



Годишна програмана  
**ООУ „Живко Брајковски“ – Бутел, Скопје**  
за учебната 2024/2025година



## Содржина

ВОВЕД .....	6
1. Општи податоци за основното училиште .....	8
1.1. Табела со општи податоци .....	8
1.2. Органи на управување, стручни органи и ученичко организирање во основното училиште .....	8
2. Податоци за условите за работа на основното училиште .....	9
2.1. Мапа на основното училиште .....	9
2.2. Податоци за училишниот простор .....	11
2.3. Простор.....	12
2.4. Опрема и наставни средства согласно „Нормативот и стандардите за простор,опрема и наставни средства“ .....	14
2.5. Податоци за училишната библиотека .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
2.6. План за обновување и адаптација во основното училиште во оваа учебна година.....	18
3. Податоци за вработените и за учениците во основното училиште .....	20
3.1. Податоци за вработените кои ја остваруваат воспитно-образовната работа.....	20
3.2. Податоци за раководните лица .....	25
3.3. Податоци за воспитувачите .....	25
3.4. Податоци за вработените административни службеници .....	25
3.5. Податоци за вработените помошно – технички лица.....	26
3.6. Податоци за ангажираните образовни медијатори .....	27
3.7. Вкупни податоци за наставен и ненаставен кадар.....	27
3.8. Вкупни податоци за степенот на образование на вработените .....	27
3.9. Вкупни податоци за старосната структура на вработените.....	28
3.10. Податоци за учениците во основното училиште .....	28
4. Материјално-финансиско работење на основното училиште.....	29

5. МИСИЈА И ВИЗИЈА НА УЧИЛИШТЕТО .....	30
6. LESSONS LEARNED/ ВЕКЕ НАУЧЕНО/ СТЕКНАТИ ИСКУСТВА .....	31
7. ПОДРАЧЈА НА ПРОМЕНИ, ПРИОРИТЕТИ И ЦЕЛИ .....	32
7.1. ПЛАН ЗА ЕВАЛУАЦИЈА НА АКЦИСКИТЕ ПЛАНОВИ .....	33
8. ПРОГРАМИ И ОРГАНИЗАЦИЈА НА РАБОТАТА НА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ .....	33
8.1. КАЛЕНДАР ЗА ОРГАНИЗАЦИЈА НА РАБОТАТА НА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ .....	35
8.2. Поделба на класно раководство, поделба на часовите на наставниот кадар, распоред на часови .....	35
8.3. Работа во смени .....	38
8.4. Јазик/јазици на кој/и се изведува наставата .....	38
8.5. Проширена програма .....	38
8.6. Комбинирани паралелки .....	39
8.7. Странски јазици што се изучуваат .....	39
8.8. Реализација на физичко и здравствено образование со учениците од прво до петто одделение .....	39
8.9. Изборна настава .....	39
8.10. Дополнителна настава .....	40
8.11. Додатна настава .....	41
8.12. Работа со надарени и талентирани ученици- индивидуализирани програми .....	41
8.13. Работа со деца со посебни образовни потреби-индивидуализирани програми .....	42
8.14. Туторска поддршка на учениците .....	42
8.15. План за образовниот медијатор .....	43
9. ВОН-НАСТАВНИ АКТИВНОСТИ .....	43
9.1. Училишни спортски клубови .....	43
9.2. Секции / клубови .....	46
9.3. Акции .....	46
10. Ученичко организирање и учество .....	49
11. Вонучилишни активности .....	50

11.1. Екскурзии, излети и настава во природа .....	50
11.2 Податоци за учениците вклучени во вонучилишните активности .....	51
12. Натпревари за учениците .....	52
13. Унапредување на мултикултурализмот/интеркултурализмот и меѓуетничка интеграција .....	53
14. Проекти кои се реализираат во основното училиште .....	55
15. ПОДДРШКА НА УЧЕНИЦИТЕ.....	56
15.1. Постигнување на учениците.....	56
15.2. Професионална ориентација на учениците.....	58
15.3. Промоција на добросостојба на учениците, заштита од насилство, од злоупотреба и запустање, спречување дискриминација.....	59
16. ОЦЕНУВАЊЕ .....	59
16.1. Видови оценување и календар на оценување.....	59
16.2. Тим за следење, анализа и поддршка .....	61
16.3. Стручни посети за следење и вреднување на квалитетот на работата на воспитно – образовниот кадар .....	61
16.4. Самоевалуација на училиштето .....	62
17. БЕЗБЕДНОСТ ВО УЧИЛИШТЕТО.....	63
18. ГРИЖА ЗА ЗДРАВЈЕТО .....	63
18.1. Хигиена во училиштето: .....	63
18.2. Систематски прегледи:.....	64
18.3. Вакцинирање.....	65
18.4. Едукација за здрава исхрана: .....	65
19. УЧИЛИШНА КЛИМА.....	66
19.1. Дисциплина .....	66
19.2. Естетско и функционално уредување на просторот во училиштето.....	67
19.3. Етички кодекси .....	67

19.4. Односи меѓу сите структури.....	68
20. Професионален и кариерен развој на воспитно-образовниот кадар.....	68
20.1. Детектирање на потребите и приоритетите.....	69
20.2. Активности за професионален развој.....	70
20.3. Личен професионален развој.....	70
20.4. Хоризонтално учење.....	71
20.5. Кариерен развој на воспитно образовниот кадар.....	72
21. Соработка на основното училиште со родителите – старателите.....	72
21.1. Вклученост на родителите/старателите во животот и работата на училиштето.....	72
21.2. Вклученост на родителите/старателите во процесот на учење и воннаставните активности.....	73
21.3. Едукација на родителите/старателите.....	74
22. КОМУНИКАЦИЈА СО ЈАВНОСТА И ПРОМОЦИЈА НА УЧИЛИШТЕТО.....	75
23. Следење имплементација на годишната програма за работа на основното училиште.....	78
24. Евалуација на годишната програма за работа на основното училиште.....	78
25. Заклучок.....	81
26. Комисија за изработка на годишната програма за работа.....	81
27. Користена литература.....	82

Годишна програма за работа на училиштето е изработена според член 49 од Законот за основно образование (Сл. Весник на РСМ, Број 161 /2019 од 05.08.2019), Правилникот за формата и содржината на годишната програма за работа на основното училиште, бр. 18 – 6579/1 од 06.07.2020 донесен од страна на Министерот за образование и наука.

## **Вовед**

Годишната програма за работа на училиштето претставува оперативен план за работа со кој е програмирана целокупната работа во училиштето и се планира обемот и распоредот на активности што произлегуваат од наставниот план и наставните програми за реализација на наставата и воннаставните активности. Исто така, во состав на Годишната програма за работа на училиштето, постои и програма за следење и вреднување на работата на училиштето, за реализирање на развојните цели. Следењето и вреднувањето на поставените цели се реализира преку интерна самоевалуација, а носители се наставниците, директорот, учениците, родителите и стручните соработници.

Овој суштински документ ефикасно нè води низ реализацијата на планираните глобални активности, низ ефикасното 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. 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 училиштен живот.

Наставните програми за задолжителните предмети и изборните ги подготвува БРО а ги одобрува МОН. Врз основа на програмите секој наставник изготвува своја наставна програма за предметот по кој изведува настава. За реализација на додатна и дополнителна настава исто така наставникот изготвува планирање. Наставните програми се чуваат во стручна служба.

Општинското основно училиште „Живко Брајковски“ – Бутел, Скопје е институција од јавен интерес и дел од воспитно-образовен систем со кој се уредува дејноста на основното училиште.

Програмата на ООУ „Живко Брајковски“ - Скопје е изготвена врз основа на:

- Концепцијата за деветгодишно основно образование
- Програмата за работа на училиштето од претходната учебна година (2023/2024год)
- Програма за развој на училиштето
- Подзаконски и интерни акти (Статут, етички кодекс, деловници за работа на органите итн.), правилници (Правилник за работа на комисији, правилник за дежурства на наставници, правилник за работно време итн.)
- Извештаи (Годишен извештај на училиштето од претходната учебна година, извештаи од интегрална евалвација, од Самоевалвација, програма за развој, извештаи за финасиското работење на училиштето, записници).
- Наставните планови и програми
- Законот за основно образование, Закон за работни односи, Закон за јавни набавки, Закон за организација и работа на органите на државната управа и други закони
- Подзаконски и интерни акти (Статут, етички кодекс, деловници за работа на органите итн.), правилници (Правилник за работа на комисији, правилник за дежурства на наставници, правилник за работно време.

Работата на училиштето во учебната 2023/24г. се реализира врз основа на работата на стручните активи, примената на ИКТ во наставата, работата на ученичките заедници, реализирањето на проектите, секциите, дополнителната и додатната настава, реализирањето на бројни активности и учество на натпревари.

## 1. Општи податоци за основното училиште

### 1.1. Табела со општи податоци

Општинското основно училиште “Живко Брајковски” се наоѓа во Скопје. Лоцирано е во општина Бутел на улицата “Краишка, бр. 1А”. Стариот објект беше од монтажен тип, од 1964 година, а воспитно образовната работа е започната од 1965 година. По цели 60 година, воспитно-образовната работа веќе девет години се изведува во нов објект.

Име на училиштето	ООУ Живко Брајковски
Адреса, општина, место	Ул. „Краишка 1А“ - Бутел, Скопје
Телефон, Факс	02 2621 412
Е-пошта	<a href="mailto:zhivkobrajkovski@yahoo.com">zhivkobrajkovski@yahoo.com</a>
Веб страна на училиштето	<a href="https://zhivkobrajkovski.edu.mk/">https://zhivkobrajkovski.edu.mk/</a>
Основано од	1964
Верификација- број на актот	10-2484 /3 – 28.04.1995
Јазик на кој се изведува наставата	македонски и албански
Година на изградба	2015
Тип на градба	Тврда градба
Површина на објектот	3713 m <sup>2</sup>
Површина на училишниот двор	5700 m <sup>2</sup>
Површина на спортски терени и игралишта	1540 m <sup>2</sup>
Училиштето работи во смени	Да
Начин на загревање на училиштето	Сопствено парно
Број на одделенија	9
Број на паралелки	43
Број на смени	2

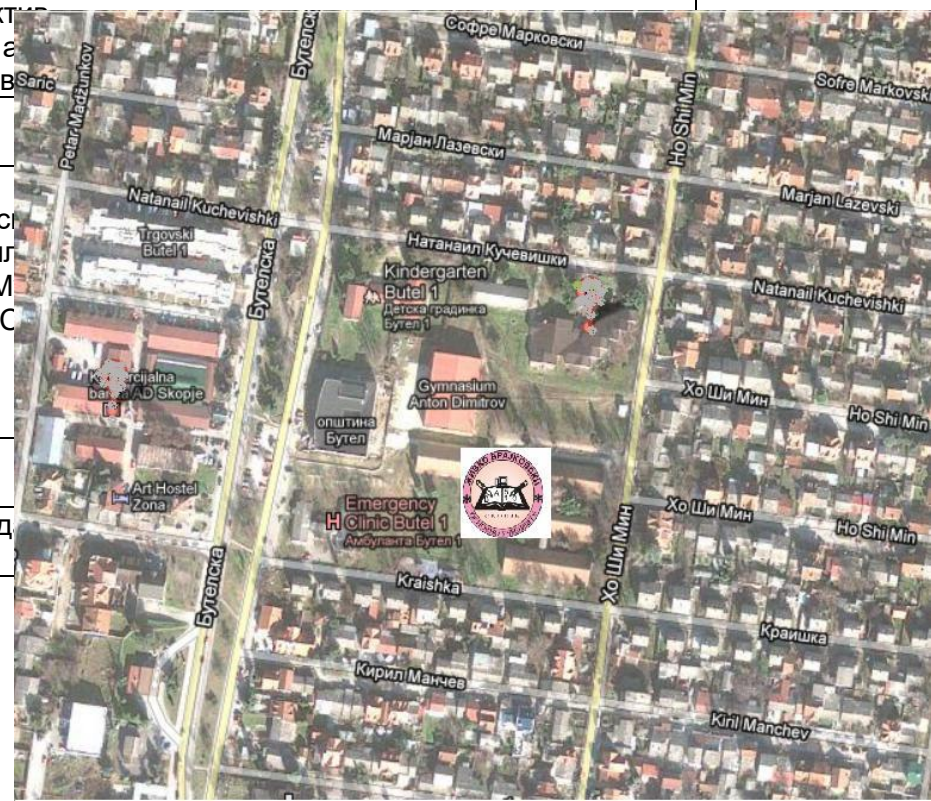
### 1.2. Органи на управување, стручни органи и ученичко организирање во основното училиште



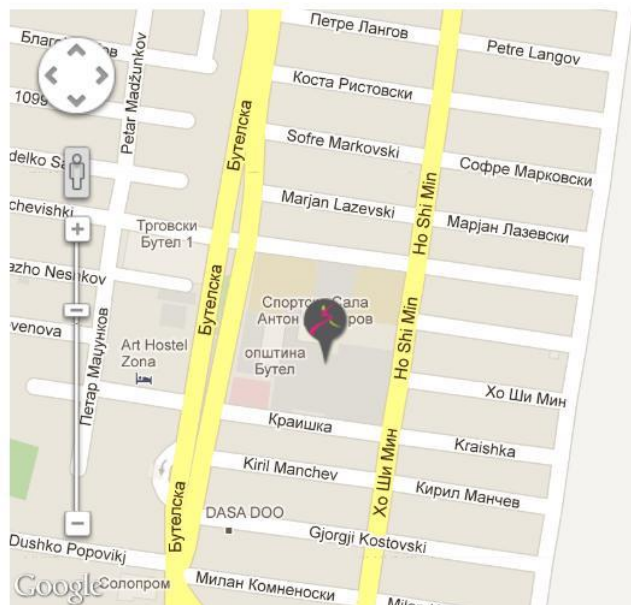
## 2. Податоци за условите за работа на основното училиште

<p><b>Членови на училишен одбор (име и презиме)</b></p>	<p>Претставници од основачот ( Општина Бутел )          -Горјан Донеv- член назначен на ден 19.04.2022          Претставници од родители или старатели          -Даут Дарлишта- 20.05.2024          - Анета Велковска – 29.03.2023          -Ардијан Буњаку- претседател на УО 13.04.2022          Претставници од редот на наставниците:          -Верче Петрова - член назначен на ден 15.06.2022          -Муамер Абдулаи - член назначен на ден 12.04.2024          -Мирфетка Јашароска- член назначена на ден 12.04.2024</p>
<p><b>Членови на совет на родители (име и презиме)</b></p>	<p>Билјана Јаневска -претседател на Совет на родители</p>
<p><b>Стручни активи (видови)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Општествено-јазичен актив</li> <li>- Природно-математички актив</li> <li>- Одделенски актив за прв</li> </ul>
<p><b>Одделенски совети (број на наставници)</b></p>	<p>65</p>
<p><b>Членови на училишниот инклузивен тим (име и презиме)</b></p>	<p>Директор – Магдица Пеева          Психолог – Андријана Јовановска          Специјален едукатор и рехабилитатор – Анастасија          Одделенски наставник – Ајла Мустафа          Предметен наставник – Весна Стојановска          Родител – Скендер Курти          Родител –Бојана Лазареска</p>
<p><b>Заедница на паралелката (број на ученици)</b></p>	<p>43</p>
<p><b>Членови на ученичка заедница (број на ученици)</b></p>	<p>36 ( претседатели и потпретседатели)</p>

### 2.1. Мапа на основното училиште



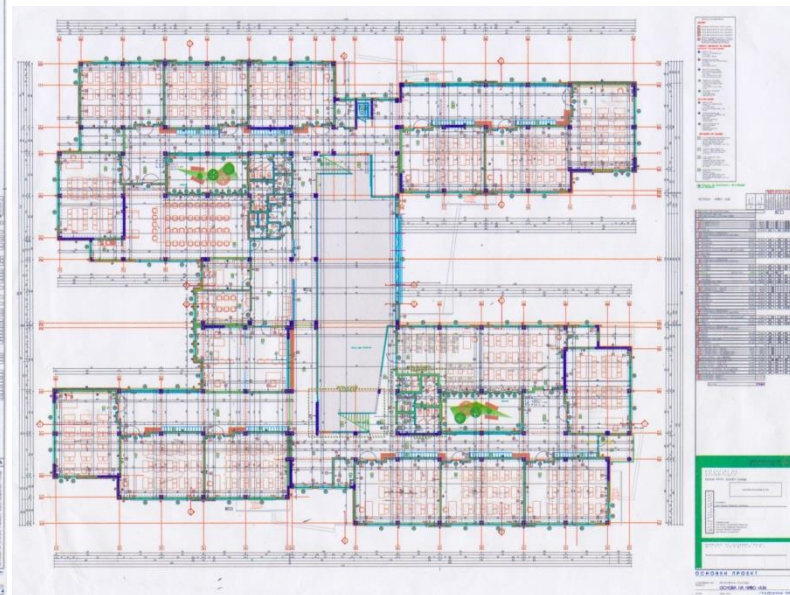
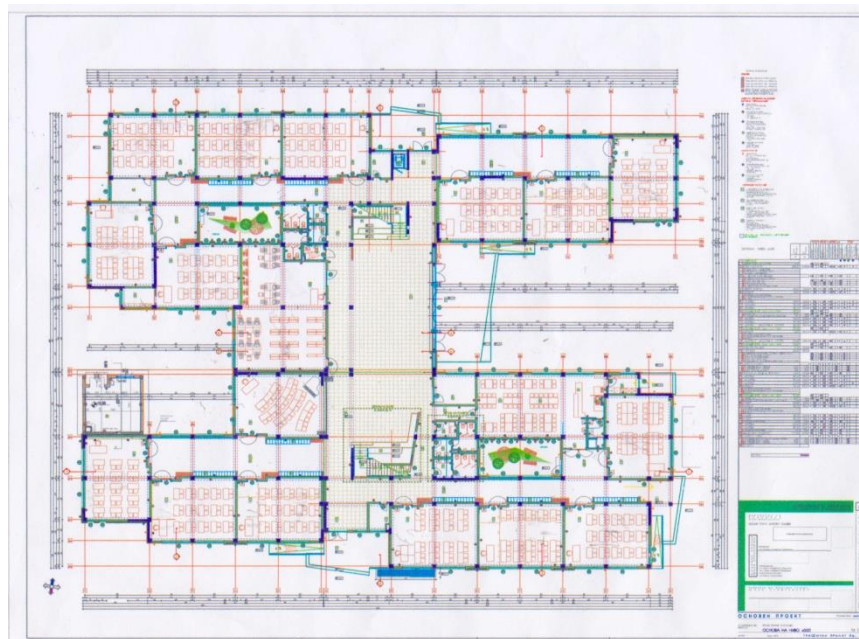
Местоположба на ОУ Живко Брајковски -->



Географска ширина 42.030250 географска должина 21.448030

Приземје

Кат



## 2.2. Податоци за училишниот простор

--

<i>Просторни услови за работа на училиштето</i>	
Вкупен број на училишни згради	1
Број на подрачни училишта	0
Нето површина	3713m <sup>2</sup>
Број на спортски терени	1
Број на катови	П+1
Број на училници	31
Училишна библиотека	да

### **2.3. Простор**

Просторија	Вкупен број	Површина (м2)	Состојба (се оценува од 1 до 5, согласно Нормативот од 2019 година)	Забелешка (се наведува потребата од дополнителни простории, реконструкции и сл.)
Училници	31	1870 m <sup>2</sup>	4	Недостасува простор, потребни се минимум 3 училници плус, а 14 за да се организира воспитно-образовниот процес во една смена
Кабинети	7	198 m <sup>2</sup>	4	Недостасува простор
Библиотека	1	62 m <sup>2</sup>	4	Недоволен лектирен фонд
Сензорна соба	1	62 m <sup>2</sup>	4	Недостасува специјална техничка опрема
Медијатека - нема	/	/	/	Има потреба од ваков простор
Помошна канцеларија	1	24 m <sup>2</sup>	4	Недостасува клима уред
Спортска сала	1	452m <sup>2</sup>	4	Различни спортски реквизити
Канцеларии	5	220 m <sup>2</sup>	4	Недостасува техничка опрема
Училиштен двор	1	5700 m <sup>2</sup>	4	Хортикултурно уредување, опремување игралишта, повеќе клупи за одмор, летниковци за престој во дворот, продавница за бели печива.
Игралиште	1	700 m <sup>2</sup>	4	Спортски реквизити
Заеднички простор за	/	/	/	Недостаток

прослави				
Терпезарија	1	60 m <sup>2</sup>	4	Маси и столчиња
Просторија за технички персонал	1	16 m <sup>2</sup>	4	Столчиња, маси
Работилница за хаус мајстор	1	12 m <sup>2</sup>	4	Алати
Санитарни јазли	9	88 m <sup>2</sup>	4	Озонери, апарат са сушење раце
Лифт	1	2 m <sup>2</sup>	4	/

Училиштето располага со вкупен простор од 31 училници кои се одлично оспособени за активна настава, 1 физкултурна сала, дистрибутивна кујна (топол оброк).4кабинети и тоа 1 по предметите хемија, биологија, 1 музички кабинет, 1 компјутерски кабинет, 1 кабинет за настава за работа со деца со посебни потреби (сензорна соба), 15 училници опремени со смарт табли, наставничка канцеларија и други административни простории, 2 посебни училници за прво одделение, училници за дневен престој, трпезарија.

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

Наставен предмет (одделенска и предметна настава)	Постоечка опрема и наставни средства	Потребна опрема и наставни средства
Мајчин јазик.	Магнетни букви-латиница и кирилица, стручна литература, прирачници, смарт табла	Касетофон, лаптоп, дополнителна литература(прирачници),креди во боја, фолии за графоскоп.

Странски јазици	Флеш карти, постери, учебници.	<p>(за шест наставници) за учебната 2023/2024 за наставата по Англиски јазик од 1 -9 одд :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 3 цд плеери</li> <li>• едукативни постери за во секое одд. по 2</li> <li>• едукативни флеш карти</li> <li>• едукативни игри за секое одд, соодветни со програмата за одд.</li> <li>• плус книги,лектири за секое одд.</li> <li>• касетофон</li> </ul>
Математика	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Линијари</li> <li>• Триаголници</li> <li>• Шестари</li> <li>• Интерактивна табла</li> <li>• 3Д тела – жичани</li> <li>• Математички постери</li> <li>• Модел цело-дропки</li> <li>• Модел на кубик</li> <li>• Модел за релација конус-цилиндар</li> <li>• Агломери</li> <li>• 3Д тела дрвени</li> <li>• Магнетна табла и магнети</li> </ul>	
Хемија	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Два периодни системи</li> <li>• Една стаклаена лабораториска чаша</li> <li>• Еден голем ерленмаер и мензура</li> <li>• РН метар хемиски стубстанции, натриум хидроксид</li> <li>• Постери со апаратура</li> <li>• Епрувети</li> <li>• Дрвен сталак</li> <li>• Дрвена штипка</li> <li>• Сперитус на лампа</li> <li>• Лакмусова хартија</li> <li>• Тиквица со рамно дно</li> <li>• Пипета</li> <li>• Киселини: сулфурна хлороводна, калциум</li> </ul>	<p>Натриум хидроксид, магнезиумова лента, сребро нитрат, сулфурна киселина, азотна киселина, калиум перманганат.</p>

	<p>хидроксид, етил алкохол, цинк, магнезиумова лента.</p>	
Физика	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Волтметар</li> <li>• Динамометар</li> <li>• Униметар</li> <li>• Стативи</li> <li>• Кабли за поврзување</li> <li>• Елементи за формирање струјно коло</li> <li>• Звучна вилушка</li> <li>• Уред за ширење на телата при загревање</li> <li>• Стаклена и полиетиленска прачка</li> <li>• Оптичка клупа</li> <li>• Магнети</li> <li>• Конкавно огледало</li> <li>• Демонстратор на магнетно поле</li> <li>• Електроскоп</li> <li>• Постери</li> <li>• Демонстратор на Њутновите закони</li> <li>• Сет за електростатика</li> <li>• Коса рамнина</li> <li>•</li> </ul>	
Биологија	<ul style="list-style-type: none"> <li>• микроскоп</li> <li>• биолошки атласи и енциклопедии</li> <li>• биолошки постери</li> <li>• скелет на човек</li> <li>• торзо на човек</li> <li>• модел на: бели дробови, срце, бубрег, кожа, мозок, јазик, око, дланка, растителна клетка, растителен корен</li> <li>• скелет од птица</li> <li>• инсектариум</li> <li>• хербариум</li> <li>• албум со растителни семиња</li> <li>• примероци од змија, жаба и школка (во раствор од формалин)</li> </ul>	



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Бенедиктов и Биуретов раствор</li> </ul>	
Историја	Табла, компјутер, смарт табла	Мапи
Географија	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 Модел на Сонце, Земја и Месечина;</li> <li>• 1 Светлечки физички глобус;</li> <li>• 1 Постер „Земјина револуција“</li> <li>• Физички карти: карта на свет, Карта на Република Северна Македонија, Европа, Азија, Африка, Северна и Јужна Америка, Австралија со Океанија</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Индукционен глобус</li> <li>• физичка карта на Азија</li> <li>• Глобус</li> </ul>
Информатика	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Информатички опремен кабинет</li> <li>• 10 терминали (PC)</li> <li>• 9 монитори</li> </ul>	Има потреба од нови компјутери и пропратна опрема за компјутерите
Физичко и здравствено образование	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 3 душециза гимнастика</li> <li>• 3 пинг-понг табла</li> <li>• 2 комплет табла за пинг-понг</li> <li>• 3 топки за пинг-понг</li> <li>• 2 фудбалски топки</li> <li>• 4 кошаркарски топки</li> <li>• 5 одбојкарски топки</li> <li>• 5 ракометни топки</li> <li>• 3 бадминтон комплети</li> <li>• 1 јарец</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 8 душеци за гимнастика</li> <li>• 1 пинг-понг табла</li> <li>• 2 комплети палки за пинг-понг</li> <li>• 20 топки за пинг-понг</li> <li>• 5 фудбалски топки</li> <li>• 5 кошаркарски топки</li> <li>• 5 одбојкарски топки</li> <li>• 5 ракометни топки</li> <li>• 10 бадминтон комплети</li> <li>• 1 одбојкарска мрежа</li> </ul>
Музичко образование	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Од наставни средства и опрема има пијано, музички инструменти итн.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• блок флејти</li> <li>• Детски музички ритмички инструменти ( тропалки, дајре, триангл, стапчиња, барабанче, кастањети), металофон, блок флејта</li> </ul>
Ликовно образование	Постери, линеари специјални за цртање, рапидографи, 8 големи штафелаи и 2 мали.	Глина за моделирање, темперни бои, четки, акрилни бои, хартија во боја и декоративна хартија, штафелаи.
Техничко образ.	Смарт табла	Комплети со потребни материјали и делови за изработување разни модели
Граѓанско образ.	ЛЦД-проектор, хамери	Маркери, флипчарт магнетни табла

Сензорна соба		
---------------	--	--

### **2.1.Податоци за училишната библиотека**

<b>Ред. број</b>	<b>Библиотечен фонд</b>
<b>Лектири</b>	<b>4050</b>
<b>Стручна литература</b>	<b>2010</b>
<b>Албански јазик</b>	<b>648</b>
<b>Македонски јазик</b>	<b>5302</b>

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

Што се спроведува или обновува	Површина во м2	Намена
Опрема за спортско игралиште во училишниот двор	300 м2	Наставен процес Училишни активности
Училиници - планирано опремување со смарт табли и компјутери, да се докомплетираат сите	Потребни се уште 19 смарт табли да бидат сите училници опремени.	Современ и мотивирачки наставен процес
Преграден ѕид на тераса и влез во дневен престој	7 м2	Поголема безбедност на учениците од дневен престој
Парно	Нов котел споен со постоечкиот	Поефикасно и безбедно затоплување на училишниот објект
Кровот	30 м2	Кровот да не прокиснува
Осветлување на цело школо	Менување осветлување со поекономски исплатливи расветни тела	Штедење електрична енергија
Тавани	1870м <sup>2</sup>	Безбедност на учениците

Инсталација на вода и одвод во кабинетот по природни науки	48м <sup>2</sup>	Изведување експерименти и истражувачки проекти од природни науки
Кречење	3734 m2	Дезинфекција и естетско уредување

### 3. Податоци за вработените и за учениците во основното училиште

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

Ред. Бр.	Име и презиме	Година На раѓање	Звање	Степен На образование	Работно место	Ментор/ советник	Година на стаж
1	Ваљбона Шерифи	1992	Одделенски наставник	VII	Одделенски наставник		2г.9м.
2	Роза Нешова	1961	Професор по одделенска настава	VII	Одделенски наставник		40г.4м
3	Димко Спироски	1964	Наставник по ликовно	VII	Наставник по ликовно		28г.4м
4	Шпетиме Алији	1984	Одделенски наставник	VII	Одделенски наставник		3г. 9м
5	Оливера Тодоровиќ	1996	Наставник по македонски јазик	VII	Наставник по македонски јазик		4г.3м
6	Ељма Аслани Јусуфи	1999	Одделенски наставник	VII	Одделенски наставник		1г.4м
7	Мирфетка Јашароска	1966	Одделенски наставник	VII	Одделенски наставник		28г.1м.
8	Саниа Качар	1963	Наставник по географија	VI	Наставник по географија		31г.9м

9	Верица Милошевска	1974	Одделенски наставник	VII	Одделенски наставник		26г.5м.
10	Фатиме Мифтари	1968	Одделенски наставник	VII	Одделенски наставник		28г.11м
11	Ленче Неделковска	1966	Професор по одделенска настава	VII	Одделенски наставник		32г.9м.
12	Христина Саздова	1988	Професор по одделенска настава	VII	Одделенски наставник		7г.8м.
13	Вјолца Поцеста	1962	Одделенски наставник	VII	Одделенски наставник		28г.6м.
14	Лилјана Крстевска	1969	Професор по одделенска настава	VII	Одделенски наставник		12г.0м.
15	Лилјана Стојановска	1963	Професор по одделенска настава	VII	Одделенски наставник		38г.3м
16	Флорие Жерка	1964	Професор по одделенска настава	VII	Одделенски наставник		28г.8м.
17	Нуран Речица	1962	Професор по одделенска настава	VII	Одделенски наставник		28г.5м.
18	Фатиме Алии	1963	Професор по одделенска настава	VII	Одделенски наставник		28г.3м.
19	Верче Петрова	1976	Наставник по математика и физика	VII	Наставник по математика и физика		20г.0м
20	Елена Апостолоска	1977	Наставник по математика	VIIA	Наставник по математика	ментор	22г.5м.
21	Менсуре Цури	1971	Професор по одделенска настава	VII	Одделенски наставник		22г.8м.
22	Мазес Шахини	1672	Професор по одделенска настава	VII	Одделенски наставник		20г.8м.
23	Рамиз Љачи	1967	Наставник по информатика	VII	Наставник по информатика		21г.9м.
24	Анета Димишковска	1978	Наставник по француски јаз	VII	Наставник по француски јаз		16г.6м.
25	Назмије	1979	Наставник по	VII	Наставник по		15г.6м.

	Бела		биологија		биологија		
26	Александра Тумбевска	1987	Наставник по англиски јазик	VIIA	Наставник по Англиски јазик		15г.6м.
27	Дритон Фејзулаху	1984	Наставник по Англиски јазик	VII	Наставник по англиски јазик		15г.6м
28	Зарка Ајруловска	1962	Наставник по хемија	VI	Наставник по хемија		25г.5м.
29	Ганимете Љамалари	1987	Наставник по англиски јазик	VII	Наставник по англиски јазик		13г.7м.
30	Силвана Урџанис	1975	Наставник по биологија	VII	Наставник по биологија		12г.9м.
31	Весна Стојковска	1977	Наставник по хемија	VII	Наставник по хемија		12г.9м.
32	Лејла Османи	1975	Наставник по германски јаз	VII	Наставник по германски јаз		13г.5м.
33	Арбнор Зиба	1986	Наставник по географија	VIIA	Наставник по географија		12г.4м.
34	Нора Нурединовска	1999	Наставник по информатика	VII	Наставник по информатика		2г.
35	Александра Гулевска	1983	Професор по одделенска настава	VII	Одделенски наставник		12г.8м.
36	Хава Сарачини	1985	Наставник по музичко обр.	VIIA	Наставник по Музичко обр		14г.7м.
37	Катерина Тодорческа	1963	Наставник по македонски	VII	Наставник по македонски		35г.1м.
38	Ана Николовска	1985	Професор по одделенска настава	VII	Одделенски наставник		11г.6м.
39	Весна Пановска	1983	Наставник по англиски јаз	VII	Наставник по Англиски јаз		9г.0м
40	Весна Стајковска	1987	Наставник по македонски јазик	VII	Наставник по Македонски јазик		8г.11м.
41	Фатон Ганиу	1989	Наставник по физичко	VII	Наставник по физичко		10г.5м.
42	Маја	1989	Наставник по	VII	Наставник по		9г.10м

	Ѓорѓевска		англиски јазик		Англиски јаз		
43	Блерта Алиу	1994	Професор по одделенска настава	VII	Одделенски наставник		7г.2м.
44	Лиридона Беќа	1991	Наставник по Англиски јазик	VII	Наставник по Англиски јаз		7г.4м.
45	Ивана Муриќ	1991	Наставник по ФЗО	VII	Наставник по физичко и здравствено образование		8г.11м.
46	Кадри Елези	1989	Наставник по историја	VII	Наставник по историја		8г.2м.
47	Муамер Абдула	1994	Наставник по Физичко и здравствено образование	VII	Наставник по физичко и здравствено образование		8г.3м.
48	Семире Јахии	1995	Наставник по албански јаз	VII	Наставник по албански јаз		6г.1м.
49	Билјана Петрова	1984	Наставник по историја	VII	Наставник по историја		9г.5м.
50	Муједин Исени	1993	Наставник по математика	VII	Наставник по математика		2г.10м.
51	Џејѓане Сахит Мурсели	1993	Наставник по албански јазик	VII	Наставник по албански јазик		5г.8м.
52	Александра Николова Ивановски	1980	Професор по одделенска настава	VII	Одделенски наставник		14г.0м.
53	Фрисида Чочка Ајрулаху	1993	Наставник по математика	VIIA	Наставник по математика		4г.9м.
54	Адем Алип	1990	Професор по одделенска настава	VII	Одделенски наставник		10г.0м.
55	Дамјан Донеv	1993	Наставник по ФЗО	VII	Наставник по физичко		6г.11м
56	Фљорие Рамадани	1976	Професор по одделенска настава	VII	Одделенски наставник		14г.7м.

57	Дритон Мифтари	1994	Наставник по ликовна уметност	VII	Наставник по ликовна уметност		4г.4м.
58	Александар Тасевски	1987	Наставник по музичко	VII	Наставник по музичко		4г.5м
59	Азра Сали	1996	Педагог	VII	Педагог		4г.4м.
60	Андријана Јовановска	1980	Психолог	VII	Психолог		11г.7м.
61	Бернанда Мустафоска	1993	Специјален едукатор и рехабилитатор	VII A	Специјален Едукатор и рехабилитатор		6г.6м.
62	Блерина Груби	1988	Професор по одделенска настава	VII	Одделенски наставник		2г. 9м.
63	Шејнур Халим	1998	Професор по одделенска настава	VII	Одделенски наставник		2г. 6м.
64	Кристина Атанасоска	1972	Професор по одделенска настава	VII	Одделенски наставник		19г. 4м.
65	Сузана Христовска	1974	Професор по одделенска настава	VII	Одделенски наставник		5г. 2м.
66	Бесар Фејзулов	2000	Наставник по ФЗО	VII	Наставник по ФЗО		1г. 6м.
67	Рада Гроздановска	1984	Наставник по македонски јазик	VII	Наставник по македонски јазик		12г. 5м.
68	Резарта Далоши	1995	Наставник по математика	VII	Наставник по математика		2г. 6м.
69	Теута Бајрами	1998	Наставник по англиски јазик	VII	Наставник по англиски јазик		2г. 8м.
70	Розалија Ангеловска	1972	Наставник по ФЗО	VII	Наставник по ФЗО		26г. 3м.
71	Ајла Мустафа	1992	Професор по одделенска настава	VII	Професор по одделенска настава		5г. 3м.
72	Ханифе Смаили Амза	1995	Наставник по англиски јазик	VII	Наставник по англиски јазик		2г.6м.



73	Енисе Јусуфи	1978	Наставник по етика	VII	Наставник по етика		5г. 10м.
----	--------------	------	--------------------	-----	--------------------	--	----------

### **3.2. Податоци за раководните лица**

Ред број	Име и презиме	Година на раѓање	Звање	Степен на образование	Работно место	Ментор/ советник	Години На стаж
1	Магдица Пеева	1967	Професор по одделенска настава	VII	Директор		32г.5м.
2	Еркан Мурсели	1988	Наставник по физичко	VII	Помошник директор		12г. 8м.

### **3.3. Податоци за воспитувачите**

### **3.4. Податоци за вработените административни службеници**

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

1	Билјана Глигорова	1970	Секретар	VII	Секретар		14г.2м.
2	Милка Минковска	1979	Благајник администратор	IV	Благајник администратор		14г.10м.

### 3.5. Податоци за вработените помошно – технички лица

Ред број	Име и презиме	Година на раѓање	Звање	Степен на образование	Работно место	Ментор/ советник	Години На стаж
1	Зерафет Дарлишта	1975	хигиеничар	IV	хигиеничар		9м.
2	Валентина Андонова	1971	хигиеничар	IV	хигиеничар		21г.5м.
3	Наташа Лазаревска	1973	хигиеничар	I	хигиеничар		10г. 10м.
4	Соња Костенцовска	1988	хигиеничар	IV	хигиеничар		3г. 4м.
5	Нуртен Мемет	1960	хигиеничар	IV	хигиеничар		14г.0м.
6	Гоце Рајковски	1982	хигиеничар	IV	Хаус мајстор		14г.2м.
7	Ленче Кузмановска	1989	хигиеничар	IV	хигиеничар		6г.8м.
8	Добринка Диковска	1971	хигиеничар	IV	хигиеничар		18г.4м.
9	Идајете Мехмети	1972	хигиеничар	I	хигиеничар		5г.9м.

10	Руска Лалчевска	1964	Економ домаќин	IV	Економ домаќин		37г.3м.
11	Александар Караиванов	1988	хигиеничар	IV	хигиеничар		7г.7м.

### 3.6. Податоци за ангажираните образовни медијатори

Ред број	Име и презиме	Година на раѓање	Звање	Степен на образование	Работно место	Ментор/ советник	Година На стаж
1.							

### 3.7. Вкупни податоци за наставен и ненаставен кадар

Кадар	Вкупно	Етничка и полова структура на вработените												
		Македонци		Албанци		Турци		Срби		Роми		Други		
		м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	
Број На вработени	88	5	35	13	31				1					3

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

Образование	Број на вработени
Последипломски студии – втор циклус	7
Високо образование	66
Виша стручна спрема	3
Средно образование	10
Основно образование	2

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

Години	Број на вработени
20-30	8
31-40	32
41-50	18
51-60	25
61-пензија	5

### 3.10. Податоци за учениците во основното училиште

Комисија за запишување на учениците

Асије Ибраими педагог , Мазес Шахини одделенски наставник, Фатиме Мифтари одделенски наставник, Андријана Јовановска психолог, Роза Нешова одделенски наставник и Мирфетка Јашароска одделенски наставник.

Одделение	Број на паралелки	Број на ученици	Етничка и родова структура на учениците									
			Македонци		Албанци		Турци		Роми		Друго	
			м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж
I	5	105	11	10	40	34					6	4
II	5	99	9	8	33	35	/	/	/	/	5	9
III	5	114	13	12	40	35	/	/	/	/	8	6
IV	5	108	20	8	43	33	/	/	/	/	2	2
V	5	100	10	12	35	37	/	/	/	/	4	2
I-V	25	526	63	50	191	174	/	/	/	/	25	23
VI	5	109	13	15	40	34	/	/	/	/	5	2

VII	5	110	17	12	32	40	/	/	/	/	6	3
VIII	4	95	16	8	34	30	/	/	/	/	3	4
IX	4	101	12	17	27	35	/	/	/	/	4	6
<b>VI-IX</b>	<b>18</b>	<b>415</b>	<b>58</b>	<b>52</b>	<b>133</b>	<b>139</b>	<b>/</b>	<b>/</b>	<b>/</b>	<b>/</b>	<b>18</b>	<b>15</b>
I-IX	43	941	121	102	324	313					43	38

#### 4. Материјално-финансиско работење на основното училиште

Врз основа на моменталните потреби на училиштето - планот за материјално - финансиското работење се одобрува од МОН и транспарентно се реализира во текот на годината за што се дава извештај пред УО каде и се усвојува завршната сметка на училиштето. Преку претставниците на родителите и локалната заедница во училишниот одбор сите информации за училишниот буџет и трошоците им се достапни на сите партиципанти во училиштето.

##### ➤ Раководење со финансиските ресурси

- Транспарентност во планирање и трошењеучилишенбуџет
- Знаоѓање дополнителни финансиски средства за училиштето
- Следење наменско трошење средства во согласност со одобрениот буџет за училиштето
- Во текот на целата учебна година користење на буџетот за подобрување на квалитетот на наставата и учењето и развојот на училиштето во целина
- Информирање органи и тела за начинот на трошење финансискисредства
- Обезбедување услови за транспарентно усвојување завршна сметка
- Континуирано следење законитост на финансиското работење

##### Раководење со материјалните ресурси

- Проценување потреби и утврдување приоритети

- Обезбедување наставни средства и помагала согласно потребите
- Навремено обезбедување со потребните средства за одвивање на секојдневната работа и грижа за нивното рационално користење

## 5. МИСИЈА И ВИЗИЈА НА УЧИЛИШТЕТО

Нашето мото е:

*“ Иновативна настава со методи за поттикнување на истражувачкиот дух кај учениците, уникатноста, меѓусебната соработка и почитувањето на различностите“*

### МИСИЈА

**М** – МУЛТИКУЛТУРНА СРЕДИНА

**И** – ИСТРАЖУВАЧКИ ДУХ

**С** – СОРАБОТКА МЕЃУ УЧЕНИЦИ, НАСТАВНИЦИ И РОДИТЕЛИ

**И** – ИДЕИ ЗА УНАПРЕДУВАЊЕ НА ОБРАЗОВАНИЕТО

**Ј** - ЈАДРО НА ЗНАЕЊЕТО

**А** – АВТЕНТИЧНОСТ ВО РАБОТАТА

### ВИЗИЈА

**В** – ВЕРБА ВО НАШИТЕ УЧЕНИЦИ

**И** – ИНОВАТИВНОСТ ВО НАСТАВАТА

**З** - ЗНАЕЊЕ ЗА ДЕНЕС И УТРЕ

**И** – ИНВЕСТИРАЊЕ ВО ПРАВИЛЕН РАЗВОЈ НА УЧЕНИЦИТЕ

**Ј** – ЈАКНЕЊЕ МЕЃУСЕБНА ДОВЕРБА

**А** – АМБИЕНТ КОЈ ОТСЛИКУВА ПОЗИТИВНА МЕЃУЕТНИЧКА КЛИМА

## 6. LESSONS LEARNED/ ВЕЌЕ НАУЧЕНО/ СТЕКНАТИ ИСКУСТВА

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

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

- анализи и заклучоци од спроведени самоевалуации за работата на училиштето;
- одлуки и препораки од Училишниот одбор и Советот на родители;
- анализи и искуства од работењето на Наставничкиот совет, Одделенските совети и Стручните активи;
- искуства стекнати при реализација на наставните планови и програми;
- стекнати знаења од посетени обуки, семинари и работилници;
- знаења и вештини од проекти кои се имплементираат во наставата;
- придобивки од користење и почитување правилници за работа и однесување на сите целни групи како и критериуми и стандарди за оценување на постигањата на учениците;
- придобивки од примената на ИКТ во планирање и реализација на наставата и воннаставните активности итн...

## 7. ПОДРАЧЈА НАПРОМЕНИ, ПРИОРИТЕТИ И ЦЕЛИ

Во утврдувањето на подрачјата на промени и приоритети во предвид се земаа Развојниот план на училиштето, резултатите и сознанијата од самоевалуацијата на училиштето како и препораките и насоките од интегралната евалуација од страна на Министерството за образование и наука –Државен просветен инспекторат. Од добиените резултати и препораки се издвоија приоритети кои беа потврдени на Наставнички совет и прифатени од страна на сите наставници. Од дадените насоки и препораки произлегоа следните приоритети:

1. Унапредување на работата на стручните активи
2. План за работа и обука за изработка на диференцирани цели во наставните содржини
3. Промоција на успешните ученици
4. Наставни средства и материјали
5. Свкупна грижа за учениците
6. Еднаквост и правичност
7. Цели и креирање на училишната политика еднаквост и правичност
8. Комуникација со окружувањето на училиште
9. Аплицирање на ЕРАСМУС проекти за разменување и стекнување корисни искуства и знаења, како за учениците, така и за наставниот кадар.
10. Зајакнување соработка со родителите и нивно активно вклучување во воспитно образовниот процес.

### ***Критериум за успех***

-реализирани 70 % од планираните предавања

### ***Инструменти***

Извештаи, следење тековни активности,

***Индикатор за успешност*** -Анализи, извештаи

***Одговорен за следење*** Тим: психолог, педагог



## **Повератна информација** - Информации од наставниците

### **7.1. ПЛАН ЗА ЕВАЛУАЦИЈА НА АКЦИСКИТЕ ПЛАНОВИ**

#### **Критериум за успех:**

- Развивање добри меѓусебни односи, почитување различности, фер и коректен пристап
- Опредување училиште со доволен број нагледни средствасо цел квалитетнода се реализира наставниот план и програма.
- Успешност во активностите за надарени и талентирани ученици на натпревари и воннаставни активности.
- Добро изработени дифиренцирани цели.
- Реализирани 70 % од планираните предавања.
- Вклучување поголем број наставници на обуките.
- Вклученост на учениците со ПОП во воннаставни активности.
- Навремено извршени активности.

#### **Инструменти :**

- Настани и активности, тестови и изложба
- Проекти
- Работилници, разговори, постери.
- Опредување училишни кабинети.
- Извештаи од одговорниот тим, списоци
- Извештаи, следење на активностите

#### **Индикатор за успешност:**

- Градење доверба, соработка и добри меѓучовечки односи со цел да се подобри и овозможи функционирањетона училиштето.
- Извештаи, следење активности,
- Извештаи од одговорните тимови, списоци,
- Извештаи од наставниците, пофалници, награди,
- Опредување училишни кабинети
- **Одговорен за следење**
- Директор
- Стручна служба
- Наставници, организирани по активи- ( во зависност од предметот кој го предаваат)

#### **Повератна информација**

- Информации од наставници, ученици

## 8. ПРОГРАМИ И ОРГАНИЗАЦИЈА НА РАБОТАТА НА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ

### 8.1. КАЛЕНДАР ЗА ОРГАНИЗАЦИЈА НА РАБОТАТА НА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ

Седмица	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
<b>2024/2025</b>	<b>I полугодие</b>																				
работниденови	Септември					Октомври					Ноември					Декември					вкупно
понеделник	2	9	16	23	30		7	14	21	28		4	11	18	25	2	9	16	23	30	16
Вторник	3	10	17	24		1	8	15	22	29		5	12	19	26	3	10	17	24		17
Среда	4	11	18	25		2	9	16	23	30		6	13	20	27	4	11	18	25		16
Четврток	5	12	19	26		3	10	17	24	31		7	14	21	28	5	12	19	26		17
Петок	6	13	20	27		4	11	18	25		1	8	15	22	29	6	13	20	27		16
вкупно денови																					<b>82</b>

Седмица		21	22	23	24	25	26		27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	
<b>2024/2025</b>	<b>II полугодие</b>																									
работниденови	јануари	февруари					март					април					мај					јуни	вкупно			
Понеделник	20	27	3	10	17	24		3	10	17	24	31		7		28			5	12	19	26	2	9	16	19
Вторник	21	28	4	11	18	25		4	11	18	25		1	8	22	29			6	13	20	27	3	10	17	21
Среда	22	29	5	12	19	26		5	12	19	26		2	9	23	30			7	14	21	28	4	11		20
Четврток	23	30	6	13	20	27		6	13	20	27		3	10	24			1	8	15	22	29	5	12		19
Петок	24	31	7	14	21	28		7	14	21	28		4	11	25			2	9	16	23	30	6	13		19
вкупно денови																							<b>98</b>			

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

**I<sup>1</sup>-Верица Милошевска**

**I<sup>2</sup>-Сузана Христовска**

**I<sup>3</sup>- Вјолца Поцеста**

**I<sup>4</sup>- Нуран Речица**

**I<sup>5</sup>-Блерта Али**

**II<sup>1</sup>-Александра Гулевска**

**II<sup>2</sup>- Александра Николова Ивановски**

**II<sup>3</sup>- Лејла Нухиу / Шејнур Халим**

**II<sup>4</sup> -Ваљбона Шерифи**

**II<sup>5</sup>- Адем Алили**

**III<sup>1</sup>- Ана Николовска**

**III<sup>2</sup>- Кристина Атанасоска**

**III<sup>3</sup>- Блерина Груби**

**III<sup>4</sup>-Фатиме Алии**

**III<sup>5</sup> – Менсуре Цури**

**IV<sup>1</sup>- Лилјана Стојановска**

**IV<sup>2</sup>-Ленче Неделковска**

**IV<sup>3</sup>-Флора Рамадани**

**IV<sup>4</sup>-Флора Жерка**

**IV<sup>5</sup>- Ајла Мустафа**

**V<sup>1</sup>-Роза Нешова**

**V<sup>2</sup>- Мирфетка Јашароска**

**V<sup>3</sup>-Мазес Шахини**

**V<sup>4</sup>- Фатиме Мифтари**

**V<sup>5</sup>- Шпетиме Алији**

**VI<sup>1</sup>–Елена Апостолоска**

**VI<sup>2</sup>- Биљана Петрова**

**VI<sup>3</sup>–Еркан Мурсели**

**VI<sup>4</sup>- Фрисида Чочка**

**VI<sup>5</sup>-Фатон Ганиу**

**VII<sup>1</sup> – Саниа Качар**

**VII<sup>2</sup>-Верче Петрова**

**VII<sup>3</sup>- Семире Јахии**

**VII<sup>4</sup>- Назмие Бела**

**VII<sup>5</sup> – Хава Сарачини**

**VIII<sup>1</sup>-Силвана Урџанис**

**VIII<sup>2</sup>-Анета Димишковска**

**VIII<sup>3</sup>-Рамиз Љачи**

**VIII<sup>4</sup>-Лејла Османи**

**IX<sup>1</sup>- Александра Тумбевска**

**IX<sup>2</sup>- Весна Стајковска**

**IX<sup>3</sup>- Дритон Мифтари**

**IX<sup>4</sup>-Ханифе Смаили Амза / Лиридона Беќа**

### **8.3. Работа во смени**

Наставата ќе се изведува во две смени. Учениците од I до V одд. наставата ја следат во две смени, менувањето смени се врши на секои две недели. Учениците од VI до IX одделение настава ја следат во прва смена.

Часовите во првата смена започнуваат во 7:30 часот, часовите во втората смена започнуваат во 13:00 часот. Наставниот час трае 40 минути.

- Забелешка: Во зависност од бројот на дозволени паралелки можно е работата во смени да биде поинаку организирана.

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

#### **Наставен јазик**

	Наставен јазик-македонски	Наставен јазик-албански	Наставен јазик-турски	Наставен јазик-српски
Број на паралелки	18	25	0	0
Број на ученици	304	637	0	0
Број на наставници	32	38	0	0

### **8.5. Проширена програма**

Во нашето училиште повеќе години постои дневен престој во кој се опфатени ученици од I до III одд. на двата наставни јазици, македонски и албански. Задачи за работа кои ги реализира дневниот престој се: згрижување на учениците, создавање работни навики, самостојност, проширување знаења и помош за успешно совладување наставен материјал. Во дневниот престој учениците пишуваат домашна работа, вежбаат, решаваат наставни ливчиња. Се реализираат и слободни активности: читање енциклопедии, гледање и анализирање едукативни филмови, играње колективни-едукативни игри. Согласно Концепцијата за основно образование училиштето организира проширена програма за прифаќање и згрижување за учениците од прво до трето одделение еден час пред започнување на наставата и еден час по завршување наредованата настава во договор со родителите. Во дневниот престој се опфатени и учениците со ПОП со кои дополнително се работи на зададените цели од ИОП во консултација со наставниците и специјалниот едукатор и рехабилитатор и продуктивно исполнување слободно време.

Наставата во дневен престој ја изведуваат следните наставници: Елма Аслани Јусуфи, Лилјана Крстевска, Христина Саздова.

### **8.6. Комбинирани паралелки**

Во склоп на нашето училиште дневниот престоје организиран во комбинирани паралелки со ученици од I до III одд.

### **8.7. Странски јазици што се изучуваат**

Прв задолжителен странски јазик е англискиот јазик, а како втор избран странски јазик од шестоодделение, учениците што следат настава на македонски наставен јазик го изучуваат францускиот јазик (8 паралелки), додека учениците што следат настава на албански наставен јазик го изучуваат германскиот јазик (10 паралелки). Француски јазик изучуваат 8 паралелки (143 ученици), додека германски јазик изучуваат 272 ученици. Англиски јазик изучуваат 941 ученици (43 паралелки).

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

Наставата по физичко и здравствено образование ја изведуваат наставниците Дамјан Донев, Муамер Абдула, Бесар Фејзулов во тандем со одделенските наставници.

### **8.9. Изборна настава**

Во зависност од интересите учениците изучуваат изборни предмети, со кои гинадградуваат, продлабочуваат и систематизираат знаењата од одредени подрачја.

Постапката за избирање изборни предмети во училиштето се изведува согласно Процедурата за изборни предмети. Од анкетирањето на родителите изборна настава ќе се изведува по следните предмети во следните одделенија:

IV, V – Оригами/ Животни вештини – одделенски наставници

Цртање и моделирање/ Игри со мултиетничка содржина

VI -1, VI- 2 - Фотографија/Театар – Анета Димишковска

VI-3, - Финансиско образование /Математички игри (Техничко-цртање-и-дизајнирање, Техничко-цртање-и-дизајнирање, Истражување преку виртуелни патувања) – Муједин Исеини

VI-4 - Игри за разрешување конфликти/ Заштита на животната средина (Техничко-цртање-и-дизајнирање, Истражување преку виртуелни патувања) - Кадри Елези

VII-1, VII-2 – Моделарство, креативни идеи - направи сам/ Градинарство и хортикултура – Димко Спиркоски

VII-3 , VII – 4 - Моделарство, креативни идеи - направи сам/ Градинарство и хортикултура – Дритон Мифтари

VIII-1 Воспитание на околината – Силвана Урџанис

VIII-2, Нашата татковина– Биљана Петрова  
VIII- 3, Вештини за живеење – Семире Јахи  
VIII-4, Вештини за живеење – Џејлане Сахит Мурсели  
IX-1, Вештини за живеење – Весна Пановска  
IX-2 – Вештини за живеење – Весна Пановска  
IX – 3, Проекти од информатика – Рамиз Љачи  
IX – 4, - Проекти од информатика–Рамиз Љачи

***Постапката за избирање изборни предмети се изведува согласно следната процедура:***

При определување изборни предмети во училиштето се спроведуваат следните постапки:

- Наставнички совет донесува одлука за понудени минимум три изборни предмети во тековната година;
- изготвување анкетни листови за учениците и родителите со понудени изборни предмети, соодветни за одделението;
- анкетните листови содржат информации за наставните цели на изборниот предмет и темите кои ќе се обработуваат;
- спроведување анкета со родителите за определување изборен предмет;
- обработување податоци од спроведената анкета од страна на одделенските наставници и одделенските раководители на ниво на паралелка;
- информирање родители и ученици за застапените изборни предмети;
- избирање наставници кои изведуваат настава по изборните предмети се прави согласно нормативите за наставен кадар даден во наставните програми од МОН и БРО.

### **8.10. Дополнителна настава**

Дополнителната настава ќе се организира за учениците кои имаат потешкотии во учењето и заостануваат по одделни наставни предмети или од оправдани причини подолго време отсутствувале од редовната настава. За успешно организирање дополнителна настава неопходно е континуирано следење и вреднување на успехот и напредокот кај секој ученик, како и постојан контрол на неговите развојни особености и потреби. За дополнителна настава, образовните групи ќе се формираат во различни периоди, во зависност од периодот кога се појавуваат одредени потешкотии кај поедини ученици. Содржините за оваа



настава се специфични за секој ученик и затоа ќе се применуваат пред сè индивидуална форма на работа, работа во групи, а ќе се користат и фронтална работа со учениците од секоја од групите. Реализацијата на дополнителна настава се евидентира во одделенскиот дневник и е дел од годишниот глобален план на секој наставник поединечно.

### **8.11.     Додатна настава**

Додатна настава ќе се реализира со учениците кои постигнуваат посебни резултати за определени научни и наставни дисциплини и напредуваат во рамките на задолжителната настава. Нејзина основна цел е да обезбеди континуирана работа со надарени и талентирани ученици во текот на целата година, нивно креативно ангажирање, унапредување способности, потесна професионална ориентација, учество на натпревари итн. Реализацијата на додатната настава се евидентира во одделенскиот дневник и е дел од годишниот глобален план на секој наставник поединечно.

### **8.12.     Работа со надарени и талентирани ученици- индивидуализирани програми**

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 критичко мислење и креативни 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 одделно). Селекцијата на овие деца се врши и преку идентификациони листи за логичко математичка, ликовна, јазична и музичка надареност.

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;
- организирање креативни работилници.

### **8.13. Работа со деца со посебни образовни потреби-индивидуализирани програми**

Учениците со посебни образовни потреби се идентификуваат при запишување во прво одделение преку набљудување, опсервација и разговор со детето, како информативно-консултативен разговор со неговите родители, за што се приложува и медицинска потврда (наод и мислење) од компетентни институции (МКФ). Приватни дефектолози, образовни асистенти, лични асистенти ангажирани од страна на родителите и од локална самоуправа во континуитет соработуваат со наставниците, специјалниот едукатор и рехабилитатор и работат според индивидуалниот образовен план (ИОП) кој предходно е изготвен од страна на ученички инклузивен тим (УИТ) со што би се создала уште подобра клима за прифаќање различности и спроведување успешна инклузија. 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. Наставните содржини од наставната програма се адаптираат за учениците со посебни образовни потреби. Наставниците континуирано се едуцираат за поадекватно изработување индивидуализирани програми, како и нивна успешна реализација.

### **8.14. Туторска поддршка на учениците**

Во последната учебна година, 2023-2024г. училиштето немаше информации ниту соработка со претходно назначениот медијатор Мартина Асановска.

### **8.15. План за образовниот медијатор**

Образовниот медијатор ќе помага за подобро школување на ромските деца. Неговата улога е со цел да се вклучат ромските деца во основното образование, да помогне при континуитетот и задржување на децата во образовниот процес.

## **9. ВОННАСТАВНИ АКТИВНОСТИ**

### **9.1. Училишни спортски клубови**

Училишен спортски клуб „Живко Брајковски“ Скопје, е регистриран во Централен регистар на РСМ со Решение бр. 30120160044705 од 02.02.2017 год. Процесот на наставата по спортување е воспитно-образовен, формата на работа е тренинг на ниво на способностите и спортските знаења на учениците. Содржините се дадени како надградба на постојните во редовната програма за физичко и здравствено образование. Спортувањето на учениците е во функција на системот на натпревари во Сојузот на училишен спорт на општина Бутел, Сојузот на училишен спорт на град Скопје и Федерација на училишен спорт на Македонија.

Концепцијата на училишниот спорт е составена од повеќе спортови кои се поделени на индивидуални и колективни. Според афинитетите, желбите и претходните знаења на учениците, од страна на наставниците се оформуваат училишните спортски екипи.

Цел на воннаставната активност по спорт е да се задоволат потреби на учениците за спортување со совладување елементи, правила за натпревар и оспособување за натпревар за еден од спортовите во функција на здравиот раст и развој. Ученикот се воспитува и образува да може да учествува на натпреварите во еден од системите на училишниот спорт.

## Конкретни цели

Ученикот како активен субјект во наставата по спортување:

- Ги развива физичките способности, правилниот раст и развој
- Ги развива позитивните карактеристики на личноста и однесувањето со спортувањето во избраниот спорт
- Создава услови за соработка и позитивни емоции во спортувањето, да почитува победа и победник
- Умее да се воведува во работа во полутренажниот процес и да го подготвува организмот за спортување
- Умее да избира вежби за развивање на психомоторните способности карактеристични за избраниот спорт и за оформување на телото, за одржување на симетрично развиено тело
- Се стекнува здравствено хигиенски навики пред, за време и по полутренажниот процес
- Стекнува навика на правилно држење на телото и негување на истото со адекватни комплекси вежби за оформување и развивање
- Стекнува навики за правилна и здрава исхрана
- Ги познава правилата и умее да се натпреварува во избраниот спорт, учествува во организација на натпревари на ниво на паралелките и во училиштето
- Ги применува вредностите на олимпизмот, фер-плеј однесување како натпреварувач и навивач во системот натпревари во училишниот спорт

Одговорни за реализација на вон-наставните активности по спорт се вработените наставници по физичко и здравствено образование.

Училишен спорт:

- Кошарка - машки
- Фудбал – машки

- Одбојка – женски
- Фудбал –женски
- Одбојка - машки

Време на реализација:

- Наставата по спортување ќе се изведува во текот на учебната година од септември до јуни како перманентна активност за остварување на поставените цели

Опфатеност на ученици:

- Ученици од VI – IX одделение

Од учениците во наставата по спортување се очекуваат повисоки и разновидни постигања како што се репрезентативно претставување на училиштето на општински, регионални и државни натпревари, како и освоени награди на тие натпревари.

Училишен спорт	Време на реализација	Опфатеност на ученици	Одговорни наставници
Кошарка (машки)	во тек на учебната година	VI, VII, VIII, IX одд.	Дамјан Донев
Одбојка (женски)	во тек на учебната година	VI, VII, VIII, IX одд.	Фатон Ганиу
Фудбал (машки)	во тек на учебната година	VI, VII, VIII, IX одд.	Муамер Абдулаи Бесар Фејзулаи
Фудбал (женски)	во тек на учебната година	VI, VII, VIII, IX одд	Ивана Муриќ
Одбојка (машки)	во тек на учебната година	VI, VII, VIII, IX одд	Фатон Ганиу
Ракомет	во тек на учебната година	VI, VII, VIII, IX одд	Розалија Ангеловска

## **9.2. Секции/ клубови**

**Слободните ученички активности** ќе се организираат преку формирање на секции во кои учениците ќе се вклучуваат според своите слободни определби и афинитети. Работата на секциите ќе се одвива според однапред подготвени програми под раководство на предметен наставник. Како можни секции за реализирање на овие активности би биле: секција за спорт, секција за екологија, секција за култура, литературна секција, ритмичка секција, јазичен клуб, секција на млади физичари, секција на математичари и сл. Низ слободните ученички активности се создаваат претпоставки за индивидуализација на воспитно-образовниот процес, за задоволување и негување индивидуални интереси и способностите на учениците.

**Според карактерот и содржината на работа, слободните ученички активности се застапени како:**

- Слободни активности за проширување и продлабочување знаења и способности на учениците од различни области
- Културно-уметнички активности
- Спортски активности.

**Задачите на слободните ученички активности се:**

- 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 создаваат навики кај учениците за правилно и рационално користење слободно време

## **9.3. Акции**

Основен приоритет на оваа задача е позитивниот однос кон работата, негување и одржување на колективно добро, почитување на човечкиот труд, средствата за производство како и резултатите од вложениот труд. Преку реализација на активностите учениците треба да се стекнат со основни знаења, навики и нивна примена во производствените и другите општествено-хуманитарни работи, одржување хигиена во училиштето и во неговата околина. Активностите ја поттикнуваат хуманоста и еколошките навики кај учениците.

Во тој прилог во училиштето ќе се превземаат следните активности:

- одржување на училиштето преку уредување училници и кабинети, ходници, училишната зграда и училишниот двор
- во локалната средина со учениците ќе се изведат разновидни акции од еколошки карактер
- за укажување помош на социјално загрозуени ученици во училиштето ќе бидат организирани собирни акции во соработка со Црвениот Крст- Чаир
- организирање настани и базари

цели	содржини и активности	реализатор	време	очекувани ефекти
Креирање политика за спроведување активности поврзани со општествено хуманитарна работа во училиштето	-Формирање тим за општествено-хуманитарна работа -Изготвување годишна програма за работа на тимот	Стручни соработници Одд. наставници Одд.раководители	Август	Успешно реализирање планирани активности
Откривање и грижа за учениците од социјално загрозуените семејства	Соработка со релевантни институции (Центар за Социјални работи, СОС Детско село-Македонија, социјални патролни работници, Црвениот Крст на Македонија	Стручни соработници Одд. наставници Одд.раководители	Октомври	Преглед и евиденција на учениците од социјално загрозуените семејства
Континуирана поддршка за учениците од социјално	-Организирање собирни хуманитарни акции за учениците од социјално загрозуените	Директор Одд. наставници Одд.раководители	Во тек на годината	Подобрување личен, социјален и емоционален статус на

загрозените семејства	семејства(облека и парични средства)	Стручни соработници		учениците
-----------------------	--------------------------------------	---------------------	--	-----------

Вклучување на сите вработени и ученици во активностите за одржување и уредување простор во училиштето и училишниот двор	-Садење садници -Отстранување смет -Собирање стара хартија, пластика...	Директор Одд. наставници Одд.раководители Стручни соработници Ученици	Во тек на годината	-Чиста и здрава околина -Поголем интерес за собирање материјали за рециклирање
Вклучување локална заедница, стопанските и производствени субјекти и родителите на учениците	Учество на локалната заедница, компаниите и родителите во активностите од општествен и хуманитарен карактер	Директор Стручни соработници Одд. наставници	Во тек на годината	Развиени чувства за одговорност и солидарност Почит кон општествената сопственост
Одбележување значајни настани, празници и јубилеи и организирање хуманитарни акции	Организирање манифестации и хепенинзи	Директор Одд. наставници Одд.раководители Стручни соработници Ученици	Во тек на годината	Развиена свест за значењето на општествено хуманитарната работа

Програма за општествено хуманитарна работа е ставена во **прилог**.

**Критериум за успех:**Подобрување личен, социјален и емоционален статус на учениците, развиени чувства за одговорност и солидарност кај учениците, почит кон општествената/колективната сопственост

**Инструменти:** анкети, листи за евиденција, извештаи и анализи

**Индикатор за успешност:** изготвени и реализирани планови, собрани материјални и парични средства, собран пластичен материјал за рециклирање



**Одговорен за следење:** Тимови од наставници, одговорни наставници на ПЦК во училиштето, хаусмајстор  
**Повратна информација:** извештаи од спроведени хуманитарни акции и манифестации

### **Еко-патроли**

За реализација на дел од активностите планирани во еколошката програма (одбележување значајни еколошки датуми, следење состојба со животната средина, одржување здрава и чиста животна средина, дистрибуирање изработени летоци и флаери и сл. активности) редовно се спроведуваат еко-патроли од стана на учениците од различни возрастни групи.

Активностите на еко-патролата ќе се фотографираат, документираат во пишани извештаи, а по потреба ќе се прави и видео запис од истите. Еко-патролите се формираат од ученици кои посетуваат настава во IV и V одд. од одделенска настава и VIII и IX одд. од предметна настава. Секоја Еко-патрола е составена од 6 ученици од паралелки на двата наставни јазици и нивната задача е за време на одморите и во текот на училишниот ден да патролираат во училишниот двор и во училиштето (холот, училниците и тоалетите), а членовите на еко-патролата да водат еко-дневник и да го информираат еко-координаторот за сите еколошки активности. Да погледнат дали отпадоците се оставаат на соодветно место и како се користат водата и електричната енергија. Учениците од Еко-патролата можат да ги предупредуваат учениците кои не ги почитуваат еко-правилата за зачувување на здрава и чиста околина. Тие изготвуваат извештај со кој ќе го известат одговорниот наставник за еко-проблемите кои ќе ги воочат во училишниот двор и во училиштето, а тој неделно треба да поднесе извештај до координаторот на еко-одборот.

## **10. Ученичко организирање и учество**

Во нашето училиште Ученичкиот парламент активно работи и активностите се од големо значење за воспитно-образовниот процес кај учениците. Ученичкиот парламент на училиштето ги опфаќа учениците од VI -IX одделение. Активностите на УЗ се реализираат според годишниот план и програма која ја изготвуваат учениците во соработка со директорот, стручната служба и одговорните наставници. Некои од активностите на УЗ се реализираат во рамките на проектот за Меѓуетничка интеграција во образованието. Посебно внимание се посветува на потребата од постоење ученички тела и начинот за нивно формирање на ниво на паралелки, како и на формирање и функционирање УЗ (користење на црт прирачник за

демократско учество на учениците во училиштето-МИО). Состаноците на УЗ се одржуваат еднаш во месецот (по потреба и неколку пати) и на тие состаноци се разгледуваат прашања во врска со успехот и поведението на учениците, прашања поврзани со културно-забавниот живот, есетскиот изглед и хигиенските навики во училиштето итн. Помеѓу учениците, наставниците, директорката и стручната служба постои голема соработка и комуникација, кои истовремено даваат и голема помош и поддршка на работата на Ученичкиот парламент на училиштето.

Ученичкиот парламент овозможува учениците да бидат активно вклучени во училишниот живот, да го искажат своето мислење и самостојно да ги решаваат проблемите поврзани со нивниот живот и работење во училиштето.

## **11. Вонучилишни активности**

Екскурзии, излети и други вонучилишни активности што се организираат во рамките на училиштето се реализираат надвор од училиштето со цел:

- проширување и продлабочување на знаењето на учениците по одделни предмети и воспитно образовни подрачја;
- зајакнување и продлабочување соработка меѓу учениците;
- постигнување и други воспитно образовни и рекреативни цели кои произлегуваат од наставниот процес и секојдневната комуникација меѓу учениците и наставниците.

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

Еднодневните излети, училишните екскурзии и другите слободни активности се со меѓуетнички карактер. Претставуваат јакнење на меѓуетничката интеграција и поттикнување соживот и соработка со цел да се подобри комуникацијата меѓу учениците без разлика на етничката припадност. Согласно Правилникот за начинот на изведување на училишните екскурзии во учебната 2024/2025 година, предвидени се два еднодневни излети за учениците од прво до деветтоодделение и тоа: Еднодневен есенски

излет, едnodневен пролетен излет, тридневна екскурзија за учениците од деветто одделение, дводневна за учениците од шестто одделение, настава во природа за учениците од петто одделение, едnodневна екскурзија за учениците од трето одделение.

### **Тим за изработка на програмата за екскурзии:**

Магдица Пеева –ВД Директор

Еркан Мурсели- помошник на директорот

Елена Апостолоска –одделенски раководител во шесто одделение

Фатон Ганиу - одделенски раководител во шесто одделение

Весна Стајковска- одделенски раководител во деветто одделение

Ана Николовска- одделенски раководител во трето одделение

Шпетиме Алији - одделенски раководител во петто одделение

### **11.2 Податоци за учениците вклучени во вонучилишните активности**

Учениците се вклучени во различни вонучилишни активности:

- I – IIIодд. 6 ученици посетуваат балетско училиште
- III – VIодд. 10 ученици посетуваат музичко училиште.
- V – IXодд. 100 ученици се вклучени во кошаркарски и фудбалски клубови, боречки спортови, пливање и др.
- III-IXодд. 300 ученици посетуваат курс за странски јазик.

## 12. Натпревари за учениците

**Ученички натпревари** се составен дел од воннаставните активности кои во себе содржат воспитна компонента. Натпреварите целат кон развивање натпреварувачки дух, проширување и збогатување знаења, развивање и негување другарство, остварување контакти со ученици од други средини итн. Тие играат значајна улога во развојот на личноста на ученикот.

Токму во таа насока и за таа цел нашето училиште учествува на :

- училишни натпревари;
- општински натпревари;
- регионални натпревари;
- државни натпревари;
- меѓународни натпревари;
- интернационални проекти од програмата Еразмус

Училиштето во текот на учебната година определува кои училишни натпревари ќе ги организира, во кој период од учебната година, кој ученик може да учествува во натпреварот. Најуспешните ученици од овие натпревари ќе земат учество на регионалните натпревари, а во зависност од постигнатите резултати ќе учествуваат и на државните натпревари. Учениците од училиштето преку ликовната и литературната секција, хорот и оркестарот ќе учествуваат на општински и државни културно-уметнички натпревари организирани по разни поводи во општината и регионот.

Исто така, за афирмација на училиштето и сопствено афирмирање во училиштето ќе се организираат **натпревари** преку квизови, смотри, и сл. Организирањето ќе се одвива по повод датуми и поводи значајни за училиштето, локалната средина и пошироката околина. Училиштето кое континуирано вложува во својот развој и создава позитивна, продуктивна и стимулативна училишна клима создава и ученици кои ќе го вложат својот максимум за да ги реализираат сопствените афинитети и вештини. Правилното насочување на енергијата која ја носат во себе учениците и можноста да се надградуваат спред индивидуалните афинитети е одговорна задача на училиштето. Тоа ги води учениците кон животни успеси и ги оспособува да се справуваат со секојдневните предизвици. Секој ученик се гордее со своите лични постигнувања, како и со постигнувањата кои ги носи во име на училиштето. Клучот на успехот лежи во сите нас кои го поттикнуваме мотивот за самодокажување на учениците и желбата за афирмирање во општеството.

### **13. Унапредување на мултикултурализмот/интеркултурализмот и меѓуетничка интеграција**

Наставниот план за основното образование содржи принципи меѓу кои и принципите на мултикултурализмот.

Мултикултурализмот и добрите меѓуетнички односи се важни карактеристики за средина како што е Општина Бутел и ООУ „Живко Брајковски“, средина во која живеат, соработуваат и учат различни националности. Мултикултурното образование може да му помогне на општеството да биде потолерантно, инклузивно и праведно, препознава дека е богато со многу составни делови кои формираат мозаик од различности.

#### **Тим за училишна/ меѓуетничка интеграција:**

Директор: Магдица Пеева

Предметен наставник: Верче Петрова, Лејла Османи

Оддленески наставник: Мирфетка Јашароска, Фатиме Алији

Психолог: Андријана Јовановска

Мултикултурното образование ги вклучува следниве пет димензии:

- (1) Интеграција на наставната содржина;
- (2) Дава информации за тоа кои сме;
- (3) Овозможуваат намалување на предрасудите и стереотипите;
- (4) Овозможува педагогија на праведност;
- (5) Јакнење училишна култура и меѓусебна соработка.

Во ООУ „Живко Брајковски“ наставата се одвива на македонски и албански јазик и во него учат ученици од македонска, албанска, бошњачка, турска, ромска, српска и ученици од други националности. Една од карактеристиките на училиштето е и

негова препознатливост во општината па и пошироко по одамна прифатената политика на взаемно почитување и рамноправен третман на сите ученици и вработени без разлика на полова, национална или социјална припадност. Во училиштето во оваа учебна година ќе се организират повеќе наставни и воннаставни проектни активности во кои ќе бидат вклучени ученици од сите етнички заедници од I до IX одделение.

Во активностите ќе бидат вклучени наставници, родители, претставници од локалното население и од урбаните заедници, претставници од општината и од бизнис секторот. Целта на овие активности е да се подобри соработката меѓу учениците, наставниците, родителите и сите останати чинители од најразлично социјално окружување и од различна етничка припадност. Учениците меѓусебно подобро и почесто ќе соработуваат со што ќе се зајакне атмосферата на меѓусебно разбирање и почит меѓу сите индивидуи и заедници. На тој начин ќе се развие свеста за прифаќање на различноста и почит кон различните јазици, културата и обичаите на другите етнички заедници. Училиштето претставува модел училиште во рамки на Проектот за меѓуетничка интеграција во образованието (ПМИО), финансиран од УСАИД и како и во рамки на проектот МИО поддржан од страна на Македонскиот центар за граѓанско образование идетската фондација „Песталоци“. Примарна цел е оспособување за соживот во мултикултурното општество, која се остварува преку активности низ кои учениците ќе се ангажираат во размена на култури, традиции, заедничко промовирање на културното наследство преку посети на културни и образовни манифестации, празници, изложби, разноеколошки акции и др. Во училиштето се реализираат разни видови тематски приредби, спортски настани, екскурзии, претстави, маскембал и забави преку кои учениците ќе осознаат нови обичаи и култури. Ученици од сите етнички групи и различна полова припадност ќе бидат вклучени во разни спортски натпревари организирани во самото училиште и манифестации организирани од други општини и градот Скопје. Дел од активностите на проектите ќе се реализираат во рамките на работата на Училишната заедница на училиштето и нејзините тела.

Ученичката заедница го поддржува и јакне демократското учество на учениците со што ќе се овозможи:

- принцип на активно учество на учениците во животот на училиштето;
- градење меѓусебна доверба, демократски принцип во севкупното живеење во училиштето.

## **Односи меѓу сите структури**

Во училиштето постои конструктивна комуникација помеѓу сите структури во него (Директор, Училишен одбор, Совет на родители, Ученичка заедница, Стручни активи). Таа комуникација се темели на вистински вредности и принципи кои помагаат да се подобри училишната клима и меѓу човечките односите. Одговорните на сите структури го сочинуваат тимот кој ќе се грижи за надминување евентуални негативни појави во однос на училишната клима, изготвувајќи предлог мерки за нејзино подобрување. Со цел подигнување на квалитетот на комуникацијата и меѓусебната доверба и соработка, вработените во училиштето, како и досега, ќе остваруваат формални и неформални средби, односно ќе се организираат заеднички прослави, екскурзии, свечености, посети и сл.

Како и секоја учебна година училиштето ќе организира заеднички средби и прослави по повод: Ден на училиштето, Нова година – 31 декември, Ден на жената – 8 март, Ден на шегата – 1 април, полуматурска прослава – јуни, екскурзии за учениците и наставниците.

### **14. Проекти кои се реализираат во основното училиште**

Нашето училиште континуирано е вклучено во образовните реформи кои повлекуваат реализирање на проекти кои ќе придонесат за подобрување на квалитетот на наставата.

Во нашето училиште се реализираат следните проекти:

- Проект за меѓуетничка интеграција во образованието, подржано од МЦГО и Детската фондација Песталоци
- Проект за меѓуетничка интеграција на младите во образованието поддржано од USAID
- Проект за меѓуетничка интеграција во образованието поддржано од МОН - со партнер училиште
- Проект на Еразмус + Проект за просоцијално учење и учење со емпатија
- Проект во рамки на Etwinning платформата
- Проект „Зачувување на Македонскиот јазик“.

## Имплементација на ИКТ

Континуираното осовременување на настава им овозможува на учениците пристап до најновите информации, податоци и им овозможува самостојно или групно истражување со цел добиените информации да им останат како трајни знаења. Информатичко - компјутерската технологија во голем процент е застапена во наставата. Секој наставник во своите планирања има предвидено значаен процент (најмалку 30%) на часовите со употреба на ИКТ во некој дел од часот.

Во рамки на училиштето на располагање се:

- ✚ еден кабинет за информатика
- ✚ 15 смарт табли распределени во петнаесет училници.
- ✚ 30 уреди (микробити)

## 15. ПОДДРШКА НА УЧЕНИЦИТЕ

Училиштето ги следи постигањата на учениците, преку тимот за поддршка на учениците по сите наставни предмети во текот на целата учебна година. Тимот го сочинуваат: Александра Тумбевска, Ана Николовска, Ханифе Смаили Амза, Флора Рамадани. Се изработуваат прегледи за успех по пол, етничка припадност, по наставни предмети и по квалификациони периоди. За постигањата на учениците редовно се известуваат родителите преку родителски средби и давање евидентни листи за успех и поведение. За подобрување на постигањата на учениците, наставниците применуваат различни методи на работа, преку знаења добиени од посета на семинари со што се постигнуват резултати (активни методи на работа во групи, тимска работа, изведбени активности, разговор, презентација и демонстрација, употреба на ИКТ во наставата).

### 15.1. *Постигнување на учениците*

Училиштето континуирано ги следи постигнувањата на учениците од различен пол, етничка припадност и наставни предмети. Стручните соработници изготвуваат анализи и извештаи за успехот и поведението на учениците по завршување на класификационите периоди, исто така изготвуваат и споредбени анализи за успехот на учениците по предмети, паралелки и по наставен јазик за три години наназад. Со цел подобрување на резултатите во постигањата на учениците училиштето промовира уверување дека постигањата на сите ученици може да се подобрат и организира дополнителна, додатна настава и слободни



активности. На ниво на предметна настава се изработува распоред за реализација на овие програми, според планираниот број додатни, дополнителни часови и часови за слободни активности.

Во рамките на активностите за подобрување на постигањата на учениците, родителите на учениците кои имаат три и повеќе слаби се повикуваат на советување кај психологот на училиштето, а учениците кои имаат три и повеќе слаби, исто така, се повикуваат на советување кај психологот на училиштето. Покрај непосредно, учениците и индиректно добиваат совети како поефикасно да учат и поуспешно да го совладаат наставниот материјал. Во согласност со барањата постојано да се надградува воспитно – образовниот процес, редовната настава во континуитет се унапредува со нови проекти, техники и методи за работа. Училиштето во оваа учебна година ќе посвети особено внимание на промовирање на постигнувањата на учениците тоа ќе им го овозможува, како преку редовната настава, така и преку воннаставните активности. Преку веб страната и преку фејсбук профилот на училиштето, како и преку соработка со медиумите, културни установи и институции, преку учество на литературни читања, ликовни изложби и хепенинзи, спортски натпревари, квизови, музички настапи итн. Училиштето не само што ги промовира личните постигања на учениците, туку и постигањата во име на училиштето. Училиштето креира политика за поттикнување на наставниците и учениците за што поголемо учество на натпревари на локално, регионално и државно ниво. Согласно Законот за основно образование и интерниот Правилник за наградување и пофалување на учениците во училиштето се спроведуваат следната *процедура за наградување ученици*:

- пофалби и награди се доделуваат на ученик, група ученици, екипа и паралелка, во текот и на крајот на учебната година;
- ученик се пофалува и наградува за: залагање и напредување во наставата, залагање и постигнат успех во слободните ученички активности (натпревари, ликовни, литературни и други наградни конкурси, изложби, лични творби и сл.), примерно поведение и позитивно однесување (развивање другарство, почитување и давање помош на други лица, почитување наставници, вработени во училиштето и редовност во исполнување добиени обврски), залагање и придонес во разновидни активности во училиштето и локалната средина (производствени, хуманитарни, културни и др.);
- предлогот за пофалби и награди го дава одделенски наставник/раководител, предметен наставник или училишна комисија, а одлука донесува одделенскиот односно Наставничкиот совет;
- на ученикот му се доделува пофалба во вид на диплома или пофалница;
- ученикот се наградува или пофалува за постигнатиот резултат два пати во текот на учебната година (на денот на училиштето и на крајот од учебната година);
- пофалувањето и наградувањето се прави на свечен начин во текот и на крајот на учебната година;
- за пофалбите и наградите се води соодветна педагошка документација.

## **15.2. Професионална ориентација на учениците**

Училиштето планира и превзема конкретни активности за *професионална ориентацијана учениците*. Целта на сите активности е навремено и правилно професионалноинформирање и ориентирање на учениците, учениците да се запознаат со можноститекои ги нудат средните училишта, со структурите и занимањата, да се информираат заусловите и критериумите за упис во средно училиште, откривање интереси и желби научениците за продолжување на образованието, давање помош за правилен избор наструка и занимање.На полето на професионалната ориентација на учениците се работи континуирано во текот на нивното основно образование. Во соработка со компаниите од локалната заедница, како и во соработка со родителите на учениците од најрана возраст на основнотообразование се запознаваат со професии, струки и занимања, со цел да се поттикнатправилно да ја изберат идната професија. Во соработка со АВРМ (Агенција за вработувањена Република Македонија) стручнитесоработници задаваат прашалници за самопроцена на интересите и способностите научениците, со цел на учениците да им се даде помош за правилен избор на струки изанимања.

Стручните соработници спроведуваат анкета со учениците за продолжување на нивното образование преку која се запознаваат со интересите и намерите на учениците запродолжување на образованието. Се остваруваат индивидуални и групни разговори соучениците за нивните професионални интреси за правилен избор на струки и занимања, добивање информации за изготвување на CV, мотивационо писмо и план за развој накариера за учениците и др. активности поврзани со кариерното советување на учениците.Се организираат и презентации на занимања од државните и приватните средниучилишта од градот преку кои учениците се запознаваат со условите и критериумите заупис во средно образование.

### **Тим за професионална ориентација:**

Директор: Магдица Пеева

Психолог: Андријана Јовановска

Педагог: Азра Сали

Стручен актив на одделенска настава: Ваљбона Шерифи

Стручен актив на предметна настава: Дритон Мифтари

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

Во училиштето има изготвено програма за превенција на насилното однесување чија цел е намалување на асоцијалното и насилното однесување во која учествуваат учениците преку индивидуални и групни активности. Исто така, изготвен е и веќе во употреба Проткол за постапка за пријавување и заштита на ученик жртва на која било од формите на насилство, злоупотреба и занемарување, пропишан од МОН како обврска на секое училиште за постапување во разни ситуации меѓу учениците. Училиштето остварува соработка со релевантни институции како што се: МВР, Центарот за социјална работа, Здравствени установи за безбедност преку одржување едукативни работилници за учениците. Стручните соработници и наставниците остваруваат советодавна работа со учениците жртви на насилно однесување и учениците кои манифестираат насилно однесување како и со нивните родители, со цел да бидат надминати ваквите појави. Во соработка со родителите како и преку соработка со релевантни институции во поблиската и пошироката околина ќе се спроведуваат активности во училиштето во кои ќе учествуваат родителите, учениците и наставниците со цел да се придонесе за подобрување на социоемоционалната состојба на учениците. Училиштето соработува и со Центарот за социјална работа. Црвениот Крст на Македонија одржува обуки и стручни предавања и нѝ доставува информативен материјал со цел едукација на учениците за превенција од болестите на зависност (алкохол, цигари, дрога...) и севкупна грижа за здравјето. Исто така се планираат и работилници од областа за заштита на личните податоци, особено за безбедноста на податоците на интернет и социјалните мрежи, тема која во моментот е актуелна и важна за учениците.

## **16. ОЦЕНУВАЊЕ**

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

Оценување за учење е секое оценување чиј приоритет во неговиот концепт и практика е да ѝ служи на целта за промовирање на учењето кај учениците.

Оценувањето, поучувањето и учењето се меѓусебно поврзани делови од наставниот процес. Оценувањето на учениците се врши според критериуми и национални 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 бројчано во три периоди:

Во првиот период се опфатени ученици од I-III одделение и се оценуваат описно. Со описното оценување се дава приказ на постигањата на учениците по предмети и опис на социјализацијата и развојот на детето.

Во вториот период се опфатени ученици од IV-VI одделение и се оценуваат описно и бројчано. На крајот од првото и третото тромесечие добиваат описни оценки, како и на полугодието, додека на крајот од учебната година добиваат нумерички оценки, со цел полесно адаптирање кон преминот во третиот период на деветгодишното образование.

Во третиот период се опфатени ученици од VII-IX одделение и се оценуваат само со нумерички оценки.

**Предмет** на оценување е напредокот на ученикот во постигнување и совладување воспитно – образовни цели под влијание на наставниот процес и другите воспитно – образовни активности, утврдени со планот и оваа програма, односно определување вредностна неговите постигања. При определување на оценка ќе се земат предвид обемот и квалитетот на усвоените знаења, работните навики, оспособеноста да ги примени знаењата и развојот на способностите на ученикот. Ќе се следи, проверува и ќе се оценува оспособеноста за практична примена на знаењето во нови ситуации, ќе се испитуваат способностите, интересите, ставовите и други црти на личноста на ученикот. Ќе се посвети внимание на вистинското следење на целокупниот развој на личноста на ученикот. Оценувањето, пред се ќе има **за цел** да ги подобри учењето и постигнувањето на учениците. Тоа поаѓа од целите на оваа програма и ќе ги зема во предвид начините на учење и поучување. Учениците однапред ќе бидат запознаени со тоа што се очекува од нив да научат и она што ќе биде оценувано. На учениците ќе им се објасни зошто се проверуваат и оценуваат нивните постигнувања и како добиените резултати ќе се користат. Во наставата централно место ќе има следењето на учењето на ученикот и формативното оценување. Процесот на проценка и бодирање на постигањата на учениците ќе биде соодветен на методот на оценување и ќе се спроведува според воспоставени процедури и упатства. Учениците, исто така, ќе бидат соодветно информирани за начинот на кој ќе се вреднуваат нивните одговори при оценувањето на постигањата. Информирањата за сознанијата од оценувањето ќе бидат навремени, јасни, точни и употребливи за заинтересираните субјекти и институции. Оценувањето треба да обезбеди целосни информации за постигањата на учениците, па затоа е континуиран процес и е составен дел од наставниот процес на учењето и поучувањето и ќе се базира на користење повеќе различни, но и современи методи и техники.

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

Следењето и вреднувањето на постигнувањата на учениците ќе се остварува според Правилникот за начинот на следење, проверување и оценување, полагање испити и напредување на учениците во основното образование. Според тој правилник, предмет на оценувањето се постигнатите резултати во совладувањето на воспитно-образовните содржини, работните навики, заинтересираноста и ангажираноста на ученикот во училиштето.

За вреднување на трудот на учениците ќе бидат применети сите типови на проверка на знаењата: писмена проверка (преку изработување писмени работи, тестови, наставни листови и сл.), усмено проверување знаења и комбинирано. Следење постигнувања при реализирање програми, анализирање резултатипо одделни предмети, постигнувања на секој ученик поединечно како и осознавање состојби значајни за квалитетна реализација на наставните курикулуми ќе се врши на советите на паралелките. Следење напредување на учениците се реализира како од наставниците така и од страна на стручната служба на училиштето и директорот.

Учебната година е поделена на четири класификациони периоди, кога се врши разгледување и анализирање на успехот, редовноста и дисциплината на учениците, која се согледува од дневниците кои се водат за секоја паралелка поодделно. Така се собираат податоци кои ја карактеризираат континуираноста на оценувањето, дидактичката разновидност на формите, методите и средствата за оценување, разработеноста на критериумите за оценување и се предлагаат мерки за развој и унапредување на наставниот процес во функција на подобрување на успехот.

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

Барањата од училиштата и наставниците/стручните

соработници во современото комплексно и динамично општество стануваат сè посложени. Имајќи предвид дека квалитетот на наставниците е најважен училиштен фактор за постигнувањата на учениците, од

нив се очекува постојано да ги надградуваат своите професионални компетенции. Во тој контекст се очекува од наставниците/стручните соработници постојано професионално да се развиваат, а од училиштата на систематски начин да ја следат нивната работа и да им обезбедат услови за континуирано стручно усовршување.

Прв увид во планирањата на наставата ќе се прави по доставување планирања во училиштето, на почетокот на учебната година. Тој има за цел да провери колку квалитетно наставникот ги подготвува подолгорочните планирања (процесно - развојните планирања) и какви приодикористиво курсорчните (дневни или по наставни единици) планирања и навремено да му се даде на наставникот поддршка до колку се оцени дека таа му е потребна. Наредните увиди се при реализацијата на наставата во текот на учебната година од страна на директорот и стручните соработници (педагог и психолог). Пред увидот во реализацијата на наставата ќе се одржи средба со наставникот на кој тој се информира за целта на увидот. Приследињето на часот, се вреднуваат планирањето и подготовката за час, организацијата, теки и изведбан часот, комуникацијата со учениците, нивно оценување, создавање безбедна и стимулативна средина за учење.

Наставниците до директорот и стручната служба на училиштето доставуваат извештаи за реализирани во наставни активности. Директорот на училиштето при крајот на учебната година ги прегледува извештаите за реализација на во наставните активности и бележи коментари. Наставникот има увид во коментарите на директорот и до колку има потреба ги дискутира на средба што може да биде посебно организирана за тоа.

Коментарите од директорот и/или сознанијата и договорените активности на наставникот ги има предвид при планирањето на професионалниот развој за наредната година.

#### **16.4. Самоевалуација на училиштето**

Согласно законот за Основно образование училиштето на секои две години спроведува самоевалуација на целокупната работа во текот на две учебни години. Самоевалуацијата се спроведува во три фази: -подготвителна фаза (се врши определување методи, техники и инструменти за самоевалуација и се средува потребната документација за вршење самоевалуација); -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 План за развој. Спроведена е самоевалуација за учебните 2022/2024г. во училиштето.

## **17. БЕЗБЕДНОСТ ВО УЧИЛИШТЕТО**

Училиштето има разработена стратегија за безбедност на учениците и вработените која опфаќа превентивни активности и мерки (пред опасност од природни катастрофи), оперативни активности и мерки (за време на траење на опасноста) и активности за отстранување последици (по опасноста). За таа цел во училиштето е формиран Одбор за планирање активности и Оперативен штаб, како и тимови за прва медицинска помош (пред и по природната катастрофа, тим за против пожарна заштита и одржување, тим за комуникација и обезбедување и тим за евакуација.

## **18. ГРИЖА ЗА ЗДРАВЈЕТО**

Активностите посветени на грижата за здравјето на учениците ќе се реализираат во текот на учебната година во наставата по предметот физичко и здравствено образование како и другите предмети, на часовите на одделенска заедница, во рамките на слободните ученички активности и други форми. Предавања и разговори на часот на одделенската заедница, со стручната служба, одделенските раководители и со надворешни стручни лица во врска со превентивата од болестите на зависност и други содржини со кои се изградува свеста кај учениците за заштита на здравјето и воспитание и образование за здрав начин на живеење.

### **18.1. Хигиена во училиштето:**

За здрава и чиста работна средина се грижат сите учесници во училишниот живот. Техничкиот персонал редовно ги извршува работните задачи така што хигиената во училиштето е на завидно ниво. Во текот на целата година ќе се води грижа за

санитарната опрема во тоалетите, која за жал, учениците не ја користат совесно. Сите тоалети и санитарии редовно ќе се дезинфицираат со дезинфекциони средства. Во тоалетите редовно ќе има течен сапун. Училиштето се грижи учениците правилно да ги користат санитарните простории, да ја одржуваат личната и колективната хигиена. Ходниците и скалите ќе се чистат два - три пати во денот, училниците редовно ќе се метат, ќе се брише подот, ќе се отстранува отпадот и ќе се проветрува. Мебелот во училниците и канцелариските простории ќе се брише секојдневно. Еднаш месечно ќе се чистат, бришат, стаклените површини, врати, прозорци и друг инвентар. Другиот училишен простор со училишниот двор ќе се одржува тековно чист, хортикултурно среден со поставени корпи за отпад. Со цел за чиста и здрава работна средина училиштето спроведува интерни работни акции за да се среди работниот простор и училишниот двор.

## **18.2. Систематски прегледи:**

Систематските прегледи се задолжителни за вработените и за учениците. Тие се вршат во договорени термини во соработка со ЈЗУ- Школска медицина-Чаир, Амбуланта Чаир; Стоматолошка ординација при ООУ „Св. Климент Охридски“- Бутел, Скопје, Републички завод за здравствена заштита-одделение, Медицина на трудот.

Завработените покрај редовниот годишен санитарен преглед, на секои две години се врши исистематски преглед кој опфаќа: општ лекарски преглед, лабораториски преглед, интернистички, офталмолошки и ОРЛ преглед.

Задолжителни систематски прегледи се за учениците од: Iодд. IIIодд. Vодд. VIIодд. и IXодд. кој опфаќа: мерење висина и тежина, проверување вид, проверување грбетен столб и локомоторен систем, лабораториски преглед на крв и урина. По извршените прегледи се евидентира состојбата и се даваат препораки за понатамошно специјалистичко проследување (доколку има потреба).

Задолжителни стоматолошки прегледи се вршат за учениците од Iодд до VIодд, како и залевање заби, откривање деформитети и неправилности во растот на забите и вилиците, евидентирање состојба на забалото, запис во картон.

За сите прегледи навремено се информирани родителите и одд. раководител или предметен наставник. При договарање термини за вршење прегледи се води сметка истите да се извршуваат во период пред да започнат или после завршување часови за да не се попречува наставниот процес. Сите добиени резултати, информации, состојби, укажувања се заведуваат во здравствениот картон и се води грижа за тајност и заштита на податоците.



### **18.3. Вакцинирање**

Вакцинирањето се врши според Програмата за имунизација на учениците од основните училишта, согласно Правилникот за имунопрофилакса и хемопрофилакса при Министерството за здравство „Државен санитарен и здравствен инспекторат“.

Вакцинирањето се врши во амбулантата во поликлиниката „Чаир“ во присуство на родител и одделенскиот наставник за учениците од I до V одд., а за учениците од VI до IX одд. одделенскиот раководител или предметен наставник и родител.

- I одд. за учениците со навршени шест год.-ревакцина MRP (морбили, рубеола, паротит)

- II одд и III одд - ревакцина DT Polio (дифтерија, тетанус) и тестирање манту за ТБЦ . Во зависност од добиените резултати од тестот манту, понатаму се реализира или не се реализирава вакцинирањето.

- VII одд, вакцини за детска парализа и тетанус по кои следат ревакцини.

Во периодот до 12-13 години следат вакцини (втора и трета доза) од веќе примените, а за девојчињата HPV-хуман папилома вирус-инфекции (три дози во одреден период) за кои се известуваат ученичките и родителите кои ја примиле првата доза.

- IX одд- само девојчињата се ревакцинираат од рубеола, а сите ученици од: детска парализа , дифтерија и тетанус во дози и ревакцина.

### **18.4. Едукација за здрава исхрана:**

Училиштето во текот на учебната година ќе реализира активности и работилници: „Здрава храна за детство без мана“, „Умерена и разновидна исхрана“, „Колку сме „слатки“ ако јадеме слатки“, „Со брза храна станав спор“, а планирано е и реализирање работилници за зголемување знаења кај учениците за готвењето и здравата исхрана. Планирање и реализирање работилници на тема:

- „Здрава храна за здрави генерации“
- „Корисни хранливи материи за здрава исхрана“

- „Мали зрна, но големи градители“
- „Да го зајакнеме нашиот имунитет“

Истите имаат за цел да ја подигнат свеста и кај учениците и кај родителите за потребата од конзумирање здрава храна како и создавање свесни генерации кои ќе останат имуни на брзата и нездрава храна. За вклучување на сите ученици во кампањата предвидени се работилници за изработување едноставни, но хранливи и корисни рецепти, презентации, изработување ликовни и литературни творби на теми поврзани со здрава исхрана.

## **19. УЧИЛИШНА КЛИМА**

### **19.1. Дисциплина**

Училиштето има изградено углед кој е препознатлив по квалитетот на работа и постигањата на учениците, благодарение на тоа што води грижа за остварување на својата мисија и визија, водејќи сметка за целосната секојдневна дисциплина на учениците, а со тоа ја обезбедува и безбедноста на учениците во училиштето. Училиштето има кодекс на однесување кој се однесува на сите структури: ученици, вработени (наставници, стручни соработници, технички персонал) и родители. Кодексот на однесување е донесен и прифатен преку спроведена демократска процедура со партиципација на сите структури поодделно. За непочитување на кодексот на однесување се пропишани соодветни процедури по кои се постапува зависно од прекршување на правилата на однесување. Постои взаимно 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 времена одморите, така и при приемот и заминувањето на учениците од училиштето. Постои распоред за дежурства на наставницитево ходниците, училниците, дворот и санитарните јазли и секојдневна евиденција за тековните збиднувања.

Во случаи да не се почитуваат правилата на однесување се постапува соодветно Правилникот за изрекување педагошки мерки, пропишан со Законот за основно образование и Интерниот правилник на училиштето.

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

Сите вработени и ученици во училиштето се задолжени да придонесуваат за естетското и функционално уредување на училиштето со свои изработки, проекти и презентации. Во училиштето се организираат разновидни настани чија реализација бара соодветно уредување: патронен празник и настани на различни теми. Изгледот на училиштето е важен сегмент во прилагодувањето на учениците и нивно максимално ангажирање во воспитно-образовниот процес. По повод одредени празници во училиштето се формираат комисии за избор на најубаво уредена училница, за која учениците добиваат пофалници кои претставуваат мотивација и поттик за континуирано естетско уредување на просторот во училиштето. Со учество на учениците и наставниците во училиштето, а во некои активности и со учество на родителите се води и континуирана грижа за изгледот и хортикултурно уредување на училишниот двор, одржување на зеленилото, цвеќињата, поставените клупи и кантите за отпадоци.

## **19.3. Етички кодекси**

Во училиштето постојат кодекси на однесување за сите субјекти (вработени, ученици и родители). Кодексите се донесени во согласност со Законот за основно образование, а сите субјекти имаат земено учество во нивното изработување. Кодексите се истакнати на видни места во училиштето и во нив јасно се дефинирани правилата кои треба да се почитуваат. Такви се :

- Кодекс за однесувањето на наставниците, на учениците и родителите;
- Еко-кодекс .

Училиштето располага и со правилници во кои се предвидени и постапките кои се превземаат при прекршување на правилата пропишани со кодексите.

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

Во училиштето постои конструктивна комуникација помеѓу сите структури во него (Директор, Училишен одбор, Совет на родители, Ученичка заедница, Стручни активи). Таа комуникација се темели на вистински вредности и принципи кои помагаат за подобрување на училишната клима и односите во него. Одговорните на сите структури го сочинуваат тимот кој ќе се грижи за надминување на евентуалните негативни појави во однос на училишната клима, изготвувајќи предлог мерки за нејзино подобрување. Со цел подигнување на квалитетот на комуникацијата и меѓусебната доверба и соработка, вработените во училиштето, како и досега, ќе остваруваат формални и неформални средби, односно ќе се организираат заеднички прослави, екскурзии, свечености, посети и сл.

Како и секоја учебна година училиштето ќе организира заеднички средби и прослави по повод: Ден на училиштето, Нова година – 31 декември, Ден на жената – 8 март, Ден на шегата – 1 април, полуматурска прослава – јуни, екскурзии за учениците и наставниците.

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

За да може заедно училиште да се каже дека е добро треба постојано да постигнува добри резултати и да ја напредува својата работа. За да се постигне тоа потребно е сите да учат и да се подобруваат.

Кога се вели „сите учат“ не семисли само научениците, туку и на вработените. Затоа, еден од условите кои се потребни за да биде едно училиште ефективно е да се грижи за кадарот и за неговиот професионален развој и напредување.

Професионалниот развој подразбира:

- учење
- подготвеност за промени

- подготвеност за решавање специфични стручни проблеми
- промени во однесувањето и работењето
- промени во процесот на поучување
- напредување на кадарот
- чувство дека личноста е ценета и почитувана на своето работно место

### **20.1. Детектирање потреби и приоритети**

При проценката на исполнетоста на стандардите неопходно е да се настапува објективно и непристрасно. Во интерес на училиштето е да напредува оној наставник кој навистина ги постигнал стандардите за определено звање, затоа што тоа е само признание за наставникот, туку и негова обврска понатаму со уште поголема посветеност, одговорност и иницијативност да се вложи во развојот на училиштето. Воедно, наставниците, учениците и родителите треба да се убедени дека навистина напредува најдобриот, со што се обезбедува поддршка на целиот процес на кариерно напредување.

Затаа цел, откако тимовите ќе ги обработат податоците од секоја анкета по единечно, на истите треба да направат вклучување и за едно, врз основана вака обработените податоци, да ја оценат исполнетоста на стандардите.

Проценката од училиштето се прави за оној наставник 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 доволно веродостојни, училиштето треба да ги вклучи сите чинители на воспитно-образовниот процес. Својата проценка училиштето ја базира врз информации добиени од четири извори:

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

## **20.2.    *Активности за професионален развој***

Како важен елемент во професионалниот развој на наставниците се одделува собирањето и разгледувањето информации за професионалниот развој на наставниците во училиштето. Собирањето, а потоа и разгледувањето добиени информации е во насока за обезбедување и разгледување стручна литература за наставниците, создавање клима за професионална соработка со други училишта, следење светски владини и невладини здруженија и нивните стратегии насочени во сферата на воспитно-образовната дејност, собирање информации за актуелни и ефикасни акредитирани програми за стручно усовршување на наставниот кадар, обезбедување информации за семинари на кои може да учествуваат наставници каде стручно ќе се усовршуваат и сл. Училишните состаноци доколку бидат добро осмислени и реализирани, може да бидат продуктивни во професионалниот развој на наставниците. Покрај наставниците од училиштето на истите може да бидат поканети и наставници од други училишта од општината или училишта со кои се има добра соработка. На ваквите состаноци секако треба да бидат приоритетни темите поврзани со воспитно-образовниот процес.

## **20.3.    *Личен професионален развој***

Професионалниот развој не се однесува само на акумулирање нови знаења, туку и нивна примена во практиката и подготвеност да се внесат промени во начинот на работа, во односот кон учениците, колегите и родителите, како и во начинот на комуникација кој се практикува во училиштето. Тој воедно води и кон кариерно напредување на воспитно-образовниот кадар. Со самото вработување на наставникот во училиштето, тој добива статус на наставник приправник. Училиштето на наставникот приправник му доделува ментор, колега по соодветниот предмет од истото училиште, односно друго училиште доколку во истото нема колега со подолг работен стаж кој го предава истиот предмет. Улогата на менторот е да го воведо наставникот приправник во практичната настава на материја по предметот која тој треба да ја реализира. Од менторскиот процес придобивката е двојна од причина што истиот им овозможува професионално да се развиваат и менторот и менторираниот.

Акционите истражувања може да бидат од голема важност за професионалниот развој на наставниците. Истите треба да ги предводат искусни наставници докажани во својата професија или претставници од училишната стручна служба, а секако во истите треба да бидат активно вклучени и наставници со помало искуство. Тимското работење како форма на организирање дава најдобри резултати во професионалниот развој на наставниците во училиштето. Преку тимското работење се создаваат нови функционални идеи. Поединецот колку и да е стручен и ефикасен во однос на сите работни задачи поврзани со училишното работење, тој ќе има многу поголема потреба од време да го реализира она што го реализирал еден добро организиран училишен тим за одреден временски период. Воннаставните активности се од голема важност за професионалниот развој на наставниците, а посебно за развојот и стекнувањето нови знаења кај учениците. Од тие причини нивното планирање и реализирање треба да биде сèопфатно и добро осмислено, а на крај и успешно реализирано.

#### **20.4. Хоризонтално учење**

Професионалниот развој на наставниците на ниво на училиште подразбира учење на наставниците едни од други, или хоризонтално учење. Размената на искуства помеѓу наставниците на ниво на училиште или на ниво на училишта се одвива преку разменување искуства базирани на сопствената пракса при реализирање воспитно-образовен процес или пак различен начин на организирани средби и состаноци. Многу истражувања поврзани со професионалниот развој на наставниците дале резултати дека наставниците во својата кариера најдобро професионално се развиваат преку хоризонталниот начин на учење. Постојат повеќе активности преку кои се реализира хоризонталното учење во училиштето како начин за професионален развој на наставниците. Во училиштето може да се формираат и таканаречени групи на интерес, односно кружоци. Нивната цел е да работат на заеднички цели преку кои сметаат дека може да дадат допринос за да се подобри воспитно-образовната дејност. Пример:

- ✚ група за спречување насилно однесување во училиштето,
- ✚ група за организирање манифестации од различен карактер,
- ✚ група за изготвување инструменти за следење напредок кај учениците и сл.

Организирањето и следењето отворени часови е во насока за обезбедување и разменување искуства помеѓу самите наставници. Отворените часови може да се организираат првенствено за колегите кои предаваат исти или истородни предмети, а што не мора да е и пример. На ваквите часови може да учествува било кој колега од училиштето од причина што може да согледа различен пристап за реализација на часот преку применување различни интерактивни методи, индивидуален и групен пристап кон учениците, средства за нивно следење и вреднување, користење ИКТ итн. Дисеминацијата на одреден материјал во училиштето од посетени стручни обуки од страна на наставниците кои учествувале на стручни обуки организирани од други

организации е од голема важност. Првенствено, треба да се создаде навика дека наставниците кои од училиштето се испратени на одредени стручни обуки, задолжително треба да извршат дисеминација на предадениот материјал за посетената стручна обука со цел и останатите наставници од училиштето да се стекнат со нови знаења и професионално да се усовршат.

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

Во процесот на кариерен развој на наставниците проценувањето на исполнетоста на стандардите за напредување е воевање на севрши 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
- Професионалните стандарди за наставник-ментор
- Професионалните стандарди за наставник-советник

## **21. *Соработка на основното училиште со родителите – старателите***

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

Училиштето им дава можност на родителите да се вклучат во воспитно-образовниот процес на нивните деца и животот и работата на училиштето преку организирање редовни и индивидуални родителски средби, отворен ден за прием на родители, вклучување во Советот на родители на ниво на паралелки, одделенија и на ниво на училиште и Училишниот одбор. На родителски средби, родителите се запознаваат со успехот и поведението на учениците во изминатиот период, со проблемите со кои се соочува секој ученик посебно и се даваат насоки и сугестии за понатамошно подобрување на успехот. Во текот на учебната 2024/2025 година се планирани најмалку пет редовни родителски средби од кои три во прво и две во второ полугодие. Со свои предлози и лично вложување родителите учествуваат во организирање забави, настани, екскурзии и други манифестации. Совет на родители се избира од редот на родителите на учениците кои не се вработени во



училиштето. Членовите на Советот на родителите се бираат од страна на родителскиот одбор од секоја паралелка, а тројца од родителите се делегираат како претставници во Училишниот одбор.

Советот на родители:

- Јаследивоспитно-образовната работа во училиштето;
- Дава свои предлози и мислења за унапредување на воспитно-образовниот процес на учениците;
- Дава предлози за надминување на проблемите кои се јавуваат на релација ученици - наставници - родители;
- Зема активно учество во совладување на проблемите кои се јавуваат во развојот и воспитувањето на учениците, а пред сè во спречување на негативни појави како што се: насилно однесување, алкохолизмот, пушењето, наркоманијата и слично;
- Советот на родители избира своите претставници во Училишниот одбор;
- Советот на родители поради поефикасно организирање и работа, донесува сопствена годишна програма.

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

На редовните родителски средби родителите се информираат за наставните и воннаставните активности, начинот на реализирање, следење и вреднување на учениците заведено во евидентни листови. На индивидуалните средби наставниците им даваат јасни и конкретни напатствија на родителите како најдобро да им помогнат на своите деца во процесот на учење. Родителите на сите ученици кои имаат три и повеќе слаби оценки, десети повеќе неоправдани изостаноци, над сто оправдани изостаноци, како и на учениците кои манифестираат несоодветно однесување согласно законот се покануваат на советување кое што го води психологот и педагогот на училиштето. Е-дневникот и СМС пораците им овозможуваат на родителите во секој момент да имаат увид во наставните содржини, постигнувањата, редовноста на учениците, дополнителна и додатна

настава и домашните задачи. Во рамките на професионалната ориентација на учениците, родителите земаат учество преку одржување презентации и запознавање со карактеристиките на одредени професии, струки и занимања.

Родителите земаат активно учество во проектните активности што се спроведуваат во училиштето како што се активностите во рамките на проектот „Интеграција на еколошката едукација во македонскиот образовен систем“, „Проектот за меѓуетничка интеграција во образованието“. Со свои предлози и лично вложување тие учествуваат во организирање разновидни средби, прослави, забави, настани, екскурзии и другиманифестации. Училиштето поттикнува и неформално дружење помеѓу наставниците, учениците и нивните родители преку ангажман за организирање училишни акции и проекти.

На фејсбук профилот и на веб страната на училиштето редовно се ажурираат податоците за работата и тековните активности кои се одвиваат во училиштето. Тој е достапен за родителите како и за сите заинтересирани лица или институции.

### **Во донесување одлуки**

Се формира Совет на родители во рамките на паралелката и на училиштето и се изработуваат програми за реализирање содржини и активности. На редовните состаноци на Советот на родители, присутните се информираат за работата на училиштето и се разгледуваат суштински прашања, а на родителите-претставници им е овозможено активно и континуирано партиципирање во донесување одлуки.

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

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

### **Изработување брошура за родители**

Училиштето формира тим за подготовка и реализација на брошура за родители која содржи информации за мисијата, визијата и приоритетите на училиштето за претстојната учебна година, за организацијата на наставата, за материјално-техничката опременост на училиштето, учеството во проекти, натпревари и манифестации, етичкиот кодекс на однесување и оценување на учениците, правата и обврските на учениците и родителите и други потребни информации. Како и секоја учебна година па и оваа, училиштето ќе испечати брошура која ќе биде поделена на родителите чиито деца ќе се запишат во прво одделение наредната учебна година.

## **22. КОМУНИКАЦИЈА СО ЈАВНОСТА И ПРОМОЦИЈА НА УЧИЛИШТЕТО**

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

Со цел да го зголеми својот углед и да ја промовира својата работа во локалната заедница и пошироко, училиштето по пат на презентации, соопштенија и публикации континуирано го унапредува квалитетот на соработката со локалната заедница. На тој начин овозможува стекнување доверба, создавање добра волја и поволно мислење како член на заедницата.

Училиштето соработува и изведува организирани посети на институции од локалната заедница и пошироко (општина Бутел, урбана заедница, влада на РМ). Дел од културно-образовните активности во училиштето се реализираат во соработка со населението од локалната средина и се превземаат најразлични акции за соработка кои се во интерес и на училиштето и на локалната средина.

Особено значајно е да се воспостави соработка на училиштето со бизнис заедницата, компаниите во општина Бутел кои можат да им овозможат на учениците да го осознаат производниот или услужниот процес и да пружат поддршка на училиштето во смисла на донации за доопремување на училиштето со нагледни средства и наставни помагала.

### **Институции од областа на културата**

Во текот на годината се организираат посети на музеи (Музеј на град Скопје, Музеј на Македонија, Етнолошки Музеј, Куќата на мајка Тереза, Музеј на македонската борба за државност и самостојност, Природо-научен музеј во Скопје, како и други музеи,

археолошки локалитети, цркви и џамии ширум Република Македонија кои се посетуваат организирано според Годишните планирања по соодветни наставни предмети и Годишната програма за реализирање наставно-научни екскурзии изработена според насоките на БРО.

При изучување јазици(македонски, албански, англиски, француски и германски), во програмското подрачје медиумска култура се предвидуваат и се реализираат посети на театарски и кино претстави според можностите и интересите на учениците.

### **Институции од областа на образованието**

Училиштето има отворена и континуирана соработка со МОН, БРО, ДПИ, Сектор за културна и јавна дејност, кои се надлежни за основно образование, како дел од општината, актив на директори на ниво на општина, како и детските градинки на ниво на општина Бутел. Оваа соработка се остварува за доследно да се исполнат законските обврски на училиштето, унапредување на воспитно-образовниот процес со следење организирани обуки за наставниците, унапредување на методите за работа.

Училиштето остварува и соработка со Педагошкиот факултет „Св.Климент Охридски“, Филозофскиот факултет и други акредитирани факултети од каде што доаѓаат голем број студенти кои во училиштето ја изведуваат својата педагошко-методска практика за да го оформат своето наставничко образование.

Соработката со основните училишта од општина Бутел, градот, републиката и пошироко се одвива во насока на активности кои ги третираат наставата и воннаставните активности, при одбележување значајни датуми, патрони празници и активности од проекти за меѓуетничка интеграција, според можностите.

Задолжително се планираат и се следат објавени конкурси и натпревари на кои се учествува: ликовни и литературни конкурси, ликовни колонии, натпревари на знаења и манифестации од спортско-рекреативен и забавен карактер.

Соработката со средните училишта се остварува преку најразлични форми на културно – образовни активности и посети на отворени денови во рамки на професионалното информирање и ориентирање на учениците.

### **Невладини организации**

### **Училиштето остварува соработка со:**

- Црвениот Крст на Македонија, Општинската организација и нашата ОО се вклучува во панирањето и организирањето заеднички акции од хуманитарен карактер;
- МЦГО преку проектот за меѓуетничка интеграција во соработка со фондацијата **Песталоци**;
- УСАИД;
- Еколошки друштва кои ќе придонесат за развој на еколошката свест кај учениците и месното население и зачувување на животната средина;
- Ромски деловен информативен центар
- Невладината организација „Корени“ – камп за ученици за учење англиски јазик

### **Спортски друштва**

Училиштето соработува со повеќе спортски клубови за ракомет, кошарка, фудбал, пливање, фитнес, кик-бокс со цел унапредување здравје и развивање човечки способности и особини кои се во согласност со општествената заедница и потребите на современото живеење.

### **Здравствени организации**

Училиштето целосно остварува комуникација и соработка со: ЈЗУ Поликлиника „Чаир“, „Заводот за ментално здравје“, МКФ(Меѓународна класификација на функционалноста) и други институции кои овозможуваат здравствени и психолошки услуги, како и со центрите за социјална помош со цел задоволување потреби на одредени групи ученици.

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

Целокупниот воспитно-образовен процес во училиштето е јавен и транспарентен. Во јавноста освен постигањата и резултатите од учество на учениците во натпревари на знаења се презентираат и резултатите од сите спроведени проектни активности, како

и од натпревари со натпреварувачки и забавно-спортски карактер, учество во ТВ емисии, трибини, ликовни колонии и литературни манифестации.

Информирањето за активностите на учениците се одвива континуирано во текот на целата учебна година преку веб страната и фејсбук профилот на училиштето како и преку радио и телевизија со учество во детски и училишни емисии и квизови

### 23. Следење имплементација на годишната програма за работа на основното училиште

Приоритетни подрачја за следење	Начин и време на следење	Одговорно лице	Кој треба да биде информиран за следењето
Изработување диференцирани цели	Во текот на целата година	Стручна служба	Директор
Промоција на успешни ученици при постигнати резултати	Тромесечие При постигнати резултати	Директор Помошник директор Стручна служба	Совет на родители Училишниот одбор Наставнички совет
Унапредување работа на стручните активи	Во текот на целата година	Директор Помошник директор Стручна служба	Стручната служба и директор

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

Годишната програма на училиштето претставува основен документ во кој се планира нивото на педагошки активности, одредени задачи и цели, како и начинот на координирање на сите дејствија на педагошките субјекти во училиштето, непосредно и општествената заедница и истата се темели на законски одредби во целокупното нејзино планирање и дејствување. Соследењена Годишната програма за работа ги воочуваат квалитетите на работата, но и потреба од поставување на високи цели за наредната учебна година. Настојуваме во континуитет да обезбедиме висок степен на одговорност и професионалност на сопствениот кадровски потенцијал во извршување на поставени задачи и цели. Придржувајќи се на поставените елементи во Годишната програма за работа на училиштето по лесно ја исполнуваме својата работа во целост во програмскиот и организацискиот дел.

Области на евалуација :

- Планирање настава и учење
- Постигања на ученици
- Училишна клима и односи во училиштето
- Управување, раководење и креирање политики.

Индикатори за секоја област:

- Планирања на наставниците
- Наставен процес
- Искуства на учениците од учењето
- Воннаставни активности и натпревари
- Постигања на учениците

- Мерки за подобрување на постигањата.
- Училишна клима и односи во училиштето
- Еднаквост и правичност
- Партнерски однос со заедницата
- Свкупна грижа за учениците
- Управување и раководење со училиштето
- Цели и креирање училишна политика

Постојат повеќе начини на кои може да се соберат докази за нивоата на квалитет:

- ✚ преку разговори со сите заинтересирани страни,
- ✚ разгледување ресурси и документација,
- ✚ директно набљудување и анализирање документи,
- ✚ дискусии, прашалници, записници, увид во работата и др.

Општата употребливост на индикаторите ќе овозможи континуирано партнерство на сите нивоа во образовниот систем, што претставува дополнителна придобивка за сите инволвирани страни во образовниот процес. Планирајте активности да ги реализираме со максимално искористување на сите расположиви потенцијали и ресурси, а со земање во предвид и прилагодување на способностите, можностите, желбите и интересите на учениците. Накратко, се надеваме дека годишното планирање ќе ни овозможи училиштето да биде по мерка на детето.



## **25. Заклучок**

Годишната програма е краткорочен развоен документ кој претставува оперативно планирање на севкупната работа на училиштето. Овој суштински документ ефикасно нè води низ реализација на планираните глобални активности, евалуациско 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.

Годишната програма ги опфаќа сите податоци за училиштето, сите предвидени активности, сите подрачја од училишниот живот почнувајќи од: училишната лична карта, просторните услови за работа и настава, план на просториите, опременоста на училиштето, структурата на училиштето почнувајќи од највисокиот орган, организацијата на работни места на наставниот кадар и вработените, број на паралелки, ученици, етничка и родова структура на ученици, мисија и визија на училиштето, стекнатите искуства, подрачја на промени и приоритети, задачи и цели, план за евалуација, календар за работа, видовите настава (редовна, изборна, додатна и дополнителна, слободни часови) оценување и самоевалуација, воннаставни активности, поддршка на ученици, грижа за здравјето, училишна клима, професионален развој на образовниот кадар, вклученост на семејството во училиштето, комуникација со јавноста. Годишната програма на училиштето е документ за работа на основното училиште за тековната година. Програма претставува најзначаен документ за работа на училиштето.

Без двоумење може да се каже дека процесот на планирање е основна и најважна функција во воспитно образовниот процес. Преку планирањето се врши предвидување и анализа на иднината со цел да се одредат тековните и идни активности кои ќе се преземаат. Во современата литература постојат многубројни дефиниции за овој процес, но најприфатлива и најпотребувана е дефиницијата која планирањето го дефинира како менаџмент функција преку која се оценуваат потребите за да се постигнат организациските цели и активностите потребни за нивна реализација. Битен дел од планирањето е процесот на имплементација на планот, кој за да биде успешен мора да помине низ неколку важни чекори: распределба на одговорностите на поединци или групи, формулирање детален план за акција, утврдување временска рамка за реализација на планот, рационална локација на ресурсите меѓу поединци или групи и на крај контрола и набљудување на целиот процес на имплементација на планот.

## **26. Комисија за изработување годишна програма за работа**

Магдица Пеева –директор

Еркан Мурсели – Помошник директор

Андријана Јовановска- Психолог

Азра Сали- Педагог

Дритон Мифтари–Предметен наставник –техничка подршка

Блерица Груби Сопа – Одделенски наставник

## 27. Користена литература

1. Законот за основно образование, Закон за работни односи, Закон за јавни набавки, Закон за организација и работа на органите на државната управа и други закони
2. Под-  
законски и интерни акти (Статут, етички кодекс, деловници за работа на органите итн.), правилници (Правилник за работа на комисији, правилник за дежурствана наставница, правилник за работно време итн.)
3. Наставните планови и програми за основно образование
4. Концепција за деветгодишно образование
5. Статут на училиштето
6. Програма за развој на училиштето
7. Програмата за работа на училиштето од претходната година
8. Извештаи (Годишни извештај на училиштето од претходната учебна година, извештај од интегрална евалвација, извештај од само евалвација, програма за развој, извештај за финансиско работење на училиштето, записници).
9. Прирачник за следење на професионалниот развој на наставниците и стручните соработници

Потпис на директор

---

Датум \_\_\_\_\_ година

Потпис на претседател на Училишен одбор

Место \_\_\_\_\_

М.П.

---