



**ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА  
на ООУ „ПАНАЈОТ ГИНОВСКИ“  
во Скопје, Бутел  
за учебната 2023/2024 година**



**Јули, 2023**

## Преамбула

Општинското основно училиште „Панајот Гиновски“ – Бутел, Скопје поаѓајќи од Законот за основно образование член 49 став 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 и 11 (Службен весник бр.116/19) и член 1, 3, 6, 7, 12, 13, 14, 15, од Правилникот за формата и содржината на развојната и годишната програма за работа на основното училиште за изработка на годишната програма за основното училиште и член 12 од Статутот на ООУ „Панајот Гиновски“ - Бутел, Училишниот одбор на седницата одржана на ден 12.07.2023 година ја донесе Годишната програма за работа на основното училиште која е доставена до Советот на општината Бутел на ден 15.08.2023 година, а во Бирото и до Државниот просветен инспекторат најдоцна до 15.09.2023 во тековната година, во електронска форма.

## Содржина

### Вовед

1. Општи податоци за основното училиште
  - 1.1. Табела со општи податоци
  - 1.2. Органи за управување, стручни органи и ученичко организирање во основното училиште
2. Податоци за условите за работа на основното училиште
  - 2.1. Мапа на основното училиште
  - 2.2. Податоци за училиштниот простор
  - 2.3. Простор
  - 2.4. Опрема и наставни средства согласно „Нормативот и стандардите за простор, опрема и наставни средства“
  - 2.5. Податоци за училишната библиотека
  - 2.6. План за обновување и адаптација во основното училиште во оваа учебна година
3. Податоци за вработените и учениците во основното училиште
  - 3.1. Податоци за вработените кои ја остваруваат воспитно-образованата работа
  - 3.2. Податоци за раководните лица
  - 3.3. Податоци за воспитачите
  - 3.4. Податоци за вработените административни службеници
  - 3.5. Податоци за вработените помошно-технички лица
  - 3.6. Податоци за ангажираните образовни медијатори
  - 3.7. Вкупни податоци за наставен и ненаставен кадар
  - 3.8. Вкупни податоци за степенот на образование на вработените
  - 3.9. Вкупни податоци за степенот на образование на вработените
  - 3.10. Податоци за учениците во основното училиште
4. Податоци за вработените и учениците во основното училиште
  - 4.1. Податоци за вработените кои ја остваруваат воспитно-образованата работа
  - 4.2. Податоци за раководните лица
  - 4.3. Податоци за воспитачите
  - 4.4. Податоци за вработените административни службеници
  - 4.5. Податоци за вработените помошно-технички лица
  - 4.6. Податоци за ангажираните образовни медијатори
  - 4.7. Вкупни податоци за наставен и ненаставен кадар
  - 4.8. Вкупни податоци за старосната структура на вработените
  - 4.9. Податоци за учениците во основното училиште
5. Материјално-финансиско работење на основното училиште
6. Мисија и визија
7. „LESSON LEARNED“ – Веќе научено/стекнати искуства
8. Подрачја на промени, приоритети и цели
  - 8.1. План за евалуација на акциските планови
  - 8.2. Критериуми и инструменти за евалуација на акциониот план

9. Програми и организација на работата во основното училиште
  - 9.1. Календар за организацијата и работата во основното училиште
  - 9.2. Поделба на класно раководство, поделба на часовите по наставниот кадар, распоред на часовите
  - 9.3. Работа во смени
  - 9.4. Јазици на кои се изведува наставата
  - 9.5. Проширена програма
  - 9.6. Комбинирани паралелки
  - 9.7. Странски јазици што се изучуваат во основното училиште
  - 9.8. Реализација на физичко и здравствено образование со учениците од прво до петто одделение
  - 9.9. Изборна настава
  - 9.10. Дополнителна настава
  - 9.11. Додатна настава
  - 9.12. Работа со надарени и талентирани ученици
  - 9.13. Работа со ученици со посебни образовни потреби
  - 9.14. Турска поддршка на учениците
  - 9.15. План на образовниот медијатор
10. Воннаставни активности
  - 10.1. Училишни спортски клубови
  - 10.2. Секции/клубови
  - 10.3. Акции
11. Ученичко организирање и учество
12. Вонучилишни активности
  - 12.1. Екскурзии, излети и настава во природа
  - 12.2. Податоци за учениците во основното училиште вклучени во вонучилишни активности
13. Натпревари за учениците
14. Унапредување на мултикултурализмот/интеркултурализмот и меѓуетничка интеграција
15. Проекти што се реализираат во основното училиште
16. Поддршка на учениците
  - 16.1. Постигнување на учениците
  - 16.2. Професионална ориентација на учениците
  - 16.3. Промоција на добросостојба на учениците, заштита од насилство, од злоупотреба и запуштање, спречување дискриминација
17. Оценување
  - 17.1. Видови оценување и календар на оценувањето
  - 17.2. Тим за следење, анализа и поддршка
  - 17.3. Стручни посети за следење и вреднување на квалитето на работата на воспитно-образовниот кадар
  - 17.4. Самоевалуација на училиштето
18. Безбедност во училиште
19. Грижа за здравјето
  - 19.1. Хигиена во училиштето

- 19.2. Систематски прегледи
- 19.3. Вакцинирање
- 20. Училишна клима
  - 20.1. Дисциплина
  - 20.2. Естетско и функционално уредување на просторот во училиштето
  - 20.3. Етички кодекс
  - 20.4. Односи меѓу структури во училиштето
- 21. Професионален и кариерен развој на воспитно-образовниот кадар
  - 21.1. Детектирање на потребите и приоритетите
  - 21.2. Активности за професионален развој
  - 21.3. Личен професионален развој
  - 21.4. Хоризонтално учење
  - 21.5. Кариерен развој на воспитно-образовниот кадар
- 22. Соработка на основното училиште со родителите/старателите
  - 22.1. Вклученост на родителите/старателите во животот и работата на училиштето
  - 22.2. Вклученост на родителите/старателите во процесот на учење и воннаставните активности
  - 22.3. Едукација на родителите/старателите
- 23. Комуникација со јавноста и промоција на основното училиште
- 24. Следење на имплементација на годишната програма за работа во основното училиште
- 25. Евалуација на годишната програма за работа на основното училиште
- 26. Заклучок
- 27. Комисија за изработка на годишната програма за работа на основното училиште
- 28. Користена литература

## ВОВЕД

Годишната програма за работа на ООУ „Панајот Гиновски“- Бутел, Скопје, претставува оперативен план за работа со кој е програмирана целокупната работа во училиштето. Овој суштински документ е наменет да нè води при реализација на планираните глобални активности, ефикасно следење на сите чинители на воспитно - образовниот процес, ги предвидува сите форми и начини на работа овозможени од условите во кои работи училиштето: материјално-технички, кадровски, финансиски и други услови во пошироката заедница каде егзистира училиштето.

Во последните неколку години сме сведоци на големиот број промени кои се случуваат во опкружувањето. Чести реформи се случуваат во образовниот процес. Сите овие реформи имаат за цел да го подобрат квалитетот на наставата преку создавање на услови за активно учество на ученикот во истата, напредување според сопствените можности и развивање на знаењата, вештините и ставовите потребни за живеење во свет кој постојано се менува.

За да може да се носи со промените и да одговори на барањата на наставата на 21-от век, нашето училиште редовно ги следи сите реформи. Нашата цел е да им овозможиме на учениците успешно да ги совладаат предвидените единици, да развиваат вештини и знаења кои ќе им помогнат во понатамошниот живот.

Нашето училиште изработува Годишна програма во чие создавање учествуваат директорот, речиси сите наставници и стручните соработници од училиштето, како индивидуи или училишни тимови.

Планирањето на сите активности во текот на учебната година опфатено со Годишната програма за работа е мошне важно за успешно изведување на воспитно - образовната работа и севкупниот училишен живот. Појдовни основи за изработка на годишната програма за работа се:

- Законот за основно образование и Националната програма за развој на образованието
- Концепција за деветгодишно воспитание и образование
- Државна стратегија за развој на образованието и други документи
- Статутот на училиштето
- Наставни планови и програми
- Условите за работа во училиштето и условите во локалната средина
- Кадровски потенцијали во училиштето
- Годишниот извештај за работа на училиштето за претходната учебна година
- Анализа на работата на училиштето во учебната година
- Извештај од интегралната евалуација
- Извештај за финансиско работење
- Извештај од самоевалуацијата на училиштето
- Развојниот план на училиштето
- Најнови сознанија од семинари, советувања, педагошка литература, сознанија од стручно усовршување, соработка со други училишта итн.

## 1. ОПШТИ ПОДАТОЦИ ЗА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ

### 1.1 Табела со општи податоци

Податоци	
Име на основното училиште	ООУ„Панајот Гиновски“
Адреса, место, општина	ул.„Ферид Бајрам“ бр.30, Скопје, Бутел
Телефон	02/2621 – 421
Факс	02/2621 – 421
Веб страница	<a href="http://ooupanajotginovski.edu.mk/">http://ooupanajotginovski.edu.mk/</a>
Е-маил	<a href="mailto:ou-panajotginovski-butel@schools.mk">ou-panajotginovski-butel@schools.mk</a>
Основано од ....	Министерство за образование и наука
Верификација-број на актот	10-837/3
Година на изградба	1994 година
Тип на градба	Тврда
Внатрешна површина на училиштето(м2)	4406 м <sup>2</sup>
Училишен двор(м2)	1100 м <sup>2</sup>
Површина на спортски терени и игралишта	7025 м <sup>2</sup>
Начин на загревање на училиштето	Парно греење на нафта
Училиштето работи во смени	Да
Број на паралелки	36
Број на комбинирани паралелки	/
Јазик/јазици на кој/кои се реализира наставата во училиштето	македонски/албански
Во основното училиште има паралелки за ученици со посебни образовни потреби	/
Во основното училиште има паралелки од музичко училиште	/

<b>Во основното училиште има ресурсен центар</b>	/
<b>Други податоци карактеристични за основното училиште</b>	Продолжен престојнастава за учениците од I до V одд. на македонски наставен јазик Дневен престој за учениците од I до III одд. на албански наставен јазик

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

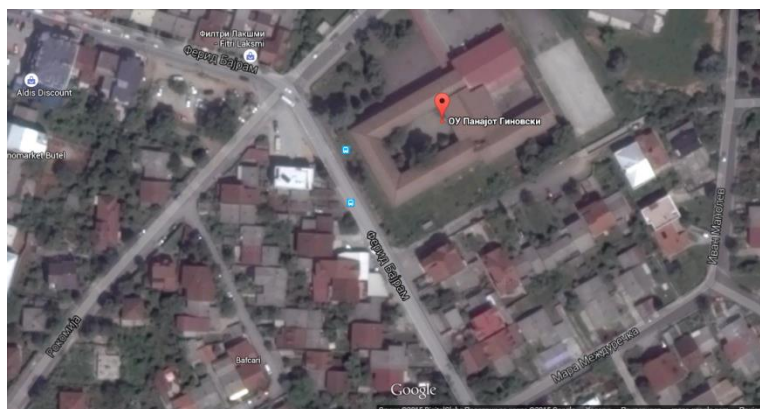
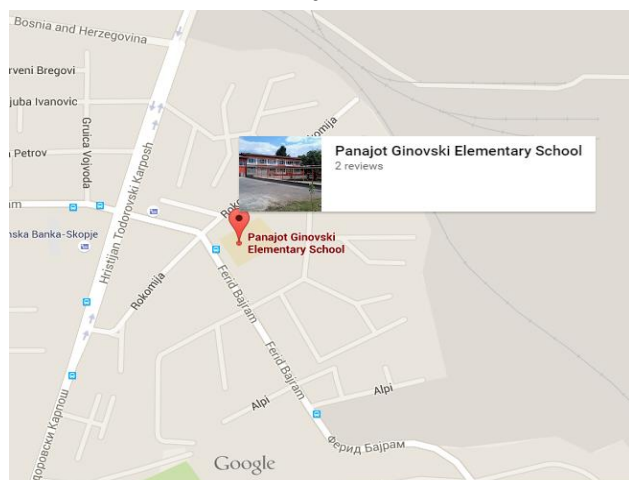
<b>Членови на училиштен одбор (име и презиме)</b>	Каролина Ѓоргијовска-Претседател на Училишен Одбор и претставник од Советот на родители Татјана Глигорова Божиновска-претставник од Наставнички совет и записничар, Салахудин Хамиди-претставник од Наставнички совет Душанка Јовановска-претставник од Наставнички совет, Имерали Бафтијари-претставник од Совет на родители Линкест Лимани -претставник од Совет на родители Соња Василевска- претставник од општина Бутел
<b>Членови на советот на родители (име и презиме)</b>	Членовите на советот на родители се менуваат секоја година. Новите членови ќе бидат истакнати по одржување на состанокот на советот на родители во септември.
<b>Стручни активи (видови)</b>	<b>Стручен актив на општествено -хуманитарни група на предмети</b> <b>Стручен актив на природно-математички група на предмети</b> <b>Стручен актив на одделенска настава</b>
<b>Одделенски совети (број на наставници)</b>	59
<b>Членови на училишниот инклузивен тим (име и презиме)</b>	<b>Благородна Сотиров - Директор</b> <b>Бујаре Хаџихамза - психолог</b> <b>Сања Варсаќевска – педагог</b> <b>Љупчо Трајановски – одд.наставник</b> <b>Миневер Љоки– наставник по германски јазик</b> <b>Марина Герос – родител</b>



	Гоце Панев – родител
Заедница на паралелката (број на ученици)	36 (675)
Членови на ученичкиот парламент (број на ученици, име и презиме на претседателот на ученичкиот парламент)	24 Анила Бафтијари – претседател Наим Баки – заменик претседател
Ученички правобранител	Сиандра Рамадани Јана Брњарчевска

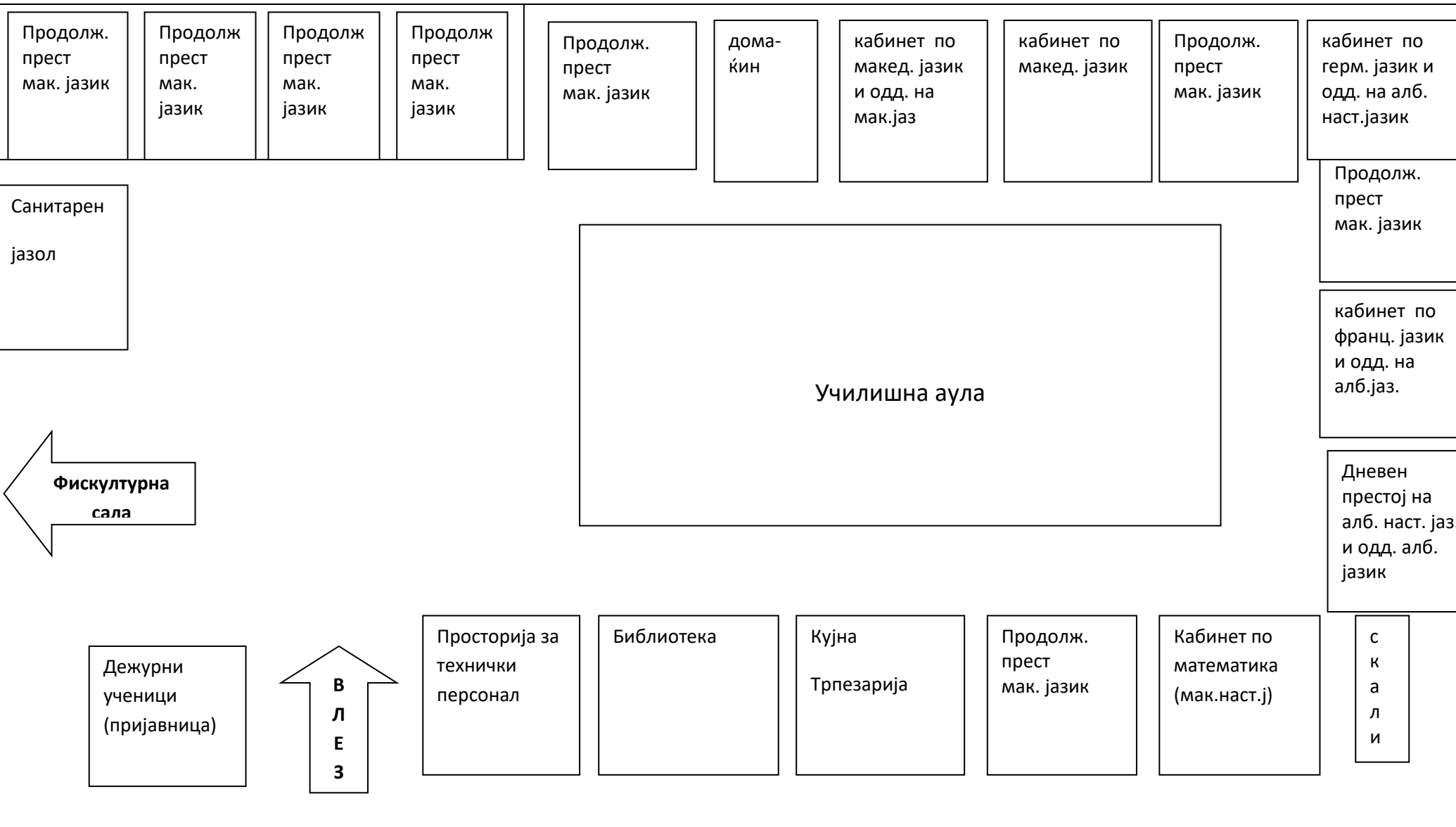
## 2. ПОДАТОЦИ ЗА УСЛОВИТЕ ЗА РАБОТА НА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ

### 2.1 Мапа на училиштето



## ПРОСТОРНИ УСЛОВИ

Училиштето е од тврда градба и овозможува проодност на двата ката, фискултурна сала и спортски терени, подрум со помошни простории со котлара.



Кабинет по музичко

Училница физичко . и одд на алб. јаз

Кабинет по мат. и одд. алб. наст јазик

Кабинет по историја и одд мак.јаз.

Кабинет по математика и одд. на мак. јазик  
Кл.настава

Каб. По мак. јазик

Кабинет по албан.јазик и одд. алб. наст.јазик

Кабинет по англиски јазик и одд. алб.јазик

Помошен кабинет

Кабинет по математика и одд. алб. јаз

Кабинет Физика-хемија

Лабораторија по физика и хемија на мак.јаз

Лабораторија по биологија и хемија

Кабинет по албански јазик и одд. алб.ја

Кабинет по историја и одд на алб. јазик

Стручен соработник - психолог

Кабинет по информатика макед.наст.јазик

Кабинет по информатика албан.наст.јазик

Секретар  
Благајник

Директор

Стручен соработник - педагог

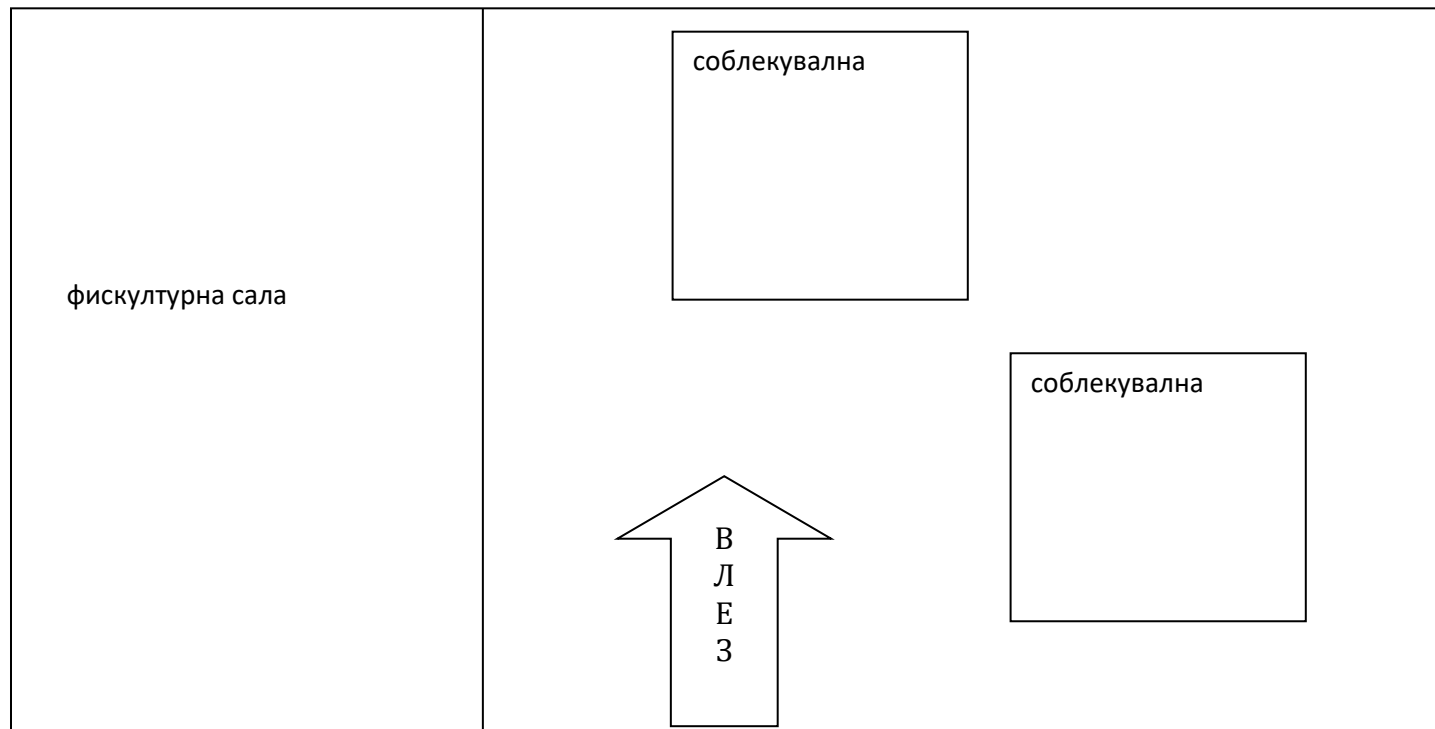
Наставничка канцеларија

Санитарен јазол

Кабинет по биологија и одд. алб. наст. јазик

с  
к  
а  
л  
и

## ФИСКУЛТУРНА САЛА И СПОРТСКИ ТЕРЕНИ



## 2.2. Податоци за училиштниот простор

Вкупен број на училишни згради	1
Број на подрачни училишта	/
Бруто површина	12.531 м <sup>2</sup>
Нето површина	8.531 м <sup>2</sup>
Број на спортски терени	2
Број на катови	2
Број на училници	32
Број на помошни простории	11
Училишна библиотека, медијатека	1
Начин на загревање на училиштето	Парно греење на нафта

## 2.3. Простор

Просторија	Вкупен број	Површина (м <sup>2</sup> )	Состојба (се оценува од 1 до 5, согласно Нормативот од 2019 година)	Забелешка (се наведува потребата од дополнителни простории , реконструкции и сл.
Училници	24	1200	3	
Кабинети	6	293	3	Има потреба од посебна просторија по англиски јазик за одд.настава
Библиотека	1	25	3	
Медијатека	/	/	/	
Читална	1		3	
Спортска сала	1	410	3	
Канцеларии	6	189	3	

Училишен двор	1	7025	3	
Заеднички простор за прослави	/	/	/	
Кујна	1	30	3	
Трпезарија	1	52	3	
Друго (отворено игралиште )	1	1100	3	

2.4. *Опрема и наставни средства согласно “Нормативот и стандарди за простор, опрема и наставни средства”*

Наставен предмет (одд. и предм. настава)	Постоечка опрема и наставни средства	Потребна опрема и наставни средства
<b>Физика и хемија</b>	Тегови за школска вага ,Торилиева цевка, ратопроектор, динамометар, електротех (кутија), галван со ампери, транзистор АС 550, електроиндикатор Н1, електроинди-каторН2, термометар,шублер, оптички призми, магнети, лупа, тркалезни мали огледала, константи сочива, разностран триаголник, волт ампер 2001, исправувач на струја 2001	Интерактивна табла, компјутер
<b>Информатика</b>	Интерактивна табла,бела табла, неколку компјутери и монитори (оштетени), принтер, ЛЦД , лаптоп	Принтери, VGA кабли, нови компјутери, нови клупи, робот, мауси и тастатури
<b>Историја</b>	Интерактивна табла	Историски карти, принтер
<b>Географија</b>	Интерактивна табла, карти	Глобус,принтер,географски карти
<b>Музичко образ.</b>	Неколку нефункционални музички инструменти	Интерактивна табла, силен звучник-систем (караоке со приклучок за микрофон) за слушање музика, синтисајзер

<b>Англиски јазик</b>	CD плеер	Интерактивна табла, компјутери, звучници, принтер, постери, речници, енциклопедии
<b>Француски јазик</b>	Интерактивна табла	Приклучок (кабел) за поврзување на лаптоп со смарт таблата
<b>Македонски јазик</b>	Бела табла	Интерактивна табла, компјутери, принтер
<b>Германски јазик</b>		Интерактивна табла, компјутери, звучници, принтер, постери, речници, енциклопедии
<b>Албански јазик</b>		Интерактивна табла, компјутери, принтер
<b>Математика</b>	Компјутери	Математички нагледни средства
<b>Одделенска настава</b>		Интерактивни табли во секоја училница со приклучок на лаптоп, компјутери, принтер, математички нагледни средства, постери, списанија, лектирни изданија
<b>Биологија</b>	Интерактивна табла, клупи за компјутери, анатомски слики, ботанички слики, слики зоологија, модели на човечки и животински органи	Лаптоп, принтер
<b>Физичко и здрав. Образование</b>		Помагала за фискултурна сала, спортски реквизити

### 2.5. Податоци за училишната библиотека

Ред број.	Библиотечен фонд	Количество
1.	Учебници	10.610
2.	Лектири	1.200
3.	Стручна литература за наставници и стручни соработници	1.572

4.	Сериски публикации	4  („Наш свет“, „Развигор“, „Другарче“, „Росица“, „Либи“)
----	--------------------	--

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

Што се преуредува или обновува	Површина во м2	Намена
Преуредување на внатрешниот двор со хортикултурно уредување, замена на нови павер елементи	450 м <sup>2</sup>	-Разубавување на внатрешниот дел од двор -Побезбедна околина за учениците -Простор за рекреација за учениците од I до III одд.
Просторија за средба со родители	15 м <sup>2</sup>	Простор наменет за средба и разговор со родители
Уредување на стаклена градина за одгледување цвеќе	40 м <sup>2</sup>	Развивање на еколошката свест, поттикнување на љубов кон хортикултурата и претприемништ-вото кај учениците

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

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

Име и презиме	Година на раѓање	Звање	Степен на образование	Работно место	Ментор/ Советник
Душанка Јовановска	1964 год.	Професор на одделенска настава	ВСС	Одделенски наставник	/
Каролина Лаовска	1964 год.	Дипломиран педагог	ВСС	Одделенски наставник	/
Даринка Китаноска	1987 год.	Професор по одделенска настава	ВСС	Одделенски наставник	/



Лумтурије Идризи		Професор по одделенска настава	ВСС	Одделенски наставник	/
Аделина Кучи		Професор по одделенска настава	ВСС	Одделенски наставник	/
Марина Теова	1960 год.	Професор по одделенска настава	ВСС	Одделенски наставник	/
Даниела Брзаковска	1979 год.	Професор по одделенска настава	ВСС	Одделенски наставник	/
Соња Терзиовска	1965 год.	Професор по одделенска настава	ВСС	Одделенски наставник	/
Ајше Барди	1977 год.	Професор по одделенска настава	ВСС	Одделенски наставник	/
Мирлинда Домазети	1987 год.	Професор по одделенска настава	ВСС	Одделенски наставник	/
Весна Ковачевска	1977 год.	Професор по одделенска настава	ВСС	Одделенски наставник	/
Соња Кушоска	1972 год.	Дипломиран педагог	ВСС	Одделенски наставник	/
Оливера Николовска	1976 год.	Професор по одделенска настава	ВСС	Одделенски наставник	/
Љуљета Хоџа	1966 год.	Професор по одделенска настава	ВСС	Одделенски наставник	/
Адифете Мани	1984 год.	Професор по одделенска настава	ВСС	Одделенски наставник	/
Виолета Костадиноска	1977 год.	Професор по одделенска настава Магистер по менаџмент на човечки ресурси	ВСС VII-1	Одделенски наставник	/
Мартин Поповски	1985 год.	Професор по одделенска настава	ВСС	Одделенски наставник	/
Ленка Стојановска	1971 год.	Професор по одделенска настава	ВСС	Одделенски наставник	/

Арлинда Зибери	1989 год.	Професор по одделенска настава	ВСС	Одделенски наставник	/
Есра Махмут		Професор по одделенска настава	ВСС	Одделенски наставник	/
Маре Петрова	1978 год.	Професор по одделенска настава	ВСС	Одделенски наставник	/
Љупчо Трајановски	1970 год.	Професор по одделенска настава	ВСС	Одделенски наставник	/
Анита Каранфиловска	1973 год.	Професор на одделенска настава	ВСС	Одделенски наставник	/
Рејхан Бајрами	1982 год.	Професор на одделенска настава	ВСС	Одделенски наставник	/
Мевљуде Аметај	1986 год.	Професор на одделенска настава	ВСС	Одделенски наставник	/
Симона Петковска	1991 год.	Професор по англиски јазик и книжевност	ВСС	Наставник по англиски јазик	/
Џемиле Реџеми	1986 год.	Професор по англиски јазик	ВСС	Наставник по англиски јазик	/
Емел Селмани	1973 год.	Професор на одделенска настава	ВСС	Одделенски наставник	/
Каља Луманкова	1960 год.	Наставник по македонски јазик	ВШС	Наставник по македонски јазик	/
Светланка Тодоровска	1961 год.	Професор по македонски јазик и книжевност	ВСС	Наставник по македонски јазик	/
Лимонка Атанасова-Крстевска	1972 год.	Професор по македонски јазик и книжевност	ВСС	Наставник по македонски јазик	/
Емилија Трајковска	1986 год.	Професор по англиски јазик и книжевност	ВСС	Наставник по англиски јазик	/
Ана Марковска	1979 год.	Професор по англиски јазик и книжевност	ВСС	Наставник по англиски јазик	/
Татјана Божиновска-Глигорова	1974 год.	Професор по француски јазик и книжевност	ВСС	Наставник по француски јазик	/

Мирјана Марковска-Димовиќ	1971 год.	Професор по математика и физика	ВСС	Наставник по математика	/
Славица Андовска	1967 год.	Наставник по математика и физика	ВШС	Наставник по математика	
Мирка -Ристана Ставровска	1962 год.	Професор по историја	ВСС	Наставник по историја	
Санела Тренова	1980 год.	Професор по географија	ВСС	Наставник по географија	
Виолета Тодоровска		Професор по географија	ВСС	Наставник по географија	
Јадранка Крстевска	1977 година	Наставник по биологија и хемија	ВСС	Наставник по биологија	
Нора Нурединовска		Професор по информатика	ВСС	Наставник по информатика	
Санда Миева		Професор по ликовно образ	ВСС	Наставник по ликовно	/
Есеин Усеин	1976 год.	Професор по музичко образование	ВСС	Наставник по музичко образ.	/
Драги Младенов	1962 год.	Професор по физичко образование	ВСС	Наставник по физичко и здрав.обр.	/
Дамјан Донеv	1993 год.	Професор по физичко образование	ВСС	Наставник по физичко и здрав.обр	/
Оливера Костадиновска		Професор по техн.образ.	ВСС	Наставник по техничко	/
		Професор по етика/социол.	ВСС	Наставник по етика	/
Емине Зејнула Исѓами	1982 год.	Професор по албански јазик	ВСС	Наставник по албански јазик	/
Шермин Рустеми		Наставник по биологија/хемија	ВСС	Наставник по биологија	/
Миневер Љоки	1980 год.	Професор по германски јазик	ВСС	Наставник по герман. Јазик	/
Мусин Сали	1987 год.	Професор по географија	ВСС	Наставник по географија	/
Салахудиn Хамиди	1965 год.	Наставник по математика	ВШС	Наставник по математика	/
Љуљета Биљали	1992 год.	Професор по математика	ВСС	Наставник по математика	/
Љуљета Мехмети	1966 год.	Наставник по математика и физика	ВШС	Наставник по природни науки и физика	/
Ханумша Исмаилѓи	1988 год.	Професор по албански јазик	ВСС	Наставник по албански јазик	/

Селвете Калиси Келменди	1980 год.	Професор по физичко образование	ВСС	Наставник по физичко и здра.обр.	/
Агим Кучи	1975 год.	Професор по англиски јазик	ВСС	Наставник по англиски јазик	/
Јетмир Зеңдели	1993 год.	Професор по информатика	ВСС	Наставник по информатика	/
Ирфан Муртези	1988 год.	Професор по историја	ВСС	Наставник по историја и граф.обр.	/
Ветон Цури	1994 год.	Професор по музич.образ.	ВСС	Наставник по музичко	/
Лавдим Мурсели		Професор по ликовно образ.	ВСС	Наставник по ликовно	/
Зехра Реџеџи	1991 год.	Професор по англиски јазик	ВСС	Наставник по англиски јазик	/
Енисе Јусуџи		Професор по етика	ВСС	Наставник по етика	/
Билјана Крстевска	1981 год.	Професор по физичко образование	ВСС	Наставник по физичко и здр.образ.	/
Кутјим Бислими	1992 год.	Професор по физ.и здр. образ.	ВСС	Наставник по физ. и здр.обр	/
Бурим Латифи		Професор по физ.и здр. образ.	ВСС	Наставник по физ. и здр.обр	/
Назлије Бакија		Професор по одделенска настава	ВСС	Одделенски наставник – дневен престој	

### 3.2 Податоци за раководните лица

Ред бр.	Име и презиме	Година на раѓање	Звање	Степен на образование	Работно место	Ментор/ Советник	Години на стаж
1.	Благородна Сотиров	1975	проф. по информатика	ВСС	Директор	ментор	18 год.

### 3.3. Податоци за воспитувачите

Ред бр.	Име и презиме	Година на раѓање	Звање	Степен на	Работно место	Ментор/ Советник	Години на стаж
---------	---------------	------------------	-------	-----------	---------------	------------------	----------------

					образо- вание				
1.	/	/	/	/	/	/	/	/	/

*3.4 Податоци за вработените административни службеници*

Ред бр.	Име и презиме	Година на раѓање	Звање	Степен на образование	Работно место	Ментор/ Советник	Години на стаж
1.	Мимоза Река	1985	Диплом. Правник	ВСС	секретар	/	10 год.

*3.5 Податоци за вработените помошно-технички лица*

Ред бр.	Име и презиме	Година на раѓање	Звање	Степен на образование	Работно место	Ментор/ Советник	Години на стаж
1.	Наташа Здравевска	1974		ССС	тех. перс.	/	
2.	Мара Тасева	1964		Основно образ.	Хигиеничар		30 год.
3.	Милена Додевска	1976		Основно образ.	Хигиеничар		13 год.
4.	Весна Раевска	1980		Основно образ.	Хигиеничар		10 год.
5.	Лилјана Павличкова	1974		Основно образ.	Хигиеничар		9 год.
6.	Љиљана Младеновиќ	1964		Основно образ.	Хигиеничар		34 год.
7.	Снежана Мицевска	1961		Основно образ	Хигиеничар		28 год.

### 3.6 Податоци за ангажираните образовни медијатори

Ред бр.	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 наставен кадар	59	4	25	8	21	1							
Број на воспитувачи	/												
Број на стручни соработници	4		3		1								
Административни работници	1				1								
Помошно-техн. Кадар	7		6						1				
Директор	1				1								
Помошник директор	/												
Образов. медијатори	/												

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

Образование	Број на вработени
Последипломски студии-втор циклус	2
Високо образование	61

<b>Виша стручна спрема</b>	4
<b>Средно образование</b>	1
<b>Основно образование</b>	6

*3.9 Вкупни податоци за старосната структура на вработените*

<b>Години</b>	<b>Број на вработени</b>
<b>20-30</b>	3
<b>31 – 40</b>	19
<b>41 – 50</b>	22
<b>51 – пензија</b>	20

*3.9. Податоци за учениците во основното училиште*

**ПРЕГЛЕД на  
бројот на учениците крајот учебната 2022/23г.  
македонски и албански наставен јазик  
Табела бр.1**

Одд.	Македонски Н.Ј.		Албански Н.Ј.		Вкупно	
	Вк.	Ж.	Вк.	Ж.	Вк.	Ж.
I	20	10	58	24	78	34
II	26	15	51	28	77	43
III	28	9	50	22	78	31
IV	21	8	46	24	67	32
V	30	7	59	34	89	41
I-V	125	49	264	132	389	181
VI	32	14	56	27	88	41
VII	19	9	38	25	57	34
VIII	20	9	54	28	74	37
IX	21	5	35	16	56	21
VI-IX	92	37	183	96	275	133
I-IX	217	86	447	228	664	314

**ПРЕГЛЕД на  
бројот на учениците крајот учебната 2022/23г.  
македонски и албански наставен јазик  
Табела бр.1**

Одд.	Македонски Н.Ј.		Албански Н.Ј.		Вкупно	
	Вк.	Ж.	Вк.	Ж.	Вк.	Ж.
I	20	10	58	24	78	34
II	26	15	51	28	77	43
III	28	9	50	22	78	31
IV	21	8	46	24	67	32
V	30	7	59	34	89	41
I-V	125	49	264	132	389	181
VI	32	14	56	27	88	41



VII	19	9	38	25	57	34
VIII	20	9	54	28	74	37
IX	21	5	35	16	56	21
VI-IX	92	37	183	96	275	133
I-IX	217	86	447	228	664	314

#### 4. МАТЕРИЈАЛНО-ФИНАНСИСКО РАБОТЕЊЕ НА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ

Материјалното и финансиското работење во училиштето се извршува според Законот за Сметководство за буџетите и буџетските корисници. Еднаш годишно односно на крајот на годината се врши усогласување на состојбата на средствата и нивните извори, побарувањата и обврските искажани во сметководството, со фактичката состојба што се утврдува со попис на 31 декември. Се формира комисија и претседател на комисијата кој изготвуваат план за спроведување на пописот, вршат мерење и броење на средствата, ги изготвуваат пописните листи со податоци.

Одговорното лице кој е потписник на завршната сметка (директорот) ги обезбедува условите за непречено извршување на пописот заклучно со известувањето од спроведениот попис. Врз основа на ова се врши усогласување на фактичката со сметководствената евиденција. Финансиското работење се извршува преку буџетските сметки со средства кои се добиваат од наменски дотации од буџетот на општината, од донации и од сопствени извори на средства -закуп на училишниот простор. За сите промени се води сметководствена евиденција, според Законот за сметководство за буџетите и буџетските корисници, се составуваат и поднесуваат финансиски извештаи, со цел за точно и вистинито, сигурно, благовремено, ажурно и поединечно искажување на билансните позиции, состојбата на средствата од буџетот и другите средства, обврските, изворите на средства, приходите и другите приливи и расходите и другите одливи и резултатите од работењето. Се водат деловни книги (дневник, главна книга, книга на благајна (касов извештај), книга на основни средства и помошни книги-книга на влезни и излезни фактури по системот на двојно сметководство, а според распоредот на сметките од сметковниот план на буџетите и буџетските корисници.

Се изготвува предлог финансиски план и финансиските извештаи како: биланс на состојба, биланс на приходи и расходи кои се доставуваа до 28.02 наредната година за претходната до надлежните институции.

## **5. МИСИЈА И ВИЗИЈА**

### **Мисија**

*Училиште со безбедна и креативна училишна клима во која се градат позитивни односи, резултира со високи достигнувања за учениците во сите општествени сфери.*

### **Визија**

*Ние веруваме дека е потребно да ги подготвиме нашите ученици за успех во текот на нивното образование и нивниот личен живот. Нашите наставници, вработени и родители работат заедно за да создадат инклузивно училиште каде што сите ученици ќе можат да се чувствуваат безбедно, да учат на високо ниво и да бидат подготвени за понатамошното образование и живот.*

### **Мото:**

*„Нашите учениците се иднина во светот што се менува.“*

## **6. ВЕЌЕ НАУЧЕНО / СТЕКНАТИ ИСКУСТВА**

Од извршената анализа на работењето на училиштето во изминатите години, може да се заклучи дека многу од активностите спроведени дадоа бенефит за воспитно-образовната работа и постигањата на учениците. Целите на училиштето се прецизни и јасни и се фокусирани на подобрување на квалитетот на наставата и максимизирање на постигањата на сите ученици. Вработените, родителите и учениците активно учествуваат во креирањето на целите, начелата и вредностите на училиштето и се запознаени со начинот на нивното остварување и подобрување. Училиштето ги мобилизира сите релевантни субјекти (кадарот, наставниците, учениците, локалната заедница) да работат на остварување на целите. Постигнатите цели имаат позитивно влијание на работата на училиштето. Вработените активно учествуваат во креирањето и во ажурирањето на стратегиите за остварување на целите. Училиштето ги зема предвид ставовите на наставниците, родителите, учениците и локалната заедница. Училиштето континуирано ги идентификува потребите за стручно усовршување на кадарот. Има подготвено програма и обезбедено финансиски средства во согласност со потребите за стручно усовршување на сите вработени и унапредување на воспитно- образовниот процес, вклучувајќи обуки за работа со ученици со посебни образовни потреби. Училиштето има воспоставено систем за дисеминација на стекнатото знаење и континуирано ја следи примената на стекнатото знаење од усовршувањето.

Навремено се идентификуваат потребите од материјално- технички средства и континуирано се обезбедуваат истите. Постојните нагледни средства и опрема се во функција и оптимално се користат. Училиштето планира и обезбедува средства за нивно континуирано одржување. Континуирано се интервенира и се обезбедуваат средства за подобрување на инфраструктурата на училиштето. Училиштето има воспоставено соработка со локалната самоуправа и заедницата во однос на подобрувањето на инфраструктурата.

## 7. ПОДРАЧЈА НА ПРОМЕНИ, ПРИОРИТЕТИ И ЦЕЛИ

Тргувајќи од самоевалуацијата на училиштето за работата во учебните 2020/2021 и 2021/2022 година, извештајот од интегралната евалуација од страна на ДПИ, како и развојниот план на училиштето спроведена е организирана постапка за утврдување на потребите за промени. Оваа учебна година како приоритети ги издвојуваме:

Стратешка цел	Развојни цели
Подобрување на наставни планови и програми	Подобрување на просторните капацитети за реализација и планирање на воннаставни активности предвидени со Законот за наставници и Концепцијата на воннаставните активности во основното образование
Поддршка на наставата и учењето	Оспособување на наставниците за работа со талентирани или надарени ученици, како и ученици со посебни образовни потреби
Подобрување на инфраструктурата на училиштето	Осовременување на работните простории со современи нагледни средства, технички помагала, дидактички материјали и потрошен материјал за реализација на квалитетна настава

Приоритетно подрачје на промени		Подобрување на наставни планови и програми			
<p><b>Цели:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Вклучување и зголемено учество на учениците во воспитно-образовниот процес</li> <li>- Подобрување на меѓусебната соработката на наставниците, наставниците и учениците и нивната заедничка вклученост во воспитно-образовниот процес</li> </ul> <p><b>Очекувани исходи:</b> Успешна соработка која ќе придонесе за подобрување на училишната клима и квалитетот на наставата</p> <p><b>Задачи:</b> Подобрување на просторните капацитети за реализација и планирање на воннаставни активности предвидени со Законот за наставници и Концепцијата на воннаставните активности во основното образование</p>					
Активности	Индикатори за успех	Носители на активностите	Временска рамка за имплементација	Ресурси	Тим за следење на реализацијата на активностите
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Работилници за наставниот кадар;</li> <li>- Одржување нагледни часови, состаноци на стручните активи и континуирана поддршка од експерти.</li> <li>- Вклучување на учениците во различни воннаставни активности според нивните компетенции и според одреден план на активности</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Постигнувања на учениците</li> <li>-Зголемена мотивација на учениците и наставниците</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Директор</li> <li>Стручна служба</li> <li>Наставници</li> <li>Тим за професионален развој</li> </ul>	Во текот на цела учебна година	Материјали за обука Наставнички портфолија	Директор, стручни соработници и тимот за развој на училиштето.

Приоритетно подрачје на промени		Поддршка на наставата и учењето			
<p><b>Цели:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Зголемување на бројот на обучени наставници за работа со талентирани или надарени ученици, како и ученици со посебни образовни потреби.</li> <li>- Подобрена соработка помеѓу наставниците и стручната служба и реализирање на интегрирана настава.</li> <li>- Стекнување доверба и зголемена соработка со родителите/старателите.</li> </ul> <p><b>Очекувани исходи:</b> Оспособени наставници за препознавање и работа со талентирани или надарени ученици, како и ученици со посебни образовни потреби</p> <p><b>Задачи:</b> Оспособување на наставниците за работа со талентирани или надарени ученици, како и ученици со посебни образовни потреби</p>					
Активности	Индикатори за успех	Носители на активностите	Временска рамка за имплементација	Ресурси	Тим за следење на реализацијата на активностите
<p>-Согледување на досегашната соработка</p> <p>-Изготвување на план и програма за работи</p> <p>-Продлабочување на соработката на повисоко ниво</p>	<p>-Организација на заеднички активности (работилници, предавања, акции, дебати)</p> <p>-Извештај за реализација на планот и програмата за соработка</p>	<p>Тим од наставници</p> <p>Родители</p> <p>Директор</p>	<p>Во текот на цела учебна година</p>	<p>Документи</p> <p>Договори</p> <p>Извештаи</p> <p>Меморандуми</p> <p>План и програма</p> <p>Извештаи и анализи</p> <p>Листи со активности</p>	<p>Директор,</p> <p>Наставници,</p> <p>Стручни соработници,</p> <p>Претставници на УО, родители</p>

<b>Приоритетно подрачје на промени</b>		<b>Подобрување на инфраструктурата на училиштето</b>			
<b>Цели:</b> : Подобрување на квалитетот на наставата и одржување чекор со современите трендови за реализација на истата <b>Очекувани исходи:</b> Часови со современи техники, методи и примена на техничките помагала при реализација на истата <b>Задачи:</b> Осовременување на работните простории со технички помагала со ЛЦД проектори, интерактивни табли, компјутери, печатари					
<b>Активности</b>	<b>Индикатори за успех</b>	<b>Носители на активностите</b>	<b>Временска рамка за имплементација</b>	<b>Ресурси</b>	<b>Тим за следење на реализацијата на активностите</b>
<b>Анализа на постоечката опременост на работните простории со технички помагала</b>  <b>Утврдување на потребите и видот на технички помагала и набавка (смарт-табли, компјутери, печатачи)</b>  <b>Реконструкција на фискултурната сала и спортските игралишта</b>	<b>-Извештаи од посетени часови и обуки</b>  <b>-Зголемен број на оспособени и современи училници за реализирање на наставата</b>  <b>-Зголемена мотивација на учениците и наставниците</b>	<b>Директор</b> <b>Наставници</b>  <b>Тим за техничка поддршка</b>	<b>Во текот на цела учебна година</b>	<b>Извештаи</b>  <b>Пописни листи</b>	<b>Директор</b>

Поставување на енергетски ефикасна фасада на училиштето					
---	--	--	--	--	--

### 7.1. План за евалуација на акциски планови

Приоритет	Одговорни за следење	Критериум за успех	Инструменти	Индикатори за успешност	Повратна информација
Подобрување на проосторните капацитети за реализација и планирање на воннаставни активности предвидени со Законот за наставници и Концепцијата на воннаставните активности во основното образование	Директор	Зголемен степен на примена на индивидуализирана настава со учениците од овие категории, напредок во постигањата на учениците со посебни образовни потреби.	Чек листа	Поголема компетентност на наставниците и спроведување на поголем број активности поврзани со воннаставните активности	Усно известување за подобрување на успехот, писмено известување и записници, примена на процедура за за идентификување на талентирани и надарени ученици
Оспособување на наставниците за работа со талентирани или надарени ученици, како и ученици со посебни образовни потреби	Директор, Наставници, стручна служба	Подобена комуникација и соработка меѓу наставниците, стручни-те соработници и учениците нивно вклучување во воннаставните активности	- реализација на презентации и предавања на различни теми, а со тоа и нивно вклучување во училишни и	- Зголемено учество и организација на многубројни манифестации, натпревари, работилници и сл.  – Листа на активности и листа за учество на спрове-	Извештај Календар, Евиденција на спроведени активности

---

			вонучилишни збиднувања	дените активности од страна на родителите	
Осовременување на работните простории со современи нагледни средства, технички помагала, дидактички материјали и потрошен материјал за реализација на квалитетна настава	Директор и сите вработени	Зголемен степен на користење на современа техника и технологија во наставата	Извештај од опременост на училниците со наведените технички помагала	Поголема примена на современата техника и технологија во наставата	Подобрен успех на учениците  Зголемен интерес кај учениците за совладување на наставните содржини



---

## *7.2. Критериуми и инструменти за евалуација на акциониот план*

### *Критериум за успех*

- Над 90% од наставниците применуваат современи техники за реализација на наставата
- Над 90% реализација на планот за професионален развој
- Над 90% реализација на планот за заеднички училишни активности со училиштето партнер преку тимско планирање и реализација

- Хортикултурно и функционално уреден училишниот двор

### *Инструменти*

- Формулари за проценка на планирањето
- Протокол за следење на наставен час
- Формулари за вреднување и самовреднување на часот
- Формулари за вреднување на работата на стручните активи
- Педагошка документација и евиденција/листи

### *Индикатор за успешност*

- Наставничко портфолио
- Ученичко е- портфолио
- Училишна документација/извештаи, аудио и видео документација

### *Одговорен за следење*

Директор; стручни соработници; одговорни наставници на стручни активи

### *Повратна информација*

Анализа и извештаи од работата на стручните активи и тимот за следење на реализацијата на акциониот план

**ПРОГРАМИ И ОРГАНИЗАЦИЈА НА РАБОТАТА ВО ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ**

**КАЛЕНДАР ЗА УЧЕБНА 2023/2024 ГОДИНА**

Седмица	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
2023-2024	I полугодие																				
Работни денови	Септември					Октомври					Ноември					Декември					Вк.
понеделник		4	11	18	25	2	9	16	23	30		6	13	20	27		4	11	18	25	16
вторник		5	12	19	26	3	10	17	24	31		7	14	21	28		5	12	19	26	17
среда		6	13	20	27	4	11	18	25		1	8	15	22	29		6	13	20	27	16
четврток		7	14	21	28	5	12	19	26		2	9	16	23	30		7	14	21	28	17
петок	1	8	15	22	29	6	13	20	27		3	10	17	24		1	8	15	22	29	16
<i>Вкупно денови</i>	20					20					22					20					<b>82</b>

Седмица	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	15	16	17	18	19	20					
2023-2024	II полугодие																										

Работни денови	Јануари		Февруари					Март					Април					Мај					Јуни			Вк.
	22	29		5	12	19	26		4	11	18	25	1	8	15	22	29		6	13	20	27	3	10	17	
понеделник	22	29		5	12	19	26		4	11	18	25	1	8	15	22	29		6	13	20	27	3	10	17	20
вторник	23	30		6	13	20	27		5	12	19	26	2	9	16	23	30		7	14	21	28	4	11		20
среда	24	31		7	14	21	28		6	13	20	27	3	10	17	24		1	8	15	22	29	5	12		19
четврток	25		1	8	15	22	29		7	14	21	28	4	11	18	25		2	9	16	23	30	6	13		20
петок	26		2	9	16	23		1	8	15	22	28	5	12	19	26		3	10	17	24	31	7	14		19
<b>Вкупно денови</b>	<b>8</b>		<b>21</b>					<b>21</b>					<b>19</b>					<b>18</b>					<b>11</b>			<b>98</b>

**Зимски распуст за учениците: 30 Декември, 2023 – 19 Јануари, 2024**

**Пролетен распуст за учениците: 29 Април – 6 Мај, 2024**

За сите граѓани на РМ

- 8 Септември – Ден на независноста на РМ
- 11 Октомври - Ден на народното востание
- 23 Октомври - Ден на македонската Революционерна Борба ( неработен 24 Октомври (понеделник)
- 8 Декември – Св. Климент Охридски
- 10 Април – Рамазан Бајрам
- 1 Мај – Ден на трудот
- 6 Мај – Втор ден Велигден
- 24 Мај – Св Кирил и Методиј

**За граѓаните од православна вроисповест**

- 19 Јануари – Богојавление (Водици)
- 3 Мај – Велики Петок, петок пред Велигден
- 16 Јуни – Курбан Бајрам
- 21 Јуни - Духовден, петок пред Духовден

Работни денови	Вк.
понеделник	36
вторник	37
среда	35
четврток	37
петок	35
<b>ВКУПНО</b>	<b>180</b>

## Еколошки календар

5 март	Светски ден за заштеда на енергија	Изработка на упатства за штедење на електрична и топлинска енергија
22 март	Светски ден за заштеда на водите	Изработка на паноа, едукативно читање
7 април	Светски ден на здравјето	Едукативно предавање
22 април	Светски ден на планетата	Уредување на училишен хол, ликовна изложба
15 мај	Светски ден за заштита на климата	Сиден весник, ликовна изложба
31 мај	Светски ден против пушењето	Едукативно предавање, пано и уредување на училишен хол
5 јуни	Светски ден за заштита на животната средина	Собирна акција ( хартија, пластични шишиња)
16 септември	Светски ден за заштита на озонската обвивка	Едукативно предавање, ликовен изложба
22 септември	Меѓународен ден без автомобили	Пано, еколошки активности, возење на велосипеди
08 октомври	Меѓународен ден за намалување на уништувањето на Природата	Собирна акција и еколошки активности
15 октомври	Меѓународен ден на пешаците	Пано и вклучување на учениците во сообраќајот
16 октомври	Меѓународен ден на храната	Еколошки активности и пано, реализација на кампањата здрава храна за детство без мана
Ден на акција на еко-училиштата		се реализира два пати во текот на една учебна година, книга на соопштение,
Ден на еколошка акција на младите и граѓаните на Република Северна Македонија -		се собира отпад во и околу училишниот двор

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

Поделба на класното раководство и поделба на часовите на наставниот кадар се врши на Наставнички совет согласно ЗОО, нормативот за наставен кадар и др. Наставата по сите наставни предмети ќе ја реализираат стручно квалификувани наставници. Воспитно-образовната дејност се реализира на македонски и албански наставен јазик.

## *8.3. Работа во смени*

Наставата се изведува во две смени. Во првата смена се организира настава за учениците од VI до IX одделение, а во втората смена за учениците од I до V одделение.

Наставното време во првата смена започнува во 7:30 часот, а завршува во 12:35, а во втората смена во 13:00 и завршува во 17:40 (за одделенска настава). Наставниот час трае 40 минути. Во првата смена секогаш наставата ја посетуваат учениците од VI до IX одд., поради поголемиот број на часови, а во втората смена наставата ја посетуваат од I до V одд. за учениците од класична настава на македонски наставен јазик и учениците од I до V одд. на албански наставен јазик. Во училиштето функционира целодневна настава за учениците од од I до V одд. на македонски наставен јазик и дневен престој за ученици од I до V одд. на албански наставен јазик

## *8.4 Јазик/Јазици на кој/и се изведува наставата*

	<b>Македонски јазик</b>	<b>Албански јазик</b>	<b>Турски јазик</b>	<b>Српски јазик</b>	<b>Босански јазик</b>
<b>Број на паралелки</b>	18	18	/	/	/
<b>Број на ученици</b>	217	447	/	/	/
<b>Број на наставници</b>	32	23	/	/	/

## *8.5 Проширена програма*

Во основното училиште се реализира и проширена програма. Проширената програма на основното училиште опфаќа: организирано прифаќање и заштита на учениците еден час пред започнување на часовите во редовната настава и еден час по завршувањето на редовната настава, продолжен престој, дополнителна и додатна настава, како и воннаставни активности и вонучилишни активности, односно организирање на секции, клубови, екскурзии, натпревари, други активности кои училиштето ги реализира надвор од наставната програма, како и активности на ученичката организација. Основното училиште реализира целодневна настава за учениците од прво до петто одделение на македонски наставен јазик.

---

Основното училиште за учениците од прво до петто одделение на албански наставен јазик организира продолжен престој со учениците од различни одделенија. Во продолжениот престој се вклучени ученици од различни паралелки и одделенија, каде учениците учат, ги работат домашните задачи, работат други училишни обврски и учествуваат во културно-уметнички, спортски и други активности, согласно со годишната програма за работа на училиштето.

### *8.6 Комбинирани паралелки*

Во основното училиште може да се формира и комбинирана паралелка, по правило, од ученици од прво до трето одделение, со ученици од четврто и петто одделение или со ученици од шесто до деветто одделение, по добиена согласност од основачот. Комбинираната паралелка може да се формира по претходно позитивно мислење од Министерството. Комбинирана паралелка може да има најмногу до 10 ученици.

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

Задолжителен странски јазик кои се изучува од I до IX одд и на македонски наставен јазик и на албански наставен јазик е англискиот јазик, а како втор задолжителен јазик за учениците од шесто одделение е француски јазик за учениците од македонски наставен јазик и германски јазик за учениците од албански наставен јазик.

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

За изведување на наставата по физичко и здравствено образование од прво до петто одделение се вклучува и наставник по физичко и здравствено образование. Како тандеми за изведување на наставата по физичко и здравствено образование се:

1. Виолета Костадиноска – одд.наставник/Дамјан Донев – проф.по физичко и здрав.образование
2. Мартин Поповски-одд.наставник/Ленка Стојановска – одд.наставник – одд.наставник/Дамјан Донев – проф.по физичко и здрав.образование
3. Каролина Лаовска – одд.наставник/Билјана Крстевска – проф.по физичко и здрав.образование
4. Маре Петрова – одд.наставник/ Љупчо Трајановски – одд.наставник / Билјана Крстевска – проф.по физичко и здрав.образование
5. Душанка Јовановска – одд.наставник/ Билјана Крстевска – проф.по физичко и здрав.образование
6. Даринка Китановска – одд.наставник/Анита Каранфиловска – одд.наставник /Билјана Крстевска – проф.по физичко и здрав.образование
7. Марина Теова – одд.наставник /Билјана Крстевска – проф.по физичко и здрав.образование
8. Даниела Брзаковска – одд.наставник/Соња Терзиовска – одд.наставник /Дамјан Донев – проф.по физичко и здрав.образование
9. Весна Ковачевска – одд.наставник/Дамјан Донев – проф.по физичко и здрав.образование
10. Соња Кушоска – одд.наставник/Оливера Николовска – одд.наставник /Дамјан Донев – проф.по физичко и здрав.образование

- 
11. Есра Махмут –одд.наставник/Кујтим Бислими – проф.по физичко и здрав.образование
  12. Арлинда Зибири – одд.наставник/Кутјим Бислими – проф.по физичко и здрав.образование
  13. Мевљуде Аметај – одд.наставник/Бурим Латифи - проф.по физичко и здрав.образование
  14. Емел Селмани – одд.наставник/Кујтим Бислими - проф.по физичко и здрав.образование
  15. Аделина Кучи – одд.наставник/Кујтим Бислими - проф.по физичко и здрав.образование
  16. Љумтурије Идризи – одд.наставник/Кујтим Бислими - проф.по физичко и здрав.образование
  17. Ајше Барди – одд.наставник/Кујтим Бислими - проф.по физичко и здрав.образование
  18. Мирлинда Домазети – одд.наставник/Кујтим Бислими - проф.по физичко и здрав.образование
  19. Адифете Мани – одд.наставник/Бурим Латифи - проф.по физичко и здрав.образование
  20. Љуљета Хоџа – одд.наставник/Бурим Латифи - проф.по физичко и здрав.образование

### *8.9. Изборна настава*

Според наставниот план за основно образование од понудените повеќе изборни предмети според возраста на учениците, во училиштето се формира комисија која изготвува анкетни листови со избор на одредени изборни предмети.

Со изборните предмети во основното училиште, на учениците им се дава можност да ги прошируваат и продлабочуваат знаењата и да ги развиваат своите индивидуални способности по одделни наставни предмети. Изборот на предмети се врши според спроведени анкети во текот на месецот мај. Постапката за избор на изборни предмети во училиштето се изведува согласно Процедурата за изборни предмети.

Училиштето ги почитува правата и обврските на учениците при определување за изборни предмети и ги спроведува прописите поврзани со таа проблематика. При понудувањето на изборните предмети се тргнува од кадровските и просторните потенцијали на училиштето, како и интересот на учениците.

Оваа учебна година во VII одделение ќе се изучува Вештини за живеење, во паралелките во VIII одделение како изборен предмет ќе се изучува Проекти од информатиката и Истражување за родниот крај, а во IX одделение Проекти од информатиката, Програмирање и Изборен спорт.

Согласно новата Концепција во првиот образовен период (I-III одд.) слободните изборни предмети се реализираат во форма на слободни активности што ги води одделенскиот наставник задолжен за паралелката во договор со учениците. Во времето предвидено за слободниот изборен предмет (2 наставни часа неделно), секој ученик се поттикнува самиот да избере што сака да прави со други ученици во група како дополнување на она што е веќе учено во текот на неделата.

На учениците од вториот период на основното образование (IV-VI одд.) им се нуди да избираат од четири категории слободни изборни предмети:

- изборни предмети за проширување/продлабочување на знаењата од задолжителните наставни предмети

- 
- изборни предмети за поддршка на интереси на учениците кои не се дел од наставните предмети
  - изборни предмети за поддршка на личниот и социјалниот развој на учениците
  - изборни предмети од спортско-рекреативен карактер.

Листата на предмети од овој вид може да варира од еден до друг период на основното училиште за да ги следи возрасните разлики во интересите на учениците и можностите на наставниот кадар вклучен во одделенска и предметна настава.

Учениците бираат *два слободни изборни предмети* во текот на една учебна година – еден за првото и друг за второто полугодие. Предметите што ученикот ќе ги избере за тековната учебна година мора да припаѓаат на различни категории. Исто така, во текот на еден образовен период, ученикот не може два пати да избере ист предмет, освен ако не се работи за предмети од иста област кои се на различно ниво.

### *8.10. Дополнителна настава*

Дополнителна настава ќе се организира за учениците кои имаат тешкотии во учењето и на кои им е потребна повремена помош во текот на наставната година.

За успешно организирање на дополнителна настава неопходно е целосно и континуирано следење и вреднување на успехот и напредок на секој ученик, како и поставување на точна и навремена проценка за неговите развојни особености и потреби, постигнувања, заостанувања и др. Во текот на целиот воспитно-образовен процес со учениците кои покажуваат послаби резултати ќе се работи со приспособени форми и методи за полесно совладување на предвидените содржини.

Дополнителната настава ја реализираат одделенските и предметни наставници кои предаваат во паралелката. Изборот на ученици го прави наставникот. Стручната служба активно учествува во реализација на дополнителната настава со цел да се детектираат причините за слабиот успех кај учениците. Според Законот на основно образование изведувањето на дополнителната настава е регулирано со посебен, однапред дефиниран распоред кој ќе се истакне на видно место во училиштето најдоцна до 20 септември водејќи притоа сметка за одмерено ангажирање на учениците кои се вклучуваат во овој вид настава. Наставниците континуирано ја планираат реализацијата на оваа настава и планирањата се во склоп на годишните програми на наставниците.

### *8.11. Додатна настава*

Додатна настава се организира за учениците кои покажуваат значителни резултати по одделни предмети.

Основна цел е да се обезбеди систематска работа со надарените ученици кои во текот на целата година покажуваат значајни резултати. Преку додатната настава се овозможува стекнување на дополнителни знаења, унапредување на способностите, потесна професионална ориентација, учество на натпревари. Додатната настава ја изведуваат одделенските и предметните наставници кои предаваат во паралелката, а изборот на ученици го прави наставникот. Дополнително, најдоцна до 20 септември согласно распоредот за учебната 2023/24 година ќе биде изработен и распоред за додатна настава по одделни предмети.



---

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

Знаењата и вештините можат да се научат, но талентот ученикот го носи во себе, а наставникот преку својата работа треба да го препознае и мотивира неговиот индивидуален развој, како и да го подржи талентираниот ученик. Работата со надарените деца, денес претставува важен сегмент во образовниот систем. Акцентот во Програмата за работа со надарени ученици се става врз методите и формите на работа кои ќе бидат насочени кон оспособување на учениците за самостојно учење, развивање на критичкото мислење и креативните способности, како и нивно оспособување за користење методи и постапки за доаѓање до нови знаења и решенија за проблемски ситуации.

Надарените ученици се идентификуваат преку опсервација на наставникот на часот (анегдотски белешки, оценки, лична евиденција на секој наставник).

Работата со надарени и талентирани ученици во нашето училиште се реализира преку:

- индивидуализација во наставата со учениците;
- групна настава за учениците со приближно исти способности ;
- додатна настава
- проектни активности;
- слободни ученички активности;
- организирање натпревари, конкурси и истражувачки активности;

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

Учениците со посебни образовни потреби се идентификуваат при запишувањето во прво одделение преку набљудување и разговор со детето, како и информативно-консултативен разговор со неговите родители, за што се приложува и медицинска потврда (наод и мислење) од компетентни институции. Училишниот инклузивен тим се состои од седум члена: Благородна Сотиров - Директор; Бујаре Хаџихамза – психолог; Сања Варсаќевска – педагог; Ивана Урдаревиќ Геческа - специјален едукатор и рехабилитатор, Љупчо Трајановски – одд.наставник; Миневер Љоки – предметен наставник по германски јазик; Марина Герос – родител; Гоце Панев - родител.

Групата деца со кои работи стручниот тим се формира врз основа на наод / мислење од Центарот за ментално здравје, при што се наведува и видот на попреченост. Наодите се земаат во предвид и кога се изготвува долгорочен, среднорочен и краткорочен оперативен план за работа со овие деца или се работи со диференциран пристап.

Постигањата на децата во овој случај се вреднуваат согласно индивидуалниот образовен план и целите во диференцираниот пристап. Се поттикнува индивидуален напредок согласно индивидуалните способности на овие ученици.

### *8.14. Туторска поддршка на учениците*

Доколку е потребно училиштето може да обезбеди дополнителна поддршка за учениците, по предметите кои се дел од наставниот план во учебната година во која е запишан ученикот, по претходно добиена писмена согласност од родителот, односно старателот. Дополнителната поддршка ќе биде реализирана со помош на тутор-волонтер, согласно со Програмата за обезбедување на туторство на ученици од основното образование.

### *8.15. План за образовен медијатор*

---

Во текот на учебната година од страна на стручната служба се следат ранливите групи во училиштето. Училиштето може да ангажира и образовен медијатор доколку има потреба од него. Образовниот медијатор презема активности за подобрување на информираноста за можностите и пристапот до училиштата, спроведува редовни средби за сензибилизација на населението и вработените во основното училиште со спецификите и потребите на ранливите групи во делот на образованието, редовно соработува со стручните соработници и наставниците за подобрување на постигањата на учениците, презема активности за намалување на напуштањето на воспитно-образовниот процес на учениците.

## **9. ВОННАСТАВНИ АКТИВНОСТИ**

### *9.1. Училиштни спортски клубови*

Цел на програмата за училишен спорт е увежбување и усовршување на психомоторни способности, техничко-тактички увежбувања, здравствено- хигиенски навики, здрава исхрана, антропометриски мерења, општа и специфична физичка подготовка, натпревари, кампови, картотека.

Програмата претставува главна основа за изготвување на конкретни оперативни програмски задачи за училишниот спорт при ООУ „Панајот Гиновски“, работејќи по долгорочна програма за развој и унапредување на училишниот спорт кој се базира врз анализа на глобалните трендови и состојбата за домашниот спорт вклучувајќи методолошки пристап кон спроведување на државната и регионалната политика во областа на спортот.

Програмата предвидува развивање на следните стратешки области:

- развој на масовноста на училишниот спорт на ООУ „Панајот Гиновски“
- развој на спортот на високи успеси вклучувајќи подготовки.

Спортските активности ќе се реализираат на домашен и меѓународен план во повеќе спортови во училиште, натпревари од регионален карактер, натпревари на ниво на град Скопје, натпревари на национално ниво, кросеви, организирање на натпревари.

### *9.2. Секции/Клубови*

Училиштето за задоволување на потребите и интересите на учениците и создавање на пријатно место за престој и работа во училиштето, респектирајќи ги афинитетите и желбите на учениците, планира и реализира голем број на воннаставни активности

Преку слободните ученички активности се создава можност за индивидуализација на воспитно-образовниот процес, за задоволување и негување на индивидуалните интереси и способности на учениците. Според карактерот и содржината на работата слободните ученички активности се застапени како:

- ▶ Слободни активности за проширување на знаењата на учениците по одделни предмети
- ▶ Културно-уметнички активности
- ▶ Спортски активности

Во слободните активности за проширување на знаењата по одделни предмети ќе работат следните секции: од странски јазици, млади математичари, информатичари, историчари, библиотекари и биолози.

---

Во рамките на слободните културно-уметнички активности ќе работат секциите: литературна, драмска, рецитаторска, новинарска, и ликовна.

Во слободните спортски активности ќе работат спортските секции: ракомет, фудбал, одбојка, фудзал, и тн..

Задачитена слободнитеученичкиактивностисе:

- ▶ Да се поттикнува и негува детската љубопитност, сознајните способности и креативноста на учениците
- ▶ Учениците да се воведуваат во задачи кои бараат поголема самостојност во нивното извршување
- ▶ Да се негува доследност и истрајност во извршувањето на ученичките обврски
- ▶ Да се создаваат навик кај учениците за правилно и рационално користење на слободното време.

### 9.3. Акции

Акциите се краткотрајни воннаставни активности кои најчесто се реализираат во текот на еден ден, но можат да траат и неколку денови. Тие можат да имаат општествен, хуманитарен или друг карактер, како што се, на пример: различни еколошки акции, хуманитарни акции, продажни базари, волонтерски активности и друг вид општествено корисна работа.

Акциите може да бидат ограничени на самото училиште (да бидат ограничени на една паралелка, или да се однесуваат на целото училиште), но можат да бидат насочени и кон заедницата и да опфаќаат активности што се реализираат надвор од самото училиште. Во една конкретна акција може да бидат опфатени само ученици од една паралелка, група ученици од една година/одделение или еден возрасен циклус или сите ученици од училиштето, зависно од намената/целта на самата акција.

#### *Планирање и организирање на акциите*

Акциите може да ги иницира училиштето (раководството, стручната служба или наставниците) или ученичките тела, по спроведена анкета меѓу учениците. Раководството на училиштето, во соработка со наставниците и со претставницитена ученичките тела, ги избира акциите што ќе бидат спроведени во текот на конкретната учебна година и ги вклучува во Годишната програма за работа на училиштето.

## 10. УЧЕНИЧКО ОРГАНИЗИРАЊЕ И УЧЕСТВО

Сите ученици во училиштето ја сочинуваат училишната заедница. Учениците имаат право на ученичко организирање на ниво на паралелка и училиште. Начинот на ученичкото организирање е уреден со статутот на училиштето. За организирано остварување на интересите на учениците во основното училиште, учениците се организираат во заедница на паралелка и ученички парламент.

Ученичкиот парламент го сочинуваат претседателите на заедниците на паралелките. Претседател на ученичкиот парламент е Анила Бафтијари, а заменик – претседател Наим Баки. Како иницијативи од ученичкиот парламент се:

- активно учество во застапување и промовирањена правата и интересите на учениците,
- промовија на ученичкиот активизам,
- учество во активности за обезбедување врсничка поддршка на учениците со посебни образовни потреби, во реализација на наставата и воннаставните активности,
- учество во подготовката на годишната програмаза работа,

---

- организира и учествуваат во хуманитарни активности, еколошки активности и општествено корисна работа.

Ученичкиот правобранител е Сиандра Рамадани и има мандат од 2 години. Функцијата на ученичкиот правобранител е да се грижи за заштита и унапредување на правата на учениците во училиштето.

## **11. ВОНУЧИЛИШНИ АКТИВНОСТИ**

### *11.1. Екскурзии, излети и настава во природа*

Училишните екскурзии, излети и настава во природасе вонучилишни облици на воспитно-образовна работа што се изведува надвор од училиштето со цел да се реализираат конкретни цели од наставните програми.

Еднодневните есенски и пролетни излети ќе бидат организирани во места соодветни за рекреација и дружење на ученици од 6 до 14 години и ќе бидат од спортско-рекреативен карактер.

Училиштето планира и организира екскурзии, излети и други вонучилишни активности согласно со годишната програма за работа на училиштето. Тимот кој ја изработи програмата за начинот на изведување на ученичките екскурзии и другите слободни активности на учениците се состои од: Весна Ковачевска – одд.наставник, Мирлинда Домазети – одд.наставник, Ирфан Муртези – предметен наставник по историја /граѓанско образование и Анита Каранфиловска – одд.наставник.

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

Изборот на вонучилишни активности во коишто ученикот самостојно ќе се вклучи надвор од редовната настава, нему му нуди можност за развивање интереси што редовната настава не ги опфаќа или само делумно ги опфаќа. Особено е значајно вонучилишните активности да ги развиваат компетенциите (знаењата, вештините и ставовите) на учениците во сите подрачја, коишто не се опфатени или, само делумно се покриени со наставните програми, а се во согласност со Националните стандарди кои треба да ги постигнат учениците до крајот на основното образование. Бројот на ученици кои се вклучени во вонучилишни активности ќе биде направен во зависност од интересот на самите ученици.

## **12. НАТПРЕВАРИ**

Стегнатите знаења и умења постигнати во редовната настава и воннаставните активности, учениците ќе имаат можност да ги презентираат на разновидни натпревари, јавни конкурси и спортски натпревари. Тие играат значајна улога во развојот на личноста на ученикот. Преку нив се развива и се продлабочува интересот на учениците и се воспоставува активен однос кон наставата, се прошируваат програмските основи, се продлабочуваат и се збогатуваат знаењата. Тие ја освежуваат наставата и придонесуваат да се поврзува учењето со животот. Натпреварите ќе се организираат со цел учениците да го развијат натпреварувачкиот дух, да се стремат кон постигнување на повисоки вредности во културата, уметноста, спортот и знаењата.

Во текот на учебната година нашето училиште ќе земе учество на сите натпревари организирани од страна на МОН, БРО, и други владини и невладини организации.

---

Училиштето ги организира училишните натпревари, а преку нив се избираат ученици за повисоките степени на натпреварување.

Секој наставник во рамките на својот предмет во склоп на часовите по СУА и додатна настава со учениците кои се истакнуваат во даденото подрачје ќе земе учество во општинските, регионалните, државните и меѓународните ученички натпревари. Со своето учество на смотри и натпревари што се организираат по разни поводи и празници и позначајни датуми од животот и работата на училиштето и на средината во која што работи училиштето, учениците ќе ги презентираат своите постигнувања преку слободните ученички активности со што наставниците ќе имаат особено голема задача и одговорност доследно да ги презентираат резултатите од работата на истите.

### **13. УНАПРЕДУВАЊЕ НА МУЛТИКУЛТУРАЛИЗМОТ/ ИНТЕРКУЛТУРАЛИЗМОТ И МЕЃУЕТНИЧКА ИНТЕГРАЦИЈА**

Нашето училиште од почетокот на своето постоење го негува мултикултурализмот. Наставата се одвива на македонски и албански наставен јазик. Училиштето има за цел да се подобрат меѓуетничките односи во образовниот систем, да се придонесе во унапредувањето на мултикултурализмот во образованието и да се развива почит и толеранција кон различните од себе, размена на културните и верските вредности.

Во редовната настава и во воннаставните активности обработуваме содржино со кои го развиваме мултикултурно образование преку кое се запознаваме со другите култури, го поттикнуваме прифаќањето и толеранцијата на разликите. По склучување на партнерствата со други училишта, воведовме и интеркултурно образование кое се стреми да постигне развиен и одржлив начин на живеење. Преку заеднички активности меѓу учениците и наставниците од партнерските училишта: „Гоце Делчев“ – Прилеп и „Ацо Шопов“ – Скопје се поттикнува негување на различностите.

### **14. ПРОЕКТИ ШТО СЕ РЕАЛИЗИРААТ ВО ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ**

Нашето училиште континуирано е вклучено во образовните реформи со кои преку реализирање на проекти ќе придонесат за подобрување на квалитетот на наставата. Во нашето училиште се реализираат следните проекти:

- Проект за меѓуетничка интеграција во образованието (МИО);
- Интеграција на еколошката едукација во македонскиот образовен систем;
- Антикорупциска едукација на учениците;
- Еразмус, е-Твининг проекти- интернационална образовна платформа.

### **15. ПОДДРШКА НА УЧЕНИЦИТЕ**

#### *15.1. Постигнување на учениците*

Во текот на целата учебна година се следеа анализираа и споредуваа постигнувањата на учениците во сите класификациони периоди.

Во врска со овој приоритет во училиштето се превзедоа соодветни и стручни активности и тоа: обработка на стручни теми и практични часови, се реализираа работилници кои беа во врска со оценувањето на знаењата на учениците и унапредување на наставата со

---

посебен акцент на оценување при учење на далечина. Посебно внимание се посвети на примената на формативното и сумативното оценување во учењето на далечина.

Статистичките показатели покажаа дека со постигнатиот успех на учениците оваа на учебната година ние наставниците можеме во целост да бидеме задоволни иако средниот успех е идентичен од претходните години сепак тој е во граници на очекуваното. Ваквиот резултат се се должи токму на почитување на критериумите и стандардите во оценувањето. Во наредната учебна година тимот за евалуација составен од Мартин Поповски, Адифете Мани, Миневер Љоки, Татјана Глигорова Божиновска ќе се продолжи со активности со кој не само ќе го задржиме туку ќе настојваме во границите на реалноста и да ги подобриме на постигањата на сите ученици.

**ПРЕГЛЕД на општиот успех на учениците по наставни јазици на крајот на учебната 2022/23 г.  
македонски наставен јазик**

**ПРЕГЛЕД на општиот успех на учениците по наставни јазици во учебната 2022/23г. Македонски н.ј.**

Одд.	Вкупно		1		2		3		4		Вкупно		1		2		3		4		Ср.оценк.
	Ученици		Одлични		Мн.добри		Добри		Доволни		Вкупно		Со 1 сл.		Со 2 сл.		Со 3 сл.		Н	О.	
	Вк.	ж	вк	%	вк	%	вк	%	вк	%	вк	%	вк	%	вк	%	вк	%			
I	20	10	18	90	2	10	0	0	0	0	20	100	0	0	0	0	0	0	0	18	4.9
II	26	15	20	76.92	5	19.2	1	3.846	0	0	26	100	0	0	0	0	0	0	0	26	4.7308
III	28	9	23	82.14	5	17.9	0	0	0	0	28	100	0	0	0	0	0	0	0	28	4.8214
IV	21	8	11	52.38	9	42.9	1	4.762	0	0	21	100	0	0	0	0	0	0	0	0	4.4762
V	30	7	28	93.33	2	6.67	0	0	0	0	30	100	0	0	0	0	0	0	0	0	4.9333
	125	49	100	394.8	23	96.6	2	8.608	0	0	125	500	0	0	0	0	0	0	0	72	4.784
VI	32	14	16	50	16	50	0	0	0	0	32	100	0	0	0	0	0	0	0		4.5
VII	19	9	9	47.37	8	42.1	2	10.53	0	0	19	100	0	0	0	0	0	0	0		4.3684
VIII	20	9	13	65	5	25	2	10	0	0	20	100	0	0	0	0	0	0	0		4.55
IX	21	5	9	42.86	8	38.1	3	14.29	1	4.762	21	100	0	0	0	0	0	0	0		4.1905
<b>VI-IX</b>	92	37	47	205.2	37	155	7	34.81	1	4.762	92	400	0	0	0	0	0	0	0		4.413
<b>I - IX</b>	217	86	147	600	60	252	9	43.42	1	4.762	217	900	0	0	0	0	0	0	0		4.6267

**ПРЕГЛЕД: на општиот успех на учениците по наставни јазици на учебната 2022/23 г  
албански наставен јазик**

**ПРЕГЛЕД на општиот успех на учениците по наставни јазици во учебната 2022/23г. Албански н.ј.**

Одд.	Вкупно		1		2		3		4		Вкупно		1		2		3		4		Ср.оценк.
	Ученици		Одлични		Мн.добри		Добри		Доволни				Со 1 сл.		Со 2 сл		Со 3 сл		Н	О.	
	Вк.	ж	вк	%	вк	%	вк	%	вк	%	вк	%	вк	%	вк	%	вк	%			
I	58	24	34	58.62	12	20.7	10	17.24	2	3.448	58	100	0	0	0	0	0	0	0	58	4.3448
II	51	28	34	66.67	10	19.6	7	13.73	0	0	51	100	0	0	0	0	0	0	0	51	4.5294
III	50	22	29	58	11	22	10	20	0	0	50	100	0	0	0	0	0	0	0	50	4.38
IV	46	24	32	69.57	9	19.6	5	10.87	0	0	46	100	0	0	0	0	0	0	0	0	4.587
V	59	34	42	71.19	6	10.2	9	15.25	2	3.39	59	100	0	0	0	0	0	0	0	0	4.4915
I-V	264	132	171	64.77	48	18.2	41	15.53	4	1.515	264	100	0	0	0	0	0	0	0	159	4.4621
VI	56	27	31	55.36	15	26.8	10	17.86	0	0	56	100	0	0	0	0	0	0	0	0	4.375
VII	38	25	23	60.53	6	15.8	8	21.05	1	2.632	38	100	0	0	0	0	0	0	0	0	4.3421
VIII	54	28	23	42.59	9	16.7	20	37.04	2	3.704	54	100	0	0	0	0	0	0	0	0	3.9815
IX	35	16	20	57.14	9	25.7	4	11.43	2	5.714	35	100	0	0	0	0	0	0	0	0	4.3429
VI-IX	183	96	97	53.01	39	21.3	42	22.95	5	2.732	183	100	0	0	0	0	0	0	0	0	4.2459
I - IX	447	228	268	59.96	87	19.5	83	18.57	9	2.013	447	100	0	0	0	0	0	0	0	159	4.3736







---

## *15.2.Професионална ориентација на учениците*

Училиштето им помага на родителите, односно старателите и на учениците при изборот на средното училиште, согласно особеностите, способностите и афинитетите на учениците. Заради следење на индивидуалните афинитети на учениците и давање помош на учениците и нивните родители, односно старатели во избор на средното училиште, психологот односно педагогот во училиштето користи алатки за утврдување на способностите, интересите и можностите на учениците и реализира програма за професионална ориентација за ученици од осмо и деветто одделение, која на предлог на Бирото, ја утврдува министерот.

Тимот за професионална ориентација со предвидените активности училиштето им овозможува на учениците навремено и правилно да се запознаат со можностите кои ги нудат средните училишта со структурите и професиите, ги информираа за условите и критериумите за упис во средно училиште, поттикнува откривање на интереси и желби за понатамошно продолжување на образованието и нуди помош за при избор на струка и занимање. Со учениците ќе бидат проследени предавања, стручни и пропагандни материјали од средните училишта, ќе се разгледа Конкурсот за упис во државните средни училишта, приватните колеџи и др. Во училиштето редовно се организираат и презентации на занимања од државните и приватните средни училишта од градот преку кои учениците се запознаваат со условите и критериумите за упис во средно образование. Се следи уписот на учениците во средните училишта преку повратна информација од средните училишта каде се запишани нашите ученици податоците се доставуваат до МОН-ДПИ.

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

Училиштето како втор дом на учениците во кој треба да се чувствуваат безбедно, сигурно и безгрижно и токму поради таа причина треба да се настојува и да се стремиме кон промоција на добросостојба на учениците .

Со таа цел во текот на учебната година се одржуваат часови по предметот Образование за животни вештини најмалку еднаш седмично со теми кои ги опфаќаат содржините од заштита од насилство, од злоупотреба и запуштање, спречување дискриминација, одговорни за реализација на часовите се сите предметни и одделенски раководители. Исто така, планирана и изготвена е програма за превенција од насилно однесување во основното училиште дадена во прилог.

## **16. ОЦЕНУВАЊЕ**

### *16.1. Видови оценување и календар на оценувањето*

Оценувањето на учениците се врши според критериуми и стандарди утврдени од страна на Министерството за образование и наука и Бирото за развој на образованието. Согласно концепцијата за деветгодишно образование учениците се оценуваат описно и нумерички според три периоди:

Учениците кои се опфатени во првиот период (I-III одделение) се оценуваат со описни оценки. Со описното оценување се дава приказ на постигањата на учениците по предмети и опис на социјализацијата и развојот на детето.

Учениците кои се опфатени во вториот период (IV-VI одделение) се оценуваат со описни и нумерички оценки. Учениците на крајот од првото тромесечие, првото полугодие и третото тромесечие добиваат описни оценки, а на крајот од учебната година добиваат

---

нумерички оценки се со цел полесно адаптирање кон преминот во третиот период на деветгодишното образование.

Учениците кои се опфатени во третиот период (VII-IX одделение) се оценуваат бројчано.

На почетокот на секоја учебна година наставниците изготвуваат план за писмено проверување на постигањата на учениците и истиот е евидентиран во електронскиот дневник на паралелката. Истотака проверувањата на постигањата на учениците (формативно и сумативно оценување) со однапред утврдена динамика, наставниците ја дефинираат во нивните годишни тематски и процесни планирања. Се користат форми, методи на следење, инструменти за следење на постигањата на учениците (чек листи, аналитички листи, увид во портфолио).

Се посветува посебен акцент на формативното следење на постигањата на учениците при учењето на далечина како важен предуслов за подобрување на постигањата на учениците и стекнување на квалитетни и применливи знаења.

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

Во училиштето постои тим за следење, анализа и поддршка на наставниците при изведувањето на процесот на оценувањето како и усогласеноста на оценувањето со предвидените стандарди и критериуми за оценување. За да се согледа состојбата во оценувањето во училиштето се врши посета на часови и увид во дневните подготовки, се прибираат податоци за изготвување на извештаи и компаративни анализи.

Стручните соработници изготвуваат анализи и извештаи за успехот и поведението на учениците по завршување на класификационите периоди, истотака изготвуваат споредбени анализи за успехот на учениците по предмети, паралелки и по пол.

При оценувањето се почитува транспарентноста, односно учениците и родителите редовно се информираат за постигањата – оцените.

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

Училиштето како институција дава поддршка на наставниците при процесот на оценувањето на постигањата на учениците преку работата на стручните активи и разговор со стручните соработници. Истотака, обезбедува поддршка при спроведување на оценување при следење на настава на принципот - учење од далечина.

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

Училиштето организира стручни посети за следење и вреднување на квалитетот на воспитно-образовниот кадар според прирачникот за следење на работата и планирање на професионалниот развој на наставниците и стручните соработници. Стручните посети ќе му помогнат на училиштето за:

- ▶ следењето на работата на воспитно-образовниот кадар да биде поквалитетно и во функција на планирањето на професионалниот развој на наставниците/стручните соработници;
- ▶ систематично планирање и реализирање на професионалниот развој на воспитно-образовниот кадар;
- ▶ идентификување и промовирање на различна поддршка на професионалниот развој на воспитно-образовниот кадар;
- ▶ изнаоѓање начини за правилно и одговорно користење на човечките и материјалните ресурси за професионален развој во училиштето.

---

## 16.4. Самоевалуација на училиштето

Согласно законот за Основно образование училиштето на секои две учебни години спроведува самоевалуација на целокупната работа во текот на две учебни години. Самоевалуацијата се спроведува во три фази:

- ▶ подготвителна фаза (се врши определување на методи, техники и инструментите за самоевалуација и се прибавува документацијата потребна за вршењето на самоевалуацијата);
- ▶ фаза на реализација (се врши анализа на податоците и документацијата, се добиват и се усогласуваат добиените наоди, се подготвуваат поединечни извештаи и за самоевалуација и заеднички нацрт извештај за спроведената самоевалуација);
- ▶ фаза на известување и усвојување (се обезбедува достапност на нацрт извештајот за Наставничкиот совет, Совет на родители, ученици, директорот на училиштето и Училишен одбор кои можат да достават забелешки за нацрт извештајот за спроведената самоевалуација).

Во самоевалуацијата на училиштето се вклучени сите наставници кои работат во тимови поделени по подрачја. Врз основа на Извештајот од извршената самоевалуација со предлог за подобрување на квалитетот на наставата, училиштето изготвува Развојно планирање на училиштето. Тим за изготвување на самоевалуацијата се состои од следниве членови: Сања Варсаќевска, Бујаре Хаџихамза, Каролина Ѓорѓијовска – родител, Јетмир Зендели, Анита Каранфиловска.

## 17. БЕЗБЕДНОСТ ВО УЧИЛИШТЕТО

Заштита во случај на пожар, земјотрес или друга непогода училиштето има изготвено план за евакуација на учениците и вработените во случај на елементарни непогоди во кој секој од вработените има своја улога и задолженија. За поголема безбедност и ефикасност при евакуација, училиштето има изготвено скици на просториите на соодветниот спрат на кои се означени и правците за безбедно движење и најбрзо напуштање на училиштето. Во случај на елементарни непогоди (поплави, пожари, земјотреси, енормни врнежи од снег и друго) училиштето со тимот за справување од елементарни непогоди врши пробни евакуации. Опремено со ПП-апарати и истите се поставени на видливо место. Во училиштето има прибор за прва помош во случај на повреда на ученик или вработен да се пружи прва помош.

### **План за заштита и спасување од елементарни непогоди, природни катастрофи и незгоди**

#### **Активности на системот за заштита и спасување:**

- активности и мерки за заштита и спасување во случај на непосредна опасност
- активности и мерки за заштита и спасување за време на опасност
- активности и мерки за отстранување на последиците

#### **Планирање:**

Училиштето „Панајот Гиновски“ има изготвено свој план за заштита и спасување од природни катастрофи и незгоди, земјотреси, поплави, клизишта, пожари и др.

При планирањето се земени во предвид мерливите (постоечките) елементи како на пример:

- ▶ сеизмичка активност на подрачјето
- ▶ локација на објектот

- ▶ градба на објектот
- ▶ природните ресурси и др.

При изготвување на планот земени се во предвид застапеноста на одредени принципи:

- ▶ тимска работа
- ▶ временски термини
- ▶ оперативност
- ▶ конкретност
- ▶ следење
- ▶ анализа
- ▶ очекувани резултати

Планот предвидува: КОЈ, КОГА, ШТО и КАКО да постапи во одредена ситуација.

#### **Планот ги има обработено следните елементи:**

- ▶ сеизмичка активност на реонот
- ▶ трусно подрачје
- ▶ одреден степен на трусност
- ▶ локација на објектот
- ▶ вид на тлото-с. Љубанци, Скопје
- ▶ централно градско подрачје
- ▶ вид на градба на објектот
- ▶ цврста градба без статички податоци на издржливост

#### **Процена на загрозеност од земјотреси во училиштето**

- ▶ анализа на податоци за можни ризици
- ▶ детална карта за сеизмичка активност
- ▶ детална карта на врнежи во реонот
- ▶ можен интензитет на земјотресот
- ▶ можен интензитет на врнежи
- ▶ локација, видот на објектот и старост
- ▶ вид на вграден материјал и средства во објектот
- ▶ градежни карактеристики на објектот
- ▶ број на вработени и ученици во училиштето.

#### **План за заштита и спасување:**

Планот за заштита и спасување содржи три фази:

- I. Превентивни активности и мерки (пред опасноста од природни катастрофи)
- II. Оперативни активности и мерки (за време на траење на опасноста)
- III. Отстранување на последиците (по опасноста)

**1 УЧИЛИШТЕ**

**2 ОДБОР ЗА ПЛАНИРАЊЕ**

**3 ОПЕРАТИВЕН ШТАБ**

**4 ТИМОВИ-ЕКИПИ**

**5 ИЗВРШИТЕЛИ**

#### **ОДБОР ЗА ПЛАНИРАЊЕ**

- вработените на училиштето
- претставници на советот на родители

---

**Задачи:**

- одредување на локации
- човечки ресурси
- програма за обука на наставниот кадар
- програма за обука на советот на родители
- дефинирање на тимовите и улога на членовите
- евалуација на целокупната работа

**ОПЕРАТИВЕН ШТАБ**

Оперативниот штаб го сочинуваат:

<b>Благородна Сотиров</b>	<b>Командант</b>
<b>Ирфан Муртези</b>	Началник
<b>Даринка Китановска</b>	Помошник за оперативни работи
<b>Салахудин Хамиди</b>	Помошник за хумани мерки за заштита и спасување
<b>Мусин Сали</b>	Помошник за технички мерки за заштита и спасување
<b>Мирјана Марковска Димовиќ</b>	Администратор
<b>Исмет Емини</b>	Курир/Возач

Оперативниот штаб раководи за време на природната катастрофа. Донесува брзи одлуки врз база на проценка на состојбата во училиштето. Во постојана комуникација е со персоналот во училиштето како и со институциите кои се надлежни за заштита и спасување од природни катастрофи.

**Задачи на оперативниот штаб**

- да ги формира тимовите (екипите) и да ги конкретизира нивните задачи и активности
- да го води планот за време на природната катастрофа (земјотресот, поплавата) и да прави план за безбедно напуштање на објектот .

**Тим за прва медицинска помош**

---

**Драги Младенов**

**Селвете Калиси Кељменди**

**Дамјан Донеv**

**Кујтим Бислими**

**Билјана Крстевска**

---

Тимот мора да биде оспособен за:

- укажување на медицинска помош
- медицинска грижа (поделба според тежината на повредата)
- згрижување на повредените

Главните задачи на тимот (екипата) ќе се спроведуваат во две фази:

- I. Пред природната катастрофа
- II. По природната катастрофа

### I. Пред природната катастрофа

- определува и набавува потребен медицински материјал
- изработува програма за здравствената состојба на учениците и вработените (ги евидентира здравствените проблеми)
- ги обезбедува телефонските броеви од медицинските установи
- организира обука за прва медицинска помош на вработените кои се вклучени во екипата
- во соработка со Црвениот крст организира обука и предавање за учениците за згрижување на заболените и повредените.

### II. По природната катастрофа

- по природната катастрофа го известува директорот (оперативниот штаб) за бројот на повредените и видот на повредите и делува според планот за заштита и спасување
- укажува прва помош на повредените лица на самото место врши тријажа (поделба според тежината на повредата) на повредените.
- врши извлекување и транспорт до најблиските медицински центри
- бара помош од здравствените институции.

### **Тим за спасување од природни катастрофи:**

<b>Љупчо Трајановски</b>
<b>Есеин Усеин</b>
<b>Мартин Поповски</b>
<b>Мусин Сали</b>
<b>Ирфан Муртези</b>
<b>Јетмир Зендели</b>

Овие лица треба да ги познаваат правилата за пребарување и откривање на повредените (затрупаните или поплавените) како и можни жртви.

Овој тим треба да биде опремен со алати за барање и расчистување со средства за спасување и извлекување.

Главните задачи на овој тим ќе се спроведуваат во две фази:

### I. Пред природната катастрофа

- превземање на мерки и активности за заштита од уривање или поплава
- учество во набавка на опремата за откривање, пребарување,
- расчистување и извлекување

### II. После природната катастрофа

- врши прегледување на објектот и урнатините, постапува според планот
- ги проверува сите простории во објектот



- пронаоѓа затрупани, поплавени го известува тимот за прва медицинска помош и ги извлекува затрупаните и поплавените
- го известува Оперативниот штаб за оштетувањето на објектот
- Врши заштита (осигурување) на оштетени делови од зградата

#### **Тим за противпожарна заштита и одржување**

<b>Исмет Емини</b>
--------------------

<b>Дејан Трајковски</b>
-------------------------

<b>Милена Додевска</b>
------------------------

Оваа екипа (тим) е една од најзначајните и претставува основна сила за заштита при определена природна катастрофа или хаварија. Носителите на активностите треба да се обучени и увежбани за користење на разни видови ПП апарати за гасење пожар, да бидат обучени да ја исклучат струјата, водата, парното греење и да ги отстранат можните средства и опрема како можни ризици.

Главни задачи на овој тим се:

#### **I. Пред природната катастрофа**

- запознавање и обука на вработените со основните правила на П.П.З
- се контролира влезот во објектот

#### **Тим за евакуација:**

<b>Мартин Поповски</b>
------------------------

<b>Јадранка Крстевска</b>
---------------------------

<b>Шермин Рустеми</b>
-----------------------

<b>Мирлинда Домазети</b>
--------------------------

#### **Цел на екипата:**

Преместување на учениците и вработените на безбедно место

#### **Активности пред природната непогода:**

- изготвување план за евакуација
- дефинирање правци за евакуација (примарни и секундарни)
- одредување на безбедно место( локација)
- одредување на локација за материјалните добра (ресурси)

#### **Активности по природната непогода:**

- ги определува правците на движење
- врши проверка за безбедноста на правците на движење
- стручните соработници ги запознаваат учениците за природната катастрофа (појава) и со последиците од природната катастрофа

---

## 18. ГРИЖА ЗА ЗДРАВЈЕТО

### 18.1. Хигиената во училиштето

Одржувањето на хигиената влијае врз безбедноста и академскиот успех на училиштето. Со унапредување на стандардите за хигиена, училиштето создава услови за подобар наставен процес и учење. Клучна компонента за одржување на хигиената е добро направен план за ефикасно и ефективно одржување.

Хигиената во училиштето ќе се спроведува според процесот на планирање се земаат следните чекори:

- Вклучување на сите засегнати страни во процесот на планирање
- Идентификување на потребите ( пр. подобрување на хигиената, поправка на аномалиите.)
- Утврдување приоритети и цели
- Обука на вработените за спроведување на планираните активности

Одговорноста на вработените во училиштето е да помагаат при одржувањена на уредноста и хигиената во училиште и создавање на безбедна средина на учење. Наставниците може да им помогнат на хигиеничарите, така што ќе ги учат учениците да ја одржуваат хигиената, ќе се погрижат сметот да се фрла на соодветното место. Преку личен пример ќе покажат како се одржува хигиената.

Одговорноста на учениците во однос на одржувањето на хигиената, треба да ја прифатат својата одговорност да го фрлаат ѓубрето во корпите за отпадоци, да го селектираат отпадот и секогаш да ги мијат рацете со сапун.

По појавата на пандемијата, се врши редовна дезинфекција во училиштето, а се превземаат сите мерки за безбедност. Обезбедени се течни сапуни и други средства за дезинфекција за сите наставници и во сите училници.

### 18.2. Систематски прегледи

Училиштето соработува со здравствени установи заради спроведување на здравствена заштита на учениците, посебно во вршењето на лекарски прегледи на децата кои се запишуваат во прво одделение, спроведувањето на редовните систематски лекарски прегледи и вакцинации согласно закон. Училиштето задолжително го информира родителот односно старателот на ученикот за спроведувањето на редовните систематски лекарски прегледи и вакцинациите.

Организација и реализација на систематски прегледи за учениците од I, III, V и VII одделение

Систематските прегледи ќе бидат реализирани без попречување на наставата пред или по завршувањето на часовите.

### 18.3. Вакцинирање

Ќе се организира редовно генерациско вакцинирање и ревакцинирање според распоредот за имунизација од Заводот за јавно здравје – Скопје. Во текот на учебната година здравствената заштита на учениците се состои од:

I одделение - М.Р.П.

II одделение - Дифтерија, полиомиелитис и ППД и ВЦГ-вакцина

VII одделение – ХПВ

IX одделение – ДТП (Дитепер и полио)

---

#### *18.4. Едукација за здрава храна – здрав оброк во училиштата*

Училиштето во текот на цела учебна година континуирано реализира едукативни предавања за здрава храна како преку редовните наставни содржинатака и преку соработка со стручни лица од таа област во вид на предавања, трибини и работилници. Планирано е да се одржат предавања од страна на стручно лице (доктор) за учениците од шесто до деветто одделение за значењето на здравата исхрана во секојдневниот живот како за зачувувањето и унапредувањето на здравјето на младата популација и начините како да ги надминат проблемите со кои се соочуваат при изборот на здрава и нездрава исхрана. Учениците од прво до петто одделение ќе бидат едуцирани за здравата исхрана од страна на своите одделенски раководители.

По спроведеното предавање ќе се одржи и практична работилница на тема “Здрава храна за детство без мана” каде учениците ќе користат материјали од органско потекло за изработување на специјалитети.

Во рамките на училиштето функционира училишна кујна која обезбедува здрава исхрана за сите ученици.

### **19. УЧИЛИШНА КЛИМА**

#### *19.1 Дисциплина*

Училиштето е препознатливо по квалитетот на работењето и постигањата на учениците. Целокупниот колектив води грижа за дисциплината и безбедноста на учениците во училиштето.

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 работна атмосфера за време на наставата и воннаставните активности, а вработените постојано се грижат за однесувањето и безбедноста на учениците за време на одморите, приемот на учениците и нивното заминување од училиштето. Училиштето соодветно го применува Правилникот за изрекување педагошки мерки и ако вработените сметаат дека истиот треба да се измени. Во врска со поведението и дисциплината согласно со Правилникот за изрекување педагошки мерки и Статутот на училиштето се превземаат и изрекуваат соодветни педагошки мерки.

Постои распоред за дежурства на наставниците во ходниците, училниците и училишниот двор и се води секојдневна евиденција за тековните збиднувања.

#### *19.2. Естетско и функционални уредување на просторот во училиштето*

Сите вработени и учениците придонесуваат и се грижат за естетско и функционално уредување на просторот во училиштето. Наставниците и учениците го уредуваат и одржуваат просторот во училиштето и опкружувањето на училиштето. Имено преку уредување на паноата со ученички изработки совладувајќи разни теми и проекти, творејќи:

---

ликовно, литературно, преку техничко изразување до уредување на зеленилото, садниците и останатата хортикултура. Посебно се обрнува внимание при одбележување на значајни датуми, Денот на училиштето, организираните хепенинзи кога се уредува целосно училиштето, почнувајќи од аулата, ходниците, училишниот двор, просторија со изработки од учениците. Паноата се уредуваат и со изработки од активностите на учениците каде ќе има заеднички паноа на два јазици: македонски и албански.

### *19.3. Етички кодекси*

Училиштето има изработено кодекси на однесување на вработените, на учениците, на родителите со кои се поставени принципите и правилата на однесување на сите структури во училиштето. Тие се истакнати на видни места во училиштето и со нив се запознаени сите. Во изработката на овие кодекси учествувале претставници на сите структури, а при неговото усвојување е спроведена демократска процедура со учество на сите претставници на сите структури.

### *19.4. Односи меѓу сите структури во училиштето*

Соработката меѓу наставниците покажува дека соработката меѓу нив се заснована заемно почитување и професионалност. Исто така и самото учество во стручните активности укажувана соработка, а посебно соработка меѓу помладите и постарите колеги кои се одредени како ментори.

Односите меѓу наставниците и учениците истотака се базираат на заемно почитување преку исполнување на обврските дадени од наставниците. Училиштето има демократски формира на ученичка заедница како и одделенски заедници преку кои учениците навремено и целосно се информирани за сите работи што се од нивен непосреден интерес и учествуваат во решавањето на проблемите и донесувањето одлуки во врска со тие работи. Училиштето презема добро испланирани активности за да ги поттикне родителите да се вклучат во подобрувањето на воспитно - образовната работа на училиштето на сите нивоа. Родителите се добредојдени активно да се вклучат во наставниот процес. Училиштето користи ефективни методи за комуникација со родителите преку организирање индивидуални родителски средби и приемни денови, приспособувајќи се на времето што родителот го има на располагање.

Информациите што се однесуваат на сите аспекти од работата на училиштето, како што се целите, организацијата, идните активности и нивото на постигање на учениците се јасни, разбирливи и достапни на сите родители во пишана форма.

## **20. ПРОФЕСИОНАЛЕН И КАРИЕРЕН РАЗВОЈ НА ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНИОТ КАДАР**

### *20.1. Детектирање на потребите и приоритетите*

Врз основа на самоевалуацијата, интегралните евалуации и новините и насоките дадени од Министерството и основачот, се утврдуваат и наведуваат потребите и приоритетите кои произлегуваат од детектираните состојби во однос на потребите за професионален развој. Врз основа на нив се изработува планот за професионален развој за тековната учебна година, а потоа врз основа на него и програмите за работа на стручните активи.

---

## *20.2. Активности за професионален развој*

Со утврдување на потребите за професионалниот развој на вработените се планира организација и реализација на интерни обуки и семинари, работилници од кои имаат потреба наставниците дисеминации на новини кои ќе ги реализираат нашите наставници за своите колеги.

- ▶ Изработка на акциони планови за сите облици на професионален развој
- ▶ Обуки од секаков облик
- ▶ Семинари (во училиштето и надвор од него)
- ▶ Работилници на најразлични теми поттикнати од потребите на наставниците заради одредени констатирани пропусти
- ▶ Задолжителна дисеминација
- ▶ Задолжително изработка на извештаи пропратени со евалвација на секој облик од каде ќе произлегуваат и наредните облици на професионален развој

## *20.3. Личен професионален развој*

Секој наставник е задолжен за водење на сопствено професионално досие за чија контрола задолжени се директорот, стручните соработници, инспекторите од ДПИ, општинскиот просветен инспектор. Секој наставник треба да е мотивиран за постојано посетување на разни семинари, обуки, конференции, регионални средби заради стекнување на нови искуства, сертификати. Секој наставник треба пред почетокот на секоја година да има сопствен план за професионален развој. Наставниците кои земаат учество на обуки организирани од БРО, МОН, акредитирани организаци извршат дисеминација во училиштето на останатите наставници.

Тимот за професионален развој изработува план за спроведување обуки според извршена анкета за потребите на наставничкиот кадар.

## *20.4. Хоризонтално учење*

Се планираат различни видови на организирање и пренесување на знаењата или размена на професионално искуство, преку стручните активи, организирање на отворени часови, работилници, дебати и сл. Стручното усовршување и професионалниот развој на образовниот кадар ќе опфати оспособување на наставниците за реализација на новите програмски содржини кои доаѓаат како резултат на општествените промени, новите научни достигнувања, новите планови и програми од прво до деветто одделение и сл. Оваа учебна година во одделенска настава отворените часови ќе бидат со сознанијата од обуките за јазична писменост со цел унапредување на наставата по македонски јазик и интегрирање на содржините. Во предметна настава отворените часови ќе бидат со примена на проекти во наставата, со интегрирани предмети и содржини, индивидуализирана настава и оценување, користење на дигитални содржини во наставата. Училиштето изготвува акциски план за професионален развој со планирани активности, носители на тие активности, време на реализација, очекувани исходи, начин на следење, критериуми за успех.

---

## *20.5. Кариерен развој и авоспитно-образовниот кадар*

Наставниците и стручните соработници во основните училишта може да напредуваат во звања.

Во процесот на кариерен развој на наставниците проценувањето на исполнетоста на стандардите за напредување во звања се врши од неколку аспекти, при што за постигнатоста на одредени стандарди најсоодветно е проценка да врши училиштето. За таа цел воспитно-образовниот кадар во училиштето треба да е запознаен со

- Основните професионални компетенции кои треба да ги поседува наставникот и стручните соработници
- Професионалните стандарди за наставник – ментор/стручен соработник-ментор
- Професионалните стандарди за наставник – советник/стручен соработник-советник.

Проценката од училиштето се прави за оној наставник или стручен соработник кој се подготвува и се пријавил за напредување во звање. За да се обезбеди транспарентност на целиот процес и да се добијат информации кои ќе бидат веродостојни, училиштето треба да ги вклучи сите учесници на воспитно-образовниот процес. Својата проценка училиштето ја базира врз информации добиени од 4 извори:

- од родители
- од наставници
- од ученици
- училишна документација

Информациите од родителите, наставниците и учениците се прибираат преку анкети. Анкетите за наставниците и учениците ја спроведува тимот за професионален развој, а за родителите тим од Советот на родители.

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

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

Родителите се многу важен фактор во животот и работата на училиштето и како такви се вклучени во сите нивоа на одлучување преку Училишен одбор и Совет на родители. Со посебно изготвена програма за работа се наведува како да се зајакнат капацитетите на дејствување на родителите; се детектираат состојбите во училиштето од типот на потребни дефекти и поправки на инвентарот и подобрување на условите за работа; се нудат идејни планови за организација на активности во училиштето; се предвидува како родителите да учествуваат во донесување на одлуки и решенија во интерес на сите субјекти во училиштето и реализација на истите. Програмата за соработка со родителите се содржи во делот со прилози.

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

Се планира вклученоста на родители и нивен придонес со мислења и сугестии за дополнување и измени на планираните програми за намалување на насилство. Советот на родители ќе помогне во работата со ученици со потешкотии во развој и напредување на

---

учениците–таленти. Од родителските одбори и Советот на родители се очекува прибирање на дидактички материјали, помагала и други наставни средства и материјали.

Со примена на проектот „Заедничка грижа за правилно насочување на учениците“, кој е предложен од МОН, родителите имаат можност да се вклучат директно во процесот на учење, земајќи ја улогата на предавач/едукатор во теми од својата област.

Училиштето може да ја охрабри вклученоста на родители со:

- ▶ развивање план за подобрување на партнерството со родителите;
- ▶ дизајнирање прашалник за родители со што ќе се осознаат можностите и ставовите за нивно вклучување;

Родителите преку Совет на родители можат да дадат иницијативи за поуспешна реализација на слободните ученички активности и другите воннаставни активности, натпревари, екскурзии, приредби, промоции и други активности и да учествуваат во планирањето на други манифестации во кои училиштето и учениците ќе бидат вклучени.

### *21.3. Едукација на родители/старатели*

Соработката со родителите е една од најважните задачи на училиштето, како нераскинлив дел од триаголникот училиште - ученици - родители. Училиштето и оваа година ќе реализира програма за советување на родители, заучениците кои се опфатени со правилникот за реализација на истата. За оние теми кои стручната соработници и директорот на училиштето ќе увидат дека е потребен третман - ќе се реализираат со родителите на учениците кои се засегнати. Во тој поглед, училиштето ќе организира едукативни, советодавно-консултативни работилници и предавања за родителите или ќе оработува некои од темите преку соопштенија, флаери или брошури

## **22. КОМУНИКАЦИЈА СО ЈАВНОСТА И ПРОМОЦИЈА НА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ**

### *Локална заедница*

Тимот за комуникација со јавноста и промоција на училиштето ќе настојуваат постојаната динамичност на нашето училиште јавно и транспарентно да ја презентира на пошироката јавност како и целокупната работа на нашето училиште, сите залагања на учениците, наставниците и стручните соработници на чело со нашата директорка Катерина Ничева Мартиноска, кои неуморно се борат нашето училиште да биде пример, не само во нашата општина туку и пример за сите училишта во државата.

Нашето училиште е во тесна соработка со општината при реализација на еколошката програма на локално ниво како и при реализација на разни собири и здружувања по одредени случувања во училиштето како што е Ден на училиштето, приемот на првачиња во Детската организација, отворени Еко-денови, разни активности поврзани со останатите проекти.

Соработката на нашето училиште со локалната средина ќе има за цел нашето училиште што повеќе да се доближи до локалната средина, односно во средината во која е лоцирано, заради информирање на средината за постигнатите резултати, присутните состојби и проблеми во училиштето, како и други видови на соработка, почнувајќи од родителите како најзаинтересирани субјекти за работа на училиштето, преку други воспитно-образовни установи и институции од областа на културата, стопанството и нестопанството во нашата населба и други организации и друштва. Оваа соработка со локалната средина ќе се остварува преку разновидни општествени, културни и образовни активности заедно со месното население. Преку нив ќе се презентираат постигнатите

---

резултати од работата на слободните ученички активности, а со тоа ќе се афирмира и училиштето како културен и образовен центар.

Овие активности ќе се реализираат преку општо родителски и наставнички средби, индивидуални и групни средби со родителите, соработка со семејствата на учениците, посета на домовите на учениците, разновидни собири, приредби, изложби, работни акции, собирни акции и други активности поврзани со фирми и работни организации во нашата општина (Пошта, Поликлиника Чаир и фирми од приватен сектор)

Целта на ова подрачје е да се анимира и да се стави во педагошка функција се што може да се понуди во локалната средина за поуспешно остварување на програмските задачи во училиштето, како и на подигнување на културно-образовното ниво на месното население.

#### *Институции од областа на културата*

За поголема и поуспешна промоција на училиштето во областа на културата посебно внимание ќе и се посвети на соработката со институции од областа на културата меѓу кои: музеи, театри библиотеки, ликовни колонии, кино –сали и сл. Учениците континуирано во текот на учебната година ќе учествуваат на литературни и ликовни конкурси, ќе посетуваат изложби, културно-историски споменици, музеи и сл. Во училиштето ќе бидат организирани јавни приредби, еко –промоции, приредби во организација на „Тимот за меѓуетничка интеграција“ и други тимови.

#### *Институции од областа на образованието*

Соработката со институции од областа на образованието подразбира:

- Соработка со МОН при доставување на годишната програма на училиштето, доставување годишен извештај од работата на училиштето и тековна соработка при воведување и реализација на сите промени и новини кои произлегуваат од министерството.

- Во соработка и организација на БРО во согласност со потребата за унапредување и модернизација на наставата, наставниот кадар и оваа учебна година перманентно ќе го надградува сопственото знаење со посета на обуки и семинари

- Во текот на учебната година училиштето планира и соработка со Општинскиот инспектор и активот на директори на ниво на општина за низа консултации, размена на искуства, тековни прашања и разни прослави.

- Соработката со Државниот просветен инспекторат (ДПИ) ќе се оствари при надзорот на овој орган на државната управа на: исполнетоста на образовните стандарди, обезбедувањето на квалитетот на образованието, ефективностa преку евалуација на работата на воспитно образовните установи, како и примената на законите, другите прописи и општи акти од областа на образованието и воспитанието.

- Соработката со детските градинки во непосредната околина ќе се оствари во мај при почеток на уписниот рок за запишување на првачињата во училиштето.

- Соработка со основните и средните училишта ќе се одвива во насока на активности кои ги третираат наставните и воннаставните активности како што се спортските натпревари и натпревари во разни други подрачја, литературни читања, размена на искуства помеѓу наставниците, промоции на средните училишта и сл.

#### *Невладини организации*

Во текот на учебната година училиштето ќе биде отворено за соработка со невладини организации (преку организирање средби, предавања, дебати, итн.)

#### *Спортски друштва*

Во текот на учебната година училиштето ќе оствари соработка со спортски друштва кои функционираат во непосредната околина.

#### *Здравствени организации*



Реализирајќи ја програмата на „Тимот за грижа на здравјето на учениците и наставниците“, во текот на учебната година училиштето ќе оствари соработка со здравствени организации меѓу кои: фондот за здравство, центарот за социјални грижи, центарот за јавно здравје – Скопје, Здравствениот дом „Чаир“, осигурителни компани и др.

#### **Медиуми**

Најголемата промоција на училиштето ќе се врши преку соработка со најразлични медиуми и медиумски куќи, како и преку веб или фејсбук страниците на училиштето.

Одговорни лица за контакт со медиумите се одд.наставник Оливера Николовска и предметниот наставник по англиски јазик Симона Петковска кои ќе имаат за задача да организираат промоција на училиштето пред медиумите и јавноста, со цел да се прикажат значајни настани и активности реализирани во училиштето како и реализација на активности од еколошката програма.

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

Приоритетни подрачја за следење	Начин и време на следење	Одговорно/ни лице/а	Кој треба да биде информиран за следењето
Стручни посети за следење и вреднување на квалитетот на работата на воспитно-образовниот кадар	Посета на часови	Стручни соработници Директор	Наставник
Спроведување на додатна и дополнителна настава	Посета на часови	Стручни соработници Директор	Наставникот
Хигиена во училиштето	Проверка на просториите	Директор	Сите вработени
Едукација на родителите	Преку родителски средби- состаноци	Стручни соработници Одд.раководител/ раководител на паралелка	Родители
Заштита од насилство и спречување на дискриминација	Работилници и предавања	Стручни соработници	Ученици

---

		Одд.раководител/ раководител на паралелка Виолета Костадиноска	
--	--	--	--

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

Училиштето во процесот на евалуација го зема во предвид искуството на сите кои се дел имплементацијата на годишната програма за работа на основното училиште. Во овој процес посебно внимание ќе се обрнува на собирање на докази односно податоци поврзани со индикаторите односно критериумите на успех, со формирање на заклучоци и препораки. Доказите ќе бидат собрани преку:

- ▶ Анкети
- ▶ Прашалници
- ▶ Документи
- ▶ Записници
- ▶ Протоколи
- ▶ Дискусии
- ▶ Увид во работата на наставниците

Наставниците и стручните соработници, кои се одговорни за сите активни процеси предвидени со оваа годишна програма, треба во текот на наставната година да ги следат програмите, акциските планови и плановите за евалуација, да ги мотивираат и следат доколку треба да настанат промени во планот поради разни причини (адаптација на планот) и за секоја активност да водат писмено-електронска евиденција како и полугодишен и годишен извештај за учество во сите сфери на воспитно-образовниот процес.

## 25. ЗАКЛУЧОК

Годишната програма за работа на училиштето е со конкретни активностите на ниво на училиште, начинот и носителите на тие активности, термините за нивна реализација, цели и задачи, редовни и изборни програми, дополнителна и додатна настава, воннаставни и вонучилишни активности, манифестации со повод, здравствено-социјална и еколошка заштита на учениците и вработените, одговорностите на училишните чинители како и очекуваните исходи и ефекти од нивното остварување и други специфични активности што ќе се реализираат во интерес на воспитно-образовниот процес. Составен дел на Годишната програма за работа ќе бидат и инструментите за следење, анализирање и вреднување на остварените содржини од овој план и програма.

Како училиште постојано ќе се стремиме да го подобриме квалитетот на работа во училиштето. Главен стремеж е ученикот да продолжи со своето образование, давајќи ги резултати во воспитанието и образованието во текот на неговото основно образование. Таквиот ученикот полесно да може да одговори на предизвиците на 21 век со понатамошното образование и формирање на својата личност со високи компетенции.

---

Вработените во училиштето се насочени кон доближување на позитивното влијание на родителите, преку нивно учество во разни акции, прослави и вонучилишни и воннаставни активности.

Кариерниот развој на вработените овозможува модернизација на условите во кои ќе се одвива наставата. Постојано ќе го одржуваме професионалниот однос меѓу структурите во училиштето со што ќе тежнееме за непречено одвивање на воспитно-образовниот процес.

Училиштето учествува во проекти во кои вклучените наставници и ученици се мотивираат за да можат да ги остварат своите квалитети и да ги реализираат своите способности. Проектите кои се нудат се мотивација за вклучување во истите со можности за зголемување и стекнување на вештини и искуства создавајќи креативни наставници и ученици.

Наставните, воннаставните и вонучилишни активности претставуваат нераскинлива целина во воспитно-образовниот процес што ги создаваат потребните предуслови ученикот да се развие во отворена, самостојна, креативна и карактерна личност. Во рамките на својата воспитно-образовната дејност, училиштето се подготвува да го спроведе воспитно-образовниот процес и преку учење од далечина. Наставниците се подготвуваат самостојно со следење на обуки, работилници и семинари за да ги прошират своите дигитални знаења, со цел училиштето да стане привлечна средина за учење.

---

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

Тим кој учествувал во изработка на ГП:  
Благородна Сотиров - Директор  
Бујаре Хаџихамза - психолог  
Сања Варсаќевска - педагог  
Виолета Костадиноска – одделенски наставник  
Миневвер Љоки– предметен наставник  
Оливера Николовска - одделенски наставник  
Ханумша Исмаили - предметен наставник  
Јадранка Крстевска – предметен наставник  
Арлинда Зибери – одделенски наставник  
Лимонка Атанасова Крстевска – родител  
Есра Махмут - родител

Место за печат

Скопје, Август, 2023

Потпис на директор, Благородна Сотиров

---

Потпис на претседател на УО, Каролина Ѓорѓијовска

---

---

## 27. КОРИСТЕНА ЛИТЕРАТУРА

- ▶ Закон за основно образование (05.08.2019 г.)
- ▶ Правилник за формата и содржината на развојната и годишната програма за работа на основното училиште
- ▶ Годишна програма за работа на училиштето (2022/2023 г.)
- ▶ Концепција за воннаставни активности во основно образование
- ▶ Интерни правилници
- ▶ <https://www.bro.gov.mk/>
- ▶ <http://www.mon.gov.mk/>

