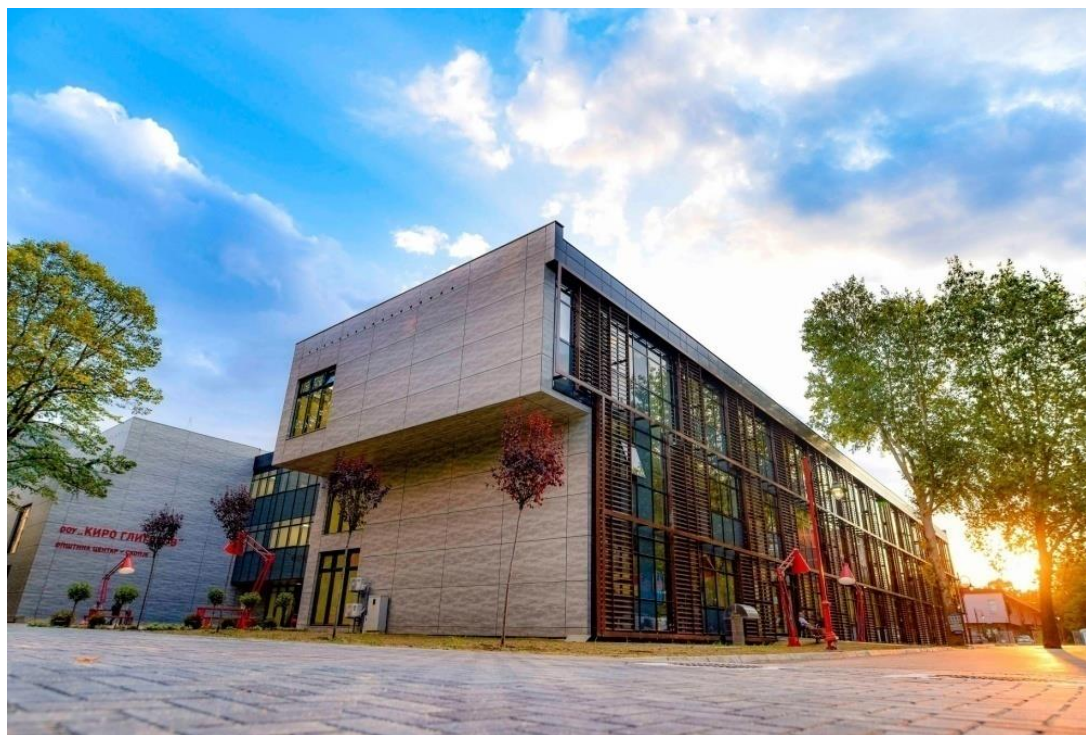




Општинско основно училиште „Киро Глигоров“ – Центар, Скопје
ул. „Адам Мицкиевик“ бр.14 1000 Скопје, Република Северна Македонија
телефон: 02/6142-744 / 02/6142-745 e-mail: oukirogligorov@yahoo.com

Полугодишен извештај за работата во првото полугодие на ООУ „Киро Глигоров“, Центар од учебната 2020/2021 година



јануари, 2021

Скопје



Содржина

Вовед

1. Општи податоци за основното училиште	8
1.1. Табела со општи податоци	8
1.2. Органи на управување, стручни органи и ученичко организирање во основното училиште	10
2. Податоци за условите за работа на основното училиште	12
2.1. Мапа на основното училиште	12
2.2. Податоци за училиштниот простор	13
2.3. Простор	14
2.4. Опрема и наставни средства согласно „Нормативот и стандардите за простор, опрема и наставни средства“	15
2.5. Податоци за училишната библиотека	17
2.6. План за обновување и адаптација во основното училиште во оваа учебна година	17
3. Податоци за вработените и за учениците во основното училиште	18
3.1. Податоци за вработените кои ја остваруваат воспитно-образовната работа	18
3.2. Податоци за раководните лица	22
3.3. Податоци за воспитувачите	23
3.4. Податоци за вработените административни службеници	23
3.5. Податоци за вработените помошно-технички лица	23
3.6. Податоци за ангажираните образовни медијатори	24
3.7. Вкупни податоци за наставен и ненаставен кадар	24
3.8. Вкупни податоци за степенот на образование на вработените	25
3.9. Вкупни податоци за старосната структура на вработените	25
3.10. Податоци за учениците во основното училиште	26



4. Материјално-финансиско работење на основното училиште	27
5. Мисија и визија	28
6. „LESSONS LEARNED“- Веќе научено/стекнати искуства	29
7. Подрачја на промени, приоритети и цели	31
7.1. План за евалуација на акциските планови	36
8. Програми и организација на работата во основното училиште	38
8.1. Календар за организацијата и работата во основното училиште	38
8.2. Поделба на класно раководство, поделба на часовите на наставниот кадар, распоред на часовите	39
8.3. Работа во смени	45
8.4. Јазик /јазици на кој/и се изведува наставата	45
8.5. Проширена програма	45
8.6. Комбинирани паралелки	45
8.7. Странски јазици што се изучуваат во основното училиште	46
8.8. Реализација на физичко и здравствено образование со учениците од прво до петто одделение	46
8.9. Изборна настава	46
8.10. Дополнителна настава	46
8.11. Додатна настава	47
8.12. Работа со надарени и талентирани ученици	47
8.13. Работа со ученици со посебни образовни потреби	48
8.14. Туторска поддршка на учениците	48
8.15. План на образовниот медијатор	48
9. Воннаставни активности	49
9.1. Училиштни спортски клубови	49
9.2. Секции/клубови	49



10. Ученичко организирање и учество	52
11. Вонучилишни активности	55
11.1. Екскурзии, излети и настава во природа.....	55
12. Натпревари за учениците	56
13. Унапредување на мултикултурализмот/интеркултурализмот и меѓуетничката интеграција	58
14. Проекти што се реализираат во основното училиште	62
15. Поддршка на учениците	63
15.1. Постигнување на учениците.....	63
15.2. Професионална ориентација на учениците.....	67
15.3. Промоција на добросостојба на учениците, заштита од насилство, од злоупотреба и запустање, спречување дискриминација.....	68
16. Оценување	69
16.1. Видови оценување и календар на оценувањето.....	69
16.2. Тим за следење, анализа и поддршка.....	70
16.3. Стручни посети за следење и вреднување на квалитетот на работата на воспитно-образовниот кадар.....	72
16.4. Самоевалуација на училиштето.....	73
17. Безбедност во училиштето	73
18. Грижа за здравјето	74
18.1. Хигиена во училиштето.....	75
18.2. Систематски прегледи.....	75
18.3. Вакцинирање.....	76
18.4. Едукација за здрава исхрана – оброк во училиштата.....	76



19. Училишна клима	76
19.1. Дисциплина	76
19.2. Естетско и функционално уредување на просторот во училиштето	77
19.3. Етички кодекси	77
19.4. Односи меѓу сите структури во училиштето	78
20. Професионален и кариерен развој на воспитно-образовниот кадар	78
20.1. Детектирање на потребите и приоритетите	78
20.2. Активности за професионален развој	79
20.3. Личен професионален развој	79
20.4. Хоризонтално учење	79
20.5. Кариерен развој на воспитно-образовниот кадар	79
21. Соработка на основното училиште со родителите/старателите	80
21.1. Вклученост на родителите/старателите во животот и работата на училиштето	80
21.2. Вклученост на родителите/старателите во процесот на учење и воннаставните активности	81
21.3. Едукација на родителите/старателите	81
22. Комуникација со јавноста и промоција на основното училиште	82
23. Следење на имплементацијата на годишната програма за работа на основното училиште	86
24. Евалуација на годишната програма за работа на основното училиште	87
25. Заклучок	89
26. Прилози	90



• Прилог 1 - Извештај од работата на директорот.....	90
• Прилог 2 - Извештај од работата на педагогот.....	97
• Прилог 3 - Извештај од работата на училишниот одбор.....	104
• Прилог 4 - Извештај од работата на наставничкиот совет.....	108
• Прилог 5 - Извештај од работата на советот на родители.....	114
• Прилог 6 - Извештај од работата на стручниот актив-одделенска настава.....	117
• Прилог 7 - Извештај од работата на стручниот актив-предметна настава.....	122
• Прилог 8 - Извештај од работата на еколошка едукација и интеграција во образованието.....	124
• Прилог 9 -Табеларен приказ на реализација на наставата по предмети.....	129
• Прилог 10 - Табеларен приказ на реализација на програмата за здравствена заштита.....	138
• Прилог 11 -Табеларен приказ на реализација на програмата за професионален развој.....	140
• Прилог 12 -Табеларен приказ од реализација на индивидуалните програми за деца со ПОП.....	142
• Прилог 13 -Табеларен приказ од реализација на индивидуални и родителски средби.....	143
• Прилог 14 -Табеларен приказ од реализација на Превентивни програми.....	145
• Прилог 15 - Правилник за однесувањето на вработените,учениците и родителите во училиштето.....	151
• Прилог 16 - План за заштита и спасување од елементарни непогоди.....	155
• Прилог 17 - План за евакуација.....	164



ВОВЕД

Полугодишниот извештај за работата на училиштето во првото полугодие од учебната 2020/21 година е документ во кој е прикажана работата на училиштето во сите области на работење и во нејзиното изготвување учествуваа директорот, стручната служба, наставниците и административниот кадар и претставник од ученичкиот парламент.

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

- Законот за основно образование /правилници / концепции
- Закон за наставниците и стручните соработници во основното и средното образование
- Закон за работни односи
- План и програми за воспитно-образовната дејност
- План за одржување на наставата во основните и средните училишта во учебната 2020/2021 година
- Планот и протоколот за одржување на настава во услови на пандемија со КОВИД-19
- Протоколи за постапување на основните и средните училишта во Република Северна Македонија за реализација на воспитно – образовниот процес со физичко присуство на учениците во учебната 2020/2021 година и Алгоритам за постапување во училиштата во случај на појава на ученик со симптоми, сомнително/позитивен на Коронавирус COVID – 19,
- Концепцијата за деветгодишно основно воспитание и образование
- Календар за измена на календарот за организација на работата во учебната 2020/ 2021 година (Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 193/20)
- Статутот на училиштето
- Програмата за работа на училиштето



1. ОПШТИ ПОДАТОЦИ ЗА ООУ „КИРО ГЛИГОРОВ“ - СКОПЈЕ

1.1. Табела со општи податоци за училиштето

Име на училиштето	ООУ „Киро Глигоров“
Адреса, општина, место	ул. „Адам Мицкиевик“ бр. 14 во Општина Центар – Скопје
Телефон	026142-744
Фах	026142-745
е-маил	oukirogligorov@yahoo.com contact@oukirogligorov.edu.mk
Web-site	www.oukirogligorov.edu.mk
Основано од	03.09.2019
Верификација - број на актот	Решение бр. 12-9357/2 од 26.08.2019 год. од Министерство за образование и наука
Година на верификација	2019



Година на изградба	2019 година
Тип на градба	тврда
Површина на објектот	12.100м2
Површина на училишниот двор	4.100м2
Површина на спортски терени и игралишта	2050 м2 .
Училиштето работи во смена	прва
Начин на загревање на училиштето	парно греење
Број на одделенија	9
Број на паралелки	16
Број на смени	една
Јазик на кој се изведува наставата	Македонски



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

Членови на училишен одбор (име и презиме)	1) од редот на наставниците Ана Накова (одделенски наставник); Ирена Пешевска (одделенски наставник); Лидија Панова Стојановска (одделенски наставник) 2) од редот на родителите Анета Петровска Русомароски (претседател) Тања Атанасова Костовски Фросина Кудина 3) од локална самоуправа – општина Центар Гордан Симоновски
Членови на совет на родители (име и презиме)	Габриела Станковски Сандра Пешевска Мицковска Јелена Христовска Катерина Малетиќ Бојана Кузмановска Фросина Кудина Јовица Јоциќ Билјана Митревска Јовче Пластиновски Иванка Ивановска Анета Петровска Русомароски Тања Атанасова Костоски Јасминка Тасевска Јанковиќ Елена Стојановска Катерина Атанасовска Бранко Аџигогов
Стручни активи (видови)	Актив на одделенски наставници Актив на предметни наставници

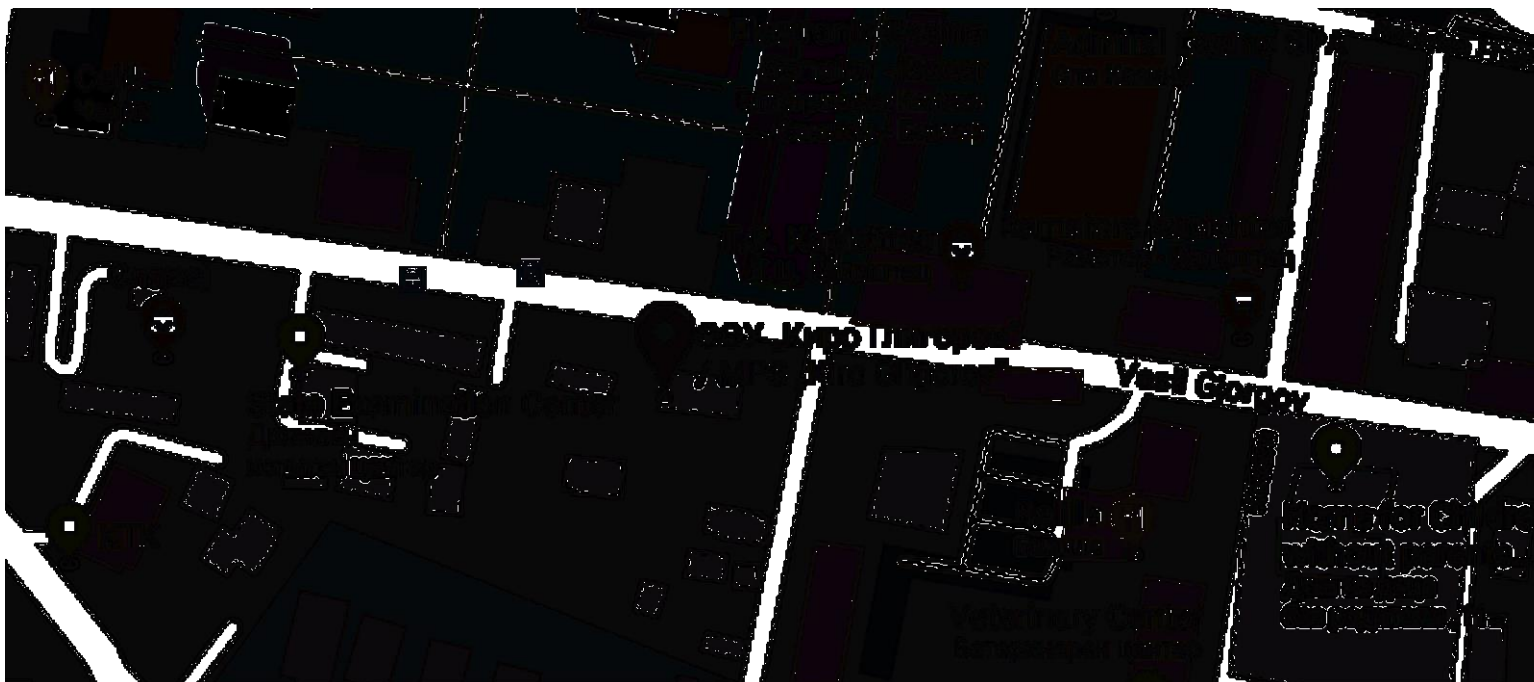


Одделенски совети (број на наставници)	37
Членови на училишниот инклузивен тим (име и презиме)	Билјана Билбиловска – директор Татјана Багеска - дефектолог Марина Стојановска - педагог Бојана Баџакова Петровска - одд. наставник Инека Мостерман - одд.наставник Лидија Панова Стојановска - одд.наставник Катерина Атанасовска – родител
Заедница на паралелката (број на ученици)	16
Членови на ученичкиот парламент (број на ученици, име и презиме на претседателот на ученичкиот парламент)	16 членови претседател:Милена Грнчарова



2. Податоци за условите за работа на основното училиште

2.1. Мапа на основното училиште



име и адреса

ООУ „Киро Глигоров“ - Скопје

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

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



2.2.Податоци за училишниот простор

Вкупен број на училишни згради	1
Број на подрачни училишта	1
Бруто површина на објектот	12.100 м ²
Нето површина на објектот	
Број на спортски терени	2
Број на катови	П +2
Број на училници	19
Број на помошни простории за наставни средства и помагала	4
Училишна библиотека	1
Кабинети	7
Ботаничка градина	1
Наставничка канцеларија	1
Простории - директор; стручни соработници; секретар/домаќин; технички персонал и др.	8
Начин на загревање на училиштето	централно греење



2.3. Простор

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



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

Наставен предмет (одделенска и предметна настава)	Постоечка опрема и наставни средства	Потребна опрема и наставни средства
Физичко и здравствено образование	Кошеви - 2 Топки - 8 Јажиња - 4 Обрачи - 16 Душеци - 45 Коњ за гимнастика - 1 Разбој за гимнастика - 1 Отсочна даска - 2 Шведска даска - 1 Ниска греда за гимнастика - 1 Греда за гимнастика висока - 1 Рибстол за гимнастика - 7 Конструкција за морнарски скали и јажиња - 4 Карики-1 Мрежа за мобилна одбојка-1 Јаче за гимнастика-8 Палки за штафета-16 Обрач за гимнастика-24 Конус за гимнастика-30 Стап за гимнастика-30 Топка медицинка -2кг.-5 Топка за одбојка-10 Топка за кошарка-10 Топка за фудбал-10 Топка за ракомет-10	



Сите останати предмети	Компјутери–7	Линијари Шестари Глобуси Микроскопи Компјутери ИТ опрема Штафелај Музички инструменти Дидактички материјали(комплети) разно
Останата опрема	Принтери-5 Лап -топи -18 Прочистувачи на воздух-5	



2.5. Податоци за училишната библиотека

Реден број	Библиотечен фонд	количество
1.	Лектури и детска литература	476

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

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



3. Податоци за вработените и за учениците во основното училиште

3.1. Податоци за вработените кои ја остваруваат воспитно образовната работа

Одделенски наставници

Ред. број	Име и презиме	година на раѓање	Звање	Степен на образование	Работно место	Ментор/советник	Години на стаж
1.	Вилма Поповиќ	1967	Дипломиран професор по одделенска настава	ВСС	одделенски наставник	/	26
2.	Ивана Нешовска	1987	Дипломиран професор по одделенска настава	ВСС	одделенски наставник	/	7
3.	Ленче Кузмановска	1977	Дипломиран професор по одделенска настава	ВСС	одделенски наставник	/	14
4.	Розика Ристевски	1976	Дипломиран професор по одделенска настава	ВСС	одделенски наставник	/	1
5.	Билјана Ивановски	1983	Дипломиран професор по одделенска настава	ВСС	одделенски наставник	/	3
6.	Елена Новаковска	1982	Дипломиран професор по одделенска настава	ВСС	одделенски наставник	/	11
7.	Билјана Васиќ	1973	Дипломиран професор по одделенска настава	ВСС	одделенски наставник	/	14
8.	Елена Јурттутан	1980	Дипломиран професор по одделенска настава	ВСС	одделенски наставник	/	2
9.	Ирена Пешевска	1969	Дипломиран професор по одделенска настава	ВСС	одделенски наставник	/	24



10.	Татјана Ивановска	1978	Дипломиран професор по одделенска настава	BCC	одделенски наставник	/	14
11.	Катерина К.Гаштов	1977	Дипломиран професор по одделенска настава	BCC	одделенски наставник	/	11
12.	Јелена Брауновиќ	1987	Дипломиран професор по одделенска настава	BCC	одделенски наставник	/	4
13.	Весна Ч. Трифуновска	1981	Дипломиран професор по одделенска настава	BCC	одделенски наставник	/	13
14.	Бојана Б. Петровска	1990	Дипломиран педагог	BCC	одделенски наставник	/	7
15.	Лидија П. Стојановска	1984	Дипломиран педагог	BCC	одделенски наставник	/	11
16.	Бранка Јакимовска	1981	Дипломиран професор по одделенска настава	BCC	одделенски наставник	/	4
17.	Маја С.Станковска	1984	Дипломиран професор по одделенска настава	BCC	одделенски наставник	/	12
18.	Соња Ј.Крстевска	1981	Дипломиран професор по одделенска настава	BCC	одделенски наставник	/	3
19.	Тања П. Грујовски	1982	Дипломиран професор по одделенска настава	BCC	одделенски наставник	/	11
20.	Анета Мицковска	1980	Дипломиран професор по одделенска настава	BCC	одделенски наставник	/	9
21.	Ана Накова	1984	Дипломиран професор по одделенска настава	BCC	одделенски наставник	/	11
22.	Инека Мостерман	1986	Дипломиран професор по одделенска настава	BCC	одделенски наставник	/	4
23.	Јасмина Луневска	1977	Дипломиран професор по одделенска настава	BCC	одделенски наставник	/	16



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

Предметни наставници

Ред. број	Име и презиме	Година на раѓање	Звање	Степен на образование	Работно место	Ментор/ советник	Години на стаж
1.	Благица Богдановска Блажевска	1972	дипломиран професор по англиски јазик	ВСС	предметен наставник по англиски јазик	/	2
2.	Ѓорѓи Ристевски	1990	дипломиран професор по англиски јазик	ВСС	предметен наставник по англиски јазик	/	2
3.	Павлинка Цонева	1987	дипломиран професор по математика	ВСС	предметен наставник по математика	/	6
4.	Сања Пејчиновска- Крстиќ	1990	дипломиран професор по македонски јазик	ВСС	предметен наставник по македонски јазик	/	2
5.	Катерина Исаевска	1988	дипломиран професор по германски јазик	ВСС	предметен наставник по германски јазик	/	1
6.	Јана Трајковска	1994	дипломиран професор по историја	ВСС	предметен наставник по историја	/	приправник



7.	Предраг Трајковски	1982	дипломиран професор по физичко образование	ВСС	предметен наставник по физичко образование	/	приправник
8.	Никола Крстевски	1993	дипломиран професор по музичко образование	ВСС	предметен наставник по музичко образование	/	приправник
9	Емилија Јаничиќ	1975	дипломиран професор по физичко образование	ВСС	предметен наставник по физичко образование	/	приправник

Наставници кои дополнуваат часови од други училишта во нашето училиште

Ред. број	Име и презиме	година на раѓање	Звање	Степен на образование	Работно место	Ментор/ советник	Години на стаж
1.	Катерина Георгиева	1963	Дипломиран професор по техничко образование	ВСС	предметен наставник	/	37
2.	Убавка Џинов	1977	Дипломиран професор по хемија	ВСС	предметен наставник	/	4
3.	Наташа Велковска	1977	Дипломиран професор по географија	ВСС	предметен наставник	/	3



4.	Снежана Шумковска	1980	Дипломиран професор по ликовно образование	ВСС	предметен наставник	/	10
5.	Горица Бошковска	1969	Дипломиран професор по Етика	ВСС	предметен наставник	/	12
6.	Маја Јакимовска	1972	Дипломиран професор по религиски науки	ВСС	предметен наставник	/	11

Стручен соработник

Ред. број	Име и презиме	Година на раѓање	Звање	Степен на образование	Работно место	Ментор/ советник	Години на стаж
1.	Марина Стојановска	1973	Дипломиран педагог	ВСС	педагог	/	21
2.	Татјана Багеска	1984	Дипломиран едукатор и рехабилитатор	ВСС	дефектолог	/	2

3.2. Податоци за раководните лица

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



3.3. Податоци за воспитувачите

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

3.4. Податоци за вработените административни службеници

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

3.5. Податоци за вработените помошно технички лица

Ред. број	Име и презиме	Година на раѓање	Звање	Степен на образование	Работно место	Години на стаж
1.	Александра Спировска	1992	Дипломиран правник	ВСС	Домаќин-економ	1
2.	Славица Ангеловска	1970	тапетар-декоратер	ССС	хигиеничар	5
3.	Санија Раиф	1981	основно	ОО	хигиеничар	7
4.	Анета Петровска	1972	ПТТ техничар од сообраќајна струка	ССС	хигиеничар	2
5.	Лиле Антиќ	1966	продавач	ССС	Хигиеничар	21
6.	Гаврил Манчевски	1961	Општ продавач	ССС	Хигиеничар	26



3.6. Податоци за ангажираните образовни медијатори

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

3.7. Вкупни податоци за наставен и ненаставен кадар

Кадар	Вкупно	Етничка и полова структура на вработените											
		Македонци		Албанци		Турци		Срби		Роми		Други	
		м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж
Број на вработени	40	4	34	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0
Наставен кадар	33	3	29	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0
Број на воспитувачи	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Број на стручни соработници	2	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Административни работници	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Помошно-технички кадар	6	1	4	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0
Директор	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Помошник директор	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0



3.8. Вкупни податоци за степенот на образование на вработените

Образование	Број на вработени
Последипломски студии – втор циклус	3
Високо образование	32
Виша стручна спрема	0
Средно образование	4
Основно образование	1

3.9. Вкупни податоци за старосната структура на вработените

Години	Број на вработени
20–30	6
31–40	18
41–50	12
51 – 60	4
61 – пензија	0



3.10.Податоци за учениците во основното училиште

Одделение	Број на паралелки	Број на ученици	Етничка и родова структура на учениците															
			Македонци		Албанци		Турци		Роми		Срби		Бошњаци		Власи		Други	
			М	Ж	М	Ж	М	Ж	М	Ж	М	Ж	М	Ж	М	Ж	М	Ж
I	4	119	55	64	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
II	3	86	43	41	/	/	1	/	/	/	/	1	/	/	/	/	/	/
III	2	60	25	35	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
IV	2	41	14	26	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	1	/	/	/
V	2	43	19	23	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	1	/	/
I – V	13	349	156	189	/	/	1	/	/	/	/	1	/	/	1	1	/	/
VI	2	51	22	29	/	/	/	/	/	/	2	1	/	/	/	/	/	/
VII	1	26	10	14	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	1	1	/	/
VI- VII	3	426	31	43	/	/	/	/	/	/	2	1	/	/	/	/	/	/



4. Материјално – финансиско работење на основното училиште

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

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

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



5. Мисија и Визија

5.1. Мисија

Ние сме инклузивно училиште, кое со најсовремени средства и методи ќе ја негува современата настава. Нашето училиште ќе ги охрабрува учениците да бидат лидери и да промовираат еднаквост, разновидност и почит. Негуваме висок приоритет во создавање клима за современо, квалитетно и ефикасно учење и остварување на личниот и професионален развој со континуирано следење и примена на реформите во образованието.

5.2. Визија

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



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

ВЕЌЕ НАУЧЕНО / СТЕКНАТИ ИСКУСТВА

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

Силни страни на училиштето се:

- Високи постигнувања на учениците во наставата и воннаставните активности
- Примерно поведение на учениците
- Почитување на правата на децата
- Слободни ученички и воннаставни активности, застапени според интересите на учениците
- Свкупна грижа за здравјето на учениците и вработените и здрава животна средина
- Учество на ученички натпревари
- Редовна контрола на храна во училишната кујна



- Активен совет на родители (добра и отворена соработка на родителите)
- Училиштето поддржува политика за штедење на топлинска и електрична енергија
- Опремување на училиштето со прочистувачи на воздух
- Негување на мултикултурализмот



7.Подрачја на промени, приоритети и цели

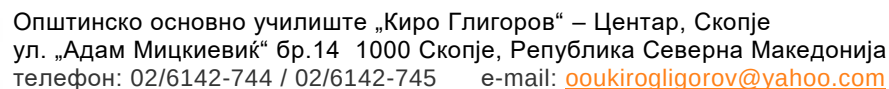
Во полугодишниот извештај од годишната програма во училиштето од поставените приоритети беше реализирано следново

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



АКЦИОНЕН ПЛАН 2020/2021

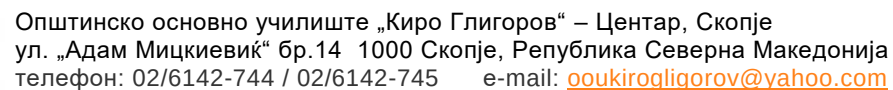
Активност	Временска рамка												Носител	Начин на спроведување (ресурси)	Инструменти	Очекувани резултати	Следење Одговорно лице
	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8					
Унапредување и развивање на компетенциите на наставниците за користење на Microsoft Teams	x	x											МОН	Обуки за користење на информатичка технологија	-Извештаи -Листи за евалуација на обуките	-Реализација на наставата со користење на различни ИТ техники и средства за учење	Дисеминација на наставници



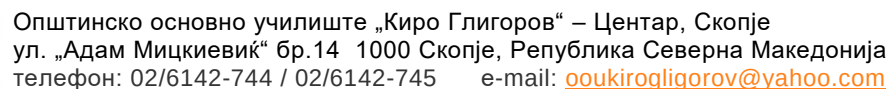
стр.33 Полугодишен извештај за работата на ООУ „Киро Глигоров“ - Скопје, во учебната 2020/2021 година



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



стр.35 Полугодишен извештај за работата на ООУ „Киро Глигоров“ - Скопје, во учебната 2020/2021 година



7.1.Евалуација на акциските планови

стр.36 Полугодишен извештај за работата на ООУ „Киро Глигоров“ - Скопје, во учебната 2020/2021 година



	стратегии за да се овозможи квалитетно образование за сите				
Опременување на училиштето со поголем број на современи нагледни средства, дидактички материјали, технички помагала и училишен инвентар	Подобрување на квалитетот на наставата со примена на современи нагледни средства, дидактички материјали, технички помагала Подобрени услови за работа	-Инструменти за следење на наставни часови	Мотивирани наставници за примена на нагледни помагала во настава Зголемување на интересот кај учениците за следење на наставните часови -Бројот на наставни часови со примена на современи нагледни средства, дидактички материјали, технички ќе ја зголеми заинтересираноста и љубопитноста на учениците за одредена наставна содржина	Директор Наставници Општина Центар	Осовременување на наставата во чекор со иновативните промени во наставниот процес
Превземање на активности за вклучување на родителите во животот и работата на училиштето	Состаноци на Совет на родители и Училишниот одбор	Записници од родителски средби, од состаноци на Совет на родители и Училишниот одбор Одделенски дневник Записници од состаноци на разни Комисии во кои се вклучени родителите	Вклучување на родителите во животот и работата на училиштето	Директор Наставници Родители	Задоволни родители, ученици, наставници



8.Програми и организација на работата во основното училиште

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

8.1.Календар за организацијата и работата во основното училиште

Календар на работни денови во првото полугодие од учебната 2020-2021 година
ООУ „Киро Глигоров“ – Скопје

2020-2021															
работни денови	октомври					ноември					декември				
понеделник		5	12	19	26	2	9	16	23	30		7	14	21	28
вторник		6	13	20	27	3	10	17	24		1	8	15	22	29
среда		7	14	21	28	4	11	18	25		2	9	16	23	30
четврток	1	8	15	22	29	5	12	19	26		3	10	17	24	31
петок	2	9	16	23	30	6	13	20	27		4	11	18	25	
вкупно денови	20					21					22				

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



Согласно Календарот за работа на училиштето, на крајот на првото полугодие во учебната 2020/2021 година се реализираа вкупно 63 наставни денови во вкупно 13 недели.

Неработни денови во 2020 година

11 Октомври (неработен ден е понеделник 12 Октомври)

23 Октомври Ден на народното востание (петок) Ден на Македонската Революционерна Борба

8 Декември (вторник) „Св. Климент Охридски“

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

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

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



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

(прилог –распоред прва и втора смена)



РАСПОРЕД ЗА ВЛЕЗ/ИЗЛЕЗНА УЧЕНИЦИ

ПРВА СМЕНА (физичко присуство од I до III одделение)

II а, II в одделение	II б, IIIа, IIIб одделение	I а, I б, одделение	I в, I г одделение
влегување од северен влез (паркинг)	влегување од главен влез	влегување од главен влез	влегување од северен влез (паркинг)
време на влегување 07:40 – 08:00	време на влегување 07:40 – 08:00	време на влегување 08:05 – 08:25	време на влегување 08:05 – 08:25
часови	часови	часови	часови
8:00 – 8:30	8:00 – 8:30	8:30 – 9:00	8:30 – 9:00
8:35 – 9:05	8:35 – 9:05	9:05 – 9:35	9:05 – 9:35
Голем одмор 15 мин.	Голем одмор 15 мин.	Голем одмор 15 мин.	Голем одмор 15 мин.
9:20 – 9:50	9:20 – 9:50	9:50 – 10:20	9:50 – 10:20
9:55 – 10:25	9:55 – 10:25	10:25 – 10:55	10:25 – 10:55
10:30 – 11:00	10:30 – 11:00	11:00 – 11:30	11:00 – 11:30
11:05 – 11:35	11:05 – 11:35		
Време на излегување	Време на излегување	Време на излегување	Време на излегување
II а 11:40-11:50	II б 11:40-11:50 главен излез	I а 11:30 - 11:40	I в 11:30 - 11:40
II в 11:40-11:50	IIIа 11:35-11:45 јужен излез	I б 11:30 - 11:40	I г 11:30 - 11:40
северен излез (паркинг)	IIIб 11:35-11:45 јужен излез	главен излез	северен излез (паркинг)



РАСПОРЕД ЗА ВЛЕЗ/ИЗЛЕЗНА УЧЕНИЦИ

ВТОРА СМЕНА(физичко присуство од I до IIIодделение)

II а, II в одделение	II б, IIIа, IIIб одделение	I а, I б, одделение	I в, I г одделение
влегување од северен влез (паркинг)	влегување од главен влез	влегување од главен влез	влегување од северен влез (паркинг)
време на влегување 12:15 – 12:30	време на влегување 12:15 – 12:30	време на влегување 12:00 – 12:15	време на влегување 12:00 – 12:15
часови	часови	часови	часови
12:30 – 13:00	12:30 – 13:00	12:15 – 12:45	12:15 – 12:45
13:05 – 13:35	13:05 – 13:35	12:50 – 13:20	12:50 – 13:20
Голем одмор 15 мин.	Голем одмор 15 мин.	Голем одмор 15 мин.	Голем одмор 15 мин.
13:50 – 14:20	13:50 – 14:20	13:35 – 14:05	13:35 – 14:05
14:25 – 14:55	14:25 – 14:55	14:10 – 14:40	14:10 – 14:40
15:00 – 15:30	15:00 – 15:30	14:55 – 15:25	14:55 – 15:25
15:35 – 16:05	15:35 – 16:05		
Време на излегување	Време на излегување	Време на излегување	Време на излегување
II а 16:05-16:15	II б 16:05-16:15 главен излез	I а 15:25 - 15:35	I в 15:25 - 15:35
II в 16:05-16:15	IIIа 16:05-16:15 јужен излез	I б 15:25 - 15:35	I г 15:25 - 15:35
северен излез (паркинг)	IIIб 16:05-16:15 јужен излез	главен излез	северен излез(паркинг)

РАСПОРЕД ЗА УЧЕБНА 2020/2021 ГОДИНА																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
Реден број	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ НА НАСТАВНИКОТ	предмет	број на часови	ПОНЕДЕЛНИК							ВТОРНИК							СРЕДА							ЧЕТВРТОК							ПЕТОК																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
				1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
1	Пејчиновска Кристијан Сана	Македонски јазик	12+ГД	ООУ "Гоце Делчев"											7 ^а	6 ^б	6 ^в	6 ^а	7 ^а	6 ^б								7 ^а	6 ^б	6 ^а			6 ^б	7 ^а	6 ^а																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						
2	Ристовски Горѓи	Англиски јазик	17+1+ДМ	11 ^а	7 ^а	6 ^б	6 ^а				6 ^а	7 ^а	6 ^б	1 ^а	1 ^б	1 ^в	1 ^г	ООУ "Димитар Пилеидинов"							7 ^а	1 ^а	6 ^а	6 ^б	1 ^б	1 ^в	1 ^г	ООУ "Димитар Пилеидинов"																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
3	Ивановска Кашерина	Германски јазик	6+ДМ											7 ^а	6 ^а	6 ^б					ООУ "Димитар Пилеидинов"							6 ^б	6 ^а	7 ^а					ООУ "Димитар Пилеидинов"																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						
4	Цонева Навлинка	Математика	14+1+СБ.КМ	11 ^б	6 ^б	6 ^а					6 ^а	7 ^а	6 ^б					7 ^а	6 ^б	6 ^а								7 ^а	6 ^б	6 ^а					7 ^а	6 ^а	6 ^б																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
5	Џинов Убајка	Природни науки Биологија	8+2+1+11О	11 ^а	6 ^а	7 ^а	6 ^б				ООУ "11 Октомври"							6 ^б	6 ^а	7 ^а	5 ^а	5 ^б		ООУ "11 Октомври"							5 ^б	5 ^а																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
6	Велковска Најаша	Географија	6+ДМ+КР	ООУ "Димитар Пилеидинов"											6 ^б	7 ^а	6 ^а		ООУ "Ночо Рацин"							11 ^а				6 ^а	7 ^а	6 ^б		ООУ "Ночо Рацин"																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
7	Трајковска Јана	Историја	6+СБ.КМ																6 ^а	6 ^б	7 ^а												7 ^а	6 ^б	6 ^а																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						



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

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

РАСПОРЕД ЗА ВРЕМЕТРАЕЊЕ НА НАСТАВАТА ОД ДАЛЕЧИНА (предметна настава)

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



8.3.Работа во смени

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

8.4.Јазик на кој се изведува наставата

Наставен јазик	Наставен јазик – македонски	Наставен јазик - албански	Наставен јазик - турски	Наставен јазик- српски
Број на паралелки	16	/	/	/
Број на ученици	426	/	/	/
Број на наставници	37	/	/	/

8.5.Проширена програма

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

8.6.Комбинирани паралелки

Во нашето училиште нема комбинирани паралелки



8.7.Странски јазици што се изучуваат во основното училиште

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

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

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

8.9.Изборна настава

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

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

Сите изборни предмети се застапени со 2 часа неделен фонд.

8.10.Дополнителна настава

Дополнителната настава во текот на првото полугодие од учебната2020/2021година, се реализираше за учениците кои се соочуваат со повремени тешкотии во учењето, ученици кои побавно напредуваат или заостануваат во усвојувањето на содржините. На почетокот на учебната година се изготви распоред за дополнителна настава или дополнителни консултативни средби и за учениците кои ја следат наставата со физичко присуство и за оние кои следат настава на далечина.



Дополнителната настава се реализираше паралелно со редовната настава по редовните часови. Реализацијата на дополнителната настава се евидентираше во формуларот за педагошка евиденција на дополнителна настава и во е-дневникот.

8.11.Додатна настава

Додатна настава се реализираше за учениците кои покажуваа особен интерес за одреден предмет со цел проширување, систематизирање и збогатување на знаењата и поттикнување на нивните интереси и способности. Преку додатната настава учениците се подготвуваа за општински, регионални, републички и меѓународни натпревари.

Додатната настава по правило се организираше, паралелно со редовната настава по часовите. Реализацијата на додатна настава се евидентираше во формуларот за педагошка евиденција на додатна настава и е-дневникот.

8.12.Работа со надарени и талентирани ученици

Програмски содржини-цели на работа:

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



8.13.Работа со ученици со посебни образовни потреби

Во првото полугодие од учебната 2020/2021 година во училиштето учат вкупно 5 ученици со посебни образовни потреби од кои 2 (со медицинска белешка), кои се вклучени во редовната настава.

Истите се идентификувани од страна на стручните соработници. Се изготвија индивидуални образовни планови (ИОП) за работа со деца со посебни потреби. Диференцираниот пристап беше карактеристичен при работа со децата со посебни образовни потреби.

8.14.Туторска поддршка на учениците

Во нашето училиште сеуште нема потреба од туторска поддршка на учениците.

8.15.Образовни медијатори

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



9. Воннаставни активности

9.1. Училишни спортски клубови

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

9.2. Секции

Преку работата во секциите учениците се оспособуваат за самостојно решавање на поставени задачи и проблемски ситуации, за критичко мислење, за соработка и тимска работа, за развивање на сопствените креативни потенцијали и иницијативност, за презентирање на сопствените постигнувања, за информирање за напредокот во сите сфери на општествениот живот и науката. За учениците од I до V одделение, секциите се организираат во рамките на паралелките. Работата на секциите се одвиваше по однапред изготвена програма од одделенските наставници, каде беа одредени содржините за работа и времето на реализација.

Ова полугодие во одделенска настава работат следните секции:

ред. бр.	назив на секцијата	име на наставник
1.	Англиска секција	Благица Б.Богдановска
2.	Литературна секција	Анета Мицковска,
3.	Драмско-литературна секција	Катерина К.Гаштов, Лидија П.Стојановска, Бранка Јакимовска, Маја Станковска, Соња Ј.Крстевска,



4.	Новинарска секција	Ана Накова,Инека Мостерман
4.	Ликовна секција	Весна Т. Чижбановска,Бојана Б.Петровска, Лидија П.Стојановска,Бранка Јакимовска,Маја Станковска,Соња Ј.Крстиќ, Тања П.Грујовски,Ана Накова,Инека Мостерман
5.	Еколошка секција	Ана Накова,Инека Мостерман
6.	Музичка секција	Лидија П.Стојановска,Бранка Јакимовска,Маја Станковска,Соња Ј.Крстиќ



Ова полугодие во предметна настава работеа следните секции:

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



10. Ученичко организирање и учество

Во првото полугодие на учебната 2020/ 2021 година, Училишниот парламент реализираше 3 состаноци (седници) и тоа:

Време на реализација	Содржини / активности	Носители соработници
30.10.2020	1.Избор на претседател на училишен парламент; 2.Активности по повод Детска недела;(прием на првачињата во ПМЦК)	Одговорен наставник Ученици, претставници од секоја одделенска заедница
04.11.2020	1. Одбележување на денот на гладта во соработка со Црвен крст(собирање на донации во храна за социјално –ранливи семејства)	Одговорен наставник Ученици, претставници од секоја одделенска заедница
30.12.2020	1.Напатствија за правилно и рационално користење на зимскиот распуст	Одговорен наставник Ученици, претставници од секоја одделенска заедница

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



Активности на подмладокот на Црвениот крст

Планирани активности	Носител на активноста	Време на реализација
- Учество во организирање исхрана на учениците со ужинка и избор на храната - Грижа за хигиената на училниците, ходниците во училиштето и хигиената на училишниот двор	Одделенски наставници и ученици	Октомври 2020
Свечен прием на првачињата во организацијата на Црвениот крст и Црвената полумесечина	Одделенски наставници и ученици	Октомври 2020
Акција за собирање на конзервирана и пакувана храна, одбележување на Меѓународниот ден на гладните	Одделенски наставници и ученици	Ноември 02-04.11.2020
Одбележување на недела на забоздравствена заштита	Одделенски наставници и ученици	21-25.12.2020

Во првото полугодие на учебната 2020/2021 година, Детската организација се грижеше за создавање услови за сигурно и весело детство на нашите ученици. Детската организација се вклучуваше во сите активности кои се организираат во училиштето и надвор од него за одбележување важни историски датуми од нашата и од светската историја, ангажирање на учениците во слободното време, поттикнување на другарството, соработката и солидарноста. Работата на Детската организација се реализираше со одговорните наставници кои ги определи Наставничкиот совет.

Активности на Детската организација

Реден број	Реализирани активности	Носител на активностa	Време на реализација
1	Изработка на Програма за работа на ДО	Одговорни наставници и ученици	IX
2	Избор на раководство на ДО	Одговорни наставници и ученици	IX
3	Одбележување на Првиот училишен ден, прифаќање на првачињата-пригодна приредба	Одговорни наставници и ученици	X
4	Прием на првачињата во ПЦК	Одговорни наставници и ученици	X
5	Одбележување на Меѓународниот ден на штедењето -31 октомври	Одговорни наставници и ученици	X
6	Одбележување на Меѓународниот ден на детето	Одговорни наставници и ученици	XI
7	Одбележување на Меѓународниот ден на мирот	Одговорни наставници и ученици	XI
8	Одбележување на Детска недела и денот на ослободувањето на град Скопје -13 Ноември	Одговорни наставници и ученици	XI
9	Одбележување на Меѓународниот ден на толеранцијата	Одговорни наставници и ученици	XI
10	Одбележување на 8 декември Денот на македонскиот просветител Св.Климент Охридски	Одговорни наставници и ученици	XII



11. Вонучилишни активности

11.1. Екскурзии

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

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

Општествено хуманитарна работа

РЕАЛИЗИРАНИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА
Учество во хуманитарна акција- организирана од Црвен Крст за борба против гладта „Помислете и на нас“	03 - 06.11.2020 г.
Учество во акција за подарување новогодишни изработки во соработка со Црвениот крст– „Подари добрина “за децата од социјално ранливи семејства	25- 30.12.2020г.
Учество во хуманитарна акција, подарување на новогодишни пакетчиња за децата со тешки болести на Клиниката за хематологија и онкологија	30.12.2020 г.



12. Натпревари за учениците

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

Предмет	Име и презиме на ученикот	Време на реализација	Име на конкурс, натпревар	Освоени награди
Природни науки за IV одд	Марко Гацовски	27.8.2020	Регионален онлајн натпревар	Прва награда
Природни науки за IV одд	Дарија Спасовска	27.8.2020	Регионален онлајн натпревар	Пофалница
Природни науки за IV одд	Марко Гацовски	1.10.2020	Државен онлајн натпревар	Прва награда
Природни науки за IV одд	Дарија Спасовска	1.10.2020	Државен онлајн натпревар	Учество
Македонски јазик (Литературен конкурс)	Данаја Ефимова	31.10.2020	Литературен конкурс по повод Светскиот ден на штедењето - 31 октомври од НБРМ	Учество
Македонски јазик (Литературен конкурс)	Теодора Димитровска	31.10.2020	Литературен конкурс по повод Светскиот ден на штедењето - 31 октомври од НБРМ	Пофалница
Македонски јазик (Литературен конкурс)	Давид Николов	31.10.2020	Литературен конкурс по повод Светскиот ден на штедењето - 31 октомври од НБРМ	Учество
Македонски јазик (Меѓународен)	Данаја Ефимова	8.12.2020	Меѓународен литературен конкурс по повод празникот Св. Климент Охридски	Второ место



литературен конкурс)				
Македонски јазик (Меѓународен литературен конкурс)	Ирма Стојановска	8.12.2020	Меѓународен литературен конкурс по повод Св. Климент Охридски	Трето место
Македонски јазик (Меѓународен литературен конкурс)	Леонид Илиевски	8.12.2020	Меѓународен литературен конкурс по повод Св. Климент Охридски	Трето место
Македонски јазик (Меѓународен литературен конкурс)	Алексија Иванов	9.12.2020	Меѓународна поетска манифестација за деца и млади „Пролет на сребрените соништа“	Учество
Македонски јазик (Меѓународен литературен конкурс)	Данаја Ефтимова	9.12.2020	Меѓународна поетска манифестација за деца и млади „Пролет на сребрените соништа“	Прва награда



13. Унапредување на мултикултурализмот

Во рамките на годишната програма по часовите од животни вештини кои се одржуваа на часот на одделенската заедница, македонски јазик и општество се реализирани активности на кои учениците учеа за меѓусебното почитување на различностите, толеранцијата, соживотот кои се поврзани со развивањето и јакнењето на мултикултурализмот кај учениците. Исто така продолжува и соработката со збратименото училиште Св. „Кирил и Методиј“ од с. Кучевиште со кое во второто полугодие планираме да го реализираме проектот

„ВЕЗ ДО ВЕЗ – ТРАДИЦИЈА, ИДНИНАТА ЈА ГРАДИМЕ СО ЗАЕДНИЧКА ЕДУКАЦИЈА „ ПРОЕКТ НА ООУ „КИРО ГЛИГОРОВ „ ЦЕНТАР - СКОПЈЕ

Име на проектот:

„ВЕЗ ДО ВЕЗ – ТРАДИЦИЈА, ИДНИНАТА ЈА ГРАДИМЕ СО ЗАЕДНИЧКА ЕДУКАЦИЈА „

ПАРТНЕР УЧИЛИШТЕ СО КОЕ СЕ РЕАЛИЗИРААТ ПЛАНИРАНИТЕ АКТИВНОСТИ :

- Соработка со основното училиште „ Св. Кирил и Методиј „, с. Кучевиште во кои учат ученици од српска националност со цел нивно активно учество во овој проект и придонес во насока на подобро меѓусебно запознавање со културата, фолклорот и традиција.



ВОВЕД :

- Едукативната, воспитната и пред сè хуманата цел на овој проект ќе се однесува на развивање и насочување на децата во едуцирање и почитување на мулти - културните разлики, запознавање со религијата и обичаите на сите етникуми кои опстојуваат на територија на нашата татковина.
- Проектот ќе овозможи учесниците во овој проект да ги запознаат културните традиции на учениците од училиштето кое е партнер во овој проект и содржини кои се изучуваат во двете училишта

НАЧИН НА РЕАЛИЗАЦИЈА НА ПРОЕКТОТ :

- Додека траат вонредните услови за работа на територија на Република Северна Македонија поради вирусот COVID – 19 планираните активности од овој проект планираме да ги реализираме во периодот на второто полугодие од учебната 2020/2021 година , преку интернет воспоставувајќи он линесредби и работилници.

ВРЕМЕТРАЕЊЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА НА ПРОЕКТОТ :февруари – јуни 2021

КОНКРЕТНИ ЦЕЛИ :

- Запознавање со животот и делото на Св.Кирил и Методиј и Св.Сава
- Запознавање со традициите и културитена двете заедници , нивното богато творештво и обичаите;
- Подобрување на вештините со изучување на зборови, термини , јазик на кој говорат учениците од нашето партнер училиште
- Поттикнување меѓу себе на соработка меѓу наставниците и учениците ;
- Размена на искуства и материјали од заеднички реализирани активности ;
- Проширување и негување на контактите и познавањата помеѓу учесниците на проектот и пошироко;



СОДРЖИНА НА ПРОЕКТОТ

- Со заеднички средби, организирани работилници , преку забава, дружење, креирање на позитивна атмосфера носителите на овој проект ќе овозможат учесниците од двете училишта да стекнат нови знаења и пријателства.
- Како дел од проектот ќе бидат организирани работилници кои ќе обработуваат теми од секојдневниот живот, ќе научат за животот и делото на Св. Кирил и Методиј патроните на основното училиште во с. Кучевиште , за животот и делото на Св. Сава и славата која се празнува во училиштето , а воедно го слави неговото име
- Запознавање со народното творештво, основен дел од културната традиција, ќе воспостават интеркултурен дијалог, учење јазик, воочување сличности и разлики помеѓу двете целни групи и низа други активности...
- Како дел од проектот ќе бидат организирани работилници кои ќе обработуваат теми од културна толеранција, интеркултурен дијалог, традиции, учење јазик, воочување сличности и разлики во елементите на народните носии , ќе настојуваме преку овој вид работилници креативно да ги изразуваат своите вештини и знаења.
- Запознавање со културното наследство и неговата размена придонесува кон збогатување и зближување на народите. Особено во Република Северна Македонија овој вид активности ќе придонесуваат кон подобра интеграција и комуникација меѓу етничките заедници како и подобро меѓусебно разбирање.
- Проширување и развивање на интересите кај учениците преку креативна активност и различни облици на творење (уметност-сликање , мануелни креативни работилници, вербална и пишана - електронска комуникација ...)
- Завршна активност, а во чест на нашето пријателство – ќе изработуваме „Кукли во народни носии „.
- Организирање заеднички работилници на кои учениците ќе се запознаат со другите култури и традиции како и презентирање на сите етникуми кои ќе бидат вклучени во овој проект



АКТИВНОСТИ ПРЕКУ КОИ ЌЕ СЕ РЕАЛИЗИРА ПРОЕКТОТ

Реализирањето на проектот предвивува повеќе различни активности ,кои ќе се спроведуваат во неколку фази од проектот :

ЗАЕДНИЧКА БИБЛИОТЕКА ,, КИРИЛИЦА ,, -создаваме фонд на детски сликовници , книги и разни изданија кои се пишани на македонски и на српски јазик .Заедничко за сите нив е мисијата на Св.Кирил и Методиј и Св.Сава да го опишменат и образуваат својот народ преку словенското кирилското писмо.

ГЛУМИМЕ , ИГРАМЕ И ПЕЕМЕ ЗАЕДНО ВО РИТАМОТ НА ТРАДИЦИЈАТА – совладување на основните чекори од народните ора и танци , пееме песни во чест на Св.Кирил и Методиј и Св.Сава

НИШКА ПО НИШКА НАРОДНА НОСИЈА , ВЕЗ ДО ВЕЗ – ТРАДИЦИЈА кроење ,шиење и украсување кукли во елементи од македонска и српска народна носија

ИЗРАБОТКА НА СЛАВСКИ КОЛАЧ –симбол на верата, љубовта ,мир, успех и берикет во домот .Објаснување кое е значењето на секој украс од Славскиот колач.

МАЛА ГАЛЕРИЈА - заедничка изложба од ликовни творби низ кои учениците ги претставуваат двете училишта и заедничката мисија на Св.Кирил и Методиј и Св. Сава и нивниот пат низ територијата на Македонија и Србија (Моравија)

МЕДИЈАТЕКА - следење на аудио – визуелни презентации и анимиран филм за животот и делото на Св. Кирил и Методиј и Св.Сава. Изработка на видео запис од завршните активности на овој проект.

Координатори на проектот –Ирена Пешевска, Јелена Брауновиќ



14. Проекти што се реализираат во основното училиште

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

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

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

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

Ја продолживме соработката со фондот за иновации околу нашиот проект **Компостирање во училиште за здрава животна средина.**

Во рамките на планираните активности со партнер училиштето како дел од проектот МИМО го изработивме проектот **“Вез до вез традиција”** со кој аплициравме до МОН за добивање на грант за училиштето, кој би го искористиле за училишен материјал и опрема.



15. Поддршка на учениците

15.1. Постигнување на учениците

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

Постигнувања, редовност и поведение на учениците

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

Од вкупно 400 ученици од I-VI одд., сите 400 ученици се со позитивен успех

- Од прво до шесто одделение -388 ученика се во прво ниво
- Од прво до шесто одделение -12 ученика се во второ ниво

Одделение	Вкупно ученици	Машки	Женски	Постигнувања
Ia	30	14	16	Описно
Iб	30	13	17	Описно
Iв	29	12	17	Описно
Iг	30	16	14	Описно
I	119	55	64	Описно
IIa	29	15	14	Описно
IIб	28	15	13	Описно



II в	29	14	15	Описно
II	86	43	42	Описно
IIIa	30	12	18	Описно
III б	30	13	17	Описно
III	60	25	35	Описно
IVa	20	9	11	Описно
IVб	21	6	15	Описно
IV	41	15	26	Описно
Va	24	10	14	Описно
Vб	19	9	10	Описно
V	43	19	24	Описно
I-V	349	158	191	Описно

Vla	24	11	13	Описно
VIб	27	11	16	Описно
VI	51	22	19	Описно



Табеларен преглед на постигнатиот успех

Одд	Вк.	м	ж	Постигања					
				5	4	3	2	1	Ученици со позитивен успех
VII -а	26	10	15	322	12	4	/	/	
VII	26	10	15	322	12	4	/	/	

Успех	Број на ученици	Процент
Одлични	26	/
Многу добар	/	/
Добар	/	/
Доволен	/	/
Недоволен	/	/
Вкупно	26	100%
Среден успех	4.94	

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

Сите 26 ученици од VII одд. се со примерно поведение.



- Во однос на редовноста на учениците на крајот од првото полугодие од учебната 2020/2021 година, направени се вкупно 1299 изостаноци, сите се оправдани - поради болест.

- Табеларен преглед на изостаноци во одделенска настава

Одделение	Вкупно ученици	Оправдани изостаноци	Неоправдани изостаноци	Вкупно изостаноци
Ia	30	380	/	380
Iб	30	300	/	300
Iв	29	84	/	484
Iг	30	280		280
I	119	1044	/	1044
IIa	29	/	/	/
IIб	28	5	/	5
IIв	29	/		/
II	86	5	/	5
IIIa	30	136	/	136
IIIб	30	114	/	114
III	60	250	/	250



IVa	20	/	/	/
IV б	21	/	/	/
IV	41	/	/	/
Va	24	/	/	/
Vб	19	/	/	/
V	43	/	/	/
I - V	349	1299	/	1299

Табеларен преглед на изостаноци во предметна настава

Одделение	Вкупно ученици	Оправдани изостаноци	Неоправдани изостаноци	Вкупно изостаноци
Vla	24	/	1	/
VIб	27	/	/	/
VIIa	26	/	/	/
VI- VII	77	/	1	/

Во однос на редовноста на учениците на крајот од првото тромесечие од учебната 2020/2021 година, нема изостаноци што укажува дека учениците редовно ја следат наставата на далечина, со исклучок на еден неоправдан изостанок.

15.2. Професионална ориентација на учениците

Во првото полугодие од учебната 2020/2021 година во нашето училиште учат ученици од прво до седмо одделение. Според чл.47 од Законот за основно образование, на кое училиштето им помага на родителите, односно старателите и на учениците при избор



на средното училиштето, педагогот односно психологот нема да користи алатки за утврдување на способностите, интересите и можностите на учениците и нема да ја реализира програмата за професионална ориентација за учениците од осмо и деветто одделение бидејќи во училиштето не учат ученици кои се осмо и деветто одделение.

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

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

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



16. Оценување

16.1. Видови оценување и календар на оценувањето

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

❖ Прво тримесечје Описно оценување од прво до шесто одделение
❖ Прво тримесечје Бројчано оценување за учениците од седмо одделение
❖ Прво полугодие Описно оценување од прво до шесто одделение
❖ Прво полугодие Бројчано оценување за учениците од седмо одделение



16.2. Тим за следење, анализа и поддршка

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

- Во првото полугодие на учебната 2020/2021 година се реализираа следните активности:

Година 2020/2021								
Временска рамка Следење								
Активност	9	10	11	12	Начин на спроведување (ресурси)	Инструменти	Очекувани резултати	Одговорно лице
Следење на реализација на часови со примена на активна настава и ИКТ		x	x	x	Посета на час Разговор Увид во дневни подготовки	Чек листа Записник фотографии	Осовременување на наставата	Тим за следење
Евалуација на посетените часови на наставници од одделенска		x	x	x	Анализа на посетените часови Препораки за унапредување на дејноста	Чек листа Записници од одржани состаноци	Професионален развој на наставниот кадар	Тим за следење
Следење		x	x	x	Увиди во записници	Записници	Подобрување на	Тим за следење



реализација на додатна и дополнителна настава					од додатна и дополнителна настава Посети на час Статистички анализи	Формулари за анализи Извештаи за реализација	училишниот успех	
Евалуација на професионален развој на вработените				x	Разговори Увиди во сертификати во наставничко досие	Професионално досие на вработените	Унапредување на компетенциите на наставниот кадар	Тим за следење
Следење реализација на акциските планови од Годишната програма за работа на училиштето			x	x	Разгледување на извештаи од реализираните активности	Записници Анализи Извештаи Педагошка евиденција	Успешна реализација на Годишната програма Квалитетна реализација на приоритетите на училиштето	Тим за следење Училишен одбор
Следење работата на стручните активи	x		x	x	Анализи и дискусии по извештаи од стручните активи	Записници Анализи Извештаи	Утврдување на подрачја за промени во текот на второто полугодие	Тим за следење
Увид во	x	x	x	x	Прегледување на	Записници	Уредно водење	Тим за следење



водење на педагошка евиденција и документација					педагошка евиденција и документација	Извештаи	на педагошката евиденција и документација	
--	--	--	--	--	--------------------------------------	----------	---	--

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

Следење и вреднувањето на работата на наставниците се врши во училиштето од страна на директорот, како и од страна на Бирото.

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



16.4. Самоевалуација на училиштето

Оваа учебна година, самоевалуација на училиштето ќе се изработи на крајот од наставната 2020/2021 год. и ќе ги опфати учебните 2019/2020 и 2020/2021 год.

17. Безбедност во училиштето

Во првото полугодие од учебната 2020/2021 год. училиштето реализираше повеќе активности со цел да се создадат услови за пријатен и безбеден престој на учениците. Таа одговорност ја имаа сите вработени во училиштето, директорот и наставниците.

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

Во однос на безбедноста, во училиштето има изготвено:

- **План, Протоколи алгоритам за работа во услови на КОВИД-19** одредби во него: за учениците, наставниците, стручните соработници, административниот и раководниот кадар, помошните работници.
- **Распореда за влез и излез на учениците од прва и втора смена**
- **Правилник за заштита од пожари**, како една од мерките за заштита од елементарни незгоди, во кој се пропишани мерки за безбедност на учениците во текот на наставата во училишната зграда и училишниот двор.
- **План за заштита и спасување**, во кој се пропишани правилата за постапување во случај на елементарни незгоди.
- **План за едукација и заштита на учениците во случај на елементарни незгоди.**
- **Куќен ред**, со одредби во него: за учениците, наставниците, стручните соработници, административниот и раководниот кадар, помошните работници.



- Изготвен е **Кодекс на однесување за наставниците и стручните соработници, за учениците, за родителите.**
- Истакнат е **распоредот на дежурства на наставниците** на видно место.

18. Грижа за здравјето

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

Грижата за здравјето на учениците во првото полугодие од учебната 2020/2021 година опфати и реализација на програмата за вакцинација на учениците, систематски прегледи и прегледи на забите. Посебно значење во овој период имаше и постојаната едукација на учениците од страна на нивните наставници во одржување на личната хигиена посебно хигиената на рацете, дезинфекцијата која беше од огромна важност за здравјето на учениците во услови на пандемија со КОВИД – 19.

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

Програмски содржини:

- осигурување на научениците
- редовни систематски прегледи и вакцинации и стоматолошки прегледи
- одржување на хигиената во училиштето
- одржување на хигиената на рацете (како правилно се мијат рацете)
- одржување на растојание
- организирана исхрана на научениците
- организирање на спортски активности
- конструктивно решавање на конфликтите, развивање на соработката
- развивање на училишна атмосфера на сигурност и поддршка

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



18.1. Хигиена во училиштето

Училиштето во текот на првото полугодие од учебната 2020/2021 година, водеше огромна грижа за хигиената во училишниот објект. Пред почетокот на учебната година во училиштето се изврши дезинфекција на училниците и останатите простории во училиштето од страна на општина Центар. Училниците, тоалетите, се чистеа и одржуваа неколку пати во текот на денот со средства за хигиена и се дезинфицираа, по секое излегување на групите ученици кои следеа настава со физичко присуство (**со почитување на протоколите од владата на РСМ за одржување на училишните објекти кои реализираат настава со физичко присуство**). Ходниците се чистеа редовно во текот на денот. Зелената површина во училишниот двор се одржуваше секојдневно од страна на техничкиот персонал.

Со повторното отпочнување со работа на училишната кујна и организирањето на продолжен престој за учениците од I- III одд. заради ширење на пандемијата со вирусот КОВИД-19 во училиштето се спроведе вонредна дезинфекција на училишната кујна. Во училиштето се почитуваа препораките од СЗО за спречување на ширењето на вирусот и се преземаа заштитни мерки за заштита на здравјето на вработените со:

- обезбедување и носење на заштитни маски и ракавици
- обезбедување на средства за дезинфекција на просториите и вработените
- одржување на растојание од најмалку 2 метри
- избегнување на поголемо групирање

18.2. Систематски прегледи

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

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



18.3. Вакцинирање

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

18.4. Едукација за здрава исхрана – оброк во училиштата

Посебно значење во овој период имаше и постојаната едукација на учениците од страна на нивните наставници во одржување на личната хигиена посебно хигиената на рацете, дезинфекцијата која беше од огромна важност за здравјето на учениците во услови на пандемија со КОВИД – 19, здравата исхрана.

Исхраната во училишната кујна беше организирана со почитување на протоколите донесени од МОН за операторите со храна. Активностите од ова подрачје беа насочени кон едукација на учениците за заштита и унапредување на здравјето, преку развивање на свесноста за значењето на психофизичкото здравје на човекот и зголемување на личната и колективна одговорност.

19. Училишна клима

19.1. Дисциплина

Во првото полугодие на учебната 2020/2021 година во училиштето сите субјекти во воспитно-образовниот процес и останатите вработени тежнееја кон создавање училишна клима во која секој ученик и вработен ќе се чувствува сигурно, почитувано и пријатно. Нормативното уредување во училиштето се реализира преку имплементација на повеќето правилници и акти: Куќен ред, Кодекс на однесување на учениците, Кодекс на однесување на наставниците, Кодекс на однесување на родителите, Правилник за педагошки мерки. Училиштето водеше посебна грижа за почитувањето на етичките кодекси од страна на сите структури и тоа: директорот, наставниците, родителите на учениците, службениците во институциите надлежни за Образованието на државно и на локално ниво.



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

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

19.2. Естетско и функционално уредување на просторот

Во првото полугодие од учебната година 2020/2021 во училиштето се водеше грижа за функционалното и естетско уредување и одржување на просторот, во согласност со возраста на децата. Во сите училници за ентериерот се грижеа наставниците и учениците, додека за уредувањето на холот и ходниците одговорен е Тимот за естетско уредување. Во училиштето исто така се водеше грижа и за училишниот двор, се одржуваат зелените површини и поставените клупи. Тоа е грижа на сите вработени кои во одредени периоди на учебната година преку организирани акции заедно со учениците придонесуваат за убавиот изглед на училиштето.

19.3. Етички кодекси

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



19.4.Односи меѓу сите структури

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

20.Професионален и кариерен развој на воспитно-образовниот кадар

20.1. Детектирање на потребите и приоритетите

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

Во текот на првото полугодие од учебната 2020/2021 година сите понудени обуки од БРО и МОН беа доставени до наставниците и стручните соработници. Секој наставник според своите потреби и искуства се вклучуваше во обуките.

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



20.2.Активности за професионален развој

Наставниците постојано превземаат активности за својот професионален развој. На почетокот од учебната година беа извршени размени на искуства за подобро користење на информатичките алатки во наставата, конкретно следеа интересен семинар во соработка со колегите од ООУ „Гоце Делчев“ за користење на апликацијата Liveworksheets.

20.3.Личен и професионален развој

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

20.4.Хоризонтално учење

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

20.5.Кариерен развој на воспитно - образовниот кадар

Во нашето училиште, тимската работа е силна страна на училиштето. Истата ќе продолжи и понатаму да се гради и надоградува преку повеќе форми на активности: соработка во рамките на активите, поттикнување на почитување и флексибилност преку



индивидуални и групни средби со вработените, учениците и родителите, како и редовно потсетување на кодексот на однесување и постоечките правилници во училиштето.

21. Соработка на основното училиште со родителите/старателите

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

Семејствата и родителите на нашите ученици во првото полугодие од учебната 2020/2021 година беа редовно и навремено информирани и вклучени во сите активности кои ги планираше и реализираше училиштето. Согласно ситуацијата со пандемијата на КОВИД-19 ова полугодие родителските средби се одржуваа он-лајн преку апликациите ZOOM и MICROSOFT TEAMS.

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

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

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

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



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

Во текот на првото полугодие од учебната 2020/2021 година, родителите електронски преку мејл адресите и вибер групите кои ги формираа заедно со одделенските и предметни наставници се известуваа за успехот, дисциплината, поведението и изостаноците на учениците. На веб страната на училиштето беа истакнати и термините за консултации со наставниците, каде он-лајн се информираа за индивидуалните напредувања на учениците по одделни предмети. Во соработка со нив, се работеше на помош на ученикот за надминување на пројавените проблеми. Во соработка со одделенските и предметните наставници, родителите навремено се информираа за индивидуалниот напредок на нивното дете, социјализацијата, адаптацијата и детектираните проблеми на ученикот.

21.3. Едукација на родителите/старателите

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

22.Комуникација со јавноста и промоција на основното училиште

Локална заедница (локална самоуправа, бизнис заедница, местно население..)

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

Реализирана активност	Време на реализација	Реализатор
Свечена приредба по повод приемот на првачињата	25. 09.2020	Директор Наставници,ученици,родители
Свечено доделување на компјутери за подобрување на реализацијата на наставата на далечина	6.12.2020	Градоначалник.Директор Наставници
Предногодишна хуманитарна свеченост со поканети гости-деца од згрижувачки семејства од домот за деца без родители „11 Октомври“, домот „25 Мај“ и претставници од општина Центар-доделување на новогодишни пакетчиња	28.12.2020	Општина Центар Наставници Ученици Родители
Предногодишна хуманитарна свеченост –проект Среќа претставници од општина Центар-доделување на новогодишни пакетчиња за семејства од социјално ранливи категории	29.12.2020	Општина Центар Наставници Ученици,Родители



Институции од областа на културата

Во првото полугодие од учебната 2020/2021 година, училиштето ја продолжи својата соработка со: културните институции на ниво на град Скопје, училиштата од Општината Центар, како и со училишта од другите општини на ниво на градот Скопје и надвор од него, со Општината Центар, БРО, МОН, ДИЦ, Државен просветен инспекторат, Сектор за основно образование, разни организации кои делуваат во околината.

Институции од областа на образованието

Во првото полугодие на учебната 2020/2021 година, училиштето соработуваше со МОН, БРО, ДПИ, Сектор за основно образование како дел од Општината, актив на директори на ниво на Општината Центар, детски градинки, други основни и средни училишта и факултети и др.

Институции	Теми и проблеми	Стратегии/ Начинина комуникација	Одговорни личности
Министерство за образование и наука	Законски регулативи Решенија за наставни планови и програми Упатства , формулари Согласности за вработување Календар за работа за учебната година	Дописи Извештаи Електронска комуникација	Директор



	Проекти		
Биро за развој на образованието (БРО)	Реализација на наставни програми Учество на семинари и обуки	Дописи, Извештаи Електронска комуникација Работилници	Директор Стручни соработници Наставници
Државен просветен инспекторат	Доследно спроведување на законската регулатива Уписи на првачиња Водење на Педагошка евиденција и документација Водење на Е-дневник	Дописи, извештаи Електронска комуникација Увиди , Состаноци Разговори	Директор Секретар Стручна служба

Невладини организации

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



Спортски друштва

.Вотекот на учебната 2020/2021 година, училиштето соработуваше со:

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

Здравствени организации

Заради грижа за здравјето и безбедноста на учениците и вработените, училиштето во првото полугодие на учебната 2020/21година, соработуваше со следните здравствени организации:

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

Медиуми (со цел на промоција на училиштето)

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



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

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



24. Евалуација на годишната програма за работа на основното училиште

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

ИНСТРУМЕНТ ЗА ПОДГОТОВКА, СЛЕДЕЊЕ И ЕВАЛВАЦИЈА НА ПРОГРАМИТЕ ИАКЦИОНИТЕПЛАНОВИ2020/2021 година																	
	Временска рамка (месец)																Следење
Активности од работатата на	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	Носител	Начин на спроведување(ресурси)	инструменти	очекувани резултати	одговорно лице
Детска организација		x	x	x									Претседател на тим	Начинот на спрооведување и потребните ресурси за активности те се наведени во посебните акциони планови за работа на тимовите	Инструментите се наведени во посебните акциони планови за работа на тимовите	Очекуваните резултати за активностите се наведени во посебните акциони планови за работа на тимовите	стручни соработници директор
Тим за естетско уредување на училиштето и училишниот двор		x	x	x									Претседател на тим				
Ученичко-училишна заедница		x	x	x									Претседател на тим				
Стручен актив на одделенска настава	x	x	x	x									Претседател на тим				
Тим за организирање на ученички екскурзии													Претседател на тим				
Црвен крст		x	x	x									Претседател на тим				
Еко тим		x	x	x									Претседател на тим				
Тим за подобрување на следењето на планирањето на наставата и наставниот процес		x	x	x									Претседател на тим				



Тим за подобрување на примената на стекнати знаења од обуките		x	x	x									Претседател на тим				
Програма за работа со надарени ученици													Претседател на тим				
Тим за подобрување на квалитетот на додатна и дополнителна настава		x	x	x									Претседател на тим				
Тим за подобрување и продлабочување на соработката со родителите		x	x	x									Претседател на тим				
Тим за професионален развој на наставниците во училиштето		x	x	x									Претседател на тим				
Тим за инклузија на учениците со посебни потреби и емоционални потешкотии		x	x	x									Претседател на тим				
Тим за меѓуетничка интеграција во образованието		x	x	x									Претседател на тим				
Тим за превенција од насилното однесување во училиштето		x	x	x									Претседател на тим				
Тим за следење, анализа и поддршка на оценувањето		x	x	x									Претседател на тим				
Тим за увид во педагошка евиденција и документација		x	x	x									Претседател на тим				



25. Заклучок

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

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

Училиштето ја продолжува успешната соработка со локалната средина, општината, меѓународните организации, невладините организации преку разни проекти, хуманитарни акции и разни други активности. Ќе останеме секогаш транспарентни во нашето работење и отворени за соработка, постојано дополнувајќи го триаголникот **наставник-ученик-родител** без кој и неможе да се замисли успешното функционирање на едно училиште.



ПРИЛОГ БР.1

Извештај за работата на директорот во учебната 2020/2021 година

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

Подрачје на работа	Начин на реализација	Време на реализација	Соработници
1. Програмско – концепциско			
1.1. Учество во изготвувањето на Годишната програма за работа на училиштето	Идеи, анализи, заклучоци	август	наставници
1.2. Учество во изработка на Програмата за екскурзии	Идеи, анализи, заклучоци	август	наставници
1.3. Изработка на Полугодишниот извештај за работата на училиштето за учебната 2020/2021 година	Планирање, собирање податоци, советување, анализа.	јануари	наставници, педагог
1.4. Распределба на часови по наставни предмети, одделенски раководители, формирање тимови за конкретни работни задачи, комисии и слично	Планирање и реализирање	септември	наставници, педагог
1.5. Координирање при изготвување организациски распоред и проширена програма за	Планирање и реализирање	септември	наставници



одделенска настава			
1.6. Изготвување на протокол, план и алгоритам за работа на ООУ „Киро Глигоров“ во услови на КОВИД-19	Планирање и реализирање	септември	наставници
1.7. Изготвување на план и распоред за влез – излез за паралелките од I-III одд. кои ќе следат настава со физичко присуство	Анализа и заклучоци	септември	наставници
1.8. Изготвување на распоред за реализација на наставата на далечина од I-III, IV-V, VI-VII.	Информирање, организирање, реализирање	септември	наставници, педагог
1.9. Организација на продолжениот престој во услови на пандемија со КОВИД-19	Планирање и реализирање	Октомври	наставници, педагог
1.10. Распоред за реализирање на слободни ученички активности, додатна и дополнителна настава	Информирање, организирање, реализирање	Септември	наставници, педагог
1.11. Проучување и анализа на Глобалните тематски планирања на наставата	Планирање и реализирање	септември	наставници, педагог
1.12. Изготвување план за стручно усовршување на наставниот кадар и негова (Организирање на учество на семинари за стручно усовршување на наставниците)	Планирање и реализирање	септември	наставници, педагог



2. Следење на организацијата и реализацијата на воспитно образовната и другата стручно педагошка работа во училиштето			
2.1. Увид во планирањата на наставниците	Увид, следење, анализа, заклучок	континуирано	наставници, педагог
2.2. Увид во планирањата за дополнителна, додатна и воннаставни активности и нивна реализација	Увид, следење, анализа, заклучок	континуирано	наставници, педагог
2.3. Увид во одделенските дневници	Увид, следење, анализа, заклучок	континуирано	наставници, педагог
2.4. Следење на реализирање на наставата - констатации од увидот на реализација на наставниот час - реализирани посети на час во паралелки од одд. настава	Увид, следење, анализа, заклучок	октомври, ноември	наставници, педагог
2.5. Разгледување на програмите на менторите и насоки на приправниците во секојдневната работа (во изготвување на годишните, тематските и дневните планирања и реализација на наставата)	Увид, следење, анализа, заклучок	континуирано	наставник-ментор. наставник-приправник, педагог



3. Работа со стручни органи и тела во училиштето 3.1 Следење на законската регулатива со кои се утврдени основите на програмите за работа на стручните органи- Наставничкиот и Одделенскиот совет, Стручните активи, одделенските раководители, директорот и стручните соработници. 3.2 Планирање и реализација на работата на: - Наставничкиот совет - одделенските совети	изготвување извештаи, почитување на законски акти подготовки,планирање, информирање	континуирано континуирано	наставници, педагог, секретар наставници, педагог
4. Аналитичка студиска работа Изготвување информации, извештаи, осврти и анализи за: 4.1.Опременост на кабинетите и условите за работа во училиштето (училиштето е целосно опремено со училишен инвентар) 4.2.Успех и поведение на учениците на првиот класификационен период, крајот на првото полугодие, 4.3.Следење на реализацијата и резултатите од поставените приоритети	Договарање, информирање, организирање, реализирање Планирање, собирање податоци, советување, анализа Планирање, собирање податоци,	август, јануари ноември,јануари јануари	Административно-технички персонал наставници, педагог наставници, педагог



во училиштето 4.4.Реализација на Годишната програма за работа на училиштето за учебната 2020/2021 година 4.5.Увид во тематските и дневните подготовки за часови на наставниците 4.6. Насоки, следење и помош на наставниците за реализација на настава учење од далечина	советување, анализа анализа, заклучоци анализа, заклучоци Договарање, информирање,организирање, реализирање	јануари континуирано август.септември,октомври	наставници, педагог наставници, педагог наставници, педагог
5. Соработка со родители, ученици и локална средина 5.1. Планирање и реализирање на родителски средби 5.2. Планирање и реализирање на форми на соработка со родителите (индивидуални он-лајн средби) 5.3. Соработка со ученици за одредени прашања на ниво на ученичка заедница, паралелки, групи или индивидуално 5.4. Индивидуално советување на родителите чии деца имаа потешкотии во постигнувањата и ученици кои покажуваа несоодветно однесување при реализацијата на наставата на далечина	планирање, следење и анализа советување,разговори, информирање советување,разговори, информирање Советување,разговори, информирање	континуирано континуирано континуирано континуирано	наставници, педагог наставници, педагог наставници, педагог наставници, педагог

5.5. Следење на успехот, поведението и редовноста на учениците по паралелки, одделение, наставни предмети, пол и етичка припадност и изготвени се извештаи и анализи за секој класификационен период 5.6. Соработка со Бирото за развој на образованието и МОН 5.7. Соработка со други образовни институции 5.8. Соработка со локалната управа и Градоначалникот на општина Центар 5.9. Соработка со други институции значајни за работата на училиштето: - Невладини организации - Центар за социјални работи - Општинската организација на Црвениот Крст - Фонд за иновации и технолошки развој	следење, анализа Насочување, објаснување, информирање, следење, анализа Насочување, објаснување, информирање, следење, анализа Насочување, објаснување, информирање, следење, анализа	ноември, јануари континуирано континуирано континуирано	наставници, педагог наставници, педагог наставници, педагог наставници, педагог наставници, педагог
6. Грижа за професионален развој на наставниот кадар 6.1. Реализација на програмите на стручните активи на одделенска настава . Реализација на програмите на стручните активи на јазичниот актив на предметна настава 6.2. Реализација на проектите во	Договарање, насочување, објаснување, информирање, следење, анализа.	континуирано ноември	наставници, педагог наставници, педагог



Училиштето – - „Меѓуетничка интеграција во образованието“ - Вез до вез традиција - „Компостирање во училиште за здрава животна средина“ - консултативни средби за продолжување на проектот	Апликација до МОН за добивање грант Договарање, насочување, објаснување, информирање,	декември	наставници носители на проектот
7. Други работи и работни задачи 7.1. Постојана грижа за обезбедување материјално-технички услови за работа на училиштето 7.2. Следење и увид во работата на административната служба на училиштето 7.3. Следење и увид на финансовото работење на училиштето 7.4. Активно учество во работата на Училишниот одбор и Советот на родител	Договарање, насочување, објаснување, информирање, следење, анализа Анализа, следење, почитување на законски акти Изготвување извештаи, почитување на законски акти Советување, разговори, информирање	континуирано континуирано континуирано континуирано	административна служба административна служба административна служба наставници, педагог

Скопје 20.01.2021

Директор- Билјана Билбиловска



Прилог бр.2

ИЗВЕШТАЈ ЗА РАБОТАТА НА УЧИЛИШНИОТ ПЕДАГОГ Во првото полугодие од учебната 2020/2021 ГОДИНА

Работата на училишниот педагог претставува интегрален дел на предвидените активности од Годишната програма за работа на училиштето во насока на унапредување на воспитно-образовната работа. Преку низа задачи, содржини и форми ќе се остварува стручна соработка помеѓу педагогот и други субјекти кои непосредно се вклучени во училиштето.

Целта на педагошката работа ќе биде да ги воочува и идентификува педагошките и дидактичко-методски прашања и проблеми со кои се соочуваат наставниците, учениците и родителите на воспитно-образовната работа. За таа цел педагогот ги предвидува следните работни задачи:

- учество во изработка на Годишната програма за работа на училиштето;
- учество во изработката на годишниот и полугодишниот извештај за работата на училиштето;
- учество во изработката на статистички податоци за потребите на Општината, МОН, Статистика на Р.Македонија;
- непосредно ќе ги следи програмираните содржини и активности во училиштето;
- постојано ќе се консултира со наставниците за наставата, за нејзиното иновирање, вреднување и унапредување;
- редовно ќе остварува соработка со учениците, нивните родители и ќе им помага во разрешување на нивните проблеми;
- ќе ги проучува и анализира специфичните и актуелни појави во училиштето;
- за целокупната работа на педагогот во текот на секојдневната работа ќе се води педагошка евиденција и документација;
- редовно ќе се остварува соработка со директорот на училиштето, дефектологот, како и други стручни лица надвор од училиштето кои се занимаваат со научна работа од областа на образованието и менталното здравје на младите, стручните соработници од Бирото за развој на образованието, МОН, Секцијата на училишни педагози на ниво на град.



Цели:

- унапредување и осовременување на наставниот процес со примена на современи форми и методи на работа за поефикасно учење кај учениците;
- подобрување на квалитетот на планирањето и програмирањето на работата во училиштето;
- подобрување на оценувањето на учениците во училиштето;
- следење на напредокот на учениците и оценувањето;
- организирање на стручна превентивна едукација на учениците против болестите на зависност (никотизам, алхохолизам, наркоманија), несоодветно однесување;
- јакнење на самодовербата, толеранцијата, солидарноста и чувството на одговорност кај учениците;

Очекувани ефекти:

- Квалитативни промени во училишниот живот;
- Создавање на позитивна клима во училиштето;
- Примена на усвоените знаења и умеења во секојдневниот живот

Работата на педагогот во тековната учебна година ќе се одвива преку следните подрачја:

1. Непосредно следење на воспитно-образовната работа во училиштето
2. Советодавно-консултативна работа
3. Аналитичко-истражувачка работа
4. Стручно усовршување на воспитно-образовниот кадар
5. Водење на педагошка евиденција и документација.



ГЛОБАЛЕН ПРЕГЛЕД

Програмски подрачја	Програмски содржини	Време на реализација	Соработници
1. Непосредно следење на воспитно-образовната работа во училиштето	Следење и стручна помош при: -планирањето и организација на наставата со физичко присуство на наставата на далечина и воннаставните активности - реализацијата на годишната програма -Распределба на часови по наставни предмети, одделенски раководители, формирање тимови за конкретни работни задачи, комисији и слично - Изготвување на протокол, план и алгоритам за работа на ООУ „Киро Глигоров“ во услови на КОВИД-19 -Изготвување на план и распоред за влез –излез за паралелките од I-III одд.кои ќе следат настава со физичко присуство -Изготвување на распоред за реализација на наставата на далечина од I-III ,IV-V, VI-VII. -Организација на продолжениот престој во услови на пандемија со КОВИД-19	Континуирано Август-септември Август-септември Август-септември Август-септември	директор, педагог, наставници директор, педагог, наставници



2. Советодавна-консултативна работа	а.Советодавна работа со учениците: - запознавање со куќниот ред -задолженијата и однесувањето на учениците во училиштето - помош на ученици со потешкотии во учењето –индивидуална работа - талентирани ученици - професионална ориентација б.Советодавна работа со наставници - насоки и договор со наставниците во подготовката и планирањето на образовно-воспитната работа (избор на форми, методи, средства и организација на работата) -соработка со наставниците во изработка на критериуми и инструменти за објективно оценување в.Советодавна работа со родителите: - соработка и помош на родителите за решавање на проблемите кои се однесуваат на учењето и однесувањето на учениците - организирани предавања за актуелни теми	- континуирано - континуирано - континуирано - според актуелноста на темата	директор, психолог, наставници, родители, стручни лица
3. Аналитичко - истражувачка работа	- истражување на образовно-воспитната пракса и на специфичните проблеми во училиштето, - анализа на воспитните ситуации и ефекти во работата на училиштето и програмирање со операционализација на воспитните цели; - следење и анализа на реализацијата и ефектите од проектите во кои е вклучено	август	директор, педагог, наставници



	училиштето.		
4. Стручно усовршување на воспитно-образовниот кадар	- учество во работата на стручните активи, -учество во работата на одделенските совети; - учество во работата на наставничките совети; - информирање и организирање за поефикасно користење на постојната и новата стручно- педагошка литература; - учество во организирани форми на стручно усовршување	континуирано	директор, педагог, наставници стручни соработници
5. Педагошка евиденција и документација	- изготвување годишен , месечен и оперативен план за работа, - водење дневник за работа со ученици, родители и наставници, - водење педагошки картон за наставници, - водење документација за извршената аналитичко-истражувачка работа.	континуирано	директор педагог наставници



ОПЕРАТИВЕН ПЛАН

Месец	Програмски содржини	Програмски подрачја	Соработници
Август-септември	- формирање на паралелки за 1 одд., -распредување на новозапишаните ученици во IV,V,VI одд. - формирање на паралелка за 7 одд. - учество во изготвувањето на Програмата за воспитно-образовната работа во училиштето; - Изготвување на протокол,план и алгоритам за работа на ООУ „ Киро Глигоров“ во услови на КОВИД-19 -Изготвување на план и распоред за влез –излез за паралелките од I-III одд.кои ќе следат настава со физичко присуство -Изготвување на распоред за реализација на наставата на далечина од I-III ,IV-V,VI-VII. -Организација на продолжениот престој во одделенска настава во услови на пандемија со КОВИД-19	аналитичко-истражувачка работа	директор, педагог, наставници
септември -јануари	- начин на водење, форми и содржини на педагошката документација -подобрување на оценувањето на знаењата на учениците-формативно оценување(примена на современи форми, методи и инструменти на оценување), -животни вештини – (соработка со одделенски наставници и следење на реализацијата програмата за одделенски час. - соработка со наставниците во креирање на наставата, не само како процес на пренесување на знаењата , туку првенствено како кооперативен процес на учење(посета на часови и анализа на истите)	Аналитичко-истражувачка работа Советодавна-консултативна работа Непосредно следење на воспитно-образовна	директор, педагог, наставници



		работа	
октомври	- изработка на распоред за реализација на дополнителна и додатна настава за паралелките со физичко присуство и термини за реализација на наставата на далечина - учество во активностите по повод приемот на првачињата во Детската организација. -учество во активностите по повод неделата на гладта -Учество во изборот на претседател на Ученички парламент	- советодавна-консултативна работа - непосредно следење на воспитно-образовната работа	директор, педагог, наставници
ноември	- учество во работата на одделенски совети за утврдување на успехот, поведението и редовноста на учениците во првото тромесечие - Работилница на тема:ментално здравје на учениците како и заштита и безбедност на интернет во IV,VI иVII одд	аналитичко-истражувачка работа,	директор, педагог, наставници
декември	-Соработка со ученичките заедници во училиштето -Месечен состанок со претставниците на ученичката заедница	советодавна-консултативна работа	директор, педагог, наставници
јануари	- учество во работата на одделенски совети за утврдување на успехот, поведението и редовноста на учениците во првото полугодие; - учество во изготвувањето на полугодишен извештај за работата на училиштето; - средување на педагошката документација	- аналитичко-истражувачка работа, - педагошка евиденција и документација	Директор, педагог, наставници

20.01.2021година
Скопје

Педагог:МаринаСтојановска



ПРИЛОГ БР.3

ИЗВЕШТАЈ ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШНИОТ ОДБОР

Во текот на првото полугодие учебна година 2020/ 2021година, Училишниот одбор работеше согласно Законски овластувања што ги има и тоа:

Законски овластувања што ги поседува Училишниот одбор се:

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

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



Содржина	Време на реализација
1. Усвојување на Записник од претходниот состанок на Училишниот одбор. 2. Разгледување и усвојување на годишната програма за работа на Училишниот Одбор за 2020-2021 година. 3. Разгледување и усвојување на Годишната програма за работа на ООУ „Киро Глигоров“ Скопје за учебната 2020/2021 година. 4. Разгледување и усвојување на Годишната програма за излети, екскурзии и настава во природа за учебната 2020/2021 година. 5. Разгледување и усвојување на Развојната програма на ООУ „Киро Глигоров“ Скопје за период 2020-2024 година. 6. Донесување на Одлука за формирање на Комисија за разгледување на понуди по дадена согласност за издавање на училишен простор. 7. Разно	Септември 2020 г.
1. Усвојување на Записник од претходниот состанок на Училишниот одбор. 2. Запознавање со План, протокол и алгоритам за работа на ООУ „Киро Глигоров“ Скопје-Општина Центар во услови на Covid-19. Со одржување на наставен час за настава со физичко присуство и настава од далечина на учениците во учебната 2020/2021 година. 3. Запознавање со поднесеното барање од ООУ „Киро Глигоров“ Скопје за реализација на настава со физичко присуство од четврто до седмо одделение. 4. Разно	Септември 2020 г.
1. Усвојување на Записник од претходниот состанок на Училишниот одбор. 2. Разгледување и усвојување на Анекс на Годишната програма за излети во согласност со Правилникот за	Ноември 2020 г.



дополнување на Правилникот за начинот на изведување на екскурзиите, излетите и другите вонучилишни активности на учениците од основните училишта донесен од Министерството за образование и наука Скопје. 3. Формирање на Комисија за разгледување и селекција на кандидатите по оглас за вработување. 4. Донесување на одлука за висина на закупнината за кујната по Одлука за начинот на одредување на висината на закупнината за користење на училишните кујни и за склучување на договори во време на пандемијата предизвикана од коронавирусот во основните општински училишта на територијата на Општина Центар донесена од Советот на Општина Центар. 5. Донесување на одлука за согласност за Елаборатот за заштита од пожари, експлозии и опасни материи. 6. Разно 1. Усвојување на Записник од претходниот состанок на Училишниот одбор. 2. Извештај од Комисијата за разгледување и селекција на каидатите по оглас за вработување на определено време до 31.08.2021 година во врска со огласот објавен на ден 11.11.2020 година (записник од Комисијата за разгледување и селекција на каидатите по оглас за вработување на определено време до 31.08.2021 година). 3. Формирање на Пописна Комисија за инвентар и Пописна Комисија за финансии 4. Разно.	
1. Усвојување на Записник од претходниот состанок на Училишниот одбор. 2. Извештај од Комисијата за разгледување и селекција на каидатите по оглас за вработување на определено време до 31.08.2021 година во врска со огласот објавен на ден 10.12.2020 година (записник од Комисијата за разгледување и селекција на каидатите по оглас за вработување на определено време до 31.08.2021 година). 3. Известување во врска со барањето од Арс Студио за издавање на училишен простор кој ќе биде наменет за одржување настава во Приватно средно училиште. 4. Донесување на Одлука за издавање на училишен простор (три училници и помошен простор кој ќе биде	Декември 2020 г.



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



ПРИЛОГ БР. 4

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

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

	Содржини / активности
06.08.2020	1.Разгледување и усвојување на записникот од претходниот Наставнички совет 2.Разгледување и усвојување на Годишната програма за работа на ООУ „Киро Глигоров“ за учебната 2020/2021 година 3. Разгледување и усвојување на Програмите за излети, екскурзии и настава во природа за учебната 2020/2021 година 4.Разно
26.08.2020	1. Разгледување и усвојување на записникот од претходниот Наставнички совет; 2.Договор и подготовки за почеток на учебната 2020/2021 година -информација за организирање на интерни обуки на платформата Google classroom за учење на далечина -информација за организирање на обука на платформата Microsoft 365 од страна на МОН и избор на наставници кои ќе ја посетуваат обуката, со обврска потоа да извршат десиминација во училиштата во кои работат.



	3.Информација за добиениот нацрт протокол од МОН за работата на основните училишта во учебната 2020/21год. -Формирање на Тим за спроведување на протоколите во училиштето -Предлог членови на тимот 1.Билјана Ивановски – одделенски наставник 2.Татјана Ивановска- одделенски наставник 3.Славица Ангеловска-одделенски наставник 4.Бранка Јакимовска –одделенски наставник 5.Благица Б.Богдановска- предметен наставник,Ѓорѓи Ристески-предметен наставник 6.Ѓорѓи Додевски-родител 7.Претставник од локална самоуправа 4.Формирање на тимови за организација на наставата во учебната 2020/21 год. 5.Распоред по училници и кабинети за реализација на наставата во учебната 2020/21год. 6.Договор за организирање на свечена приредба по повод приемот на првачиња и одредување на одговорни наставници 7.Информација за формирање на паралелка во седмо одделение и отварање на нова паралелка во четврто одделение
--	---



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



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



	6.Разно
06.10.2020	1.Разгледување и усвојување на записникот од претходниот Наставнички совет; 2. Информација за организацијата на продолжениот престој 3.Договор за пополнување на педагошката документација 4.Информирање за тимовите во училиштето формирани според прирачникот за одржување на училишните објекти 5.Разно
28.10.2020	1.Усвојување на записникот од минатиот наставнички совет 2.Информирање на наставниците за начинот на оценување во услови на пандемија и учење од далечина 3.Информација за новиот правилник за дополнување и измена на правилникот за начинот на изведување на екскурзиите,излетите и другите вонучилишни активности 4.Информација за ангажирање на tutorи- волонтери (студенти од педагошкиот факултета) кои ќе се вклучат во помош при реализација на наставата 5.Доделување на ментор на наставник – приправник по физичко образование 6.Потсетувањезаредовноводењенапедагошкатадокументација 7.Информирање на наставниците за формирање инклузивни тимови на ученици со ПОП 8.Разно



19.11.2020	1. Разгледување и усвојување на записникот од претходниот Наставнички совет; 2. Разгледување на успехот, редовноста и поведението на учениците на крајот на првото тромесечје од учебната 2020/2021 година; 3. Реализација на наставниот план и програма; 4. Разно.
03.12.2020	1.Разгледување и усвојување на записникот од претходниот Наставнички совет; 2.Определување на ментори на предметни наставници – приправници 3.Разно
15.01.2021	1.Разгледување и усвојување на записникот од претходниот Наставнички совет; 2.Разгледување на успехот, редовноста и поведението на учениците на крајот на првото полугодие од учебната 2020/2021 година; 3.Реализација на наставниот план и програма; 4.Разгледување на концепцијата за основно образование 5.Информација за апликацијата за наставник-ментор 4.Разно.
20.01.2021	1. Разгледување и усвојување на записникот од претходниот Наставнички совет 2.Дополнување на годишната програма за работа на ООУ „ Киро Глигоров“ -Годишна програма за работа на дефектолог -Годишна програма за стручен актив јазичен актив- предметна настава -Предметни наставници 3.Разгледување и усвојување на полугодишниот извештај за работата на училиштето во првото полугодие во учебната 2020/2021 4.Разно



ПРИЛОГ БР. 5

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

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

Време на реализација	Содржини / активности	Носители/соработници
09.09.2020	1.Разгледување и усвојување на записникот од Советот на родители одржан на 19.02.2020 2.Разгледување на Годишната програма за работа на ООУ Киро Глигоров за учебната 2020/2021 3.Разгледување и давање позитивно мислење за годишната програма за излети,екскурзии и настава во природа за учебната 2020/2021 4.Информирање на родителите за отворање на паралелка во четврто и седмо одделение 5.Информирање за бројот на запишани првачиња и паралелки,тандеми-наставници кои ќе водат прво одделение 6.Информација за доделување на свидетелства за учениците од II-V одд. 7.Информација за протоколите од МОН и Министерството за здравство за организација на наставата во услови на пандемија со КОВИД-19	Директор Наставници Родители



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



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



ПРИЛОГ БР. 6

ИЗВЕШТАЈ ОД РАБОТАТА НА СТРУЧЕН АКТИВ - ОДДЕЛЕНСКА НАСТАВА

Работата на стручниот актив во првото полугодие од учебната 2020/21 година се реализираше преку планирање, изготвување на програмата на воспитно-образовната работа со учениците (за реализација на настава во училиште и со учење од далечина) и континуирано следење на реализацијата на скратените наставни планови и програми. Реализација на стручно усовршување и доедукација на наставниот кадар, мерки за унапредување на работата, изработка на задачи од објективен аспект, пратење и анализа на користените објективни постапки и инструменти како и мерење на постигнувањата и вреднувањето на учениците. Следење на иновациите во наставата, нивно имплементирање за унапредување на воспитно-образовниот процес. Унапредување на воннаставните активности. Одржување на успешна работа, тимска работа и координираност во работата со цел за современа и квалитетна настава.

Содржина	Активности	Време на реализација	Носител на активност
-Планирање и изготвување на Годишна програма за работа на активите и нејзино усвојување. -Планирање на ресурси за потреби во наставата -Разгледување и избирање на приоритетни компетенции -Избор на одговорен наставник на активот по паралелки -Разгледување на наставните планови и програми за настава	-Формирање на Стручниот актив. -Разгледување на скратените наставни програми. -Изготвување на Програма за Работа на стручен актив. -Изработка на годишно планирање на наставата согласно скратените програми од БРО и	август/ септември 2020	Претседател на стручен актив, одделенски наставници и стручни соработници



(скратена програма) и воннаставни активности -Усогласување на методологијата за водење на педагошка евиденција -Разгледување и договор за планирање на наставните планови и програми и упатства за наставата за I, II, III, IV и V одделение по Природни науки и Математика –Cambridge -Планирање на еколошките содржини од еколошки теми по предметите -Договор за годишен план на часови со примена ИКТ -Договор за годишен план за примена на МИМО -Договор за годишен план за домашни задачи Изработка на брошура за тековната учебната година • Да се подготват инструменти за прибирање на податоци за работата на воннаставни активности(дополните лна и додатна настава, ученички секции...) натпревари	воннаставните активности. -Договор за Координација на годишните, тематските и дневните планирања. -Изработка на Распоред на часови. -Тимска работа и координираност во работата -Соработка и планирање за успешна реализација на програмата. -Изготвувањена Планза МИМО активности. Интегрирање на ЕКО содржини низ курикулум Изготвување план за активности со примена на ИКТ.		
--	---	--	--



за учениците во текот на оваа учебна година			
Организиран свечен прием на првачиња	Драматизација и музичка точка со ученици од IV и Vодд.	октомври	Актив на петто одделение
Учество во одбележување на „Детска недела“	Активности по повод „Детска недела“	октомври	Стручен актив Одделенски наставници
Усовршување на планирањето, напредувањето и оценувањето на успехот на учениците;	Водење евиденција, белешки, чек листи за следење, Е- портфолио за ученик Споделување на искуства од водење на портфолио на учениците.Континуирано следење, проверување и оценувањена напредувањатана учениците. Изготвувањена стандарди и критериумиза оценување и инструментиза следење и вреднувањена постигањата. Примена на формативното оценување во	континуирано	Претседател на стручен актив Одделенски наставници



	одделенска настава.		
Активно учество на ученички натпревари, конкурси и манифестации.	Учество на меѓународни ликовни и литературни конкурси и поетска манифестација.	континуирано	Стручен актив Одделески наставници
Примена на ИКТ алатки во наставата	Применана Современи методи и формиво работата (ИКТ-Технологија)	континуирано	Стручен актив Одделенски наставници
Разгледување и утврдување на успехот и поведението на учениците	Анализа на постигнатиот успех на учениците во првото тримесечие. Предлози за подобрување на истите Соработка на наставниците и педагошката служба со ученици кои имаат потешкотии во совладување на знаењата и превземање мерки за подобрување на нивниот успех.	ноември	Стручен актив Одделенски наставници Стручни соработници
Одбележување на „Светскиот ден на детето“	Активности, творби со детските права по повод „Светскиот ден на детето“	Ноември	Стручен актив Одделенски наставници
Одбележување на денот посветен на Св. Климент Охридски	Учество на меѓународен литературен конкурс и поетска манифестација	Декември	



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

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



ПРИЛОГ БР. 7

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

Членови на активот: Сања Пејчиновска Крстиќ – наставник по македонски јазик, Ѓорѓи Ристевски – наставник по англиски јазик, Благлица Блажевска Богдановска – наставник по англиски јазик, Катерина Исаевска – наставник по германски јазик

Содржини	Цел	Реализатори	Време на реализација	Постигнати ефекти
Планирање на активности и содржини	Изготвување програма на активот;	Членови на Стручниот актив	Септември	Изработка на успешна програма за работа, договор за работа и соработка со другите стручни активи;
Разгледување на наставните планови и програми како и годишните глобални, тематско-процесните планирања	Договарање за начинот на реализација на часовите во текот на учебната година;	Членови на Стручниот актив и педагог	Септември	Следење и примена на сите современи методи при изработка на програмите;
Примена на современи наставни техники и методи во наставата	Подобрување на наставниот процес;	Членови на Стручниот актив	Септември	Успешна соработка меѓу наставниците; Подобрување и осовременување на наставата;
Разгледување и давање насоки за онлајн настава преку националната платформа	Давање насоки за начинот на реализација на онлине наставата,	Членови на Стручниот актив	Септември	Успешна и ефективна онлине настава;
Споделување на онлајн	Успешна соработка	Членови на Стручниот	Октомври	Подобрување на



веб сајтови, апликации и софтвери	меѓу наставниците; - Поуспешна настава; - Примена на ИКТ во наставата	актив		соработката меѓу наставниците; Олеснување и осовременување на планирањето и реализирањето на наставата;
Како интерактивно да се користи смарт табла, алатки, апликации и програми за интерактивна настава	Поддршка на наставниците за интерактивно креирање на наставата;	Членови на Стручниот актив	Ноември	Примена на знаења за интерактивна настава;
Следење и унапредување на процесот на оценување на учениците: тестови, наставни листови и писмени работи инструменти за формативно сумативно оценување (на далечина)	Зајакнување на наставничките компетенции, знаења и вештини и откривање на слабите и јаките страни на учениците;	Членови на Стручниот актив	Декември	Унапредување на процесот на сумативното и формативното оценување; Изготвување на ефективни инструменти за проверка на знаењето; Евидентирање и следење на резултатите (чек листи, инструменти и сл.);
Анализа на работата на Активот и изготвување на извештај	Изготвување на Полугодишен извештај за работата на Активот.	Членови на Стручниот актив	Јануари	Изготвување на реален Извештај.

Одговорен наставник- Сања Пејчиновска Крстиќ



ПРИЛОГ БР. 8

ИНТЕГРАЦИЈА НА ЕКОЛОШКАТА ЕДУКАЦИЈА ВО МАКЕДОНСКИОТ ОБРАЗОВЕН СИСТЕМ

Во текот на првото полугодие од учебната 2020/2021 година, во рамките на Интеграција на еколошката едукација во македонскиот образовен систем се реализираа низа активности со цел подобрување на условите за престој и работа во училиштето и поттикнување на учениците и вработените да размислуваат и еколошки да дејствуваат интегрирајќи ги целите од програмата во воспитно – образовен .

Цели:

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

Еколошки содржини поврзани со наставната програма

Извештај за реализирани содржини во прво полугодие 2020/21

Р. бр	Предмет	Одд.	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
1	Природни науки	I	Изработка на новогодишни украси -реупотреба на материјали (пластика,дрво,хартија)	1	Декември
2	Природни науки		Здравје и исхрана	1	Ноември
3	Англиски јазик	I	Домашни миленичиња и нивните малечки	1	Декември
4	Природни науки	II	Природни и вештачки ивори на светлина	1	Октомври
5	Ликовно образование	II	Како човекот користи видови на енергија	2	Октомври



6	Природни науки	II	Електрична енергија во домот	3	Ноември
7	Англиски јазик	II	Соби во мојот дом	1	Ноември
8	Физичко и здравствено образование	II	Мојата околина Формирање на еко патрола	4	Октомври
9	Ликовно образование	II	Зеленчукова и цветна градина -колаж	5	Октомври
10	Ликовно образование	II	Овошни плодови	6	Декември
11	Природни науки	III	Знаци на живот - ИКТ Што ни треба да останеме живи? ЕКО	1	Октомври
12	Природни науки	III	Влијанието на исхраната врз здравјето Исхрана - ИКТ ЕКО	1	Октомври
13	Македонски јазик	III	Влијанието на транспортот врз средината Текст „Ако летаат автомобилите“ – стр.150	1	Октомври
14	Ликовно образование	III	„Почисто училиште“ ЕКО	1	Ноември
15	Ликовно образование	III	Изработување на новогодишни лампиони – Материјал по желба (ПВЦ амбалажа)	1	Декември
16	Општество	III	Важноста на хигиената во зградата Го разубавувам моето училиште	1	Декември
17	Општество	III	Важноста на дворот Училишен двор	1	Декември
18	Природни науки	IV	Воочување и запознавање со различни состојби на водата:топење, мрзнење и вриење	1	Ноември
19	Природни науки	IV	Струјно коло	1	Декември
20	Општество	IV	Планирање домашен буџет	1	Ноември
21	Македонски јазик	IV	Писмена вежба – Извештај од извршеното	1	Декември



			набљудување		
22	Македонски јазик	V	Текст: „Снег“-обр.стр.65;	1	Декември
23	Ликовно образование	V	Цртање: „Река,(езеро,бара)“-молив	1	Октомври
24	Математика	V	Мерки за течност	1	Мај
25	Работа со компјутери	V	Графички информации	1	Ноември
26	Ликовно образование	V	Сликање: „Мртва природа“-темпера	1	Ноември
27	Македонски јазик	V	Текст: „Што ли зборуваат“-обр.стр.10,11	2	Октомври
28	Работа со компјутери	V	Графички информации	1	Октомври
29	Ликовно образование	V	Сликање: „Каков сакам да биде училишниот двор“-акварел	1	Октомври
30	Македонски јазик	V	Песна: „Патувај“-обр.стр.32,33	1	Октомври
31	ФЗО	V	Вежби за правилен развој	На секој час	Октомври-јуни



32	Англиски јазик	V	Секојдневни активности	1	Октомври
33	Англиски јазик	V	Gerund exercises	1	Ноември
34	Музичко образование	V	СМ: „Карневал на животните“ од К.С. Санс-стр.46;	1	Ноември
35	Природни науки	V	Кондензација и воден циклус	1	Октомври
36	Природни науки	V	Одделување цврсти материи од течности	1	Ноември
37	Природни науки	V	Колку добро материјалите одбиваат(рефлектираат) светлина	1	Декември
38	Историја	VI	Општи карактеристики на државите на стариот Исток	1	Декември
39	Историја	VI	Култура и верување на народите на стариот исток	1	Декември
40	Природни науки	VI	Взаемни односи кај конкретни екосистеми	1	Декември



41	Биологија	VII	Вовед во енергија	1	Октомври
42	Биологија	VII	Енергија и движење	1	Октомври
43	Математика	VI	Работа со податоци	2	Октомври
44	Математика	VII	Рационално користење на вода: Работа со податоци	2	Декември
45	Македонски јазик	VI	Рецитирање и анализа на песната „Нашето сонце – Б.Ситниковски	1	Октомври
46	Македонски јазик	VI	Читање и анализа на текстот „Дарби – Ц.Здравкоски	1	Декември
47	Македонски јазик	VI	Читање и анализа на текстот „Необрани јаболка од Б.Смаќоски	1	Декември
48	Математика	VI	Видови транспорт: Работа со податоци	1	Декември
49	Математика	VII	Извори на енергија и нивна искористеност: работа со податоци	2	Декември
50					

Одговорен наставник - Убавка Џинов



ПРИЛОГ БР. 9

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

Прво одделение

Наставни предмети	Планирани часови	Реализирани часови	Нереализирани часови
Македонски јазик	75	75	/
Математика	62	62	/
Природни науки	25	25	/
Музичко образование	24	24	/
Ликовно образование	24	24	/
Физичко и здрав. образ.	37	37	/
Англиски јазик	37	37	/
Општество	13	13	/



Второ одделение

Наставни предмети	Планирани часови	Реализирани часови	Нереализирани часови
Македонски јазик	73	73	/
Математика	62	62	/
Природни науки	25	25	/
Ликовно образование	24	24	/
Музичко образование	26	26	/
Физичко и здрав. образ.	38	38	/
Англиски јазик	24	24	/
Општество	12	12	/



Трето одделение

Наставни предмети	Планирани часови	Реализирани часови	Нереализирани часови
Македонски јазик	75	75	/
Математика	62	62	/
Природни науки	23	23	/
Музичко образование	24	24	/
Ликовно образование	24	24	/
Физичко и здрав. образ.	37	37	/
Англиски јазик	38	38	/
Општество	12	12	/
Работа со компј. и осн.на програмирање	26	26	/

Четврто одделение

Наставни предмети	Планирани часови	Реализирани часови	Нереализирани часови
Македонски јазик	62	62	/
Математика	62	62	/
Природни науки	24	24	/
Општество	25	25	/
Техничко образование	12	12	/



Физичко и здрав. образ.	38	38	/
Музичко образование	25	25	/
Ликовно образование	24	24	/
Англиски јазик	36	36	/
Работа со компј. и осн.на програмирање	24	24	/
Творештво	13	13	/

Петто одделение

Наставни предмети	Планирани часови	Реализирани часови	Нереализирани часови
Македонски јазик	62	62	/
Математика	62	62	/
Природни науки	24	24	/
Општество	25	25	/
Ликовно образование	26	26	/
Физичко и здрав. образ.	38	38	/
Музичко образование	24	24	/
Англиски јазик	36	36	/



Техничко образов.	24	24	/
Работа со компј. и осн.на програмирање	26	26	/
Творештво	12	12	/

Шестто одделение

Наставни предмети	Планирани часови	Реализирани часови	Нереализирани часови
Македонски јазик	50	50	/
Англиски јазик	37	37	/
Германски јазик	12	12	/
Математика	62	62	/
Историја	13	13	/
Природни науки	25	25	/
Географија	25	25	/
Техничко образование	12	12	/
Ликовно образование	13	13	/
Музичко образование	12	12	/
Физичко и здрав. образ.	37	37	/



Информатика	25	25	/
Класична култура на Европските цивилизации	24	24	/

Седмо одделение

Наставни предмети	Планирани часови	Реализирани часови	Нереализирани часови
Македонски јазик	50	50	/
Англиски јазик	37	37	/
Германски јазик	12	12	/
Математика	49	49	/
Историја	13	13	/
Географија	25	25	/
Биологија	25	25	/
Ликовно образ.	13	13	/
Музичко образ.	12	12	/
Физичко и здрав. образ.	36	36	/
Информатика	12	12	/
Етика	13	13	/



Реализација на дополнителна и додатна настава во одделенска настава

Одделение	Наставен предмет	Реализирани часови		Број на ученици	
		дополнителна	додатна	дополнителна	додатна
IIa	македонски јазик	2	4	2	2
	математика	6	7	2	2
	општество	1	1	2	2
	природни науки	3	2	3	2
IIб	македонски јазик	2	4	2	2
	математика	6	7	2	2
	општество	1	1	2	2
	природни науки	3	2	3	2
IIв	македонски јазик	2	4	2	2
	математика	6	7	2	2
	општество	1	1	2	2
	природни науки	3	2	3	2
IIIa	македонски	6	5	4-6	10-12
	математика	4	4	4-6	10-12
	природни науки	3	3	4-6	10-12
IIIб	македонски јазик	6	5	4-6	10-12
	Англиски јазик	5	7	4-6	10-12
	математика	4	4	4-6	10-12
	природни науки	3	3	4-6	10-12
IVa	македонски јазик	10	4	3	3
	математика	3	10	3	4



IVб	македонски јазик	10	4	3	3
	Англиски јазик	5	7	3	3
	математика	3	10	3	4

Va	македонски јазик	2	1	1	5
	математика	4	2	1	5
	општество	/	2	/	5
Vб	македонски јазик	2	1	1	5
	Англиски јазик	5	5	1	5
	математика	4	2	1	5
	општество	/	2	/	5

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



Реализација на дополнителна и додатна настава во предметна настава

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



ПРИЛОГ БР. 10

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

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



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



ПРИЛОГ БР. 11

Табеларен приказ на ПРОФЕСИОНАЛНИОТ РАЗВОЈ НА НАСТАВНИОТ КАДАР

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

Обука на тема	Време на реализација	Во организација
Инклузивно образование“	17 Август 2020	БРО
Реализација на наставата со користење на различни ИКТ средства за учење	25 Август 2020	БРО
Реализација на наставата со користење на различни ИКТ средства за учење	20 Август 2020	БРО
Правилно ракување со ПП апарати	09.09.2020 год	„ППсервисС-9“.
Обука за НПДУ- Teams – развивање на компетенциите и усовршување на информатичката технологија	Септември 2020	Дисеминација од страна на колегите
Обука за асистивна технологија- концепција за инклузија	Септември 2020	Здружение за асистивна технологија – “Отворете ги прозорците”
Подготовка на училиштето за реализација на воспитно образовниот процес според Планот и	Септември 2020	БРО-Едуино вебинар



протоколот за одржување на настава“		
Презентација на упатството за реализација на наставата според скратените наставни програми	октомври	БРО
Добри практики за спроведување на онлајн час“	Октомври 2020	БРО – Едуино вебинар
„Интегрирање на целите во одделенската настава (холистички пристап)“	Октомври 2020	БРО – Едуино вебинар Обука за снимање на видео лекции; Обука за инсталирање на програма за снимање на видео лекција;
Обука за снимање на видео лекции; Обука за инсталирање на програма за снимање на видео лекција; Обука за снимање на видео лекција и испраќање на видео лекција	Октомври 2020	БРО – Едуино вебинар Обука за снимање на видео лекции; Обука за инсталирање на програма за снимање на видео лекција;
Работилница за Алатка за безбедност и заштита на децата од насилство во дигиталниот свет	Октомври 2020	Советот за Превентива против Малолетничка Деликвенција Општина Центар
Практични совети и добри практики во користење на Microsoft Teams	Декември 2020	БРО – Едуино вебинар
Презентација на новата концепција за основно образование	Декември 2020	МОН, БРО

ПРИЛОГ БР. 12

Табеларен приказ од реализација на индивидуализираните програми за деца со ПОП

Следење на индивидуалните постигања на учениците со посебни образовни потреби	Разговори со одделенските наставници за изработка на ИОП -Диференциран пристап во работата	Одд. наставници Одд.раководители Стручни соработници	Октомври 2020	Подобрени постигања на учениците со посебни образовни потреби
Индивидуализирање и прилагодување на наставата кон потребите на учениците	--Изработени индивидуални оперативни планови за работа со учениците со посебни потреби Проценка на постигањата -Користење на инструменти за следење и вреднување	Одд. наставници Одд.раководители Стручни соработници	Ноември 2020	-Евиденција на успехот и редовноста -Дополнување на индивидуалниот оперативен план -Избор на соодветни форми/методи за работа со ученици со ПОП
Градење на стратегии за работа со ученици со ПОП учење со примена на	-Советодавни разговори со родителите, наставниците, одд.раководители и учениците,	Стручни соработници Родители Наставници Одд.раководители	Декември 2020	-Подобрено инклузивно образование во училиштето



ПРИЛОГ БР. 13

Табеларен приказ од реализирани родителски и индивидуални средби

Планирани активности	Цели	Реализатор	Извори/ ресурси	Методи и постапки за реализација	Време на реализација	Очекувани ефекти
Општа родителска средба од I- VII одд.	Запознавање на родителите со протоколите, алгоритм ите и начинот на организација на наставата со физичко присуство и организација на наставата на далечина.	Одделенски раководите ли од I- VII одд.	Напатствија со дневен ред за состанокот.	Дискусија и разговор	Октомври 20 20	Реализација на предвидените активности во договор со родителите.
Индивидуал ни средби и приемни денови на наставниците од I-VII одделение.	Запознавање на родителите со успехот по секој наставен предмет	Наставници од I-VII одд.	Одделенски дневници	Разговор и дискусија	Во текот на првото полугодие	Подобрување на успехот, поведението и редовноста кај учениците



Општа родителска средба од I-VII одд.	Информирање на родителите за покажаниот успех и поведение на учениците во првото тримесечје преку електронска пошта (согласно донесената уредба во услови на пандемија)	Одделенски раководите ли од I- VII одд.	Одделенски дневници, записници, евидентн и листи, е-дневник	Дискусија и разговор	Ноември 2020	Преземање на мерки за подобрување на успехот и поведението, реализац ија на предвидените активности во договор со родителите
Општа родителска средба од I-VII одд.	Информирање на родителите за полугодишните оценки на крајот од првото полугодие преку електронска пошта (согласно донесената уредба во услови на пандемија)	Одделенски раководите ли од I- VII одд.	одделенски дневници, записници, електронс ки папки со изработки за секој ученик, свидетелства , е-дневник.	Дискусија и разговор	Јануари 2021	Подобрување на успехот, поведението и редовноста кај учениците



ПРИЛОГ БР. 14

Табеларен приказ на ПРЕВЕНТИВНИ ПРОГРАМИ во училиштето

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



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

Интервентни активности

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

- Дали насилството се случува или постои сомнеж за насилство;
- Каде се случува-дали во училиште или надвор од него;
- Кои се учесниците во насилството,злоупотребата и запоставувањето;
- Обликот и интензитетот на насилството,злоупотребата и запоставувањето;

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

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

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

Чекори-редослед во постапките во интервенцијата

Чекорите се прикажани во однос на следните ситуации:

- Во случаите на насилство или сомнеж дека насилството се случува **ПОМЕЃУ УЧЕНИЦИТЕ;**



- Во случаите кога ученикот е изложен на насилство или постои сомнеж за насилство од страна на **ВОЗРАСНА** личност **ВРАБОТЕНА** во училиштето;
- Во случаите кога ученикот е изложен на насилство или постои сомнеж за насилство од страна на **ВОЗРАСНА** личност која **НЕ Е ВРАБОТЕНА** во училиштето.

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

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

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

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

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

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



Консултациите се важни за:

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

Во консултациите треба :

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

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

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

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

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

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



УЛОГИ И ОДГОВОРНОСТИ ПРИ ПОСТАПУВАЊЕ ВО СЛУЧАЈ НА НАСИЛСТВО

Раководен кадар:

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

Членови на тимот:

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

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

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

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



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

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

Дежурни наставници:

*Запознавање со Протоколот и обврските за учество во интервенција;

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

Други вработени во училиштето:

*Запознавање со Протоколот и обврските за учество во интервенција;

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

Ученици:

*Запознавање со Протоколот и обврските за учество во интервенција;

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

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



ПРИЛОГ БР.15

ПРАВИЛНИК

За однесувањето на вработените, учениците, родителите во ООУ „Киро Глигоров“ - Скопје

Член 1

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

Член 2

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

Член 3

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

Член 4

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

Член 5

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

Член 6

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

Член 7

Забрането е телесно и психичко малтретирање на ученикот.

Член 8

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

Член 9

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

Член 10

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



Член 11

- вработените имаат обврска да се грижат за остварување и почитување на правата, обврските и одговорностите научниците;
- наставникот е одговорен за работната атмосфера, дисциплината и безбедноста на учениците на часот;
- секој училишен проблем наставниците треба да го решаваат *навремено, конструктивно, постапно* (наставник-ученик, наставник-ученик- одделенски раководител, наставник-ученик-родител, наставник-ученик-стручна служба);
- одделенскиот раководител е должен да биде во постојана комуникација со родителот, навремено и конкретно да го информира, да бара ангажман и соработка во решавање на проблемите;
- не е дозволено наставникот да отстранува ученици од часот;
- наставникот има обврска да го прими на час ученикот кој доцни и истото да го евидентира;
- вработените имаат обврска редовно и на време да доаѓаат на работа;
- наставниците се должни да дојдат во училиште најмалку 30 мин. пред почетокот на часот;
- дежурните наставници се должни да дојдат во училиште најмалку 30 минути пред почетокот на наставата;
- од 15.30 до 17.00 часот за учениците од одделенска настава е организирано згрижување од дежурнинаставници;
- за секое отсуство од работа или предвремено заминување, треба да биде известен директорот;
- вработените треба да доаѓаат на работа прикладно облечени (не е дозволено носење на кратки здолништа и маици, длабоко деколте, прозирна облека и сл.), водејќи сметка дека со својот надворешен изглед придонесуваат за угледот на својата професија и воспитно делуваат на научниците;
- наставниците за време на часовите не треба да користат мобилен телефон;
- наставниците и стручните соработници се должни редовно и активно да се вклучуваат во работата на Стручните органи на училиштето;
- непочитувањето на правилата од чл.10/11 на овој Правилник ќе биде санкционирано согласно Законот за работни односи на РСМ.

Член 12

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

Член 13

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

Член 14

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

Член 15

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

Член 16

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

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



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



ПРИЛОГ БР. 16

ЗАШТИТА И СПАСУВАЊЕ ОД ЕЛЕМЕНТАРНИ НЕПОГОДИ

ООУ „Киро Глигоров“ - Центар

1.Опис и локација

Основното училиште „**Киро Глигоров**“ Скопје Центар се наоѓа во централното градско станбено-деловно подрачје во населбата Капиштец, на ул. „Адам Мицкиевик“ број 14,

Училиштето е опкружено на источна страна со ул.„Адам Мицкиевик“, од западна страна граничи со Завод за вработување. Од јужната страна на објектот се наоѓаат спортските терени на училиштето.

Од северната страна на објектот се наоѓа улицата Васил Ѓоргов

Најблиските станбени објекти се лоцирани на растојание од околу 30м.

Градскиот плоштад е оддалечен на 2км,како и реката Вардар.

Програмата за заштита и спасување од елементарни непогоди е во изработка со изведувачот од објектот.

2.Технички опис на училиштето

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

Вкупен број на вработени 27

Вкупен број на ученици околу 405

3.Проценка на загрозеност

Земјотрес

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

Поплави

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

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

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

Експлозии

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

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

Инфективни болести

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

Пожар

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

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

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

Загрозеност од воени дејствија

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

План за заштита и спасување

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

Превентивни мерки и активности во случај на пожар

- обезбедување на сите објекти и простории со соодветна техничка опрема и средства за гаснење на пожар, зависно од степенот на опасноста;
- противпожарната опрема мора да биде исправна и на одредените места, пристапна и на видно место, така да во случај на појавување на пожар може да биде употребена за неговото гаснење;
- донесување на план за заштита од пожар;
- доследно спроведување и контрола на спроведувањето на пропишаните мерки за заштита од пожар;
- видно означување на хидрантите;
- поставување на видно место на апаратите за гаснење на пожар;
- одржување на средствата за заштита од пожар во исправна состојба како и забрана за нивно користење за други цели;
- по завршувањето на работното време, вработените се должни да ги исклучат електро-апаратите кои можат да предизвикаат пожар;
- електричните апарати и инсталации во сите објекти и простории мораат секогаш да бидат исправни и изведени согласно на прописите, а прегледите и поправките можат да вршат само стручни лица;
- отпад, хартија, крпи, и друг лесно запалив материјал за време на користењето се држат во соодветни садови, а по употребата се фрлаат на за таа намена одредени места;
- забрането е фрлање на отпад по ходници, влезови, други простории и дворот;
- ходниците и скапилата морат секогаш да бидат слободни за поминување и во нив е забрането оставање на било каков материјал, хартии, и сл;
- во ходниците мора да се наоѓа потребен број на противпожарни апарати;
- пред и околу апаратите и хидрантите за гаснење на пожар забрането е оставање на било какви предмети.

Превземање на мерки во случај на пожар

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

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

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

Теоретско и практично обучување на вработените во училиштето ќе се изврши до декември 2019 година за што вработените ќе имаат уверенија за завршена обука, со посебен акцент врз: запознавање со прописите, организацијата и функционирањето на заштитата од пожари, основни причини за настанување на пожари, општи и посебни мерки за заштита од пожари, користење и одржување на средствата за гаснење на пожари, прва помош при повреди, труење и сл.

Превземени мерки во случај на поплави

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

Превземени мерки во случај на земјотрес

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



Превземени мерки во случај на воени дејствија

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

Превземени дејствија во случај на епидемија

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



ПЛАН за евакуација во случај на вонредна ситуација

за вработените во ООУ „Киро Глигоров“ Скопје, Центар

Евакуација

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

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

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

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

а) Евакуација на сите вработени

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

- Вкупниот број на вработени за евакуација е 37.
- Вкупен број на ученици околу 426.
- Одговорни лица за евакуацијата е Директорот.
- Одговорно лице за определување на деловен простор и средства со кои ќе се изведува евакуацијата е Директорот.

б) Евакуација на основни средства за работа и документација

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

- Кои основни средства за работа ќе бидат евакуирани утврдува Директорот
- Основните средства за работа ќе бидат пренесувани со превозни средства кои ги определува Директорот во договор со Општината.
- Во евакуацијата на средствата и документацијата се вклучуваат вработени, а доколку има потреба се бара помош од Општината.

Делумна евакуација на вработените се извршува во услови кога од природна непогода или друга несреќа, делумно се оштетени дел од деловните просторри во кој се сместени вработените, кои со мали интервенции можат да се оспособат за својата функција.

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

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

При делумна евакуација се преземаат следните мерки и активности:

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

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



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

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

-Евакуација кон планираното реонско засолниште.

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

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

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

ПРИЛОГ БР. 17

План за евакуација

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

- овозможена е евакуација на вработените и учениците прекуизлезите
- предвидениот број на излези и коридори за евакуација, прегледноста на евакуационите патишта, излезните врати кои се со пропиени димензии и голема пропусна моќ, овозможуваат брзо и непречено напуштање на објектот во случај на итност, директно на слободен и безбеден простор.
- патиштата за евакуација се прегледни, широки и релативно кратки во согласност со архитектонското решение како и бројот и локацијата на излезите во случај пожар
- како главна комуникација по која се одвива движењето е предвидено средишното скалишнојадро.
- излезните врати од просторот, како и на внатрешни комуникации и патиштата за евакуација ќе бидат означени и осветлени со нужно и сигурносна панично светло, кое ќе свети мин. 2 часа и дава осветеленост од 1lx на висина од 20cm од подот;
- на елементите од сигурносните панични светилки ќе има ознаки со одредена големина, кои се видливи и јасно ќе ги означуваат излезите и правците на излезите во случај на итност.

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

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

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

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

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

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

Согласно капацитетот на училиштето предвидени се два излези за евакуација

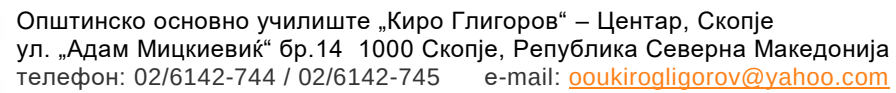


Собирното место по евакуација на присутните од објектот, треба да биде оддалечено на околу 20 метри од објектот.

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



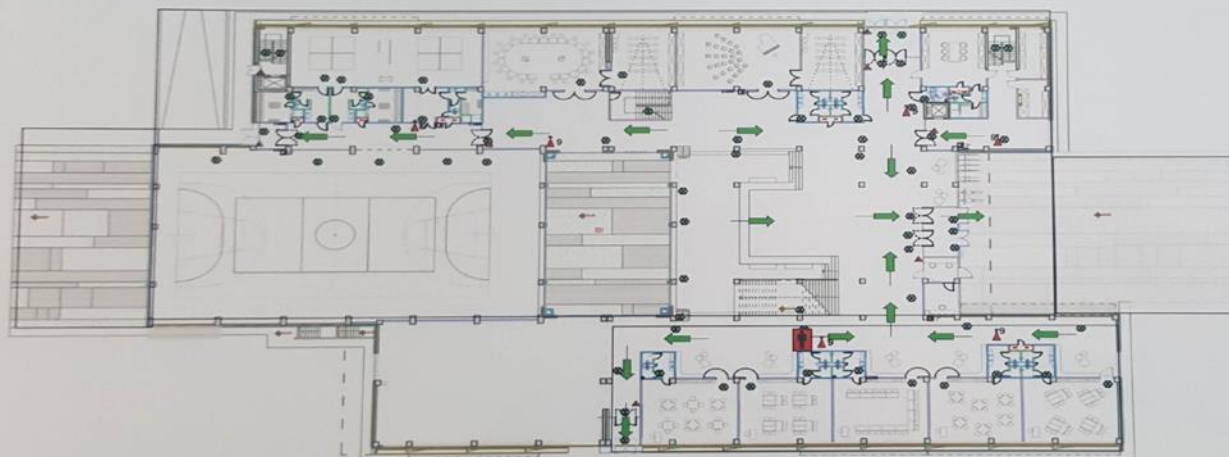
Насоката на евакуација во објектот е дадена на мапите за евакуација.





Општинско основно училиште Киро Глигоров – Центар, Скопје.
Ул. Адам Мицкиевик бр.14 – Скопје Р. Северна Македонија
Телефон 02/6142-744 -/- 02/6142-745 / e-mail : oukirogligorov@yahoo.com

ПЛАН ЗА ЗАШТИТА И СПАСУВАЊЕ - ЕВАКУАЦИЈА



ОУ КИРО ГЛИГОРОВ

основа на приземје

ЛЕГЕНДА НА ГРАФИЧКИТЕ СИМБОЛИ

- ВРЕ СТЕ ТУКА
- НАСОКА НА ЕВАКУАЦИЈА
- ПАНИЧНО СВЕТЛО
- РАЧЕН АПАРАТ ЗА ГАСЕЊЕ ПОЖАР "50"
- ПРОТИВПОЖАРЕН ХИДРАНТ Ф2
- РАЧЕН ЈАВУВАЧ НА ПОЖАР
- РАЗВОДНА ТАБЛА

ВО СЛУЧАЈ НА ПОЖАР

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

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



Општинско основно училиште Киро Глигоров – Центар , Скопје.
Ул. Адам Мицкиевик бр.14 – Скопје Р. Северна Македонија
Телефон 02/6142-744 -/- 02/6142-745 / e-mail : oukirogligorov@yahoo.com

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

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

- Билјана Билбиловска - директор
- Марина Стојановска - педагог
- Татјана Багеска - дефектолог
- Лидија П. Стојановска-одделенски наставник
- Тања Поповска Грујовски-одделенски наставник

Претседател на Училишен одбор

Анета Петровска Русомароски

Скопје, 26.01.2021 год. МП

Директор

Билјана Билбиловска