дружат, социјализираат и слично. Целта на „Безбедно катче“ е децата да добијат емоционална и социјална поддршка, квалитетно поминување и искористување на времето, справување од разни психолошки состојби (тага, стрес, страв) и сл. Поради безбедносната состојба и здравствена заштита, во просторијата ќе може да присуствуваат вкупно 5 ученици..

Се планира „Безбедното катче“ да се опреми со книги, сликовници, друштвени игри, радио, компјутер, бироа, столици и друго.

Закористење на „Безбеднокатче“ изготвен е распоред со кој се распределуваат деновите и времетраењето на присуството на учениците. Одговорно лице: Марија Ангелевска, училишен дефектолог.

Во второто полугодие, учебна 2020/21 година поради Ковид 19 пандемијата, активностите со учениците во „Безбедно катче“ не беа реализирани.

Одговорно лице: Марија Ангелевска, училишен дефектолог.

16. Оценување

Следењето и проверувањето на напредокот и постигањето на успехот на учениците го вршеа наставниците во училиштето. Оценувањето на учениците беше транспарентно и објективно поткрепено со формативно следење на постигнувањето на ученикот со различни листи на оценување кои секој наставник за секој ученик ги приложува во ученичкото портфолија (фолдери) според насоките, препораките и Правилникот од МОН за оценувањето на учениците при учењето од далечина.

16.1. Видови оценување и календар на оценувањето

Постигањата на учениците во основното образование се проверуваа формативно и сумативно, и се запишуваа со описни и бројчани оценки. Според Законот за основно образование оценувањето на учениците се вршеше на следниов начин: учениците од првиот период (I до III одделение) беа описно оценети. Учениците од вториот период (IV до VI одделение) беа описно оценети по задолжителните и изборните предмети. Учениците од третиот период (VII до IX одделение) за задолжителните и изборни предмети се оценија со бројчани оценки и општ успех.

16.2. Тим за следење, анализа и поддршка

На ниво на училиште функционираше тим составен од сите наставно-воспитни структури во училиштето, кој го следеа и анализираа процесот на оценување. Целта на ова следење е зголемување на објективноста и етичноста во оценувањето, континуираност во оценувањето и унапредување на оценувањето. Секој наставник во своето планирање за оценување има подготвено критериуми и стандарди според кои ги оценуваа постигањата на учениците.

Со критериумите и стандардите за оценување наставниците ги запознаваа сите ученици, како и родителите/старателите на учениците.

Членови на тимот	Работна позиција
1. Маја Ангелова	Директор
2. Сузана Аврамовска	Педагог
3. Марија Ангелевска	Дефектолог
4. Светлана Бебекоска	Одговорен наставник на стручниот актив по одд. настава
5. Камелија Симоновска	Одговорен наставник на струч. актив по јазична група предмети
6. Маја Саридис	Одговорен наставник на струч. актив по природно-матем. група предмети
7. Калина Серафимовска	Одговорен наставник на стручниот актив по општествена група предмети
8. Јасминка Стојановска	Одговорен наставник на стручниот актив по уметничка група предмети

Се следеше начинот на оценувањето од страна на наставниците при наставата од далечина, особено на наставниците почетници и им се даваше поддршка од педагогот, директорот и наставниците – училишни обучувачи за Тимс.

Следење и анализа на состојбите со оценувањето

Активности	Одговорни лица	Време на реализација
Увид во планирање на оценувањето во годишните, тематските и дневните планирања по предмети и во планирање на тестови и писмени работи	Стручни соработници	Септември
Изработка на план за писмено проверување на учениците, усогласување и почитување на истиот	Одделенски раководители на паралелката и предметни наставници	Октомври
Следење на формативното и сумативното оценување на учениците и учениците со посебни образовни потреби согласно ИОП	Стручни соработници, Училишниот инклузивен тим	Ноември Декември Април Јуни
Анализа на годишниот успех на учениците Прибирање на податоци за компаративна анализа на успехот и поведението на учениците преку работата на одделенските совети, анализа на планираните програми на стручните активи, анализа на постигнатите резултати, согледувања и насоки	Стручни соработници Одговорни наставници на активи	Јуни
Увид во водењето на педагошка евиденција и документација за напредокот на учениците и начинот на информирање на родителите	Директор одделенски раководители	Класификациони периоди
Посета на часови, настава од далечина и увид во начинот на оценување на учениците и календарот за оценување	Директор, Стручни соработници	Октомври до јуни

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

За реализацијата на квалитетна настава, директорот и стручните соработници реализираа следење на онлајн часови кај сите наставници, кои се релизираа преку националната платформа – Microsoft Teams.

Во текот на наставната година директорот и стручната служба вршеа следење и вреднување на квалитетот на работата во воспитно-образовниот процес, преку посета на редовните, дополнителните, додатните и онлајн часовите. Директорот ја истакнуваше целта на посетата

и по завршување на посетата на часот вршеше консултација со наставникот за реализираниот час со давање на насоки за подобрување на наставата.

16.4. Самоевалвација на училиштето

Училиштето на секои две години, согласно Законот за основно образование спроведува самоевалвација на сопствената работа и постигања. Во првото полугодие се изготви извештајот за спроведената самоевалвација за периодот од 2018 до 2020 година во кој се определија јаките и слабите страни во работењето на училиштето, се дадоа предлози и препораки за подобрување. Се изготви Развоен план на училиштето за период од 2020 до 2024 година.

Училишна комисија

Име и презиме	Работно место
1. Сузана Аврамовска	Педагог
2. Јелена Ацковска	Одделенски наставник
3. Маја Ѓорѓиевска	Предметен наставник
4. Камелија Симоновска	Предметен наставник
5. Викторија Мадик	Родител

Сите наставници во училиштето се распоредени пропорционално во секое од подрачјата на Самоевалвацијата

Тимови за самоевалвација

Ред.бр.	Подрачје	Координатор и членови на тимот
1.	Организација и реализација на наставата и учењето	Тања Андреевска (координатор), членови: Рада Манчева, Тања Василевска, Сања П.Крстик
2.	Постигања на учениците	Ирена Цветковска (координатор), членови: Ирина П.Крстева, Софија Митева, Јасминка Михајловска, Елена Спасовска
3.	Професионален развој на наставниците, стручните соработници и раководниот кадар	Гоца Стојковска (координатор), членови: Соња Илиевска Гоцирова, Христијан Здравковски, Марија Ангелевска
4.	Управување и раководење	Светлана Петровска (координатор), членови: Слободанка Прелоговски, Филимена Пешевска
5.	Училишна клима и култура	Маја Д.Саридис (координатор), членови: Снежана Васкова, Маја Ѓорѓиевска, Калина Митевска
6.	Соработка со родителите и локалната средина	Слободан Покупец, Љубиша Ѓорѓевиќ, Слаѓана Елезовиќ
7.	Комуникации и односи со јавноста	Камелија Симоновска (координатор), членови: Светлана Бебекоска, Сузана Турунџиева и Орнела Милевиќ

17. Безбедност во училиштето

Училиштето има разработена стратегија за безбедност на учениците и вработените која опфаќа превентивни активности и мерки (пред опасност од природни катастрофи), оперативни активности и мерки (за време на траење на опасноста) и активности за отстранување на последиците (по опасноста). Безбедноста на учениците во училиштето како важен елемент исто така ќе биде дел од оваа програма кои ќе се реализираат во соработка со надлежните институции. Еден од приоритетите во нашето училиште е да обезбедиме што е можно поголема заштита и безбедност на учениците и на вработените. Постојат пропишани мерки за безбедност на учениците во самата училишна зграда и во училишниот двор за време на одморите. Редовно се одвиваат дежурства на учениците и наставниците, според однапред направен распоред, а најголема обврска околу безбедноста има лицето за обезбедување кое е ангажирано од Агенција за обезбедување, и ќе биде финансирано од страна на општина Центар. Учениците од одделенска настава се згрижени и по завршувањето на часовите од страна на дежурниот наставник, се додека не ги земат родителите, а за тоа се води редовна евиденција. Училиштето има изработено План за заштита и спасување кој предвидува заштита на учениците и вработените во училиштето од елементарни непогоди.

Во однос на безбедноста, училиштето има изготвено:

- Правилник за заштита од пожари, поплави и слични закани и ризици 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
- Извршена сервисирање на ПП апаратите во декември 2020
- 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 непогоди
- План за добросостојбата на учениците, заштита од насилство, од злоупотреба и запустање, спречување на дискриминација
- Прилагоден Куќен ред, со одредби во него: за учениците, наставниците, стручните соработници, административниот и раководниот кадар и помошните работници
- Изготвен Кодекс на однесување за наставниците и стручните соработници, за учениците и родителите
- Истакнат е распоредот на дежурства на наставниците на видно место. Со обезбедување на дежурство од страна на наставниците пред започнувањето на часовите, како и за време на сите одмори меѓу часовите, се води грижа за безбедноста на учениците
- План за одржување на наставата во основните и средните училишта во учебната 2020/2021 година
- Алгоритам за постапување во училиштата во случај на појава на ученик со симптоми, сомнителен/позитивен на Ковид 19
- Протокол за постапување на основните училишта во РСМ за реализација на воспитно образовниот процес со физичко присуство на учениците во учебната 2020/2021 година

18. Грижа за здравјето

18.1. Хигиена во училиштето

Приоритет на нашето училиште е обезбедување на чиста и здрава средина и околина за сите. Особено се водеше грижа за хигиената во училишниот објект. Во текот на првото полугодие се изврши дезинфекција, дезинсекција и дератизација од страна на Заводот за здравствена заштита Скопје.

Поради состојбата со пандемијата со вирусот Ковид 19, хигиената во училиштето се одржуваше согласно Протокол за работа за технички персонал.

- Училиштето изготви листа на сите површини кои треба редовно да бидат чистени
- Површините и предметите кои почесто се изложени на допир од страна на учениците и вработените во училиштето се дезинфицираат на почетокот и на крајот на секоја смена, а најмалку два пати на ден.
- Чистењето на училниците се врши пред почетокот на наставата, за време на одморот кога учениците се во училишниот двор и по завршување на сите училишни активности со дезинфекциско средство кое делува на вируси според упатство на производителот
- Употребата на тоалетите се организира на начин што ќе овозможи присуство на помал број ученици запазена дистанца
- Тоалетите почесто се чистат со задолжително водење на евиденција со чек листа за спроведеното чистење и дезинфекција со средство кое делува против вируси и според упатство од производителот, алтернативно може да се користи 0,05% натриумхипохлорит (5% белило за домаќинство кое се користи во размер 1:100) или 70% алкохол за дезинфекција на горни површини.
- Холовите, скалите и останатите заеднички простории се чистат почесто, додека учениците се на настава и по завршувањето на сите училишни активности.
- Секој петок домаќинот и хаусмајсторот на училиштето вршат дезинфекција со пумпа во целиот објект.

Преку советодавна работа, училишни акции, предавања, работилници и слично, се поттикнуваше свеста кај учениците за одржување на личната и општата хигиената, за одговорно почитување на мерките за заштита. Дежурните наставници за време на одморите, хигиено-техничкиот персонал, и сите други субјекти и за време на часовите се грижат и интервенираат во однос на хигиената во училиштето, училишниот двор и почитување на протоколите. Заштитата и унапредувањето на здравјето на ученици е обврска на сите ученици и вработените во училиштето, во непосредна соработка и поддршка од родителите.

18.2. Систематски прегледи

Систематските прегледи на учениците се организираат по завршувањето на часовите и при тоа нема да се попречува наставата. Училиштето навремено ги информираше родителите односно старателите на учениците за спроведување на редовните систематски

лекарски прегледи кои се реализираа во просториите на здравствената установа. Во учебната 2020/2021 година училиштето се реализираа следните **систематски прегледи**:

Активност	Време на реализација	Реализатор	Извори Ресурси	Очекувани Ефекти
Систематски прегледи научниците од IX одд .	Ноември	Ординацијата за превентивна здравствена заштита на училишни деца - поликлиника Бит Пазар	Здравствени картони, здравствени легитимации	Успешно следење и унапредување на психофизичкиот развој на учениците
Систематски прегледи научниците од II одд .	Ноември	Ординацијата за превентивна здравствена заштита на училишни деца - поликлиника Бит Пазар	Здравствени картони, здравствени легитимации	Успешно следење и унапредување на психофизичкиот развој на учениците
Задолжителен систематски преглед и превентивно залевања на трајните заби на учениците од VI одделение	Март	Детска превентивна стоматологија при поликлиника Идадија	Здравствени картони, здравствени легитимации,дневници	Успешно следење и унапредување на оралната хигиена на учениците

Сите вработени беа на систематски преглед и бактериолошки испитувања во месец октомври 2020 година.

Контролни и систематски стоматолошки прегледи:

Активност	Време на реализација	Реализатор	Извори Ресурси	Очекувани Ефекти
Задолжителен систематски преглед и превентивно залевања на трајните заби на учениците од II и III одделение	Ноември	Детска превентивна стоматологија при поликлиника Идадија	Здравствени картони, здравствени легитимации, дневници	Успешно следење и унапредување на оралната хигиена на учениците

18.3. Вакцинирање

Имунизација (вакцинација) се врши за ученици од одделенска и предметна настава. Опфатени ученици за вакцинација и имунизација

се учениците од I, II, VI, VIII и IX одделение. Имунизацијата се врши во амбуланта Бит Пазар во присуство на родителите и одделенските раководители. Вакцинирањето се врши според Програмата за имунизација на учениците од основните училишта, согласно Правилникот за имунопрофилакса и хемопрофилакса при Министерството за здравство, Државен санитарен и здравствен инспекторат.

Активност	Време на реализација	Реализатор	Извори Ресурси	Методи и постапки приреализација	Очекувани Ефекти
Вакцинација според календар на имунизација на Министерство за здравство на учениците од IX одд	Ноември	Ординацијата за превентивна здравствена заштита на училишни деца - поликлиника Бит Пазар	Здравствени картони, Здравствени легитимации	Di-Te, Polio	Успешна имунизација
Вакцинација според календар на имунизација на Министерство за здравство на учениците од II одд .	Ноември	Ординацијата за превентивна здравствена заштита на училишни деца - поликлиника Бит Пазар	Здравствени картони, Здравствени легитимации	Di-Te, Polio	Успешна имунизација
Вакцинација според календар на имунизација на Министерство за здравство на учениците од IIa одд	25.03.2021	Ординацијата за превентивна здравствена заштита на училишни деца - поликлиника Бит Пазар	Здравствени картони, Здравствени легитимации	Di-Te, Polio	Успешна имунизација
Вакцинација на учениците од I одд. - MRP	10 и 11 мај 2021	Ординација за превентивна здравствена заштита на училишни деца – Поликлиника Бит Пазар	Здравствени картони, здравствени легитимации	MRP	Имунизација на учениците

Одговорно лице од училиштето кое ги информира родителите, преку одделенските раководители, за спроведувањето на редовните систематски прегледи и вакцинации е педагогот на училиштето.

18.4. Едукација за здрава храна

Едукацијата на учениците за здрава храна реализира преку едукативни предавања кои се реализираа во воннаставните активности. Покрај тоа, и наставниците на часот на одделенската заедница обработуваат теми за здрава храна и на редовните часови обработуваа содржини поврзани со здравиот начин на исхрана и живеење.(биологија, природни науки, унапредување на здравјето како изборен предмет).

Свесноста за важноста од здравата исхрана како важен фактор за здравјето на учениците се поттикнува и проектот „Македонија земја

на сонцето, овошјето, зеленчукот и лековитите билки“ во соработка со нутриционист. Целта на проектот е едукација на учениците за здрава храна, подигнување на свеста за конзумирање здрава храна и продобивките од неа.

Се води грижа и за квалитетот на храната во училишната кујна за учениците во продолжен престој во согласност со Правилникот за стандардите за исхрана и оброците во основните училишта.

Грижа за здравјето на учениците

Активност	Време	Реализатор	Целна група	Очекувани цели и ефекти
Осигурување на учениците	Октомври	Училиште и осигурителна компанија Unika	I - IX одделение	Надоместприевентуалниповреди
Организирана исхрана во училиштето	Октомври	Училиште и економскиот оператор „Стара Ванила“	I - III одделение	Квалитетна и здравахраназаученицитевоучилиштето
Запознавање на протоколите и правилата за заштитаод Ковид 19	Октомври	Одделенски раководители	I - IX одделение	Грижа и заштита
Стоматолошки преглед и залевање на шеските	Октомври	Стоматолошка ординација-Поликлиника Идадија	II, III одделение	Превенција и заштитаназабите
Предавање на тема – пандемија од вирусот Ковид 19, заштита и почитување на протоколите	Ноември	Одделенски раководители	I - IX одделение	Меркизазаштита и превенција од вирусот, подигање на свеста за важноста на почитување на протоколите
Вакцинирање на учениците со ДТП и Полио	Ноември	Амбуланта Бит Пазар	II одделение	Заштита и превенција
Останете блиски, но со дистанца – празнуваме одговорно	Декември	Соња Илиевска Гоџирова, Филимена Пешевска	I одделение	Заштита и превенцијазаодговорнопразнување
Во здраво тело, здрав дух – Како правилно да седиме во клупа	Февруари, 2021	Соња Илиевска Гоџирова, Филимена Пешевска	I одделение	Грижа и заштита
Предавање – Како да ја чуваме животната средина	Март, 2021	Соња Илиевска Гоџирова, Филимена Пешевска	I одделение	Подигање на свеста за екологија
Вакцинирање на учениците со MRP	Мај, 2021	Соња Илиевска Гоџирова, Филимена Пешевска	I одделение	Заштита и превенција

19. Училишна клима

19.1. Дисциплина

Одговорни за дисциплината во училиштето се сите вработени и учениците, согласно етичкиот кодекс на однесување на сите субјекти. За подобрување на училишната дисциплина во училиштето е донесен Куќен ред. Се изработуваат правилници и кодекси за однесување. Училиштето е препознатливо по квалитетот на работењето и постигањата на учениците. Целокупниот колектив води грижа за дисциплината и безбедноста на учениците во училиштето. Училиштето има кодекс на однесување кој се однесува на сите структури: ученици, вработени (наставници, стручни соработници, технички персонал) и родители. Кодексот на однесување е донесен и прифатен преку спроведена демократска процедура со партиципација на сите структури поодделно. Постои взаемно почитување меѓу сите структури во училиштето. Наставниците преку меѓусебна професионална соработка, како и соработка со раководниот кадар и стручните соработници ја одржуваат позитивната училишна клима и атмосфера која делува поттикнувачки на учениците. Однесувањето на вработените и учениците е соодветно на пропишаните принципи во Кодексот на однесување на училиштето. Вработените се грижат за однесувањето и безбедноста на учениците, како за време на часовите и за време на одморите, така и при приемот и заминувањето на учениците од училиште. Постои распоред за дежурства на наставниците во ходниците, училниците и училишниот двор, и се води секојдневна евиденција за тековните збиднувања.

Во случаи на непочитување на правилата на однесување се постапува соодветно Правилникот за изрекување педагошки мерки, пропишан со Законот за основно образование и Интерниот правилник на училиштето, вклучувајќи ги и евидентните листови и записници за насилно однесување помеѓу учениците кои ги водат наставниците, како и протоколите за упатување на разговор на учениците кај стручните соработници.

Во текот на учебната 2020/2021 година, училиштето ги реализира следните активности:

Реализирани активности	Времена реализација	Реализатор	Извори/ресурси	Методи и постапки при реализација	Очекувани ефекти
Прилагодување и усогласување на Куќниот ред на училиштето со Планот и Протоколот за настава со физичко присуство.	Септември	Стручни соработници, одделенски и предметни наставници	Кодекс на училиштето за време на пандемија со ковид 19	Консултации со Директор и стручните соработници	Успешна реализација на планот за подобрување на редот и дисциплината во училиштето
Изготвување	Во текот на	Одделенски	Кодексот	Состаноци и	Навремено истакнување и почитување

распоред на дежурни наставници	учебната 2020/21 година во учебната година	наставници	наставници	договорнанивонастручен актив	на распоредот на дежурни наставници
---------------------------------------	--	------------	------------	------------------------------	-------------------------------------

19.2. Естетско и функционално уредување на просторот во училиштето

Училиштето ќе ја продолжи тенденцијата за разубавување на ентериерот и креирање на имиџ на современо училиште кое во голема мера ќе обезбедува сите субјекти да се чувствуваат пријатно и да го негуваат чувството на припадност кон училиштето.

Естетскиот изглед на училиштето е значајна обврска за целокупниот работен колектив, затоа што училиштето со својата чистота, уредност и естетски изглед треба позитивно да влијае на учениците. На тој начин се создава пријатна атмосфера и стимулативна средина за учење и работа. Естетското обликување на просториите во училиштето и украсување на училниците и ходниците и училишниот двор е постојана грижа на сите ученици, наставници и останатите вработени. Функционалното уредување на училницата, ходниците, украсувањето со слики, цвеќиња, ученички трудови, награди и признанија е активност на секој одделенски актив.

Тим за естетско и функционално уредување на просторот

Име и презиме	Работна позиција
Лилјана Савиќ	Наставник по ликовно образование
Сузана Турунџиева	Наставник по музичко образование
Снежана Васкова	Одделенски наставник
Софија Митева	Одделенски наставник

Естетско и функционално уредување на просторот и опкружувањето на училиштето

Реализирани активности	Време на реализација	Реализатори
Уредување на училишниот хол, влезот и платформата по повод 1 Октомври.(поради пандемијата од вирусот Ковид 19)првиот училишен ден и прием на првачиња	Октомври	Филимена Пешевска Соња Илиевска Гоџирова Катерина Димовска Тим за естетско и функционално уредување на просторот
Уредување на паноа по повод Детска недела Денот на учителот и приемот на првачињата во Детската	Октомври	Катерина Димовска Јелена Ацковска

организација		Тим за естетско и функционално уредување на просторот
Уредување на холовите и ходниците по повод Новогодишните и Божиќните празници	Декември	Наставници
		Тим за естетско и функционално уредување на просторот
Уредување на училниците	Февруари-јуни	Ирина П.Крстева Јелена Ацковска Тања Василеска Елена Спасовска Соња И.Гоџирова Филимена Пешевска Тања Андреевска Маја Спасеска
Средување на Музичкиот кабинет, селектирање на стари и дотраени изработени проекти по ѕидовите и замена со нови, изработени во текот на оваа учебна година. Реорганизација и чистење на шкафовите, литературата за користење и дел од орфовите инструменти кои ги има на располагање во Музичкиот кабинет.	Март	Сузана Турунџиева

19.3. Етички кодекси

Училиштето на почетокот од учебната 2020 / 2021 година, ги прилагоди кодексите на однесување за сите субјекти (вработени, ученици и родители) согласно Планот и Протоколот за настава со физичко присуство, како и Кодекс на однесување за учење од далечина во услови на пандемија со вирусот Ковид 19.

Кодексите се истакнати на видни места во училиштето и во нив јасно се дефинирани правилата кои треба да се почитуваат. Такви се

- Етичкиот кодекс за однесување на наставници.
- Кодекс за однесување на ученици.
- Кодекс за однесување на ученици со физичко присуство.
- Кодекс за однесување за ученици со учење преку далечина.
- Кодекс за однесување на хигиено-технички персонал.

19.4. Односите меѓу сите структури во училиштето

Внатрешната комуникација и меѓучовечките односи меѓу сите структури во училиштето се на високо ниво. Во училиштето постои конструктивна комуникација меѓу сите структури во него (Директор, стручна служба, училишен одбор, совет на родители, ученички организации, стручни активи), при што таа се темели на вистински вредности и принципи кои помагаат за подобрување на училишната клима и односите во него.

Одговорните на сите структури го сочинуваат тимот кој се грижеше за надминување на евентуалните негативни појави во однос на училишната клима, изготвувајќи предлог мерки за нејзино подобрување. Со цел подигнување на квалитетот на комуникацијата и меѓусебната доверба и соработка, вработените во училиштето, како и досега, остварија формални и неформални средби и онлајн состаноци.

Училишниот тим оваа учебна година во рамките на самоevalвацијата на училиштето направи анализа на критичните точки во комуникацијата помеѓу одредени структури во училиштето, се разгледаа слабостите на комуникацијата и се предложија соодветни начини за нивно надминување.

20. Професионален и кариерен развој на воспитно - образовниот кадар

Цел: Надградба и подобрување на професионалниот и кариерниот развој на наставниците, придонесувајќи за повисок квалитет на наставата во училиштето и подобри достигнувања на учениците во Република Северна Македонија.

Училиштето се грижи за професионалниот развој во кој се вклучени сите одделенски и предметни наставници како и стручната служба. Професионалниот стручен развој подразбира индивидуално усовршување, усовршување спроведено од страна на училиштето т.е. интерно, како и надворешно усовршување кое го врши Бирото за развој на образованието, Министерството за образование и други едукативни центри.

20.1. Детектирање на потребите и приоритетите

Училиштето води грижа за професионалниот развој на образовниот кадар преку навремени информации и мотивација редовно да се посетуваат обуките и семинарите кои се одобрени и организирани од МОН и БРО. Стручната служба води професионално досие за секој наставник.

Тимот за професионален развој на образовниот кадар прави анкета за професионалната подготовка и стручност на наставниот кадар, во која наставниците ги изнесуваат своите потреби од дополнителни обуки и дава поддршка за самопроценка од страна на наставниците. Наставниците и стручната служба подготвуваат личен план за професионален развој според кој ќе ги подобруваат своите професионални компетенции.

20.2. Активности за професионален развој

Од досега спроведените анкети и личните професионални планови, наставниците најчесто имаат потреба од обуки за современите методи, форми, техники и стратегии за реализација на наставата, обука за изработка на проекти, работа со талентирани ученици, работа со деца со посебни образовни потреби, а особено за дигитална писменост.

Дел од активностите ќе бидат вметнати во програмата за работа на стручните активи и за нив ќе бидат поднесени барања до надлежните институции (БРО, МОН).

Редовно ќе се вршат дисеминации на обуките, семинарите и проектите со кои се запознаваат и едуцираат и наставниците кои не учествувале на истите.

Во текот на учебната 2020/2021 година, се посетија следните обуки:

Наслов на обуката	Реализатор	Учесник/ци	Време на реализација	Место
Microsoft Teams, Office 365	Слаѓана Елезовиќ Орнела Милевиќ Маја Саридис Маја Ѓорѓиевска	Одделенски и предметни наставници	20.8.2020	Училиште
Обука за вебсајтот Liveworksheets	Камелија Симоновска Ѓорѓи Ристески, наставник во ООУ „Киро Глигоров“	Одделенски и предметни наставници	22.8.2020 27.8.2020	Училиште
Национална платформа за далечинско учење Обука за училишни обучувачи	МОН	Слаѓана Елезовиќ Орнела Милевиќ Маја Саридис Светлана Бебекоска	17.9.2020	онлајн
Национална платформа за учење од далечина	Училишните обучувачи	Одделенски и предметни наставници	21 – 23.9 2020	Училиште
Подготовка на училиштето за реализација на воспитно образовен процес	Тим на ЕДУИНО	Калина Серафимовска-наставник по историја и граѓанско образование	15.09.2020	онлајн
Онлајн модерирање - Гете Институт	Орнела Милевиќ	Наставници по германски јазик	16.11.2020	онлајн

Примена на ИКТ во наставата (онлајн) БРО	Орнела Милевиќ	Одделенски и предметни наставници	11.12.2020	онлајн
Онлајн учење- Гете Институт: Проекти во наставата по германски јазик: Projekteim DAF Unterricht	Орнела Милевиќ	Наставници по германски јазик	31.07-02.11.2020	онлајн
Скратени програми – (советник Јулијана Глигорова-Трајаноска)	БРО	Снежана Васкова, Светлана Бебекоска	08.10.2020	онлајн
Интегрирање на целите во одделенска настава (холистички пристап) – 2 часа // ЕДУИНО вебинар	БРО	Снежана Васкова	20.10.2020	онлајн
Подготовки за тестирање ПИРЛС 2021 год	БРО	Снежана Васкова, Светлана Бебекоска	27.10.2020	онлајн
Оформување на персонализирани учебни патеки за учениците – 2 часа / ЕДУИНО вебинар	БРО	Снежана Васкова	28.10.2020	онлајн
Подготовки за тестирање ПИРЛС 2021 год / втора состанок	БРО	Снежана Васкова, Светлана Бебекоска	10.11.2020	онлајн
Совети и добри практики од работата на психолозите во основните училишта / ЕДУИНО вебинар	БРО	Снежана Васкова	10.11.2020	онлајн
Поттикнување на учење преку игра и стекнување на социоемоционални вештини кај деца на возраст од 3 до 10 години– 2 часа / ЕДУИНО вебинар	БРО	Снежана Васкова	20.11.2020	онлајн
Средба за разгледување на формулари и дневни подготовки за изработените задачи со примена на ПИРЛС	БРО	Снежана Васкова, Светлана Бебекоска	26.11.2020	онлајн
„Управување со онлајн настава во Teams“ / ЕДУИНО вебинар	БРО	Снежана Васкова	29.11.2020	онлајн
Користење на алатката OneNote совети и добри практики" / ЕДУИНО вебинар	БРО	Снежана Васкова	02.12.2020	онлајн
„Практични совети и добри практики во користење на Microsoft Teams“ - венибар	БРО	Снежана Васкова, Светлана Бебекоска	10.12.2020	онлајн
Воведен час во програмирање и Scratch наменет за	Edufront Skopje Education		12.12.2020	онлајн

одделенски наставници“				
Обука од училишни обучувач Слаѓана Елезовиќ – „Нови додатоци во Teams“		Снежана Васкова, Светлана Бебекоска	12.12.2020	онлајн
Обука од училишни обучувач Слаѓана Елезовиќ – „Нови додатоци во Teams“	Слаѓана Елезовиќ Орнела Милевиќ Маја Саридис Светлана Бебекоска	Снежана Васкова	02.12.2020	онлајн
Учество на едукативен самит 2020 Kahoot! EDU Summit	Kahoot	Слаѓана Елезовиќ	17.6.2020	онлајн
Едночасовен вебинар Teaching through the Covid-19 pandemic	Британски Совет	Слаѓана Елезовиќ	21.6.2020	онлајн
Заедничката средба за споделување на информациите за спроведување на натпревари по природни науки во учебната 2020/21 година .		Снежана Васкова, Светлана Бебекоска	18.12.2020	онлајн
Отворен час од „Програм Играм во HTML/CSS/JS“.	Edufront Skopje Education	Снежана Васкова	15.12.2020	онлајн
Презентирање на се што е сработено според ПИРЛС ослободените задачи	БРО	Снежана Васкова, Светлана Бебекоска	24.12.2020	онлајн
Wakelet Community Special Webinar - Collaboration on Wakelet!	Wakelet	Снежана Васкова	21.10.2021	онлајн
Следење на презентацијата на новата Концепција за основно образование	МОН	Светлана Бебекоска	12.2020	онлајн
Методика и педагогија на квалитетна настава на далечина// ЕДУИНОвебинар	БРО	Снежана Васкова Калина Серафимовска Ирина Петковска- Крстева Јелена Ацковска	25.01.2021	онлајн
Wakelet Community Special Webinar - Community Showcase Special!	Wakelet	Снежана Васкова	28.01.2021	онлајн

Обука со работилници за организирање на онлајн натпревари по Природни науки и Биологија	Македонското биолошко друштво (МБД)	Маја Д. Саридис	Јануари 2021	онлајн
Обука за спроведување на пробното тестирање за меѓународната студија ПИРЛС	ДИЦ	Маја Ангелова Сузана Аврамовска Маја Ѓорѓиевска	22.2.2021	онлајн
„Проверка, тестирање и проценка денес“ - Гете Институт	Орнела Милевиќ	Наставници по германски јазик	10.03.2021	онлајн
Дебата како алатка во граѓанско образование	Тим на ЕДУИНО	Калина Серафимовска-наставник по историја и граѓанско образование	22.03.2021	онлајн
Нансен модул Б за интеркултурно образование	Нансен Дијалог Центар Скопје	Маја Д.Саридис	Март – јуни 2021	онлајн
Како да се предава за медиуми и зошто е важна медиумската писменост	Тим на ЕДУИНО	Калина Серафимовска-наставник по историја и граѓанско образование	25.03.2021	онлајн
Демократските вредности и граѓанското образование	Тим на ЕДУИНО	Калина Серафимовска-наставник по историја и граѓанско образование	23.03.2021	онлајн
„Аутизам, мистериозниот предизвик на 21 век за време на периодот 2020/2021 година“	Здружение на студенти по медицина на Македонија	Светлана Бебекоска	22.04.2021	онлајн
Обука за спроведување на пробното тестирање за меѓународната студија ПИРЛС Обука за училишни координатори за меѓународната студија ПИРЛС	ДИЦ	Маја Ангелова Сузана Аврамовска Маја Ѓорѓиевска	5.5.2021	онлајн
Прв модул на обука за новата наставна програма за IV	МОН и БРО	Ирина Петковска-	5-6.05.2021	

одд.согласно Концепцијата на основно образование за наставниците од одделенска настава		Крстева Јелена Ацковска		
--	--	----------------------------	--	--

20.3. Личен професионален развој

Личниот професионален развој на наставникот се следи преку професионалното досие на наставникот и се развива и реализира преку следење на семинари и обуки организирани од МОН и БРО и соодветни институции, како и од дисеминации организирани од училиштето или приватни обуки финансирани по можност од училиштето или лично од наставникот. Наставникот и стручните служби доставуваат извештај од реализација на личниот план за професионален развој. Наставниците и стручната служба подготвуваат личен план за професионален развој според кој ги подобруваат своите професионални компетенции.

Личниот професионален развој на наставниците во училиштето се реализира преку:

1. Изготвување на план за личен професионален развој од страна на секојнаставник.
2. Евалуација од следењето на работата на наставниците преку посета на часови од страна на директорот;
3. Извештаи од стручни посети на советниците од БРО.
4. Извештај со резултати од интегрална евалуација од МОН.
5. Мотивирање на наставниците за постојано посетување и учество на семинари и обуки за стекнување на сертификати, учество во конференции, регионални средби и слично.

20.4. Хоризонтално учење

Професионалниот развој во училиштето се одвива и преку хоризонтално учење (наставниците учат едни од други) и се реализира преку различни видови организирано и планирано пренесување на знаењата и размена на професионалните искуства, во училиштето и помеѓу повеќе училишта. За хоризонталното учење особено е важна тимската работа која овозможува споделување на добри практики и развивање и создавање на нови идеи.

Размената на искуства, стекнатите знаења и методите, формите и техниките за реализација на наставата во училиштето се врши преку состаноци на ниво на стручни активни, заедници за учење, работилници со сите наставници, отворени часови.

Реализација на планот за хоризонтално учење

Активност	Задача	Реализатор	Време на реализација	Очекувани ефекти
Следење на отворени и нагледни часови	Споделување на искуства и идеи	Наставен кадар Директор, педагог	Во текот на учебната година според програмите на стручните активни	Осовремени, стручно усовршени наставници, примена на

				современи методи и техники
Интегрирани часови	Поврзување на наставни планови со заеднички теми и цели, размена на искуства, унапредување на вештините и способностите и зголемена мотивација и интерес	Наставен кадар Калина Митевска, Слободанка Прелоговски, Камелија Симоновска	Во текот на учебната година	Зајакната тимска работа, зголемување на нивото и квалитетот на знаењата, вештините и способностите, нова осовремена училница и настава
Размена на дневни планирања, нагледни средства и други материјали меѓу наставниците	Збогатување на ресурсите за реализирање на наставните содржини	Наставен кадар Стручни активи	Во текот на учебната година на работни средби	Соодветни ресурси за наставата Подобрена тимска работа меѓу наставниците
Размена на искуства меѓу наставниците од различни училишта и различни етнички заедници	Збогатување на ресурсите за реализирање на наставните содржини	Наставен кадар Училишен тим за МИО	Во текот на учебната година	Зголемена соработка на локално ниво и почитување на мултикултурализмот

20.5. Кариерен развој на воспитно-образовниот кадар

Поддршка на воспитно образовниот кадар за нивно кариерно напредување

Активност	Време на реализација	Носител	Инструменти	Очекувани резултати	Одговорно лице
Изработка на програма за личен професионален развој	Септември	Наставници, стручна служба Директор и БРО	Анкети, листи за самопроценка, формални и неформални разговори	Детектирани и идентификувани потреби за професионално усовршување и изготвен личен план за проф.развој	Тим за професионален развој: Директор, Педагог
Поддршка за обезбедување на средства за финансиска поддршка на	Континуирано	Директор, општина Центар, БРО и МОН	Формални и неформални разговори и средби	Овозможено учество на обуки и здобивање со сертификати	Директор, наставници, стручна служба

наставниот кадар за учество на обуки					
Размена на стекнатите знаења и вештини здобиеени од завршените обуки	Континуирано	Наставници, стручна служба, Директор	Анкети прашалници, евидентни листови формални и неформални разговори, посета на часови	Промовирање и потенцирање на важноста за професионалниот развој	Тимот, стручна служба Директор
Размена на искуства, дисеминација на обуките, онлајн обуки	Декември до мај	Обучените наставници	Разговори, дискусии и презентации за обуките	Поголема мотивација за учење од искуства и споделување на знаењата	Тимот. стручна служба, наставници, Директор
Аплицирање на јавен конкурс од МОН за напредување на наставниците во звањето наставник – ментор	Декември	МОН	Индивидуална апликација согласно критериумите на конкурсот	Добиено звање наставник-ментор	Наставниците

21. Соработка со родителите/старателите

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

Соработката со родителите/старателите во учебната 2020/21 година се реализираше преку:

- Индивидуални средби на родителите со одделенските раководители и предметните наставници.
- Индивидуални средби и соработка на родителите со стручната служба и директорот.
- Родителски средби на ниво на паралелка – индивидуални и групни.
- Родителски средби на ниво на училиште.
- Учество во работата на СР и УО .

Родителски средби на ниво на паралелка се реализираа на ниво на училиште се организираа во октомври, ноември задолжително на крајот на квалификационит епериоди, а по потреба и повеќе во текот на оваа учебна година, на кои покрај успехот и поведението на учениците ќе се разгледуваат и други актуелни прашања значајни за паралелката.

Програмата на Советот на родители и извештајот на СР се изготвени од Претседателката на Советот на родители Викторија Мадик во соработка со родителите претставници на паралелките и училиштето.

Годишен извештај на Советот на родители

Работата на советот на родителите во основните училишта е регулирано со член 145 од Законот за основното образование и член 89 од Статутот на училиштето. ООУ Гоце Делчев – Центар обезбедува на родителите навремени информации за се што е поврзано и релевантно за школувањето на нивните деца во текот на целата учебна година преку организирани родителски и индивидуални средби. Поради настанатата ситуација со COVID SARS 2 вирусот во учебната 2020/2021 година образовно – воспитниот процес се одвиваше онлајн на иста алатка во сите одделенија од 1-9 одделение. Од истите причини и работата на Советот на родители продолжи преку дигитални алатки.

Како орган во училиштето, Советот на родители времето на оджување и бројот на седници се условени од соодветната потреба и можни се промени од планираното. Главно, во текот на целата учебна година 2020/2021 одржани се четири онлајн седници на кои се разгледуваа:

- Ученичките активности
- Родителските средби
- Реализација на успехот, редовноста и дисциплината на учениците од првото тромесечие
- Реализација на наставниот материјал во првото тромесечие и второто тромесечие
- Тековни прашања и проблеми

Учеството на родителите во соработката со училиштето се реализираше и преку средби на истите по нивна желба и потреба, а најчесто со отворени и критични ставови како и сугестии за иднина и поуспешен напредок на училиштето.

Од страна на Директорката особено внимание ни беше посветено на средбите на Советот на родители, која лично присуствуваше. На овие средби приоритетно место беше дадено на решавање на прашањата на унапредувањето и осовременувањето на воспитната работа и организација на животот и работата на учениците што претставуваше двонасочна заинтересираност за реализирање, следење и унапредување на наставниот процес и комуникација.

Имајќи ги во предвид околностите во кои се најде РСМ, сите институции вклучувајќи ги и образовните, од страна на училиштето беше одлично организиран наставниот процес и секој ученик ги извршување работните задачи според наставната програма благодарение на организираноста и екипираноста на наставниот кадар на училиштето. Советот на родителите својата редовна комуникација ја продолжи преку дигитални алатки.

Советот на родители расправаше за извештајот за работата на училиштето.

Претседател на Советот на родители
Викторија Мадик

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

Родителите беа постојано, континуирано и непосредно вклучени во училиштето во секој сегмент, па и во учењето и воннаставните активности. Преку родителските средби, состаноците со Советот на родители и Училиштниот одбор редовно се информираа за наставниот процес од страна на директорот, наставниците, стручната служба и од нивните деца.

Училиштето во текот на учебната 2020/21 година, поради пандемијата со вирусот Ковид 19, по потреба ги вклучуваше родителите во процесот на учењето и воннаставните активности и тоа: во секаков вид на планирање, давање на поддршка на наставниците за работа со ученици со посебни образовни потреби, со потешкотии во учењето, надарените и талентирани ученици, во изготвување на дидактички материјали, помагала и други наставни средства и материјали, консултации.

21.3. Едукација на родителите / старателите

Училиштето редовно ги известуваше и едуцираше родителите на фејсбук и веб страната преку соопштенија, брошури, флаери и слично. Стручната служба овозможуваше и обавуваше советодавно-консултативни разговори со родителите и советувања на родители, при што со одредена целна група се вршеше едукација на родителите на ученици кои имаат слаб успех, не се вклучуваат на наставата од далечина или покажуваат психолошки притисок поради социјалните дистанци од пандемијата и несоодветно однесување.

Советувањето на родителите е облик на едукација на семејството според програма од МОН и ја реализираше училишниот педагог. Едукацијата на семејството се реализираше и народителските средби со теми кои ги реализираа одделенските раководители според условите и потребите на паралелката.

Соработка на училиштето со родителите / старателите

Планирани активност	Време на реализација	Реализатор	Извори / ресурси	Методи и постапки за реализација	Очекувани ефекти
Родителска средбана ниво на училиште	Октомври	Одделенски раководители	Напатствија со дневен ред за состанокот, одделенски дневници, записници	Разговор, информации Текстуален метод	Информирани родители за наставните планови, програми, прилагодениот Куќен ред, протоколите за пандемијата, планираните активности со годишната програма за работа на

					училиштето, онлајн учење
Приемни денови за родителите- онлајн или со закажано физички присуство	Ноември	Одделенски раководители	Одделенски дневници	Информирање на родителите за успехот и разговор за подобрување на истиот	Подобрени постигнувања и успех кај учениците
Онлајн родителски средби за запознавање на родителите со реализација на наставната програма и постигнатиот успех на учениците на крајот на класификационите периоди	Ноември Декември	Одделенски раководители	Напатствија со дневен ред за состанокот, одделенски дневници, записници	Родителска средба, Информирање на родителите за постигнатиот успех, поведение и редовност Дискусија Евидентни листови	Подобрен успехот, поведението, редовноста, реализацијата на предвидените активности во договор со родителите Информирани родители
Организиран индивидуални разговори и Групни родителски средби	Во текот на учебната година	Одделенски раководители Стручна служба	Инструменти за евиденција за следење на постигањата и однесувањето на учениците, записници, одделенски дневници	Разговор Консултации	Реализирани советодавни разговори, превземени мерки за евентуални потешкотии и усогласено воспитно образовно делување врз учениците
Учество во планирани акции и реализацијата на воннаставните активности	Според календарот за планираните активности	Одделенски раководители, ученици, родители	Продукти за лична хигиена и дезинфекција	Меѓусебна соработка, заедничка грижа за учениците	Успешно реализирана хуманитарна акција за деца од социјално загрозени семејства Хуманост и соработка

22. Комуникација со јавноста и промоција на училиштето

Локална заедница

Соработката со локалната средина ќе се одвиваше со активности кои се планирани во програмите на Детската организација, Подмладокот на Црвениот крст и Јавната и културна дејност на училиштето и програмата за соработка со локалната средина и локалната заедница.

Училиштето остваруваше комуникација со претставниците од локалната самоуправа, секторот за јавни дејности, секторот за образование и Градоначалникот на Општина Центар Саша Богдановиќ. Комуникацијата се одвиваше со одржување на состаноци, актив на директори, разговори, неформални и формални средби. Со општината се соработуваше во однос на реализацијата на еколошката програма, активности и манифестации организирани или подржани од Општина Центар.

Општина Центар додели награди и пофалници за Првенец на генерацијата во завршното одделение-Михаела Акимоска од 9а одделение и за најуспешен одделенски и предметен наставник за учебната 2020/2021 година.

Наставниците во своите програми конкретно планираа соработка со локалната заедница преку посети и запознавање со работата на Канцеларијата за млади на Општина Центар, посета на институции и фирми, организирање на собири, акции и прослави во училиштето и општината. На веб и фејсбук страната од училиштето и општината се промовираа постигнатите резултати и постигања.

Институции од областа на културата

Со програмата за натпревари се планираа и следеа објавени конкурси и натпревари на кои учествува учениците: литературни и ликовни конкурси, изложби, виртуелни посети на културно- историски споменици и музеи, поетски читања и слично.

Институции од областа на образованието

Училиштето секојдневно соработува со МОН (консултации и совети, барања, доставувања), БРО (консултации и совети, барања), ДПИ (редовни инспекциски увиди), Комисијата за основно образование, Советот за основно образование како дел од општината (консултации и совети, барања, доставувања), како и со други основни и средни училишта (презентирање на средните училишта, известувања за запишани ученици). Соработка со гимназијата АЛГОРИТАМ – учество на конкурси и меѓународниот натпревар PSAT 8/9 – Ready Step (математика на англиски јазик и англиски јазик). Учество на креативен конкурс организиран од гимназијата АЛГОРИТАМ на тема – Што ме движи кога сè стои.

Невладини организации

Со цел афирмирање на активностите и постигнувањата во училиштето и обезбедување помош и поддршка на учениците од ранливи

групи се реализираше соработка со голем број невладини организации меѓу кои би ги истакнале: Детска амбасада Меѓаши, СОС центри, младински културни центри и еколошки друштва.

Здравствени организации

Училиштето воспоставуваше и одржуваше редовна соработка со здравствените организации заради грижа за здравјето и безбедноста на учениците и вработените: Амбуланта „Бит Пазар“, Здравствен дом „Идадија“, Центарот за јавно здравје, Центарот за социјални грижи, Центарот за ментално здравје итн.

Осигурувањето на учениците и вработените е на доброволна база, а изборот на осигурителни компании се врши согласно законот.

Медиуми

Во услови на пандемија со корона вирусот дел од активностите реализирани на часовите како и воннаставните активности се објавуваа и промовираа на фејсбук и веб-страницата на училиштето. Исто така, поемата на германски јазик на нашата ученичка Михаела Акимоска од 9а одделение беше дел од електронската книга Aufbau-verlag.de, каде пишува млади од цел свет на тема „Мојот сон“.

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

Имплементацијата и реализацијата на годишната програма за работа на училиштето ќе биде следена од страна на директорот, педагогот на училиштето и државниот просветен инспекторат. За таа намена ќе бидат изготвени инструменти за следење на поделни подрачја.

Приоритетни подрачја за следење	Начини и време на следење	Одговорно лице	Кој треба да биде информиран за следењето
Организација и реализација на наставата и учењето	Следење на планирањата, реализацијата на задолжителната, изборната, дополнителната и додатната настава и воннаставните активности; Евидентни листи за следење на часовите и активностите, извештаи. Во текот на учебната година	Директор, педагог, дефектолог	Наставниот кадар
Постигања на учениците	Следење на календарот на оценување; увид и следење на објективноста и транспарентноста на оценувањето; споредбени анализи на	Директор, педагог, дефектолог	Наставници, ученици, родители УО, МОН

	<p>постигањата, напредокот, успехот, редовноста и поведението на учениците по предмети, одделенија и на ниво на училиштето.</p> <p>Записници од одделенски и наставнички совети, извештаи.</p> <p>На крајот на класификационите периоди, континуирано и по потреба.</p>	Тимот за следење, анализа и поддршка	
Училишна клима и култура	<p>Следење на односите меѓу сите структури во училиштето, на почитувањето на етичките кодекси.</p> <p>Увид и поддршка во реализација на акциите, проектите, хуманитарните акции и хепенинзи.</p>	Директор	Вработените, родителите, учениците
Навремено водење на педагошка документација и евиденција	<p>Увид и проверка преку инструменти за следење.</p> <p>На крајот на класификационите периоди.</p>	Директор, педагог и училишни комисии и за проверка на одделенските дневници и е-дневникот	Наставници
Професионален и кариерен развој на наставниците и стручните соработници	<p>Водење на професионално досие, увид во личниот план за професионален развој на наставниците, обуките, семинарите</p>	Тим за професионален и кариерен развој на наставниците и стручните соработници	Директор, БРО

24. Заклучок

Годишниот извештај за работата на училиштето е подготвен во корелација со законските одредби, правилници од МОН, самоевалвација, развојниот план, искуства од реализација на минатата годишна програма. Реализацијата на планирањата и активностите, воннаставните, проектните планирања и екскурзиите во годишниот извештај за учебната 2020/21 беа реализирани согласно со состојбата во земјата со пандемијата од вирусот Ковид 19 и протоколите за реализација на настава со физичко присуство и далечинско учење и насоките од МОН. Воспитно образовниот процес беше реализиран согласно скратената наставна програма.

25. Комисија за изработка на годишниот извештај за работата на училиштето

Име и презиме	Работна позиција
Маја Ангелова	Директор
Сузана Аврамовска	Педагог
Маја Ѓорѓиевска	Предметен наставник по македонски јазик
Слободан Покупец	Предметен наставник по математика
Камелија Симоновска	Предметен наставник по англиски јазик
Слаѓана Елезовиќ	Предметен наставник по информатика

26. Користена литература

Закон за основно образование (Сл. Весник 161 од 25.08.2019).

Закон за работни односи.

Концепцијата за деветгодишно основно образование.

Наставни планови и програми.

Развојна програма на училиштето .

Самоевалуација на училиштето .

Правилник за формата и содржината на развојната и годишната програма на основното училиште.

Правилник за начинот на изведување на екскурзиите, излетите и други вонучилишни активности на учениците од основните училишта.

Концепција за воннаставни активности

Норматив и стандарди за простор, опрема и наставни средства

Годишен извештај на училиштето од претходната учебна година.

Прилози

Прилог бр.1

Извештај за работата на директорката

Извештај за работата на директорката Маја Ангелова за работата на училиштето ООУ „ Гоце Делчев “- Центар , Скопје во учебната 2020 – 2021 година		
Програмски содржини /работни задачи	Носители и соработници	Време на реализација
<ul style="list-style-type: none">➤ Анализа на претходната учебна година, мерки за унапредување на организацијата и работата на училиштето.➤ Увид во техничката и друга подготвеност на училиштето за работа, согласно препораките и протоколите за заштита од Ковид 19.➤ Следење на наставата со физичко присуство во прво , второ и трето одделение и наставата од далечина .➤ Планирање и водење на Наставнички совети и учество во работата на одделенските совети ;➤ Организирање на обуки за националната платформа за учење од далечина➤ Организирање на обуки за работа на Тимс.➤ Самоевалвација на училиштето.➤ Увид и анализа во реализацијата на годишни, тематски и дневни планирања по наставни предмети;➤ Систематизација и функционална анализа.➤ Увид во одленски дневници и матични книги за начинот на водење на педагошка документација;➤ Увид во електронскиот дневник ;➤ Посета на 40 отворени часови организирани од наставници;➤ Посета на редовни часови со стручни служби од БРО за следење и реализација на истите;	Стручна служба, наставници , директор	Ноември- јуни

<ul style="list-style-type: none"> ➤ Увид во одржување на дополнителната и додатната настава со учениците; ➤ Реализирани се разговори, консултации и советувања со наставниот кадар и стручните служби за унапредување . ➤ Усовршување на наставата и други воспитни-образовни дејности; ➤ Увид на часовите по изборни предмети кои се реализираат во училиштето (одделенска настава, предметна настава); ➤ Увид во организацијата и реализацијата на образовната работа во целодневна настава за учениците од деветгодишното образование ➤ Увид во организацијата за промовирање на постигнувањата на учениците / училиштето во пошироката заедница; ➤ Соработка со инклузивниот тим и дефектолог, (Учество на училишни, регионални, државни натпревари, културни манифестации, јавни настапи, учество во медиумски училишни емисии манифестации за потребите на локалната средина; ➤ Учество во проектни активности; ➤ Соработка со ООУ,, Кемал Ататурк “- Студеничани ➤ Самоевалвација на училиштето ➤ Развоен план на училиштето 		
<p>Оперативна организација на активностите за почетокот на учебната година;</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Обезбедување услови за работа; ➤ Обезбедување на ресурси за настава од далечина . ➤ Стручна и кадровска екипираност. ➤ Координација на хигиено-техничкиот персонал. ➤ Формирање паралелки, воспитнообразовни групи, распределба на часови, одделенија, паралелки, наставници, дежурства, одредување одделенски раководители. ➤ Креирање тимови, стручни активи, одговорни наставници, задолженија ➤ Активности за подобрена информираност на сите вработени, обезбедување точни, јасни и прецизни задолженија. ➤ Информативни табли за наставници, родители, ученици низ училиштето ➤ Креирање на анкетни прашалници за учениците, наставниците, родителите (комуникација, потреби и желби) ➤ Следење на работата на училишниот инклузивен тим ➤ Увид во ИОП на учениците ➤ Следење на работата на дефектологот 	<p>Надлежни институции, Општина, МОН, наставници, вработени, директор</p>	<p>Ноември - јуни</p>

<ul style="list-style-type: none"> ➤ Контрола и надзор на начинот на водење на на професионалните досиеја на наставниците и стручните соработници ; ➤ Посета на часови преку тимс на реализација на часовите преку далечинско учење – 40 часа ➤ Формирање на Ученичка заедница и Ученички парламент , Правобранител, учество на нивните состаноци и следење на нивната работа 		
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Креирање анкетни прашалници за наставниците(степенот, видот и потребата од обуки) ➤ Анализа на одговорите, потребите и превземање на активности ➤ Изработка на оперативна програма за интерни обуки на наставниците ➤ Маркетингнаучилиштето, јавност во работата, веб страната на училиштето и facebook странанаучилиштето 	<p>Директор, педагог, одговорни наставници,</p>	<p>Ноември- јуни</p>
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Работа со комисији и координирање на тимови и активити.; ➤ Увид во дневната организација на работата; педагошка документација, електронска документација. ➤ Соработка со надлежни институции: Општина Центар, МОН , Биро за развој ➤ Увид во дневната организација на работата, координација, ➤ Упатства, подршка во подготовките за одбележување на позначајни датуми; 	<p>Стручна служба, наставници Надлежни институции</p>	<p>Ноември ,јуни</p>
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Обука на наставниот кадар за компетенциите, вештините, знаењата потребни во образованието од 21век. ➤ Обука од директорот за наставниците од заштитата на личните податоци на социјалните мрежи. ➤ Обука за професионалниот и моралниот лик на наставникот согласно потребите и барањата на учениците. ➤ Обука за тимската работа во училиштето ➤ Демонстрација и презентација за примена на современи методи и техники во наставата 	<p>Директор, одговорни наставници педагог, наставници</p>	<p>континуирао</p>
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Учествово истражување на актуелно-образовни прашања; ➤ Изработка на документација и инструменти за следење на реализацијата на програмата; ➤ Следење континуирано на новитетите во образованието во 21век 	<p>одговорни наставници, педагог, наставници, надлежни институции</p>	<p>Континуирано</p>

<ul style="list-style-type: none"> ➤ Изработка на Полугодишниот финален извештај за работата на училиштето 2020 / 2021 год . ➤ Учествово хуманитрни акции, новогодишни и божиќни активности; ➤ Сумирање на податоците од првото полугодие; ➤ Сумирање на податоците од трето тромесечие; ➤ Формирање на комисији за најдобар наставник и првенец на генерација 	одговорни наставници, педагог, наставници	Декември
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Подготовки за почеток на второто полугодие; ➤ Средување на училниците по новогодишните празници ➤ Поправки на училиштето, чистење, дератизација и дезинсекција за време на зимскиот распуст; ➤ Одржување и сервисирање на ПП апарати ; ➤ Подготовки и разработка на оперативни планови за следење на работата во продолжениот престој ➤ Анализа на постигањата на тромесечие, и на крај на наставната година 	Педагог, наставници комисии, надлежни институции	Јануари / јуни
II. СЛЕДЕЊЕ НАСТРУЧНО – ПЕДАГОШКА РАБОТА ВО УЧИЛИШТЕТО		
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Квалитативен и квантитивен увид во наставата; ➤ Запознавање на наставниот кадар со програмите, прирачниците, упатствата и сл.; ➤ Учество во координација на наставните програми и организирање на воннаставни активности; ➤ Организација на проектни активности; контакти за меѓународни соработки, размена на искуства ➤ Подготовки и изготвување систем за програма за талентирани и надарени деца, ➤ Проверка и анализа на ИОП ➤ Подготовки за изготвување оперативен план за интерните обуки (тема, обучувач, време) 	Педагог, наставници, комисии	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Анализа, заклучоци и предлог мерки за подобра и побрза организација на стручната служба, комисиите, тимовите итн. во однос на реализација на планираните активности и тековни задачи, унапредување на комуникацијата со воведување на е-комуникација и проток на информации-рационализација на работата; 	Стручна служба, наставници	Ноември
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Апликација за проект за МИО 	Педагог, наставници, ученици	Декември

<ul style="list-style-type: none"> ➤ Организирање информативни средби со наставниците, стручните активи, претставниците на ученичките заедници 	Педагог, дефектолог, наставници, ученици	Континуирано
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Активно следење на тимската работа, делегирање задолженија, почитување роковии, реализација на воспитно –образовниот процеси, воннаставните активности. ➤ Анализа на постигањата на тромесечие . ➤ Навремена информација за сите Правиници, изготвени од МОН 	Педагог, наставници	Континуирано
III. ПЕРМАНЕНТНО, СТРУЧНО, ПЕДАГОШКО – ПСИХОЛОШКО УСОВРШУВАЊЕ НА НАСТАВНИОТ КАДАР		
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Идентификување на степенот, видот на обуките и професионалниот развој, ➤ Анкетни прашалници за наставниците (во образовниот процес) ➤ Информација за новите Наставни планови за учебната 2020 - 2021 год . 	Наставници, координаторинативомови, стручна служба	Октомври Декември континуирао
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Стручна дебата на тема Наставниците во 21 век, вештини, знаења и компетенции ➤ Континуирана соработка со наставниците, учениците и родителите ➤ “Поставете си ги целите “ ; “ Сонувај, верувај, учи” , ➤ Состаноци за Новата концепција, изготвување на листи за потребни наставни средства и опрема согласно новата концепција 		
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Советодавни и консултативни средби со стручните активи, ➤ Следење на наставникот во имплементацијата на новини во наставата ➤ Стручна дискусија „Рефлексијата“ како насоки кон подобрување на планирањата на активностите, методите, техниките и стратегиите во класот 		
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Определување солиден ментор на наставникот– почетник и запознавање со неговите обврски 		
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Запознавање со прописите за водење на педагошка евиденција и документација, Согласно Правилникот за водење на истата ➤ Едукација за примена на наставната технологија и законските прописи ➤ Запознавање на наставничкиот кадар за сите нови правилници, акти од страна на МОН 	Педагог ментор(и)	Попотреба
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Следење на законските акти, правилницизадејноста, координации, состаноци 	Стручна служба, активи	Континуирао
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Редовна координација со педагогот на училиштето во надминувањето на предизвиците во училницата, решавање конфликти, посредување и советување 	Стручна служба	Континуирано
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Поттикнување на стручни расправи по сите прашања кои се на дневен ред на состаноците. 	Стручна служба и претседатели на активи	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Подготвување и водење на седниците на Наставничкиот совет 		

<ul style="list-style-type: none"> ➤ Поднесување извештаи на Наставничкиот совет за превземените мерки во врска со унапредувањето на воспитно-образовната работа во училиштето. ➤ Поднесување на записници од работата на на УО до Наставнички Совет Спроведување на Одлуките од Училишниот Одбор 		
IV. АНАЛИТИЧКО–СТУДИСКА РАБОТА		
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Анализирање и проучување на сите видови планирања и програми на наставниците за наставата и воннаставните активности , дополнителна и додатна настава 		Октомври
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Одредување на тимови за поддршка на ученици ➤ Тимови за изработка на ИОП ➤ Изготвување извештаи (полугодишни, годишни), информации и анализи, осврти во врска со реализацијата на програмите на воспитно-образовната работа 		Ноември, Декември, Јануари, Мај, Јуни
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Анализа за успехот, поведението и редовноста на учениците 		
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Следење и проучување на резултатите од примената на образовната технологија; 		
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Проучување и анализа на воспитно-образовниот процес во паралелките и воспитната компонента во паралелките; ➤ Учество во меѓународното тестирање Пирлс 		Континуирано
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Обезбедувањесоодветниматеријализастречноусовршувњенанаставниците; 		
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Анализа на позитивните страни и однесувања на наставниците од анкетите со учениците, учениците ги оценуваа наставниците (редовност, настава, комуникација, безбедност) 		
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Поддршка и партиципација на учениците во решавањето на проблеми, донесувањето одлуки 	Стручна служба претседатели на активи и одделенски наставници ученици	Ноември / јуни
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Укажување помош при конституирање на ученичките организации (детската организација, ПЦК, одделенските заедници); 		
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Поддршка и мотивација во планирањето и организирањето на активностите во училиштето 		
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Непосредно учество во работата на нивните состаноци 		
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Поттикнување на културно-забавниот живот во училиштето 		
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Мотивирање за активно учество во следење на естетско уредување на просторот во училиштето и дворот; 		

<ul style="list-style-type: none"> ➤ Поттикнување на соработка со локалната средина (со организациите од општината) 		
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Поттикнување на соработка со културните институции и организации од локалната средина(кино, театар, библиотека, музичко училиште, пионерски дом исл.) ➤ Безбедно катче во нашето училиште 		
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Организирање на училишни натпревари, дебати, дискусии , литературни читања и др. 		
V. СОРАБОТКА СО РОДИТЕЛИТЕ НА УЧЕНИЦИТЕ		
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Непосредно вклучување на родителите во процесот на реализацијата на плановите и програмите во училиштето ➤ Училиштето има утврден систем за известување на родителите за напредокот на нивните деца и доследно го применува ➤ Училиштето согласно законските прописи, покрај редовните средби организира и советување за родителите ➤ Соработка со Совет на родители , учество на Состаноците на Совет на родители 	Педагог претседатели на активи од деленски наставници родители	Континуирано
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Следење на извештаите од работата на тимот одреден за проверка на организираната исхрана на учениците 	Педагог, Наставници	Континуирано
VI. ИНСТРУКТИВНО АДМИНИСТРАТИВНА РАБОТА		
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Редовна консултативна соработка со секретарот и педагогот ➤ Обезбедување средства за уредување на ентериерот во училиштето и др. потреби ➤ Активности за надополнување на ИКТ опремата ➤ Секојдневно испраќање на извештаи за присуство на учениците кои следат настава со физичко присуство до МОН и Општина Центар ➤ Присуство на состаноци и редовно информирање на Општина Центар , ➤ Учество на состаноци на актив на директори ➤ Подготовки за упис на првачиња 	Педагог, секретар, комисији, наставници	Континуирано
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Соработка со родители, наставници и ученици за добивање потребни информации за промени во училиштето 	Родители, ученици, наставници	Континуирано
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Увид и контрола врз буџетот на училиштето ➤ Рационално и економично распределување на буџетските средства на училиштето 	Директор, стручна служба	Континуирано

<ul style="list-style-type: none"> ➤ Изготвување на сите административно-финансиски работи ➤ Учество во изработка на финансов план ➤ Учество во изработка на квартални финансови планови и извештаи; ➤ Учество во изработка на полугодишен извештај и годишен извештај за работата на училиштето; ➤ Имплементирање на законските прописи и усогласување на актите на училиштето со тековната законска регулатива. ➤ Следење и имплементирање на Уредби донесени за време на вонредната состојба ; ➤ Учество во изработка на годишен извештај за работата на училиштето за време на вонредната состојба ; ➤ Донесување на интерни протоколи за упис на првачиња ➤ Проверка , потпис на главни книги и сведителства ➤ Постапување по уредби донесени од Влада и постапување по протоколи за заштита од Ковид 19 		
--	--	--

Соработка и учество во активности со претставници од: МОН, БРО, Општина Центар, претставници од други училишта и институции, невладини организации:

- Правилници за потребите на училиштето: „Правилник за однесување на вработените, учениците и родителите“, „Куќен ред“, „Правилник за задолженија на одд. наставници и наставници по предметна настава за заштита на компјутерската опрема“, „Критериум за доделување на слободни ученички карти“; „Критериуми за ментори , критериуми за првенец на генерација
- Учество во изготвување на план за професионално усовршување и следење на истиот ,
- Изготвување на извештаи, анализи, барања, соработка, транспарентност;
- Посета на обуки и семинари:
- Санитарни прегледи за вработените ,
- Апликација за електронско анкетирање -БРО
- Соработка за продолжување на проектните активности хумани односи (Проектна Општина Центар и Црвенкрст)
- Соработка со Центар за развојна Скопскиот плански регион и Град Скопје
- Соработка со невладини организации.
- Соработка за продолжување и одржување на проектните активности на други организации;
- Примена на стандарди за оценување (УСАИД)
- Примена на формативно и сумативно оценување
- Превенција од насилно однесување во основните училишта (МОН, БРО, УНИЦЕФ)

- Примена на дигитални содржини и содржини со примена на ИКТ во наставата,
- Изработка на сертификати од интерни обуки на наставниот кадар,
- Соработка со Народна Техника ;
- Изработка на пофалници и признанија на ученици , родители , институции

Прилог бр. 2

Извештај за работата на училишниот педагог

Педагог: Сузана Аврамовска

Подрачје/Содржини	Реализатор	Време на реализација	Извори/ресурси	Активности и ефекти
<p>1. Програмирање, планирање и учество во воспитно-образовната работа на училиштето</p> <p>1.1. Изготвување, планирање и програмирање на ниво на Училиште Подготовка за остварување на училишната програма 1.2. Планирање и подготовка на работата на педагог</p> <p>Учество изработка на Годишниот план и програмата за работата на училиштето, училишниот курикулум (наставна програма), статистички податоци Изработка на годишниот и месечниот план и програма за работењето на педагогот Планирање на проекти и истаражување - Помош во годишното и месечното планирање на работењето на наставниците</p>	<p>Директор, Педагог, Училишниот тим за изработка на Годишна програма на училиштето Училишниот инклузивен тим</p>	<p>Септември Октомври</p>	<p>Годишна програма и годишен извештај за работата на училиштето за минатата учебна година; Статистички извештаи од класификации периоди; Насоки од МОН; Правилник за изработка на ГПР; ЗОО.</p>	<p>Анализирање на реализацијата на поранешните планови и програма за работа на Училиштето Утврдување на воспитно-образовните потреби на средината во која училиштето работи Подршка за поголема ефикасност на планираните наставни и воннаставни активности, училишни акции Учество во осмислување и креирање на краткорочниот и долгорочниот развој на училиштето Статистички податоци Изработка на брошури за родители и ученици Планирање и програмирање на годишен план на работата на училиштето, план на работата на педагогот. Планирање на активности од Програмата за имплементација на екологијата во македонските образовни системи меѓуетничка интеграција во образованието</p>

<ul style="list-style-type: none"> - Учество во изготвување на Програмата за имплентација на екологијата во македонскиот образовен систем - Учество во изготвување на Програмата за меѓуетничка интеграција во образованието имплентација на екологијата во македонскиот образовен систем -Планирање Програма за грижа за здравјето 				<p>Соопштенија за планирани вакцинации, систематски и стоматолошки прегледи на „Здравствен дом“ Скопје, Следење на здравјето</p>
<p>1.3. Учество во изработка: Годишна програма за работа на училиштето Програма за работа на тимот за инклузија Програма за работа на Училишна заедница Програма за превенција на насилно однесување Програма за професионална ориентација на учениците Програма за работа со надарени ученици Програма за работа со ученици со ПОП Самоевалвација на училиштето Развоен план на училиштето Изработува: Годишна програма за работа на педагогот Годишен и за работата на педагогот</p>	<p>Педагог Училишни тимови</p>	<p>Септември до јуни</p>	<p>Извештаи за реализирани програми од претходната година</p>	<p>Креирање на краткорочен и долгорочен развој на училиштето Планирање и програмирање на годишен план на работата на училиштето, план на работата на педагогот. Доказ: Изработена Годишна програма за работата на училиштето Извештај од самоевалвација Развоен план Подготвен акционен план за програмата работата на педагог Годишен извештај</p>
<p>Учествува во: - Работата на стручните органи и тела - Одделенскиот совет - Наставничкиот совет - Совет на родители - Стручни активи - Член на Училишниот одбор</p>	<p>Педагог Директор Наставници Родители</p>	<p>Септември до декември</p>	<p>Извештаи за реализирани програми од претходната година</p>	<p>Активности Учествува во подготовка на интерна документација за Училиштето, правилници, процедури и правила Учество во подготовка на анализи и извештаи за успехот, редовноста и поведението на учениците во сите класификациони периоди Учество во подготовка на извештаи</p>
<p>1.4. Работа во стручни тимови за самоевалуација, тимот за подготовка на извештаи за работата на Училиштето,</p>	<p>Педагог Училишни тимови</p>	<p>Октомври до јуни</p>	<p>Извештаи за реализирани програми од</p>	<p>Активности Учествува во изработка на полугодишни и годишни извештаи за работата на училиштето</p>

Тимот за ненасилно однесување, Тимот за инклузија, МИО,ЕКО			претходната година	на училишната заедница, инклузивниот тим, тимот за еколошка едукација во воспитно-образовниот систем. Учествува во СЕУ
2. НЕПОСРЕДНО УЧЕСТВО ВО ВОСПИТНО ОБРАЗОВНИОТ ПРОЦЕС				
2.1 Постигања на учениците				
Следење на успехот	Стручни соработници Педагог Директор	Ноември-Јуни	Статистички прегледи за постигнувањето на учениците	Активности: -Подготовка на формулари за следење на успехот редовноста и поведението на учениците -Доставување до одделенските и предметни наставници -Подготовка на компаративна анализа за успехот редовноста и поведението на учениците во сите класификациони периоди Ефекти Обезбедување статистички прегледи за напредувањето на учениците
2.2.Упис и работа со ново запишани ученици и првоодделенци -Водење на педагошка евиденција и документација за запишани и отпишани ученици - Досиеа за првоодделенците	Педагог Училишна комисија за упис Директор	Октомври-Јуни	Свидетелства, преведници, согласности за запишување и барањенародител Евиденција и формулари за уписи на ученици во 1 одделение	Активности: -Разговор-интервју со децата и нивните родители -Водење на педагошка евиденција и документација за запишани и отпишани ученици и првоодделенци Ефекти Обезбедување примерен воспитно-образовен третман, воведување во новото училишно окружување, поддршка во надминување навоспитно-образовните потешкотии

2.3. Учење и настава				
<p>2.3.1 Работа со надарени ученици</p>	<p>Педагог Училишен тим</p>	<p>Октомври- Јуни</p>	<p>Листа за карактеристиките на надареност Самопроценка на способности интереси</p>	<p>Активности Учествува во: - Препознавање на карактеристиките на надареност во развојните периоди - Препознавање на надворешно однесување - Изготвување на анкета за воннаставни активности во соработка со наставници - Доставување на евиденцијата на наставниците - Обработка и анализа на податоците Ефекти: Задоволување на интересите на учениците за проширување на знаења од различни области Доказ: Анкетни листови и Извештај</p>
<p>2.3.2 Работа со ученици со посебни потреби</p>	<p>Дефектолог Инклузивен тим Педагог Директор</p>	<p>Октомври- Јуни</p>	<p>Прашалници , инструменти чек листа ИОП</p>	<p>Активности: - Идентификација, следење - Поддршка на наставниците - Советодавна работа со наставници - Соработка со инклузивниот тим за образование - Советодавна работа со родители - Упатување до стручни институции Ефекти: Соодветен пристап кон индивидуалните потреби на учениците</p>

2.3.3 Учество во работата на тимот за инклузивно образование	Членовинаин клузивниот тим	Октомври- Јуни	Програма за работа Годишен извештај за работата на инклузивниот тим Стручни материјали	Активности Учество во подготовка на програма за работа Учество во работата Ефекти: Поддршка на учениците и наставниците за работа со ученици со ПОП
2.4. Поддршка на учениците				
2.4.1 Подготовка на компаративни анализи за постигањата на учениците по предмети	Педагог Тим за следење на оценувањето	Октомври- Јуни	Годишен извештај	Активности: Прибирање на податоци од наставниците Ефекти Изработени компаративни анализи за постигањата на учениците по предмети
2.4.2 Советодавна работа со ученици со потешкотии (ранлива група)	Директор Педагог Наставници Одделенски раководител и	Учебна година	Дискусија Советодавна работа	Активности: Учество во: Разговор со ученици Разговор со наставници Разговор со родители Препораки за подобрување Водење на евиденција Ефекти Создавање услови за подобрување на однесувањето и редовноста
2.4.3 Советодавна работа со одделенските раководители за подобрување на состојбите со ученици со потешкотии	Одделенски раководите и педагог	Учебна година	Советодавна работа	Активности: Разговор со наставници Препораки за подобрување Водење на евиденција Ефекти Иновирање и подобрување на ефикасноста на воспитно-образовната работа

<p>2.4.4 Работа со учениците со посебни потреби Работа со ученици со потешкотии во учењето Воочување, охрабрување, поттикнување и следење на надарени ученици</p>	<p>Ученици Наставници Родители Стручни соработници</p>	<p>Континуирано</p>	<p>Евиденционилисти Прашалници Разговори и евиденцијана разговори</p>	<p>Активности: Идентификување на учениците со посебни потреби Работа со учениците кои се соочуваат со неуспех Развој на набљудувања, извештаи Оспособување на учениците за самостојно учење Упатување во техниките за успешно учење Консултации со наставниците и родителите и насоки за работа со овие ученици Следење на напредокот на учениците Вклучување во проектни активности, учество на натпревари и манифестации</p> <p>Ефекти Организирана помош за учениците. Развиени позитивни социјални односи во училиштето и одделението. Креирани мерки за зголемување на сигурноста на учениците. Се води континуирано советување на учениците. Креирана е квалитетна работа со надарени ученици.</p>
<p>2.4.5 Работа со Ученичкиот парламент</p>	<p>Директор Педагог Членовина ученички парламент</p>	<p>Октомври-Јуни</p>	<p>Состаноци Записници Анкети</p>	<p>Активности: Учество во работата на ученичкиот парламент Вклучување на учениците во воннаставни активности според планираните проекти Следење на реализацијата</p> <p>Ефекти Вклученост на учениците во работата на училиштето</p>
<p>2.5 .Училишна клима</p>				

<p>2.5.1 Следење на наставата, наставата од далечина-организација на часот, примена на техники и ИКТ во наставата</p>	<p>Директор Педагог</p>	<p>Октомври- Јуни</p>		<p>Активност: Консултации со наставниците за целите Обсервација на час Советодавна работа со наставник Водење на евиденција Координирање на активностите преземени од наставници Ефекти Ученици мотивирани за повисоки постигања</p>
<p>2.5.2 Соработка со наставници 2.5.3 Ментор на одделенски наставник приправник</p>	<p>Педагог Наставници</p>	<p>Вотекотнагод ината</p>	<p>Формуларизаевид енцијанаразговорс онаставникот Менторска програма</p>	<p>Активности: Увиди во планирањата на наставата и консултации во врска со подобрување на истите Давање стручна помош при воведувањето на разни наставни форми и иновации во наставата Помош при реализацијата на поодделни проекти Соработка во работата со ученици кои имаат потешкотии и проблеми од различен карактер Работа со приправници / Изработка на менторска програма Работата поврзана со професионалниот развој на наставниците Изработка на план месечен за уредување на паноата во училиштето со информации за активностите на наставниците и учениците Советодавна работа со наставниците во врска со ученици кои имаат потешкотии и проблеми од различен карактер Соработка со директорот Ефекти -Координација во реализација на наставни содржини -Соработка во работата</p>

<p>2.5.4 Соработка со родители</p>	<p>Стручни соработници Директор</p>	<p>Октомври- Јуни</p>	<p>Формулари за евиденција на разговор со родител</p>	<p>Активности: Советодавна работа со родители Советување на родители чии деца нередовно посетуваат настава, покажуваат слаб успех во учењето или имаат несоодветно однесување. Средби со родители кои запишуваат ученици во текот на годината од други училишта Водење на евиденција за работа со родители Ефекти Надминување проблеми од различен карактер во насока на подобрување на учењето и воспитувањето на децата</p>
<p>2.5.5 Водење на педагошки картон на Наставниците</p>	<p>Пеадаг, наставници</p>	<p>Учебна година</p>	<p>Формулар за евиденција на педагошка и друга ангажираност на наставникот</p>	<p>Активности Пополнување на педагошкиот картон за ангажираност на наставникот во тековната година Континуирано ажурирање на податоците Ефекти Евиденција на стручното ангажирање на кадарот во воспитно-образовниот процес</p>