

**ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА**

на ООУ„Крсте Мисирков“

во Куманово, општина Куманово

за учебната 2024-25 година



Јули, 2024

**Преамбула**

Годишната програма за работа на училиштето е изработена врз основа на:

Законот за основно образование на член 49 став (6) од („Службен Весник на Република Северна Македонија“, бр.161/19);

Правилникот за формата и содржината на Развојната и годишната програма за работа на основното училиште донесен од

министерот за образование vрз основа на член 49 став (6) од Законот за основното образование („Службен весник на

Република Северна Македонија“ бр. 161/19 и 229/20) и дополнување со Бр.08-3714/3 од 29.5.2024 година Скопје

**Содржина**

**Вовед**

1.Општи податоци за основното училиште

1.1.Табела со општи податоци

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

2. Податоци за условите за работа на основното училиште

2.1. Мапа на основното училиште

2.2. Податоци за училиштниот простор

2.3. Простор

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

2.5. Податоци за училишната библиотека

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

3. Податоци за вработените и за учениците во основното училиште

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

3.2. Податоци за раководните лица

3.3. Податоци за воспитувачите

3.4. Податоци за вработените административни службеници

3.5. Податоци за вработените помошно-технички лица

3.6. Податоци за ангажираните образовни медијатори

3.7. Вкупни податоци за наставен и ненаставен кадар

3.8. Вкупни податоци за степенот на образование на вработените

3.9. Вкупни податоци за старосната структура на вработените

3.10. Податоци за учениците во основното училиште

4. Материјално-финансиско работење на основното училиште

1. Мисија и визија
2. Веќе научено/стекнати искуства
3. Подрачја на промени, приоритети и цели
   1. План за евалуација на акциските планови
4. Програми и организација на работата во основното училиште

8.1. Календар за организацијата и работата во основното училиште

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

8.3. Работа во смени

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

8.5. Проширена програма

8.6. Комбинирани паралелки

8.7. Странски јазици што се изучуваат во основното училиште

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

8.9. Изборна настава

8.10. Дополнителна настава

8.11. Додатна настава

8.12. Работа со надарени и талентирани ученици

8.13. Работа со ученици со посебни образовни потреби

8.14. Туторска поддршка на учениците

8.15. План на образовниот медијатор

9.Воннаставни активности

9.1. Училиштни спортски клубови

9.2. Акци

10. Ученичко организирање и учество

11. Вонучилишни активности

11.1. Екскурзии, излети и настава во природа

11.2. Податоци за учениците од основното училиште вклучени во вонучилишни активност

12. Натпревари за учениците

13.Унапредување на мултикултурализмот/интеркуртуларизмот и меѓуетничката интеграција

14. Проекти што се реализираат во основното училиште

15. Поддршка на учениците

15.1. Постигнување на учениците

15.2. Професионална ориентација на учениците

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

16. Оценување

16.1. Видови оценување и календар на оценувањето

16.2. Тим за следење, анализа и поддршка

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

16.4.Самоевалуација на училиштето

17.Безбедност во училиштето

18. Грижа за здравјето

18.1. Хигиена во училиштето

18.2. Систематски прегледи

18.3. Вакцинирање

18.4. Едукација за здрава исхрана – оброк во училиштата

19. Училишна клима

19.1. Дисциплина

19.2. Естетско и функционално уредување на просторот во училиштето

19.3. Етички кодекси

19.4. Односи меѓу сите структури во училиштето

20. Професионален и кариерен развој на воспитно-образовниот кадар

20.1. Детектирање на потребите и приоритетите

20.2. Активности за професионален развој

20.3. Личен професионален развој

20.4. Хоризонтално учење

20.5. Кариерен развој на воспитно-образовниот кадар

21. Соработка на основното училиште со родителите/старателите

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

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

21.3. Едукација на родителите/старателите

22. Комуникација со јавноста и промоција на основното училиште

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

24.Евалуација на годишната програма за работа на основното училиште

25.Заклучок

26.Комисија за изработка на годишната програма за работа на основното училиште

27.Користена литература

**Вовед**

**Годишната програма за работа на основното училиште ООУ„Крсте Мисирков“ Куманово се заснова врз основа :**

## - Закон за основно образование,

## - Законот за наставници и стручни соработници во основните и средните училишта,

## - Законот за работни односи,

## - Законот за јавни набавки,

## - Законот за организација и работа на органите на државната управа,

## С Стратегија за образование 2018-2025, наставни планови и програми, подзаконски и интерни акти

Статут, етички кодекс, Деловници за работа на органитеправилник за работа на комисии, процедура за користење на мобилни телефони

Годишен извештај за работата на основното училиште од 2023-24 година.

Извештај од интегралната евалвација, извештај од самоевалвација, извештаи за финасиското работење на училиштето)

**Директорот на ООУ „Крсте Мисирков“– Куманово предложи Годишна програма за работа на училиштето по претходно**

**произнесување на Наставничкиот совет на состанок одржан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

По разгледување на предлогот, Училишниот одбор на ООУ “Крсте Мисирков“ – Куманово на седница одржана на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_година ја

предлага Годишната програма за работа на училиштето за учебната 2024/25 година до Советот на Општина Куманово на усвојување.

**1.Општи податоци за основното училиште**

1.1.Табела со општи податоци

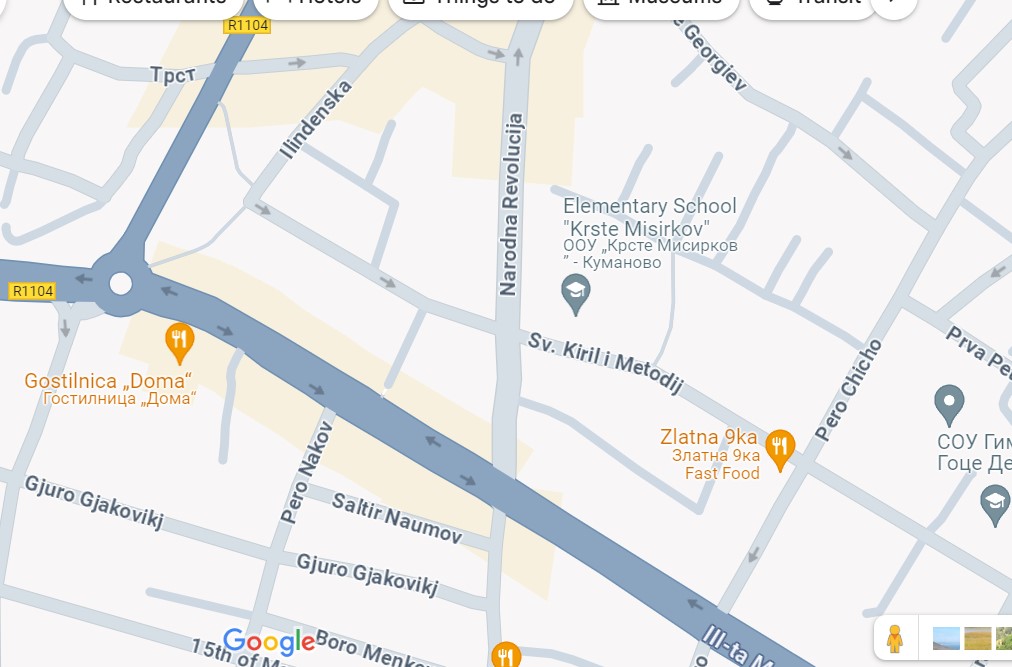
|  |  |
| --- | --- |
| **Податоци** |  |
| Име на основното училиште | Крсте Мисирков |
| Адреса, место, општина | Народна Револуција бр.43, Куманово |
| Телефон | 031 424-231 |
| Факс | 031 424-231 |
| Веб-страница | [www.kmku.edu.mk](http://www.kmku.edu.mk/) |
| Е-маил | [ou-krstemisirkov-kumanovo@schools.mk](mailto:ou-krstemisirkov-kumanovo@schools.mk) |
| Основано од.. | Со одлука на Собрание на општина Куманово број 06-30265/1 од 1948 година |
| Верификација-број на актот | 10-1028/3 од 05.06.1995 |
| Година на изградба | 1928-1930 |
| Тип на градба | цврста градба |
| Внатрешна површина на училиштето  (m2) | 4363 m2 |
| Училиштен двор (m2) | 2900 m2 |
| Површина на спортски терени и  Игралишта | 1100 m2 |
| Начин на загревање на училиштето | Прва зграда - парно греење со сопствена котлара на гас;  втора зграда – парно греење со сопствена котлара на нафта;  трета зграда – парно греење н пелети |
| Училиштето работи во смени | Една смена |
| Број на паралелки | 45 |
| Број на комбинирани паралелки | / |
| Јазик/јазици на кој/кои се реализира наставата во училиштето | Македонски јазик |
| Во основното училиште има паралелки за ученици со посебни образовни  Потреби | / |
| Во основното училиште има паралелки  од музичко училиште | / |
| Во основното училиште има ресурсен центар | / |
| Други податоци карактеристични за основното училиште | работи во иста зграда со друго основно училиште |

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

|  |  |
| --- | --- |
| Членови на училиштен одбор (име и презиме) | Претседател - Владимир Павловски  Заменик претседател – Хилда Димитриевска  Член – Биљана Т. Станковиќ  Член – Александар Крстевски  Член – Маја Пандуревиќ  Член - Оливер Стефановски  Член – Катарина Величковска |
| Членови на советот на родители (име и презиме) | Елена Ѓорѓиевска  Филип Антевски  Ангела Величковска  Елена Кипријановска  Чедомир Јовановски  Магдалена Спасовска  Соња Блажевска  Игор Славковски  Маргица Гавриловска  Ивана Стојковски  Маријана Цветковска  Виолета Величковска  Елизабета Христовска  Филип Стефановски  Душан Крстевски  Катарина Величковска  Милена Бојковска  Фиданка Насковска  Ивана Јовановиќ  Јелена Станојковска  Александар Крстевски  Дијана Петрушевска  Драгица Стаменковиќ  Магдалена Барџиќ  Лидија Арсиќ  Ивица Јовановиќ  Магдалена Петрушевска  Марина Милошевска  Моника Јовчевска  Марина Спасовска  Оливер Стефановски  Дејан Михајловски  Сандра Краљевска  Андрејка Симоновиќ  Силвија Спасовска  Валентина Алексовска  Фросина Стојмановски  Валентина Младеновска  Владимир Павловски  Сузана Петровска  Наташа Димковиќ  Фросина Милановска  Магдалена Јордановска  Фросина Николовска  Фросина Милошевска  Новица Георгиевски |
| Стручни активи (видови) | Стручен актив за одделенска настава – Ангела Златковска  Стручен актив од јазично естетско култура – Емилија Стојановска  Стручен актив на наставници од природно-математичка група на предмети – Фросина Маденовиќ  Стручен актив на наставници по ФЗО – Југослав Спасиќ  Стручен актив на општествено –економско подрачје – Анкица Апостоловска |
| Одделенси совети (број на наставници) | Совет на одделенска наставници - 25  Совет на предметни наставници - 39 |
| Членови на училиштниот инклузивен тим (име и презиме) | Директор – Александра Стаменовска  Педагог – Сузана Денковска  Психолог – Викторија Стојмановски  Специјиален едукатор и рехабилитатор – Сандра Анѓеловска  Член – Фросина Младеновиќ  Член – Југослав Спасиќ  Родител – Биљана Стошевска |
| Заедница на паралелка | 90 ученици |
| Членови на ученичкиот парламент (бр.на ученици, име и презиме на претсед. на учен.парламент) | 40 ученици  Претседател – Ања Трајковиќ |
| Ученички парламент | Претседател – Јована Станковска |

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

2.1. Мапа на основното училиште



2.2. Податоци за училиштниот простор

|  |  |
| --- | --- |
| Вкупен број на училишни згради | 3 |
| Број на подрачни училишта | 0 |
| Бруто површина | 4363 m2 + 2900 m2- училишен двор |
| Нето површина | 4363 m2 |
| Број на спортски терени | 3 |
| Број на катови | 3 |
| Број на училници | 45 |
| Број на помошни простории | 3 |
| Училишна библиотека, медијатека | 1 |
| Начин на загревање на училиштето | Сопствено котлара за парно греење на гас, на нафта и на пелети |

2.3. Простор

(Бројот на редови може да се менува согласно просторните услови, односно просториите со кои располага основното училиште)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Просторија | Вкупен број | Површина (m2) | Состојба  (се оценува од 1 до 5, согласно Нормативот од 2019 година) | Забелешка  (се наведува потребата од дополнителни простории, реконструкции и сл.) |
| Училници | Прва зграда – 35  втора зграда – 10  трета  зграда – 10 |  |  |  |
| Кабинети | 3 |  |  |  |
| Библиотека | 1 |  |  |  |
| Медијатека | 0 |  |  |  |
| Читална | 0 |  |  |  |
| Спортска сала | 1 |  |  |  |
| Канцеларии | 5 |  |  |  |
| Училиштен двор | 2 |  |  |  |
| Заеднички простор за прослави | 0 |  |  |  |
| Кујна | 0 |  |  |  |
| Трпезарија | 0 |  |  |  |
| Друго | 0 |  |  |  |

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** |
| Одд.настава | Опремени сите 25  училници со паметни екрани за ИКТ настава. Секоја генерација од прво до петто одделение има по еден училишен лаптоп за презентации, икт содржини и други типови на часови, содржини и вежби за учениците. Опремена со Лифткар за качување и симнување по скали на деца со пречки во движење. | Смарт табла, принтер, |
| Историја и Географија | Историски карти, Географски карти, Глобус |  |
| Ликовно воспитание, Проекти од ликовна уметност, Фотографија | Паноа за изложба на фотографии, цртежи | Набавка на паноа, штафелаи, професионален апарат за сликање со статив и објектив |
| Техничко образование и Информатика |  | 30 нови деск топ компјутери |
| Македонски јазик | Библиотечен фонд | Да се збогати библиотечен фонд со примероци од нови лектирни изданија |
| Музичко образование | Многу старо електрично пиано | Ново електрично пиано |
| Математика | Опремени со линијари, шестари, агломери, геометриски тела. | Шестари за бела табла |
| Биологија | Скелети, Модели, Микроскоп, Хидропонична градина |  |
| ФЗО | Справи и реквизити за гимнастика со ритмика  (душеци, прескоци, вратила. Разбој голем и мал, греди и ниски и високи. За физичка подготовка ( јажиња, скали, шипки за качување, рипстоли, шведски сандаци и клупи, медицинки, јаженца, обрачи, гумени топки, дрвени палки); Атлетика (стартен блок, палки, големи меки душеци, притка и држачи за скок во височина, јама за скок во далечина, сектор за фрлање ѓуле); Танци и ора (озвучување со два звучника и појачало); Спортски игри (Голови големи 3мх2м и мали голови 1мх0,5м, кошеви, мрежи за одбојка, бадминтон и тенис, како и гумени топки за сите наведени спортови);  Спортски мултифункционален семафор за повеќе спортови за натпревари во училишен спорт. | Набавка на подвижно орманче на тркала за реквизити, инструменти и помагала за часови по физичко и здравствено образование во одделенска настава во сите пет генерации по едно. Орманче со димензии 1м х 1м х 2м или 2м кубни во кој се сместени конуси, хулахопи, јаженца, ластици, собни скали, маркери, вага, метро, калипер  Поставување на мини кошеви и мини одбојкарски столбови во двете истурени згради за одделенска настава на улиците „Тонко Димков“ и „Тане Геориев“.  Поставување на вештачка карпа за качување во училишната спортска сала.  Набавка на унифицирана и соодветна спортска опрема за држење на настава по ФЗО во текот на целата година, во различни временски услови и адекватан за демонстрирање на повеќе различни елементи од различни спортови. |

2.5. Податоци за училишната библиотека

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ред.број** | **Библиотечен фонд** | **Количество** |
| 1. | Учебници од I-IX одд. | 8742 |
| 2. | Лектири | 1716 |
| 3. | Слободна литература за деца | 1116 |
| 4. | Белетристика | 496 |
| 5. | Литература на француски јазик | 294 |
| 6. | Стручна литература | 215 |
| 7. | Сериски публикации-училишен весник  „Пламенче“ | 120 |
| 8. | Речници на англиски јазик | 16 |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Што се преуредува или обновува** | **Површина во m 2** | **Намена** |
| Надоградба на постоечката ограда од страна на централната училишна згрaда | 30 метри должина | Поголема безбедност на учениците во училишниот двор. |
| Целосна реновирање на спортската сала (Подот и соблекувалните) | Спортска сала површина 800м2 | Безбедно и непречено одвивање на часовите по ФЗО. Одржување на додатна и дополнителна настава.  Одржување на тренинзи за учениците членови во УСК.  Одржување на спортски натпревари, на општинско, регионално и државно ниво. |
| Реновирање на повеќенаменско спортско игралиште и уредување на спортски рекреативни катчиња за ученици  во зграда на ул.„Тонко Димков“ | Површина на игралиште 900м2 | Реализација на часовите по ФЗО за учениците на отворено. Одделенијата ги реализираат наставните содржини на отворено. Моменталната ситуација, налага што повеќе активности на отворено. |
| Енергетски и еколошки ефикасна фасада |  |  |

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

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ред.  бр. | Име и презиме | Година на раѓање | Звање | Степен  на образо-вание | Работно место | Ментор/советник | Години стаж |
| 1 | Сузана Денковска | 1969 | дипл.педагог | ВСС | педагог |  | 31 |
| 2 | Викторија Стојмановски | 1992 | дипл.психолог | ВСС | психолог |  | 2,5 |
| 3 | Сандра Анѓеловска | 1988 | Дипл.дефектолог | магистер | Спец.едукатор и рехабилитатор |  | 5 |
| 4 | Лидија Николовска | 1982 | Проф.по македонски јазик | ВСС | Библиотекар |  | 14 |
| 5 | Маја Пандуревиќ | 1986 | проф.по одд.настава | магистер | Наст.по одд.настав |  | 7 |
| 6 | Мерлин Стојановска | 1977 | проф.по одд.настава | ВСС | Наст.по одд.настав |  | 16 |
| 7 | Марина Манојловска | 1961 | проф.по одд.настава | ВСС | Наст.по одд.настав |  | 32 |
| 8 | Веридијана Божиновска | 1982 | проф.по одд.настава | ВСС | Наст.по одд.настав |  | 2 |
| 9 | Марина Ангеловска | 1983 | проф.по одд.настава | ВСС | Наст.по одд.настав |  | 6 |
| 10 | Славица Петковска | 1961 | проф.по одд.настава | ВСС | Наст.по одд.настав |  | 34 |
| 11 | Гордана Грговска | 1964 | проф.по одд.настава | ВСС | Наст.по одд.настав |  | 33 |
| 12 | Ефтерпи Арсовска | 1966 | проф.по одд.настава | ВСС | Наст.по одд.настав |  | 31 |
| 13 | Хилда Димитриевска | 1967 | дипл.педагог | ВСС | Наст.по одд.настав |  | 38 |
| 14 | Маја Маринковска | 1975 | проф.по одд.настава | ВСС | Наст.по одд.настав |  | 25 |
| 15 | Габриела Тодоровиќ | 1973 | проф.по одд.настава | магистер | Наст.по одд.настав |  | 22 |
| 16 | Станче Штерјовска | 1975 | проф.по одд.настава | ВСС | Наст.по одд.настав |  | 22 |
| 17 | Ангела Златковска | 1992 | проф.по одд.настава | ВСС | Наст.по одд.настав |  | 5 |
| 18. | Ивана Колевска | 1986 | Проф.по одд.настава | ВСС | Наст.по одд.настава |  | 15 |
| 19 | Сузана Велковска | 1984 | Проф.по одд.настава | ВСС | Наст.по одд.настава |  | 11 |
| 20 | Бранкица Георгиевска | 1978 | Проф.по одд.настава | Магистер | Наст.по одд.настава |  | 14 |
| 21 | Сања Јовановска | 1984 | Проф.по одд.настава | Магистер | Наст.по одд.настава |  | 8 |
| 22 | Александра Ристовска | 1984 | Проф.по одд.настава | ВСС | Наст.по одд.настава |  | 9 |
| 23 | Ивана И.Пешиќ | 1986 | Проф.по одд.настава | ВСС | Наст.по одд.настава |  | 8 |
| 24 | Анета С.Стојковски | 1980 | Проф.по одд.настава | ВСС | Наст.по одд.настава |  | 21 |
| 25 | Фросина Јакимовски | 1982 | Проф.по одд.настава | ВСС | Наст.по одд.настава |  | 12 |
| 26 | Божурка Насковиќ | 1965 | Проф.по одд.настава | ВШС | Наст.по одд.настава |  | 36 |
| 27 | Анета С.Јанковска | 1975 | Проф.по одд.настава | ВСС | Наст.по одд.настава |  | 17 |
| 28 | Јасминка Станишковска | 1962 | Проф.по одд.настава | ВШС | Наст.по одд.настава |  | 35 |
| 29 | Светлана Додевска | 1964 | Проф.по одд.настава | ВШС | Наст.по одд.настава |  | 34 |
| 30 | Биљана Димковска | 1970 | Проф.по мак.јазик | ВСС | Наст.по мак.јазик |  | 28 |
| 31 | Сузана Цветковиќ | 1964 | Проф.по мак.јазик | ВСС | Наст.по макед.јазик |  | 32 |
| 32 | Габриела Живиќ | 1974 | Проф.по мак.јазик | ВСС | Наст.по макед.јазик |  | 19 |
| 33 | Тања Димитриевска | 1982 | Проф.по мак.јазик | ВСС | Наст.по макед.јазик |  | 12 |
| 34 | Жаклина Доневска | 1973 | Проф. по англиски јаз. | ВСС | Наст.по англ.јазик |  | 20 |
| 35 | Нина Трајковска | 1979 | Проф. по англиски јаз | ВСС | Наст.по англ.јазик |  | 20 |
| 36 | Ивана Д.Трајковска | 1982 | Проф. по англиски јаз | ВСС | Наст.по англ.јазик |  | 16 |
| 37 | Горан Петровски | 1982 | Проф. по англиски јаз | ВСС | Наст.по англ.јазик |  | 14 |
| 38 | Сања Цветковиќ | 1982 | Проф. по англиски јаз | ВСС | Наст.по англ.јазик |  | 13 |
| 39 | Емилија Стојановска | 1970 | Проф. по англиски јаз | ВСС | Наст.по англ.јазик |  | 23 |
| 40 | Виолета Трајковска | 1965 | Проф. по француски јаз | ВСС | Наст.по фран.јазик |  | 23 |
| 41 | Стојна Каранфиловска | 1971 | Проф. по француски јаз | ВСС | Наст.по фран.јазик |  | 21 |
| 42 | Весна Станковска | 1962 | Проф.по математика | ВШС | Натс.по математика |  | 30 |
| 43 | Фросина Младеновиќ | 1974 | Проф.по математика | ВСС | Наст.по математика | ментор | 17 |
| 44 | Биљана Петрушевска | 1978 | Проф.по математика | ВСС | Наст.по математика |  | 13 |
| 45 | Билјана Т.Станковиќ | 1977 | Проф.по математика | ВСС | Наст.по математика |  | 6 |
| 46 | Емилија ПопГлигорова | 1979 | Проф.по биологија | ВСС | Наст.по биологија |  | 15 |
| 47 | Снежана Јовановска | 1965 | Проф.по биологија | ВСС | Наст.по биологија |  | 27 |
| 48 | Валентина Келешова | 1972 | Проф.по географија | ВСС | Наст.по географија |  | 20 |
| 49 | Доне Младеновски | 1982 | Проф.по географија | ВСС | Наст.по географија |  | 8 |
| 50 | Анкица Апостоловска | 1966 | Проф.по историја | ВСС | Наст.по историја |  | 19 |
| 51 | Радован Илиќ | 1984 | Проф.по историја | ВСС | Наст.по историја |  | 11 |
| 52 | Ивана Стошиќ | 1976 | дипломиран социолог | ВСС | наст.по гр.култура |  | 19 |
| 53 | Пера Цветковски | 1970 | проф.по физичка култура | ВСС | наст.по ФЗО |  | 19 |
| 54 | Фика Дамњановска | 1963 | проф.по физичка култура | ВСС | наст.по ФЗО |  | 23 |
| 55 | Југослав Спасиќ | 1982 | проф.по физичка култура | ВСС | наст.по ФЗО |  |  |
| 56 | Стефан Божичковиќ | 1995 | проф.по физичка култура | ВСС | наст.по ФЗО |  | 5 |
| 57 | Магдалена Ѓ.Строимановска | 1995 | проф.по физичка култура | ВСС | наст.по ФЗО |  |  |
| 58 | Фидан Арсовски | 1997 | проф.по физичка култура | ВСС | наст.по ФЗО |  |  |
| 59. | Бобан поповски | 1986 | дипл.информатичар | ВСС | наст.по информат. |  | 13 |
| 60 | Милена Митевска | 1986 | проф.по музичко обр. | ВСС | наст.по музичко обр |  | 9 |
| 61. | Ирина Димевска Петковска | 1993 | проф.по музичко обр. | ВСС | наст.по музичко обр |  | 2 |
| 62 | Снежана Неделковска | 1966 | наставник по хемија | ВШС | наставник по хемија |  | 25 |
| 63 | Владимир Јовановиќ | 1973 | проф.по математика и физика | ВСС | наст.по физика |  | 20 |
| 64 | Симона Јкимовска | 1990 | проф.по ликовно образ. | ВСС | наст. по ликовно обр. |  | 8 |
| 65 | Мима Костиќ | 1979 | проф.по филозофија | ВСС | наст.по етика, религии |  | 14 |
| 66 | Марина Атанасовиќ | 1982 | дипл.класичен филолог | ВСС | наст.по ККЕЦ |  | 8 |
| 67 | Ивана Стоилковска | 1990 | проф.по математика | ВСС | наст.по математика |  | 3 |
| 68 | Јасминка Бошковска | 1962 | наст.по ОТО | ВШС | нас.по тех.образ |  | 36 |

3.2. Податоци за раководните лица

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ред.  Број | Име и презиме | година на раѓање | Звање | Степен на  образо- вание | Работно место | Ментор/  советник | Години на стаж |
| 1. | Александра Стаменовска | 1974 | Дипломиран педагог | ВСС | Директор |  | 23 |
| 2. | Филип Колевски | 1983 | Дипломиран професор  по физичко и здравствено образование | ВСС | Пом.директор |  | 8 |

3.3. Податоци за воспитувачите

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ред.**  **број** | **Име и презиме** | **Година**  **на раѓање** | **Звање** | **Степен**  **на образо-вание** | **Работно место** | **Ментор/**  **советник** | **Години на стаж** |
|  | 0 |  |  |  |  |  |  |
|  | 0 |  |  |  |  |  |  |
|  | 0 |  |  |  |  |  |  |

3.4. Податоци за вработените административни службеници

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Р.**  **Бр** | **Име и презиме** | **Година на раѓање** | **Звање** | **Степен**  **на образ.** | **Работно место** | **Години на стаж** |
| 1. | Христина Станковски | 1978 | Организ.на работа | ВСС | Секретар-благајник | 16 |

3.5. Податоци за вработените помошно-технички лица

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Р.**  **Бр** | **Име и презиме** | **Година**  **на раѓање** | **Звање** | **Степен**  **на образ.** | **Работно место** | **Години на стаж** |
| 1 | Милорад  Гроздановски | 1971 | КВ работник-машинка насока | ССС | Ложач | 25 |
| 2 | Горан  Стојковски | 1968 | УСО Техничко | ССС | хаус мајстор | 27 |
| 3 | Андриана  Кириловска | 1971 | УСО Гимназија | ССС | Домаќинка | 18 |
| 4 | Драган  Кимевски | 1960 | Основно | НК | Хигиеничар | 39 |
| 5 | Нововработен |  | Основно |  | Хигиеничар |  |
| 6 | Славица Трајковска | 1982 | ССС | ССС | Хигеничар | 8 |
| 7 | Елица  Петрушевиќ | 1961 | Основно | НК | Хигиеничар | 21 |
| 8. | Габриела Гроздановска | 1977 | Основно | НК | Хигиеничар - ложач | 21 |
| 9 | Васка Тушевска | 1987 | Основно | НК | Хигиеничар | 4 |
| 10 | Горан Стојанов | 1986 | УСО | ССС | Хигиеничар | 9 |
| 11 | Бојана Георгиевска | 1988 | ССС | НК | Хигиеничар | 1 |
| 12 | Јасминка Аврамовска | 1979 | Основно | НК | Хигиеничар | 7 |
| 13 | Маријана Насевска | 1974 | Основно | НК | Хигиеничар | 4 |

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 |
|  | Марина Мехмедов |  |  | ВСС |  | Секоја учебна година повторно |

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** | 82 | 14 | 66 |  |  |  |  | 2 |  |  |  |  |  |
| **Број на наставен кадар** | 64 | 10 | 54 |  |  |  |  | 2 |  |  |  |  |  |
| **Број на воспитувачи** | 0 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Број настручни соработници** | 4 |  | 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Администра- тивни работници** | 1 |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  |  |  |  |
| **Помошно- технички кадар** | 13 | 5 | 8 |  | **1** |  |  | 1 |  |  |  |  |  |
| **Директор** | 1 |  | 1 |  |  |  |  | 1 |  |  |  |  |  |
| **Помошник**  **Директор** | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Образовни**  **медијатори (доколку се ангажирани во училиштето)** | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  |  |

3.8. Вкупни податоци за степенот на образование на вработените

|  |  |
| --- | --- |
| **Образование** | **Број на вработени** |
| Последипломски студии-втор циклус | 4 |
| Високо образование | 58 |
| Виша стручна спрема | 7 |
| Средно образование | 9 |
| Основно образование | 4 |

3.9. Вкупни податоци за старосната структура на вработените

|  |  |
| --- | --- |
| **Години** | **Број на вработени** |
| 20-30 | 4 |
| 31-40 | 17 |
| 41-50 | 37 |
| 51-60 | 19 |
| 61 – пензија | 6 |

3.10. Податоци за учениците во основното училиште

Комисија за запишување на ученици за учебна 2025-26 година

1.Сузана Денковска, педагог

2.Викторија Стојмановски- психолог

3.Сандра Анѓеловска- специјален едукатор и рехабилитатор

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Одд. | Број на пара-лелки | Број  на  ученици | Етничка и родова структура на учениците | | | | | | | | | | | |
| Македонци | | Албанци | | Турци | | Срби | | Роми | | други | |
| м | ж | м | ж | м | ж | м | ж | м | ж | м | **ж** |
| I | 5 | 104 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 3 |  |  |
| II |  | 128 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| III |  | 100 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| I-III |  | 331 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| IV |  | 127 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| V |  | 133 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| IV-V |  | 260 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| VI |  | 117 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| VII |  | 114 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| VI-VII |  | 231 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| VIII |  | 104 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| VII-VIII |  | 218 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| IX |  | 111 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| VIII- IX |  | 329 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| VI-IX |  | 446 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

(Се пополнува наративно).

Училиштето се финансира преку блок дотации доделени од страна на Општина Куманово и преку финансии и образовни и потрошни материјали,

литература и дидактичко- нагледни средства добиени од тековни проекти финансирани од Општина Куманово, невладини организации од

Македонија, ЕУ проекти, донации од родители, претпријатија и други.

**5. Мисија и визија**

**Мисија**

**„**Да се создаде среќна, сигурна и стимулирачка средина за учење во која преку инклузија за сите членови на училишната заедница

можат да растат во доверба и да го развијат својот целосен потенцијал.“

**Визија**

„Учиме и постигнуваме заедно – победуваме и славиме заедно“.

**Основни вредности**

Oдговорност, почит, инклузивност, рамноправност.

**Мото**

„Квалитетното образование е клуч за светла и сигурна иднина, можност за промена на светот на подобро. “

1.Што сакаме да постигнеме?

2.На кој начин би го постигнале тоа?

**6. Веќе научено/стекнати искуства**

Тоа се:

-формирање тимови и тимска работа во сите подрачја од ВОР со што ќе се постигне поголема вклученост на сите субјекти во училиштето и поголема одговорност на сите вработените;

-перманентно усовршување на вработените преку интерни обуки и обуки организирани од акредитирани обучувачи;

-секојдневно водење грижа за хигиена во училиштето;

-негување на спортскиот дух и здравиот начин на живот;

-развивање на еколошката свест кај учениците и вработените;

-почитување и негување на различностите.

**7. Подрачја на промени, приоритети и цели**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Приоритетно подрачје на промени** |  | | | | |
| **Цели (**кои промени и унапредувања ќе се постигнат)  **Очекувани исходи** (кои се очекуваните исходи од тие промени и како тие промени ќе влијаат врз развојот на училиштето во целина)  **Задачи (**краткорочни цели, ги прикажуваат промените до кои се доаѓа во пократок временски период) | | | | | |
| **Активности**  (кои конкретни чекори треба да се преземат за да се исполни поставената цел) | **Индика-тори за успех**  (показа-тели, факти, инфор-мации) | **Носители на активностите** | **Временска рамка за имплементација**  (роковите треба да бидат поставени реално) | **Ресурси**  (човечки, финаси-ски, матери-јални) | Тим за следење на реализа-цијата на актив-ностите |
|  | | | | | |
|  | | | | | |

7.1. План за евалуација на акциските планови(Со следењетo или формативната евалуација се проверува и утврдува дали акциониот план се

остварува и се проценува колку добро се остварува, за да може да се преземат корективни активности штом ќе биде неопходно. Процедурите за следењето

вклучуваат: состаноци на кои се разговара за напредокот во однос на критериумите на успех, се нагласуваат тешкотиите, се предлагаат мерки за решавање

проблеми; се неформали дискусии или формални разговори со учесниците од училиштето за да се добијат повратни информации за активностите, доцнењата,

одложувањата, потребните ресурси и почитувањето на роковите и сл.)

**Одговорни за следење** - (директор, училишен одбор, стручна служба, училишни тимови, наставници, ученици, совет на родители).

***-*Критериум за успех** - (претставува ниво и квалитет на промената која сакаме да ја постигнеме).

***-*Инструменти** - (тестови на знаења, скали на проценка, прашалници, потсетник за водење на интервју, протоколи за набљудувања и

опсервации).

***-*Индикатори за успешност** - (на пр., просекот на оценките е покачен, се намалува бројот на слаби оценки, зголемена сооработка со

родителите, зголемен е бројот на различни видови стратегии за оценување).

***-*Повратна информација** - (се дава информација за постигнувањата и препораки за подобрување на успехот, мотивацијата,

самостојноста во учењето, вреднување на напредокот на учениците итн.).

**8. Програми и организација на работата во основното училиште**

8.1. Календар за организацијата и работата во основното училиште

|  |  |
| --- | --- |
| 8 Септември | Ден на независност |
| 11 Октомври | Ден на народното востание |
| 23 Октомври | Ден на македонска револуционерна борба |
| 18 Ноември | Ден на училиштето |
| 8 Декември | Свети Климент Охридски |
| 25 Декември | Божиќ – за припадници на католичка вероисповест |
| 1 Јануари | Нова година |
| 6 Јануари | Бадник, ден пред Божиќ – за припадници на христијанска вероисповест |
| 7 Јануари | Божиќ |
| 19 Јануари | Богојавление - за припадници на христијанска вероисповест |
| 31 март | Рамазам Бајрам |
| 27 Јануари | Свети Сава – за припадници на српска заедница |
| 8 Април | Ден на Роми |
| 18 април | Велики петок - за припадници на христијанска вероисповест |
| 21 април | Втор ден Велигден |
| 1 мај | Ден на трудот |
| 24 Мај | Ден на Кирил и Методиј |
| 6 јуни | Духовден |
| 28 Август | Ден на пресвета Богородица |

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Име и презиме | Предмет | Часови по одделенија | Одд.  раково д. | Вкупн о |
| 1. | Габриела Живиќ | Македонски јазик | 6.а,б,в.г,д 5х4=20 | 7д | 21 |
| 2. | Тања Димитриевска | Македонски јазик | 7 а,б,в,г,д 5х4=20 | 7а | 21 |
| 3. | Сузана Цветковиќ | Македонски јазик | 8 а,б,в,г,д 5х4=12 | 8а | 21 |
| 4. | Биљана Димковска | Македонски јазик | 9 а,б,в,г,д 5х4=20 |  | 20 |
| 5. | Фросина Младеновиќ | Математика | 6 а,б,в,г 5х4=20 | 6a | 21 |
| 6. | Весна Станковска | Математика | 7 а,б,в,г,д 5х4=20 | 7д | 21 |
| 7. | Биљана Петрушевска | Математика | 8 а,б,в,г,д 4х5=20 | 8в | 21 |
| 8. | Биљана Т.Станковиќ | Математика | 9 а,б,в,г,д 5х4= 20 | 9г | 21 |
| 9. | Емилија Стојановска | Англиски јазик | 3г(2) 4г(3) 6 а,б,в,г,д (15) |  | 20 |
| 10. | Сања Алексовска Цветковиќ | Англиски јазик | 3 д(2),4д (3) 5а,б,в,г,д (15) |  | 20 |
| 11. | Горан Петровски | Англиски јазик | 1а,б,в,г,д,(10) 2.а,б,в,г,д (10) |  | 20 |
| 12. | Ивана Димковска Трајковска | Анлиски јазик | 3 а (2), 4а (3), 8 а,б,в,г,д (15) | 8д | 21 |
| 13. | Жаклина Доневска | Англиски јазик | 3в (2), 4в (3), 9 а,б,в,г,д (15) |  | 20 |
| 14. | Нина Трајковска | Англиски јазик | 3б (2), 4б (3), 7 а,б,в,г,д (15) |  | 20 |
| 15. | Стојна Каранфиловска | Француски јазик | 8а,б,в,г,д 9 а,б,в,г,д |  |  |
| 16. | Виолета Трајковска | Француски јазик | 6а,б,в,г,д 7 а,б,в,г,д |  |  |
| 17. | Емилија Поп Глигорова | Биологија | 8а,б,в,г,д (10) 9 а,б,в,г,д (10) | 7.б | 21 |
| 18. | Снежана Јовановска | Пр.науки | 6 а,б,в,д (10) 7 а,б,в,г,д(10) |  | 20 |
| 19. | Снежана Неделковска | Хемија | 8а,б,в,г,д(10) 9а,б,в,г,д(10) |  | 21 |
| 20. | Владимир Јовановиќ | Физика | 8а,б,в,г,д(10) 9а,б,в,г,д(10) |  | 21 |
| 21. | Анкица Апостоловска | Историја | 6 а,б,в,д (12) 8а,б,в,г,д (10) |  |  |
| 22. | Радован Илиќ | Историја | 9а,б,в,г,д(10) 7а,б,в,г,д (10) |  |  |
| 23. | Доне Младеновски | Географија | 7а,б,в,г,д(10) 8а,в,г,д(8), 9д(2) | 8.д | 21 |
| 24. | Валентина Келешова | Географија | 9а,б, в, г(8) 8б (2)  6 а,г ПН(6) + 6г Историја и општество (3) +1 | 7.г | 21 |
| 25. | Јасмина Бошковска | Техничко образование | 5а,б,в,г,д(10) Техничко-изборен 7 а,б,в,г,д (10) | 9.а | 21 |
| 26. | Бобан Поповски | Информатика и Програмирање | Техничко и информатика 6а,б,в,г,д(10), 7а,б,в,г,д(5)  Ин форматика  9а,б,г,(6) Програмирање |  | 21 |
| 27. | Милена Митковска | Музичко образование | 9 а,б,в,г,д(5) 6 а, б, в, г, д (5)  7а,б,в,г,д (5) 8 а, г (2) хор(3) | 6.б | 21 |
| 28. | Ирина Димевска Петковска | Музичко образование | 9 б,в,д (3), ПМУ 8.а,8.в,8.д (6), Орк (3) |  | 12 |
| 29. | Симона Јакимовска | Ликовно образование | 6а,б,в,г,д(5)7а,б,в,г,д (5)  8а,б,в,г,д(5) 9а,б,в,г,д(5) | 6.г | 21 |
| 30. | Сободан Тимчевски |  |  |  |  |
| 31. | Југослав Спасиќ | Физичко образование | 1а,б,в,г, (12) и 2а,б,в.г |  |  |

8.3. Работа во смени

Нашето училиште работи во една смена, 2 седмици претпладне од 7 и 30 до 13 и 30 часот и 2 седмици попладне од 13 и 30 до 19 часот.

Работи во иста зграда со друго основно училиште.

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Македонски  јазик | Албански  јазик | Турски  јазик | Српски  јазик | Босански  Јазик |
| Број на паралелки | 45 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Број на ученици | 1027 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Број на наставници | 69 | 0 | 0 | 0 | 0 |

8.5. Проширена програма

Училиштето нема услови за реализирање на Продолжен престој иако континуирано има поднесувано Барање за продолжен престој.

8.6. Комбинирани паралелки

Немаме комбинирани паралелки.

8.7. Странски јазици што се изучуваат во основното училиште

Во училиштето ќе се изучува англискиот јазик - како прв странски јазик во сите 45 паралелки од 1.одд. до 9.одд. -1027 ученици

Францускиот јазик ќе се изучува како задолжителен изборен втор странски јазик од 6.одд до 9.одд. и тоа во 20 паралелки. – 634 ученици.

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Југослав Спасиќ  Хилда Димитриевска  Сузана Велковска  Анета Серафимовиќ Јанковска  Марина Мнојловска  Бранкица Георгиевска  Сања Јовановска  Александра Ристовска  Божурка Насковиќ | Наставник по ФЗО и одд.наставници | 1а,б,в,г, (12) и | 2 а,б,в,г | 21 час |
| Стефан Божичковиќ  Веридијана Божиновска  Ангела Златковска | Наставник по ФЗО и одд.наставници | 3.а,б,в (9) 4.а,б,в,г | | 21 часа |
| Магдалена Строимановска  Гордана Грговска  Станче Штерјовска  Славица Петковска  Светлана Додевска  Ивана Колевска  Маја Пандуревиќ | Наставник по ФЗО и одд.наставници | 5.а,б,в,г,д (15) и 4.д и 9.в | | 21 часа |
| Фидан Арсовски  Јасминка Станишковска  Ивана Колевска  Марина Ангеловска  Анета С.Стојковски | Наставник по ФЗО и одд.наставници | 1.д 2.г и д 3.г и д | | 15 часа |

8.9. Изборна настава

Според интерната процедура за избор на изборни предмети во училиштето, а согласно законот за основно образование се

спроведува постапка со која учениците се изјаснуваат за изборните предмети кои ќе ги изучуваат наредната учебна година.

Се подготвуваат анкетни листови со понудени изборни предмети според наставен план и програма кои ги пополнуваат родителите.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Мима Костиќ | Религии во светот | 6.в | 2 часа |
| Марина Атанасовиќ | Фотографирање | 6.а,б,г,д | 8 часа |
| Јасмина Бошковска | Техничко образование – изборен | 7 а, б,в,г,д | 5 часа |
| Ирина Димевска Петковска | Проекти музичка уметност | ПМУ 8 а,в,д(6), Орк  (3) | 9 часа |
| Фика Дамњановска | Изборен спорт | 9.д | 2 часа |
| Филип Колевски | Изборен спорт | 9в | 2 часа |
| Бобан Поповски | Програмирање | 9а,б,г,(6)  Програмирање | 6 часа |
| Сободан Тимчевски | Проекти ликовна уметност | 8 б, г | 4 часа |

8.10. Дополнителна настава

Дополнителната настава во нашето училиште ќе се организира според член 31 став (1) за ученици кои имаат потреба од дополнителна поддршка за определени наставни предмети за да ги постигнат очекуваните резултати, односно на барање на ученик, негов родител, односно старател или по проценка на наставникот.

Според истиот член став (2) наставниците ја планира дополнителната настава уште пред почетокот во август изготвуваат Годишна програма за дополнителна, а по потреба ја усогласуваат и прилагодуваат согласно со потребите на учениците.

Според член 31 став (3) за потребата од посета на ученикот на дополнителна настава одделенскиот, односно предметниот наставник води евиденција и го известува родителот, односно старателот на детето во рок од три дена од констатирањето на потребата. Реализација на дополнителна настава според член 33 став (1) нашето училиште ќе ја реализира и на месечна основа изготвувараспоред за дополнителна за секој наставен предмет. Истиот ќе го објави на огласна табла и на својата интернет страница.

Ученикот од прво до петто одделение може да следи најмногу по еден час неделно дополнителна настава за најмногу два различни наставни предмети одделно.

Ученикот од шесто до деветто одделение може да следи најмногу по еден час неделно дополнителна настава за најмногу три различни наставни предмети одделно.

Процедура за дополнителна настава на ООУ„Крсте Мисирков“ – Куманово

Наставниците ја планираат дополнителната настава уште пред почетокот во август- изготвуваат Годишна програма за дополнителна настава по наставни предмети;

Во септември се определуваат ученици за дополнителна настава на барање на ученик, негов родител, односно старател или по проценка на наставникот по секој наставен предмет според член 31 став (1);

За потребата од посета на ученикот на дополнителна настава одделенскиот, односно предметниот наставник уредно води евиденција и го известува родителот, односно старателот на детето во рок од три дена од констатирањето на потребата според член 31 став(3)

Училиштето на месечна основа **изготвува** распоред за дополнителна за секој наставен предмет според член 33 став (1):

Истиот ќе го објави на огласна табла и на својата интернет страница;

Ученикот се вклучува во дополнителна настава по проценка на наставникот од следењето на напредокот на учениците во настава, во согласност и договор со родителот/старателот;

Дополнителната настава за ученикот трае додека ученикот не ги постигне очекуваните резултати согласно наставната програма.

8.11. Додатна настава

Според Законот за основно образование член 32 став (1) додатната настава се организира за учениците кои постигнуваат значителни резултати по одделни наставни предмети.

Според став (2) додатната настава за учениците, наставникот е должен да им ја понуди на учениците, а учениците одлучуваат дали ќе ја посетуваат додатната настава.

Затоа на почетокот на годината кога ќе се детектираат и идентификуваат учениците кои постигнуваат натпросечни резултати и освен тоа, пројавуваат и се потврдуваат со особена надареност и талентираност во одделни наставни предмети според член 33 од законот став 1 училиштето организира на месечна основа распоред и го објавува на огласна табла и на својата интернет страница. Идентификација на учениците кои покажуваат зголемен интерес по одделни наставни предмети врши предметниот наставник, училишниот педагог, психолог и другите наставници кои имаат можности да го согледаат интересот на ученик.

8.12. Работа со надарени и талентирани ученици

Знаењата и вештините можат да се научат, но талентот ученикот го носи во себе, а наставникот преку својата работа треба да го препознае и мотивира неговиот индивидуален развој.

Акцентот во програмата за работа со надарени ученици се става врз методите и формите за работа кои ќе бидат насочени кон самостојно учење и користење на информации, развивање на способност за формирање на методи, умеења и постапки до доаѓање до нови знаења. Работата во нашето училиште со ваквите ученици ќе ја насочиме кон:

-индивидуална работа со учениците за време на додатната настава;

-проектни активности;

-активирање на слободни ученички активности;

-организирање на натпревари, конкурси и истражувачки активности;

-организирање на креативни работилници.

ЦЕЛИ

да се препознаат и идентификуваат надарените ученици по видот на надареност; да се потикнува мотивацијата кај овие ученици;

давање на совети за родителите на надарени ученици;

давање на совети на наставниците за идентификување, следење и работа со надарени ученици; учество на натпревари и менторирање;

правилен психофизички развој на личноста на надарениот ученик.

ЗАДАЧИ

идентификација на надарените ученици;

изработка на програма за работа со надарени ученици;

обезбедување на услови за реализацијаца на програмите (распоред на часови, наставни средства, литература);

вреднување на резултатите и постигањата на учениците - истакнување на постигањата

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Задача | Активности | Време Месеци | Носители | Начин на спроведувањ е (ресурси и  инструменти) | Очекувани резултати | Одговорно  лице |
| Формирање на тим за работа | Формирање на тим за  работа со надарени и талентирани ученици кои ќе работат со педагогот за спроведување на Активностите | Септемв ри | Директо р Педагог Психоло г | Договорен состанок | Тим кој што успешно ќе ги спроведува активностите во тек на учебната година | Педагог Психолог |
| Изготвување на инструменти и презентации со кои ќе се врши идентификација на овие ученици и запознавање на основните теоретски сознанија за поимите надареност и талентираност | Одржување на стручни активи и презентација на состанок на Совет на родители каде наставниците и родителите ќе бидат запознати со инструментите и презентациите | Октомври | Психолог Педагог | Стручна литература, компјутер Готови прашалници и тестови | Подобро прибирање на податоци и поконкретно детектирање на надарените ученици | Педагог Психолог |
| Изготвување на списоци за евиденција | Прибирање на податоци за ученици од стручните активи Изготвување на списоци од страна на тимот и педагогот. | Октомври | Психолог Наставници педагог | Средби со наставници идавање на насоки Тестови и прашалници  Список за евиденција | Во училиштето постојат конкретни податоци за надарени ученици и нивни досиеја | Педагог Психолог |
| Предавање на стручен актив за надарени и талентирани ученици | Прибирање на мателијали за презентација. Изработка на презентација. Организирање на  стучен актив и презентирање. | Ноември- Декември | Психолог Педагог | Предавање на стручен актив.  Презентација | Наставници кои имаат основни познавања во откривање и работа надарени и талентирани ученици | Педагог Психолог |
| Истакнување и презентирање на постигањата на учениците | Изработка на огласна  табла и катчиња во холовите на училиштето за презентација на постигањата на учениците.  Изготвување на пофалници и свечено доделување на истите на Патронен празник и на веб- страна на училиштето. | Ноември- Јуни | Наставници и членови на тимот | Промоција на Патронен празник и др.свечености Училишен весник, веб- страна на училиштето Огласни табли, пофалници | Мотивирани ученици и наставници за понатамошна работа | Педагог Психолог |

8.13. Работа со ученици со посебни образовни потреби

Директорот на училиштето со одлука и решение има формирано Училишниот инклузивен тим според член 16 од Законот за основно оберазование и се грижи за инклузивните политики и практики на ниво на целото училиште. Формирани се инклузивни тимови за ученици којшто работат по индивидуален образовен план (во натамошниот текст: ИОП) и по модифицирана наставна програма од членот 30 од овој закон. Училишниот инклузивен тим е со мандат од три учебни години и е составен од седум члена и тоа: специјален едукатор и рехабилитатор, педагогот, психолог, двајца наставници од редот на вработените на училиштето, двајца родители и директорот на училиштето. Училишниот инклузивен тим ги осмислува и спроведува активностите на ниво на целото училиште и води грижа тие да бидат усогласени и применувани во воспитно-образовната работа.

Директор-Александра Стаменовска

Специјален едукатор и рехабилитатор-Сандра Анѓеловска

Педагог-Сузана Денковска

Психолог-Викторија Стојмановски

Наставник ментор-Фросина Младеновиќ

Пред.наставник-Југослав Спасиќ

Родител- Биљана Стошевска

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Задача** | **Активности** | **Време Месеци** | **Носители** | **Начин на спроведување**  **(ресурси и инструменти)** | **Очекувани резултати** | **Одговорно лице** |
| Идентификација на деца со ПОП  Имплементирање на процедура за оптимална влученост и оптимални постигања на учениците што имаат поголеми потешкотии | систематска опсервација | мај –  јуни | Директор  Александра Стаменовска  Сандра Анѓеловска-специјален едукатор и рехабилитор  Педагог-Сузана Денковска  Психолог-Викторија Стојмановски  Предметни наставници:  Југослав Спасиќ  Наставник ментор-Фросина Младеновиќ | При упис во прво со мерни иструменти за проценка  во паралелка за време на часови листи за следење однесувањето на детето  посета на часови  Индивидуална работа со деца кои имаат потешкотии со учењето | Навремена идентификација на ученици со ПОП | специјален едукатор и рехабилитатор |
| Запознавање на наставниците со учениците со посебни образовни потреби | состаноци работилници предавања од УИТ | септември октомври | УИТ | Стручна литература | Добро информирани наставници со особеностите на учениците со ПОП | специјален едукатор и рехабилитатор |
| Помош и поддршка на наставниците при работа со овие деца од емоционален и социјален аспект | Обуки. предавања и презентации | Во текот на годината | УИТ | Индивидуални групни советувања со наставници | Соодветно подготвени наставници за работа со деца од емоционален и социјален аспект | специјален едукатор и рехабилитатор  УИТ |
| Следење на постигањата на крајот на класификационите  периоди | Бележење и споредба на резултатите | Во текот на годината | Наставници Стручна служба | Листи за следење | Квалитетно следење на напредокот на  учениците | Наставници и УИТ |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ПРОЦЕДУРА ЗА ОПТИМАЛНА ВКЛУЧЕНОСТ И ОПТИМАЛНИ ПОСТИГАЊА НА УЧЕНИЦИТЕ ШТО ИМААТ ПОГОЛЕМИ ПОТЕШКОТИИ ВО УЧЕЊЕТО | | | | | | | |
| чекори | активности | Ресурси | | | временска рамка | Инди  катори | извори на докази |
| човечки | физички | Трошоци |
| 1. Иницијална проценка на ученикот/ собирање податоци и информации за ученикот | -Идентификување на предизвици и потешкотиите со кои се соочува ученикот и изработка на првична SWOT анализа од страна на одделенскиот/предметниот наставник на ученикот  Информирање на УИТ и предавање на Портфолио на ученикот заедно со изработена SWOT анализа од страна на одделенскиот/предметниот наставник | Одделенските/предметните наставници | Инструмент за следење  SWOT анализа |  | I,II недела  по согледување на потребата за дополнителна поддршка | Соберени информации за  -интеракција и комуникација  -когнитивни способности  -социо-емоционална состојба  -сензорни/физички потреби  Утврдени способности, можности, интереси и вештини на ученикот, извлечени јаки и слаби страни  Проценети потребите за поддршка  Инплементирана поддршка на ученикот  Евидентиран напредокот на ученикот  или  по проценка предложени нови акомодации за во училница  Планирани и реализирани активности за поддршка на ученикот  Согледан напредок/потешкотии и испланирани идни чекори во најдобар интерес на ученикот | SWOT анализа  Портфолио на ученик |
| -обсервација на ученикот и идентификување на предизвици и потешкотиите со кои се соочува ученикот од страна на УИТ, педагогот и психологот  -пополнување на инструмент за следење  -иницијална проценка со тестови прилагодени на возраста на ученикот | - Специјален едукатор и рехабилитатор  -педагог  -психолог  -членови од УИТ | Тест  Инструменти за следење |  | III  недела | Пополнет инструмент за следење  Изработен  Тест врз основ а на возраста на ученикот |
| 1.Иницијална проценка на ученикот/ собирање податоци и информации за ученикот | -Проверка на читање со разбирање | педагог | Тест за проверка на читање со разбирање |  | III  недела | Изработен тест и извештај од педагог |
| 1. Иницијална проценка на ученикот/ собирање податоци и информации за ученикот | Собирање информации од родителот/старателот на ученикот | Родител/старател на ученикот  УИТ  Одделенски раководител | Образец за собирање информации од родителот/старателот |  | IV  недела | Пополнет образец за собирање информации од родител |
| 2.Анализа на прибраните податоци за ученикот и стратегии за акомодација во училница | Состанок меѓу наставниците и УИТ  -Изработка на педагошки профил на ученикот.  -Проценување на потребите за подршка и одлука за понатамошни чекори  - НивоI(општа поддршка)-Интерен документ за поддршка(акционен план)-стратегии за акомодација во училницата | Одделенските/предметните наставници  Инклузивниот тим во училиштето | Образац за педагошки профил  Акционен план за акомодација |  | IV  недела | Пополнет образец за педагошки профил на ученикот  Акционен план за општа поддршка на ученикот |
| 3.Прилагодување на инструкциите во училница/инплементирање на акциониот план | НивоI(општа поддршка)  Прилагодување на инструкциите во училница  Опсервација од страна на стручно лице(педагог, психолог)  Податоци и нформации за забележаните предизвици, академски или бихевиорални, се користат за предлагање нови акомодации за во училница  Се спроведуваат во наредните 4-5 недели  Формална или неформална евалуација на ученикот  Ревидирање на акцискиот план  Одлука дали има потреба да се премине на специфични акомодации | Педагог  Психолог  Одделенките/предметните  наставници  УИТ | Индивидуално за секој ученик според планираната акомодација |  | Од IV  До VII недела | Извештаи од опсервацијата од страна на стручно лице  Извештаи за напредокот на ученикот  Извештај од реевалуација на акцискиот план  Одлука за потреба или не , од специфична акомодација |
| 4.Специфични акомодации-интервенција во училница | Состанок со наставници и стручен тим  Подготовка на план со специфични акомодации и интервенции кои ќе се спроведуваат во училница  Информирање на родителите  Инплементација на планот во период од 4-6 недели  Следење прогрес  Поддршка од стручен тим  Состанок со наставници и УИТ за напредокот на ученикот  УИТ утврдува и изготвува свое мислење дали ученикот има потреба од дополнителна поддршка во воспитно-образовниот процес(ИОП) . | Педагог  Психолог  Одделенките/предметните  наставници  УИТ  Родителот/старателот на ученикот  По потреба соработка со дефектолог |  |  | Од VIII до XII седмица | Записник од состанокот  Акциски план за специфични акомодации и интервенции  Соопштение од УИТ доставено до родителот  Дневни подготовки на наставниците за реализација на планираното  Листи од следење на прогресот  Мислење од УИТ |
| 5.Изработка на ИОП | Ниво II-интензивна поддршка или  -УИТ изготвува свое мислење за потешкотиите со кои се соочува ученикот и му препорачува на родителот/старателот да го однесе детето на функционална проценка кај стручно тело за таа намена.  (конечната одлука и закажувањето на проценката ја донесува родителот/старателот на детето)  -Соработка со Стручни тела за функционална проценка и препорака од нивна страна  -УИТ по проценка на состојбата (МКФ)донесува одлука за изработка на ИОП  Директорот на училиштето формира ИТУ (тим кој ќе изработи ИОП за ученикот)  УИТ по донесената одлука за прифаќање на предлогот на директорот на училиштето предлага членови на тимот за давање помош и дополнителна поддршка на ученикот  Директорот на училиштето по добиена писмена согласност на родителот, односно старателот , формира тим за давање дополнителна поддршка на ученикот  Родителот потпишува согласност за изработка на ИОП  Членови на ИТУ разработуваат стратегии за поддршка и детален план на активности за одделни наставни предмети/подрачја  ИТУ изработува ИОП(можност за соработка со релевантни институции)  Родителот, односно старателот, дава согласност за спроведување на ИОП  Стручниот тим за инклузивно образование на училиштето го доставува изработениот ИОП до наставничкиот совет на усвојување  Имплементација на ИПО во наставата | УИТ  Родител  МКФ  Директор  УИТ  ИТУ  Родител  По можност соработка со  -Дефектолог  или друго соодветно стручно лице  Наставнички совет | Образци за одлуки од страна на директор  Образци за согласност од страна на родител  Образци за ИОП |  |  | Проценети потребите за поддршка и приоритетни подрачја за кои е потребно ,да се изработи ИОП  Пропишани цели,содржини,временска димензија,изберени наставни методи и форми, стратегии, воспитно –образовни средства и помагала | Извештај од Стручни тела за функционална проценка  Изработен  ИОП за ученик |
| 6.Следење, евалуација и ревидирање на ИОП | Имплементирање на ИОП  Воспоставување механизам за следење на ученикот  Членовите на ИТУ заеднички проценуваат:  -колку ученикот /ученичката ги усвоил/а очекуваните резултати од учењето и стандардите за оценување преку користење на различни методи и инструменти за оценување  -степенот на делотворноста на одделни видови прилагодувања предвидени со ИОП и применувани во текот на наставата(прилагодување на содржините, методите,формите, нагледните средства и оценување;прилагодување на простор/услови во кои се одвива учењето;прилагодување на содржините на учење и стандардите на оценување,....)  По извршена евалуација :  -доколку поголем број планирани резултати од учењето се постигнати се изработува нов ИОП  -доколку поголем број на планирани резултати од учењето не се постигнати ИОП се ревидира при што за истите резултати се предвидува подолг временски рок и се планираат нови наставни стратегии  -доколку ученикот не е во можност да ги постигне поголем број на планирани/очекувани резултати од учење и од ревидираниот ИОП, повторно се упатува кај стручните тела за функционална проценка | УИТ  ИТУ  родител  По можност соработка со  -Дефектолог  -Стручен асистент или друго сдоодветно стручно лице | Инструменти за следење  Образец за евалуација |  | Најмалку два пати во текот на учебната година | -Направена проценка дали промената е успешна, според напредокот на ученикот-неговите постигања  Испланирани активности во најдобар интерес на ученикот | Пополнети инструменти за следење  Извештај од следењето и евалуацијата  Пополнет образец за евалуација  Според утврдената проценка:  -нов ИОП  -промени во ИОП  -мислење од УИТ и препорака до родителот повторно да го однесе детето на функционална проценка кај стручно тело за таа намена повторна |
| 7.Изработка на МНП | нивоIII-посебна поддршка  По добивање на МКФ и насоки за изработка на МНП се изработува МНП и во целост се почитува законската регулатива  -доколку ученикот не е во можност да ги постигне поголем број на планирани/очекувани резултати од учење и од ревидираниот ИОП, повторно се упатува кај стручните тела за функционална проценка  По добивање на нов МКФ и насоки за изработка на МНП се почитуваат законските регулативи во најдобар интерес на детето | УИТ  ИТУ  родител  По можност соработка со  -Дефектолог  -Стручен асистент или друго сдоодветно стручно лице | МКФ за ученикот  МНП за ученикот |  |  | Добиен личен асистент за поддршка на ученикот  Испланирана поддршка во најдобар интерс на ученикот која ќе овозможи негов оптимален личен напредок | Нов МКФ за ученикот  Изработен МНП |

8.14. Туторска поддршка на учениците

Во нашето училиште не се реализира туторска поддршка на учениците.

8.15. План на образовниот медијатор

Образовниот медијатор кој соработува со нашето училиште е Марина Мехмедов.

Одговорни лица за следење на активностите на образовниот медијатор се психологот Викторија Стојмановски и

Педагогот Сузана Денковска

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Опис на активноста** | **Наведете соодветен број на тоа колку пати ќе се спроведат активностите** | **Врема на реализација** | **Очекувани резултати** |
| Посета на семејства на нередовни ученици или незапишани во прво одд. | 40 | Во текот на целата учебна година | Подобрена редовност на учениците |
| Теренски посети | 40 | Најмалку четири пати во тек на класификациони периоди | Запишан поголем процент на обврзници за прво одд. од Ромаска националност |
| Реализирање средби со директорот на училиштето | 4 | Во текот на целата учебна година |  |
| Реализирање средби со родителите | 20 | Во текот на целата учебна година | Подигање свест на родителите за значењето на образованието за нивните деца |
| Реализирани средби со наставници | 8 | Во текот на целата учебна година | Разбирање на проблемите на децата |
| Реализирање средби со стручно – педагошката служба | 20 | Во текот на целата учебна година | Зголемен процент на запишани ученици Роми и подобрена редовност |

**9. Воннаставни активности**

9.1. Училиштни спортски клубови

(Се наведува кога е основан училиштен спортски клуб, име и презиме на одговорните наставници, се потенцираат општите но и конкретните цели, видовите спорт,

се наведува конкретизираниот план на активностите, времето на реализација, опфатеноста на ученици, предвидените настапи, турнири итн., се образложува

процедурата

како и кога ќе им биде понудена оваа воннаставна активност на учениците, начинот на финансирање, тимот за следење на реализацијата и начинот на евалуација).

9.2. Ученички акции

(Се изработува план за организирање на базари, хепенинзи, хуманитарни настани, еколошки акции и сл., со јасно дефинирани содржини, време на реализација,

име и презиме на лицата задолжени за реализацијата на акциите, од кои паралелки ќе бидат активно вклучени учениците, потребни средства и материјали и извори

од кои ќе се добијат, тим за следење на акциите (во кој треба да има и претставници од советот на родители).

**10. Ученичко организирање и учество**

(Организирање во заедница на паралелката, членови на ученичкиот парламент, план за работа на ученичкиот парламент,

план за работа на ученичкиот правобранител во текот на учебната година, потребни средства и материјали и извори од кои ќе се добијат).

**11. Вонучилишни активности**

11.1. Екскурзии, излети и настава во природа

(Се наведува тимот за изработка на програмата, кои екскурзии, излети, настава во природа и други вонучилишни активности ќе се организираат и со кои одделенија).

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ВИД НА ЕКСКУРЗИЈА | ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА | ОПФАТЕНОСТ НА УЧЕНИЦИ | АКТИВНОСТИ | ТИМ ЗА ИЗРАБОТКА НА ПРОГРАМАТА |
| Еднодневна посета на главниот град | Мај | Ученици од прво до пе тто одд. | Посета на Зоолошката градина Посета на аеродромот Скопје | Наставници од прво до петто одделение |
| Еднодневна посета на главниот град | Април | Ученици од второ одд. | Посета на музеј на електрична енергија  Музеј на илузија | Наставници од второ одд. |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

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

(Се наведува бројот на учениците и од кои паралелки се тие ученици кои се вклучени во вонучилишни активности во: основно музичко училиште, балетско училиште, кошаркарски клуб, спортска академија, училиште за танц итн.).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Вид на вонучилишна активност | Број на ученици | Паралелка |
| 1. | Балетско училиште | 3 | 9а,9.б (2) |
| 2. | Музичко училиште | 20 | 2.а, г3.б, г, 7.б,8.б |
| 3. | Училиште за танц | 100 | 1а, б,2.в, г, 3.г, 4.а,д.5.а,б,в,8.б |
| 4. | Кошаркарски клуб | 10 | 9.б (10) |
| 5. | Карате и др.клубови за боречки вештини | 10 | 6.б, 6.а, 9.б, 9.д, 9.б |
| 6. | Ракометен клуб | 5 | 8.г,9.б |
| 7. | Училиште за англиски јазик | 100 | 6.а, 9.б(4) |
| 8. | Школа за пливање | 30 | 9.б |
| 9. | Клуб за одбојка | 20 | 8.б(2) |
| 10. | Училиште за глума | 1 | 4.г |
| 11. | Шах | 10 | 6.в и 8.г |
| 12. | Школа за фудбал | 30 | 1.в, г,2.а,б,в,3.а,д,5.в.г,6.а,б,7.а,б, |

**12. Натпревари за учениците**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Натпревар | Форма | Одговорен наставник | | Учесници | Време на одржување |
| Литературни конкурси и рецитирање | Училишен натпревар по повод патрониот празник  Државен натпревар за писмен состав  Регионален натпревар по диктат | Биљана Димковска  ТањаДимитриевска Сузана Цветковиќ  Одд. Наставници | | 10 ученици од шесто до деветто одд. | Ноември |
| Странски јазици: Француски јазик | Училишен натпревар по повод патрониот празник  Државен натпревар за писмен состав Регионален натпревар по диктат Државен натпревар по диктат Олимпијади –регионален Олимпијади - државен | Виолета Трајковска и Стојна Каранфиловска | | Ученици од шесто до деветто одд. | ноември  Март  Април  Мај |
| Англиски јазик | Училишен натпревар Регионален  Државен – ЕЛТАМ  Петта приватна гимназија и Ј. Кемал | Горан Петровски Ивана Димковска- Трајковска Жаклина Доневска  Нина Трајковска | | Ученици од петто до деветто одд. | НоемвриАприл  мај |
| Математика | Училишен натпревар Општински натпревар Регионален натпревар Државен натпревар Меѓународен | Биљана Петрушевска Биљана Тасевска Станковиќ  Фросина Младеновиќ Весна Станковска  Одд. наставници | | Ученици четврто, петто од шесто до деветто одд.  Ученици од шесто до деветто одд.  Ученици од шесто до деветто одд.  Ученици од шесто до деветто одд. | Ноември  март  Април  Мај |
| Млади физичари и хемичари | Училишен квиз натпревар по повод патронен празник  Државен натпревар | Снежана Неделковска  Владимир Јовановиќ | | Ученици од осмо и деветто одд. | Ноември  Април |
| Техничко образование | Општински натпревар | Јасминка Бошковска | | Ученици од петто | Ноември |
| Географија | Училишен квиз натпревар по повод патронен празник  Државен натпревар | Валентина Келешова  Доне Младеновски | Ученици од шесто до деветто одд. | | Ноември  Мај |
| Историја | Училишен натпревар Општински натпревар  Регионален натпревар | Анкица Апостоловска  Радован Илиќ | Ученици од шесто до деветто одд. | | Март Април |
| Биологија  Пр.науки | Училишен натпревар Општински натпревар  Државен натпревар | Снежана Јовановска Емилија Поп Глигорова | Ученици од шесто до деветто одд. | | Април  Мај |
| Информатика и програмирање | Училишен натпревар Општински натпревар Регионален натпревар Државен натпревар Меѓународен | Бобан Поповски | Ученици од шесто до деветто одд | | Ноември Декември Март |
| Спортски натпревари | Општински натпревари во: Футсал, женски и за машки Фудбал, женски и за машки Ракомет, женски и за машки Кошарка женски и за машки Одбојка за женски и за машки Државни првенства во Атлетика женски и за машки Шах женски и за машки Стрелаштво женски и за машки Тенис женски и за машки  Пинг Понг женски и за машки  Пивање женски и за машки Игри без граници | Југослав Спасиќ Магдалена Строимановска  Пера Цветковски Југослав Спасиќ Фика Дамњановска  Пера Цветковски Југослав Спасиќ Југослав Спасиќ Југослав Спасиќ Југослав Спасиќ Југослав Спасиќ Одд. наставници | Ученици од шесто до деветто одд. Ученици од шесто до деветто одд. Ученици од шесто до деветто одд. Ученици од шесто до деветто одд. Ученици од шесто до деветто одд. Ученици од шесто до деветто одд. Прво до петто | | Ноември Април Март Февруари Јануари  Мај Септември Октомври Јуни Ноември Јуни |
| Биологија и ПН | Училишен натпревар | Снежана Јовановска | Ученици шесто и седмо одделение | | Мај |

**13.Унапредување на мултикултурализмот/интеркуртуларизмот и меѓуетничката интеграција**

Мултукултарализмот како научна област и дисциплина има главна цел е да создаде еднакви образовни можности за учениците од раз лични расни, етнички, социјални и културни групи. Да им помогне на учениците да се стекнат со знаење, ставови и вештини потребни за ефективно да функционираат во едно плуралистичко демократско општество и да стапуваат во комуникација и интеракција со различни групи со цел да создадат граѓанско и морално општество кое ке се стреми кон заедничко добро.

**ЦЕЛИ:**

Да се развие почит и толеранција кон различните од себе;

Да се запознаат подобро со сличностите и разликите на различните етнички заедници за да се почитуваат; Да се поттикне к ористење на воннаставните активности за промовирање на мултикултурализмот.

**ОЧЕКУВАНИ ЕФЕКТИ:**

Мултикултурализмот ке најде соодветно место во воннаставните активности во училиштето;

Во планирањето на активностите и нивната реализација активно ќе учествуваат сите компетентни лица: ученици, наставници, родители, стручна служба и директор;

Ќе придонесеме во развивање на личности кои ке почитуваат различности без предрасуди и ќе промовираат толеранција без разлика на вера, националност и обичаи.

Во училиштето постои Тим кој работи на развивање на мултикултурализмот во следните проекти:

**ТИМ ЗА РЕАЛИЗИРАЊЕ НА АКТИВНОСТИ ОД „МЕЃУЕТНИЧКА ИНТЕГРАЦИЈА ВО ОБРАЗОВАНИЕТО“:**

Александра Стаменовска- директор;

Станче Штерјовска-одд.наставник;

Мерлин Стојановска-одд.наставник;

Сузана Денковска – педагог;

Хилда Димитриевска– одд.наставник;

Ивана Стошиќ – наст.по граѓанско образование;

Бранкица Георгиевска – одд.наставник;

Анета С.Јанковска – одд.наставник

Јована Станковска – уч.правобранител

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Задача** | **Активности** | **Време месец** | **Начин на спроведување (ресурси и инструменти)** | **Очекувани резултати** | **Одговорно Лице** | **Потребен буџет** |
| Изработка на Годишна програма за МИО | Средба на членовите од тимот за изработка на Годишната програма со тимот од ООУ„Битолски  Конгрес“с.Лопате | Август 2024 год. | Просторија за работа | Доделени одговорности на членовите на тимот според афинитетите на членовите | Координатор | / |
| Разгледување на нови информации за реализација на конкретните МИО активности | Работилница со наставниците на доброволна основа | Септември 2024 год. | Материјали за Сертификација (работни листови, прирачници), компјутеска технологија | Добра информираност за начинот за сертифицирање и планирање и реализирање на конкретните МИО активности со партнер  училиштето | СИТ | / |
| Планирање на конкретните активности | Формирање тимови од реализатори за планираните активности Одржување работни средби за планирање со тимовите од реализатори од партнер училиштето | Во текот на целата наставна година | Документација за дертификација Професионално портфолио Акциони планови Списоци Материјали потребни за заедничките активности | Подготовка и пополнување на документација за сертификација Професионално портфолио Подготвени акциони планови за секоја предвидена конкретна активност | СИТ | / |
| Реализација на планирани активности | Спроведување на сите планирани конкретни ктивности и заеднички активности со партнер училиштето според тоа како е предвидено со акционите планови Одржување на состаноци на стручните активи на кои се разгледуваат примери на успешни практики за самостојни и заеднички активности Обезбедување евиденција и докази за спроведените самостојни активности на училиштето и на заедничките активности со партнер училиштето | Во текот на целата наставна година | Професионално портфолио Материјали потребни за спроведување на заедничките активности Извештаи Фотографии  Чек – листа за квалитет | Реализирани активности според критериумите на МИО  Наставниците водат портфолио во кое собираат успешни практики и прават рефлексија и анализа од спроведените активности | СИТ | Средства потребни за превоз на учениците. Средства за материјалите кои ќе се употребуваат за работилницата |
| Следење на реализацијата на активностите | Мониторинг на реализацијата на активностите Редовни средби на тимовите, на кои се дискутира за реализацијата на  активностите на ниво на училиште и помеѓу партнер  училиштата | Во текот на целата наставна година | инструменти подготвени од СИТ | Месечни извештаи од реализацијата на планираните активности подготвени од страна на тимовите реализатори Информации на огласна табла во наставничка канцеларија за реализацијата на активностите | Назначен ментор од МИО | Средства потребни за превоз на учен.  Средства за материјали кои ќе се употребуваат за работил |
| Промоција на реализираните активности | Подготовка на промотивен материјал (постери или други материјали) што го прикажуваат процесот и продуктот од реализираните активности Покана на гости на настанот  Отварање МИО портал на веб страницата на училиштето | По завршување на реализација на активностите | Промотивен материјал | Најмалку еден промотивен настан на училишно ниво за презентација на активностите пред управата, наставниците, учениците, родителите и претставници од општината Континуирано ажурирање на информации на порталот за МИО на училишната веб-страна | СИТ | Средства потребни за превоз на учениците. Средства за материјалите и промотивниот материјал кои ќе се употребит за работилницата |

**14. Проекти што се реализираат во основното училиште**

(Се претставуваат сите проекти (поединечно) кои се реализираат во училиштето и институциите со чија поддршка и помош се реализираат истите. Поточно,

се наведуваат: името на проектот; која е целта и исходите од реализацијата на проектот; име и презиме на вклучениот/ите наставникот/ците или стручни

соработници, временска рамка во која се реализира проектот; средствата за реализација на проектот и од каде се обезбедуваат и други податоци кои основното

училиште смета дека се потребни за претставување).

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Проект** | **Цел** | **Временска рамка** | **Институции за поддршка** | **Очекувани резултати** | **Реализатори**  **Име и презиме** | **Средства за**  **Реализација** |
| МИО | Да се развие почит и  толеранција кон различните од себе  Да се запознаат подобро со сличностите и заедници за да се почитуваат | Континуирано од 2013-14 год . понатаму | МОН УСАИД | Ќе се придонесе во развивање на личности кои ке почитуваат различности без предрасуди и ќе промовираат толеранција без разлика на вера, националност и обичаи. | Станче Штерјовска Хилда Димитриевска Анета С.јанковска  Ивана Стошиќ Бранкица Георгиевска | МоН или општина |
| Еразмус | Legend of us | 2013- 2025 | Erazmus +  поддршка | Очекувани резултати од овој проект е размена на знаења и практики во даденото подрачје, изучување и споредување на различни култури, легенди, митови за зите земји ученички по проектот. | Ивана Д.Трајковска | Erazmus +  Поддршка |
|  |  |  |  |  | Тања Димитриевска |  |

**15. Поддршка на учениците**

15.1. Постигнување на учениците

(Се наведуваат постигнувањата на учениците од минатата учебна година, по наставни предмети и области, се наведува изработениот план за оваа учебна година

поставуваат со конкретни цели и конкретни активности, одговорни наставници, очекувани резултати и тим за евалуација), се наведуваат конкретни активности од

стручната служба за поддршка на учениците и за подобрување на резултатите).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| АКТИВНОСТ | ОДГОВОРНИ НАСТАВНИЦИ | ОЧЕКУВАНИ РЕЗУЛТАТИ |
| 1.Подобро запознавање на учениците и  родителите со критериумите за оценување | Наставници | Подобри постигања на учениците |
| 2.Размена на искуствата на наставниците за техниките за креативно учење и обука на нови наставници – презентации | Стручни активи Педагог Психолог | Користење на современи техники за учење во наставата  Активно учење- изработка на проектни активности |
| 3.Индивидуална работа и групна работа со паралелки за „Поефективни начини за учење“, „Мнемо техники“ , „Како учам – како треба да учам“, „Менаџирање на слободното време“ | Педагог Психолог | Поефективно усвојување на знаења и максимално корестење на времето за учење |
| 4.Работилници со ученици за „Современи техники на учење“ | Педагог Психолог | Мотивираност за учење и поефективно усвојување на знаења и максимално корестење на времето за учење |

15.2. Професионална ориентација на учениците

(Се наведуваат името и презимето на членовите на тимот за професионална ориентација на учениците, како и со конкретните активности на тимот:

запознавање на учениците со различни занимања, следење и откривање на ученици со специфични способности и интереси, средби со личности со различни занимања, реализација на работилници, професионално советување на учениците, претставување на средни училишта итн.)

Во Годишната програма на стручниот соработник во делот на советодавно- консултативна работа стои и зацртаната активност за давање на насоки и помош на учениците во правилен избор во нивното понатамошно школување. Покрај тоа и во програмата на раководниот кадар има предвидено активности за професионална ориентација. За таа цел е определен тим и изготвен план на училиштето за професионална ориентација.

Тим за проф.ориентација: Сузана Денковска - педагог Викторија Стојмановска- психолог

Александра Стаменовска – директор

Филип Колевски – пом.директор

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **План за професионална ориентација** | | |
| АКТИВНОСТ | РЕАЛИЗАТОРИ | ОЧЕКУВАНИ РЕЗУЛТАТИ |
| Презентирање на средните училишта во тек на учебната година пред ученици од осмо и деветто одделение, делење на флаери со програми и  друг пропаганден материјал. | Стручна служба  Раководен кадар | Остварување на продлабочена соработка со средните училишта. Информирани ученици за струките и смерови кои што постојат во средните училишта во градот и  околината. |
| Изготвување на тема за избор на занимање | Стручна служба | Учениците се запознати со факторите кои влијаат врз  избор на идното занимање. |
| По можност посета, запознавање со наставната програма и начин на работа на  некои средни училишта | Раководен кадар  Стручна служба | Добиени информации за наставнии програми во средни училишта |
| Информирање на учениците од деветто одделение за излегување на податоци за слободни места и конкурси за приемен испит за запишување во средните училишта во Р.С.М. | Стручна служба и одд.раководители | Добиени информации за упис во средни училишта. |
| Индивидуални разговори со ученици кои се во  дилема за избор на средно училиште (по барање на ученикот) | Стручна служба | Добиени информации за работи кои што го интересираат ученикот во однос на изборот на средно училиште. |
| Прибирање, набавка и спроведување на  тестови за професионална ориентација во соработка со Биро за вработување | Стручна служба | Соработка со Биро за вработување. Добиен подетален  опис за секој ученик во однос на неговите афинитети при избор на идното занимање. |

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

(Се наведуваат превентивните програми што ќе бидат реализирани (целите, одговорните лица и процедурите за избор на учениците-учесници), планираните едукативни работилници со родители, ученици и наставници, вклучувањето на експерти за определените области на дејствување, планираните активности во училиштето како и надвор од училиштето, заеднички посети на установи итн. Се креира и наведува Постапка за пријавување и заштита на ученик-жртва на било која од формите на насилство, злоуптреба, занемарување и дискриминација).

**Тим за безбедност на училиштето:**

Лидија Николовска - координатор;

Сузана Денковска - педагог

Биљана Петрушевска - наставник по математика; Биљана Димковска – наставник по македонски

Весна Станковска – наставник по математика

Викторија Стојмановски – психолог

Владимир Јовановиќ – наставник по физика

**Тим за зајакнување на училишниот амбиент и клима за работа:**

Катарина Величковска

Валентина Младеновска

Марина Милошевска Јакимовиќ

Лидија Николовска

Сузана Денковска

Викторија Стојмановски

Биљана Димковска

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| АКТИВНОСТ | ОДГОВОРНИ НАСТАВНИЦИ | ОЧЕКУВАНИ РЕЗУЛТАТИ |
| Изработка на пораки за ненасилно однесување и распоредување во училиштето | Тимот за безбедност во училиштето  **Тим за зајакнување на училишниот амбиент и клима за работа** | Учество на учениците во креирање на училишна политика за безбедност со свои творби Индикатори: фотографии и изработени пораки на хамер |
| Врсничка едукација – за теми кои би се наметнале како актуелни во рамките на справување со насилство | Тимот за безбедност во училиштето  **Тим за зајакнување на училишниот амбиент и клима за работа** | Запознавање на учениците со актуелни теми од областа на безбедност и со начините за справување со истите  Индикатори: предавања и презентации |
| Изготвување на правила на однесување и одговорности во училницата и училиштето | Тимот за безбедност во училиштето  **Тим за зајакнување на училишниот амбиент и клима за работа** | Придржување на учениците и наставниците кон правила за однесување и одговорности кои самите ги пропишале  Индикатори.: правила и фотографии |
| Мапирање на места кои се небезбедни | Тимот за безбедност во училиштето | Мапирани места- безбедно движење низ училиштето и училишниот двор |

Институциите кои се одговорни за безбедност и заштита на малолетници, секоја за себе, си ги превзема мерките и активностите за кои е одговорна. Но, без координација и комуникација меѓу истите не може да се постигнат саканите цели и ефекти во превенција и сузбивање во оваа појава. Училиштето како една важна институција во оваа низа се залага за безбедност и тоа во изготвување и спроведување на планови за изнаоѓање на решение на можните проблеми во малолетничкото насилство и мултиетничката толеранција. Овде се вклучени сите субјекти во разрешување, детектирање и превенција на проблемите поврзани со насилството.

Генерална цел:

Да се подобри безбедноста на учениците во училиштето, да се намали степенот на насилничко однесување на младите преку подигање на свеста за намалување на насилството и вклучување на учениците во градење на безбедноста во училиштето.

Специфични цели:

Да се намали степенот на насилство во училиштето;

Да се зголеми толеранцијата и меѓуетничкиот соживот;

Едуцирање на младите за препознавање на формите и причините на насилно однесување;

Подигање на ниво на осетливот на наставниот кадар за поголемо внимание на личноста на детeто при евентуални промени и симптоми; Зголемување на довербата на младите во локалната самоуправа, полиција и другите државни институции;јакнење на свеста на учениците, родителите и наставниците за потреба од учество во создавање на услови за безбедна средина и активно вклучување на сите во градење на безбедноста на училиштата, особено учество во креирање на активност и мерки во училиштата.

Во училиштето е подготвена комплетна програма за безбедност и од активностите кои се предвидени во оваа програма до сега ги имаме завршено следните: формиран е училишен тим за спроведување на политиката за безбедно училиште, спроведени се прашалници и анкетирани се ученици родители и наставници кои се доставени до МВР и се во склоп на годишната анализа за безбедни училишта, изготвени се документи како кодекс, куќен ред, план за дежурство, правилници, Норматив за откривање сите форми на насилство и др. Потоа, изготвени се беџови за идентификација на учениците и наставниците, училиштето активно учествува на состаноците за безбедно училиште во МВР, на состанок на Совет на родители е предвидено предавање од страна на педагогот на училиштето за насилство, видови на насилство и промовирање на програмата, обезбедено е физичко обезбедување на училиштето 12 часа и 24 часовно обезбедување со камери, за време на големите одмори техничкиот персонал дежура пред тоалетите во училиштето. Во училиштето се спроведуваат бројни мултикултурни активности кои и понатаму ке бидат составен дел од активностите во вон-наставната и воспитна работа. Ни преостануваат уште многу активности кои сакаме да ги спроведеме а дел од овие ке ги ставиме во планот за оваа учебна година.

**Програма за препознавање, превенирање и справување со насилство и агресивно однесување меѓу учениците**

Институциите кои се одговорни за безбедност и заштита на малолетници, секоја за себе, си ги превзема мерките, превенциите и активностите (за кои е одговорна), од одредени извесни и потенцијални закани и ризици, но и од аспект на итердисциплинарно третирање на феноменот на насилство. Без координација и комуникација меѓу истите не може да се постигнат саканите цели и ефекти во превенција и сузбивање во оваа појава. Училиштето како една важна институција во оваа низа се залага за безбедност и тоа во изготвување и спроведување на планови за изнаоѓање на решение на можните проблеми во малолетничкото насилство и промовирање на мир, толеранција и почитување на Универзалната декларација на човекови права и Конвенцијата за правата на детето. Овде се вклучени сите субјекти во разрешување и детектирање (и превенција) на проблемите поврзани со насилството, како и изнаоѓање на соодветни мерки за превенција на насилството, се со цел препознавање на латентни ученички насилнички предиспозиции и спречување на меѓуученичко насилство, но и промовирање на образование за мир заради градење на стабилни и позитивни интерсоцијални односи во училиштето.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| АКТИВНОСТ | ОДГОВОРНИ НАСТАВНИЦИ/ТИМОВИ И КООРДИНАТИВНИ ТЕЛА | ОЧЕКУВАНИ РЕЗУЛТАТИ |
| Изработка на пораки за ненасилно однесување и детските/човекови права, како и нивно распоредување во училиштето и  постирање на веб и фан страната на училиштето | Тимот за безбедност во училиштето  Тим за | Учество на учениците во креирање на училишна политика за безбедност со свои творби Воспоставување кодекс на однесување базиран на правата на децата  Индикатори: фотографии и изработени пораки на хамер |
| Изготвување на правилник/протокол за потенцијално насилничко однесување збогатен со анимации и изложен во објектот на училиштето и објавен на веб и фан страната на училиштето, како и изработка на посебни програми во училиштето за морална  надградба на учениците | Тим за изработка на правилник/протокол | Учество на учениците да ги поставуваат правилата (позитивни и кратки) и одговорностите во училницата и надвор од неа во училишниот објект  Развивање на морално чувство за себе и за другиот низ актот на самопочитувањето и почитувањето  Индикатори: примена на дисциплински мерки кои се поучни |
| Препознавање и откривање на знаци на насилничко однесување, како и препознавање на таквите латетни предиспозиции кај учениците | Тим/-ови (одделенска и предметна настава) за следење и мониторинг на учениците | Спречување на потенцијално насилничко однесување  Канализрање и насочување на ученичката мотивација и поттикнување на преокупирачки образовни и воннаставни ученички активности |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | Поттикнување на критичко мислење кај  учениците  Индикатори: игри, драматизации (глума на позитивни и негативни ликови), цртежи, приказни итн, низ призма на реализација на наставни програми, воннаставни активности,  слободни ученички активности |  |
| Генерален увид во активностите на тимовите за следење и превенција од насилство, како и увид во реализацијата на целите и резултатите од нив во рамките на тимовите | Тим за коодринирање на тимовите | Анализа на резултатите од активностите на тимовите и учениците  Анализа на состојбата и превземање мерки за насилство  Утврдување на личниот контекст на ученикот (потенцијален) насилник – причина за можно повлекување, материјална состојба, чувства, внатрешна состојба, опкружување, проблеми, како и идеолошката позиција на ученикот врз база на прецизни и темелни информации до кои е дојдено по пат на дискреција и индиректно Индикатори: презентирање на резултатите, споделување на согледби, информации, идеи и  можни решенија |
| Врсничка едукација – за теми кои би се наметнале како актуелни во рамките на справување со насилство | Тимот за безбедност во училиштето Училишен парламент  **Тим за зајакнување на училишниот амбиент и клима за работа** | Запознавање на учениците со актуелни теми од областа на превенција од насилството и безбедноста (и со начините за справување со истите)  Поттикнување на учениците да проговорат против насилството  Индикатори: предавања, презентации, работилници, трибини, дискусии, дебати на различна тематика |
| Изготвување на правила на однесување и одговорности во училницата и училиштето | Тимот за безбедност во училиштето  **Тим за зајакнување на училишниот амбиент и клима за работа** | Придржување на учениците и наставниците кон правила за однесување и одговорности кои самите ги пропишале  Индикатори: правила и фотографии |
| Дискусија со старатели и родители на родителските состаноци за актуелни теми кои би можеле да иницираат насилство, и делење на едукативни материјали за темата на дискусија, теми кои ќе бидат објавени и на веб и фан  страната на училиштето | Тим составен од одделенските раководители и одделни наставници | Подигање на свеста на едно повисоко ниво на на некои од субјектиите вклучени во воспитувањето на децата  Развивање на стремежот за секојдневно учење и инвестирање во себе за добро на децата, свое добро општо добро  Индикатори: дискусија, дебати, есеи, |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | презентации, споделување на искуства |  |  |
|  | Покана на експерти во училиштето | Тимот за безбедност во училиштето  **Тим за зајакнување на училишниот амбиент и клима за работа** | Упатување и едукација на извесни субјекти вклучени во  воспитувањето на децата Согледување на последици од  вербалната и физичката агресија, заедничко дефинирање  на малтретирањето, ненасилна комуникација, стоички одговор  пред предизвиците во животот и стресовите, како и изградба на  позитивен однос кон другите и градење на вештини за  решавање на конфликти по мирен пат, справување со гнев  и фрустрацииИндикатори: обуки, проекти, трибини |  |
|  | Мапирање на места кои се небезбедни за учениците и активности кои ќе се превземат (училиште, улица пред училиште, тоалети, училишен двор, игралиште) | Тимот за безбедност во училиштето  **Тим за зајакнување на училишниот амбиент и клима за работа** | Мапирани места- безбедно движење низ училиштето  Индикатори: фотографии |  |
|  | Превземање на активности за соработка со полицијата за покривање на реонот за време на промени на смените и по завршување на шести и седми час | Тимот за безбедност во училиштето  **Тим за зајакнување на училишниот амбиент и клима за работа** | Добивање на помош од страна на МВР за покачување на нивото на безбедност во училиштето  Индикатори: писма, барања, договор, записник од состанок |  |
|  | Презентација на состанок на Совет на родители | Психолог, педагог, библиотекар  **Тим за зајакнување на училишниот амбиент и клима за работа** | Запознаени родители со сите активности кои ги превзема училиштето за превенција од насилство, негово спречување и безбедност на нивните Деца. |  |

**16. Оценување**

16.1. Видови оценување и календар на оценувањето

(Се даваат генерални информации за описното и бројчаното оценување по одделенија, се прави план за писменото оценување имајќи ги предвид законските ограничувања. Во ова подрачје треба да се даде опис на активностите со кои: ќе се стимулира имплементирањето на стандардите во оценувањето, што се очекува како активност на секој предметен наставник во секој класификационен период, планирање на формативното и сумативното оценување, оценување на учениците со попреченост и начини на известување на родителите за успехот на учениците. Исто така, се наведуваат членовите на комисијата за повторна проверка на знаењето на учениците, како и н испитниата комисиј за одделенски испит, поправен испит и испит за побрзо напредување.).

Врз изготвени анализи на стручните активи во врска со оценувањето се согледани работите што треба да се спроведат или променат и се извлечени приоритетите на кои ќе се работи во тек на оваа учебна година во однос на оценувањето. И оваа учебна година ќе се разговара со наставниците за важноста од транспаретно пишување на оценки на самиот час. Потоа и понатаму ќе се стимулира инплементирањето на стандардите за оценување, формативното и сумативното оценување. Ќе се изготвуваат прилагодени инструменти на стручни активи за ученици со различни способности. Сето тоа ќе придонесе во подигање на свеста на сите вклучени во училиштето за придобивките за квалитетното оценување и поврзување на училишното и екстерното оценување. На месечна основа ќе се прави по генерации рапоред на писмени проверки. ***Кој ќе биде транспаретно претставен и достапен во наставничка канцеларија и на веб страна на училиштето.***

За таа цел во училиштето постои тим кој ке креира и промовира оценување во сите аспекти. Во состав на тимот се следните наставници:

Фросина Младеновиќ: наставник- ментор наставник по математика;

Емилија Стојановска: наставник по англиски јазик;

Габриела Тодоровиќ - одделенски наставник;

Викторија Стојмановски – психолог

Сања Јовановска – одд.настваник

Анета С.Јанковска – одд.наставник

Југослав Спасиќ - наставник по физичко и здравствено оценување;

Тимот секоја година подготвува акциски план и план за евалвација на оценувањето. На стручните активи се разговара за конкретни теми поврзани со оценувањето од кои во одреден период имаат потреба наставниците. Во училиштето се дава поддршка на наставниците кои што покажуваат слаби резултати во работа со оценувањето, поддршка на наставниците кои се иноватори и креатори во развојот на квалитетно оценување и планирање и споделување на добри пракси во рамките на училиштето. Во нашето училиште се изработи и студија – монографија за оценување на учениците на часовите по физичко образование.

Постигањата на учениците се оценуваат описно и бројчано според Законот за основно образовцание во трите класификациони периоди. Планот за писмено проверување за постигањата на учениците наставниците го евидентираат до родителите.

Тимот изготви:

Училишна политика за оценување која е во склоп на Годишната програма

Систем за известување на родители за напредокот на учениците;

Интерна процедура за поднесување на жалби и поплаки од родителите за добиени негативни оценки.

Во работата на училиштето сите вработени редовно ги консултираат изготвените правилници и процедури кои се изработени според индикаторите за квалитна работа на училиштата и законите и правилниците донесени од МОН.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Задачи | активности | Време (месеци) | Носители | Начин на спроведување (ресурси и  инструменти) | Очекувани резултати | Потребен буџет |
| Промоција на програмата за училишно планирање на оценувањето | Изработка на програма за промоција на училишното планирање на оценувањето | Август Септември | Тим за креирање и промоција на оценувањето | Материјали од семинари за стандарди за оценување во ОУ- правилници | Квалитетна програма за подобрување на квалитетот на оценувањето и основен патоказ на се она што ќе се работи во училиштето за подобрување на квалитетот на оценувањето |  |
| Повторно разработување на теми од сумативно и формативно оценување по потреба на наставниците и посебно со наставниците Почетници | Работилници или разговори на стручни активи на теми од формативно исумативно оценување | Ноември Март | Тим за креирање и промоција на оценувањето | Прирачници од семинари | Охрабрување на наставниците за внесување на сознанијата од прирачниците за формативно исумативно оценување за да се подигне квалитетот на тематските и дневните подготвки во делот на оценувањето |  |
| Информирање на уениците и родителите со критериумите на  Оценување | Родителски состаноци  Совет на родители | Септември Октомври | Наставници | Критериуми од БРО, пишани листи за родители | Навремено иправилно информирани ученици и родители за критериумите за оценување |  |
| Важност од јавно пишување на оценките на самиот час пред учениците | Разгор на стручен актив за важноста од пишување на оценки на самиот час | Октомври Ноември | Тим за креирање и промоција на оценување | Препораки од БРО | Навремено иконкретно информирање на учениците за оцените кои ги добиле и воедно давање на можности истите да ги корегираат своите постигања |  |
| Презентирање на листи за оценување | Изработка и презентирање на листи за оценување н анаставници од одделенска и предметна настава на  Стручен актив и размена на искуства | Декември- февруари | Тим за креирање и промоција на оценување | Материјали од прирачници за оценување и Прирачници сопримери од добра пракса | Квалитетни листи за оценување |  |
| Нагледни часови – размена на позитивни искуства меѓу наставниците | Изготвување на нагледни часови од страна на наставниците | Во тек на учебната година | Тим за креирање и промоција на оценување | Материјали од прирачници за оценување и Прирачници сопримери од добра пракса | Континуирано внесување на оценување на планирањата |  |

16.2. Тим за следење, анализа и поддршка

(Се наведуваат членовите на тимот за следење и проверка на усогласеноста на оценувањето со предвидените стандарди, се утврдува процедурата за поплаки и жалби по добиени оцени, а, исто така, се презентира планот за следење и анализа на состојбите со оценувањето со временски период и за конкретен наставен предмет, планот за поддршка на наставниците кои покажуваат слаби резултати во работењето, поддршка за наставниците кои се иноватори и креатори на развојот на квалитетното оценување, план на споделување на добрата пракса во рамки на училиштето во врска со оценувањето.).

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

(Се наведува планот на директорот и стручните соработници, со изработените инструменти и временска рамка за посета на наставните часови и воннаставните активности во оновното училиште).

16.4. Самоевалуација на училиштето

Тим за самоевалуација

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Подрачје | Коридинатор | Членови |
| Планирање на настава и учење | Биљана Тасевска Станковиќ | Анета Станковиќ Јанковска – одд. наставник  Габриела Тодоровиќ– одд. наставник  Мерилин Стојановска– одд. наставник  Бранкица Георгиевска– одд. наставник  Валентина Келешова– предметен наставник  Викторија Стојмановски – психолог |
| Постигања на ученици | Владимир Јовановиќ | Ангела Златковска – одд. наставник  Милена Митковска – предметен наставник  Сандра Анѓеловска – спец.едук. и рехабилитатор |
| Училишна клима и односи во училиштето | Хилда Димитриевска | Ивана Д. Трајковска – предметен наставник  Нина Трајковска – предметен наставник  Доне Младеновски – предметен наставник  Сања Јовановска – одд. наставник  Сузана Велковска – одд. наставник  Маја Пандуревиќ – одд. наставник |
| Управување, раководење и креирање на политики | Симона Јакимовска | Филип Колевски – предметен наставник  Југослав Спасиќ- предметен наставник  Жаклина Додевски – предметен наставник  Бобан Поповски – предметен наставник  Станче Штерјовска – одд. наставник  Христина Станковска – секретар  Лидија Николовска -библиотекар |

**17.Безбедност во училиштето**

(Програма за лична и колективна заштита и безбедност, превенција и заштита од приридни и други несреќи-пожари, поплавии слични закани и ризици, план за евакуација со предвидени вежби на ниво на училиште, курсеви за прва помош и заштита итн.).

Еден од приоритетите во нашето училиште е да обезбедиме колку што е можно поголема заштита и безбедност на учениците и на вработените. Постојат пропишани мерки за безбедност на учениците кои се однесуваат на безбедноста во самата училишна зграда, како и безбедноста во училишниот двор, за време на одморите. Редовно се одвиваат дежурства од страна на учениците и наставниците, според однапред направен распоред. Учениците од одделенска настава се згрижени и по завршувањето на часовите од страна на дежурниот наставник, се додека не ги превземат родителите, а за тоа се води редовна евиденција. Училиштето има изработено **План за заштита и спасување** кој предвидува заштита на учениците и вработените во училиштето од елементарни непогоди. Во училишната зграда е истакнат План за евакуација со обележан правец на движење во случај на елементарни непогоди.



**18. Грижа за здравјето**

18.1. Хигиена во училиштето

(Се наведува како ќе се спроведува хигиената во училиште и која ќе биде одговорноста на вработените и учениците во однос на оваа проблематика).

Одржување на чиста животна средина за учениците и вработените отсекогаш било и ќе биде приоритет на сите вработени во училиштето. Секоја учебна година училиштето врши дератизација, дезинфекција и дезинсекција на училишните простории. Исто така се врши и чистење и одржување на училишниот двор, целосно проветрување на училниците, кабинетите и канцелариите, редовно одржување на хигиена на сите простории и санитарни јазли. За хигиената во училиштето се задолжени вкупно 10 хигиеничари. Училиштето преку советодавна работа, училишни акции, предавања, работилници и слично во текот на учебната година се залага за подигање на свес та кај учениците за чиста животна средина преку одржување на хигиената. Дежурните наставници се задолжени за време на одморите да внимаваат на учениците и да се грижат и интервенираат во однос на хигиената како во училиштето така и во училишниот двор.

За оваа учебна година ќе се работи на остварување на следниве цели:

* дезинфекција, дезинсекција и дератизација пред самиот старт на учебната година и по потреба во текот на истата;
* секојдневно метење,бришење и проветрување на училницте, кабинетите, салите и канцелариите во училиштето;
* редовно одржување на хигиената во ходниците со средства за дезинфекција;
* секојдневно чистење на санитарните јазли со дезинфекциски средства;
* одржување на хигиената во училишниот двор и раззеленување на истиот и
* едуцирање на учениците за одржување на хигиената во училиштето како предуслов за здрав живот.

18.2. Систематски прегледи

Систематските прегледи ќе се одвиваат според календарот за работа на здравствените институции и тие ќе се реализираат од прво до деветто одделние непречено на редовната настава.

И за оваа учебна година во договор со Школската амбуланта ќе се спроведуваат редовни систематски прегледи. Одделенските раководители ги носат учениците од своите паралелки на систематски преглед по претходен договор со училишната стручна служба за определен термин.

|  |  |
| --- | --- |
| **Активности** | **Одделение** |
| Систематски прегледи | I, III, V, VII одд. |
| Стоматолошки преглед и залевање на први трајни заби | I, III, V одд. |

18.3. Вакцинирање

Училиштето во договор и кординација со Центарот за Јавно здравје Куманово и поконкретно со Службата за вакцинација „Тоде Мендол“ учествува и дава поддршка во реализирање на вакцинацијата на учениците. Со вакцинирање се опфатени сите ученици според календарот за имунизација. Наставници те ги заведуваат систематските прегледи и вакцинации во одделенските едневници и исто така се заведуваат во стручната служба. Вакцинациите ги спроведува Службата за вакцинација „Тоде Мендол“.

|  |  |
| --- | --- |
| **Активности** | **Одделение** |
| Ревакцинација на Di ТеPer и Polyo | II одд. |
| Вакцинација и ревакцинација | II, IX одд. |
| HPV вакцинација (прва,втора и трета доза) | VII одд. |
| Рубеола вакцина (за девојчињата) | VIII одд. |
| Ревакцинација MRP | I одд. |

18.4. Едукација за здрава исхрана – оброк во училиштата

(Се наведува на кој начин ќе се организира оброкот/ците за учениците во училиштето. Се определува бројот и терминот на предавањата кои ќе ги организира училиштето за здрава храна, предавачите, како и другите интерни активности кои ќе ги спроведуваат наставниците (или родител кој што е едуциран на оваа тема).

Во нашето училиште не се организираат оброците за учениците. Сепак се планира и организира **едукација за здрава храна** со бројот и терминот на предавањата кои ќе ги организира училиштето за здрава храна, предавачите, како и другите интерни активности кои ќе ги спроведуваат наставниците (или родител кој што е едуциран на оваа тема).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **План за едукација за здрава храна** | | | |
| **Тема на работилница** | **Време на**  **реализација** | **Носители** | **Начин на спроведување (ресурси и инструменти)** |
| „Пирамида на исхраната“ | септември | Стручна служба | Презентации |
| „Поврзаноста на редовната исхрана и физичкото и менталното здравје “ | октомври | Пом.директор | Работилници |
| „Хранливи продукти кои помагааат за подобра концентрација за учење“ | ноември | Стручна служба | Презентации |
| „Штетноста и избегнување на брзата храна “ | декември | Родител - лекар | Предавање |
| „Значењето на водата за организмот“ | Јануари | Наставник по биологија | Работилница |
| „Замена на слатки од рафиниран шеќер со суво  овошје и јаткасти плодови“ | февруари | Стручна служба –  Родител волонтер | Презентација |
| „Работилница за наоѓање рецепти без  рафиниран шеќер, а од суво овошје и јаткасти плодови и мед“ “ | март | Стручна служба – Родител волонтер | Интернет истражување и изработка на Презентација со рецепти |
| „Храната и зачувување на здравјето на устата и забите“ | април | Стоматолог- родител | Предавање и презентација |
| „Внесување на рибата во исхраната-“ | мај | Стручна служба –  Родител волонтер | Работилница |
| „Значењето на млекото и млечните продукти во текот на растот и развојот на децата-“ | јуни | Родител -лекар | Предавање |

**19. Училишна клима**

19.1. Дисциплина

Дисциплината во училиштето воглавно задоволува. Вработените се грижат за однесувањето и беазбедноста на учениците од доаѓање до заминување од училиштето. Во почетокот на годината се изготвува распоред за дежурства кој е поставен на сите катови во училиштето и во наставничката канцеларија. Наставниците и техничкиот персонал се придржуваат кон овој распоред и за време на наставата и на одморите дежураат по ходниците и во училишниот двор. Исто така пред санитарните јазли дежураат и членови на техничкиот персонал според утврден распоред. И оваа учебна година ќе се продолжи со водење на писмена евиденција за надворешни лица кои доаѓаат во училиштето од страна на одговорен од технички персонал и поддршка на дежурните ученици. За реализирање на еден од приоритетите на нашето училиште – дисциплината изработуваме план по кој ќе работи училиштето со што ќе се подобри училишната дисциплина.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Цели** | **Содржини** | **Реализатор** | **Време** | **Ресурси** | **Ефекти** |
| 1. Да се определи план и програма по која ке работи училиштето | изготвување на план и програма | наставници стручна служба директор | Август | компјутер  -принтер-  хартија | подобрување на дисциплината на училиштето |
| 2. Да се изготви на распоред за дежурни наставници | Изготвување на распоред за дежурни наставници | наставник | Септември | компјутер принтер хартија | подобрување на дисциплината на училиштето |
| 3. Да се изготви на распоред за дежурен технички персонал | Изготвување на распоред за дежурен технички персонал | домаќин директор | Септември | Компјутер принтер хартија | подобрување на дисциплината на училиштето |
| 4. Да се почитуваат сите кодекси на однесување од сите аспекти, морални, културни и воспитни | Почитување на веќе постоечките кодекси во училиштето | сите вработени ученици- родители | континуира но | кодекси на училиште то | чувство на сигурност и почитување |
| 5. Да се постигне работна, мотивирачка и опуштена клима во паралелките | постигање на работна, мотивирачка и опуштена клима | ученици- наставници стручна служба | континуира но | правилни к  кодекси | учениците ќе се охрабруваат со цел да се постигнат уште подобри резултати и постигања. |

19.2. Естетско и функционално уредување на просторот во училиштето

Вработените и учениците во текот на учебната година континуирано развиваат одговорен однос кон уредување и одржување на просторот и опкружувањето на училиштето. И оваа година ќе продолжи акцијата на училиштето за уредување и разубавување на ходниците. За изгледот на училниците се одговорни наставниците кои заедно со своите ученици го уредуваат просторот правејќи ја училиницата пријатно место за престој и работа.

Во училиштето постои Тим за естетско и функционално уредување на просторот. Тимот оваа година е во состав од следниве членови:

Габриела Живиќ, Биљана Димковска, Марина Атанасовиќ, Симона Јакимовска, Горан Стојковски, Андриана Кириловска и претседател на Ученичкиот парламент. Во духот на мултикултурализмот Тимот ќе направи заложби и ќе изготви план за успешна реализација на следниве активности:

Уредување на училниците и кабинетите;

Декорирање на паноата во училниците со ученички трудови;

Уредување на паноата во ходнииците;

Хортикултурно уредување и одржување на хидропонична градина, училишниот двор, ходниците и училниците.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Активности | Време на реализација | Реализатори | Ресурси |
| Уредување на училници и кабинети | Во текот на целата учебна година | Габриела Живиќ, Биљана Димковска, Марина Атанасовиќ, Симона Јакимовска, Горан Стојковски, Андриана Кириловска, и претседател на Училишен парламент | Постери  Ученички творби  Фотографии |
| Декорирање на ученички паноа во училници со ученичкии трудови | Во текот на целата учебна година | Габриела Живиќ, Биљана Димковска, Марина Атанасовиќ, Симона Јакимовска, Горан Стојковски, Андриана Кириловска, и претседател на Училишен парламент | Постери  Ученички творби  Фотографии |
| Уредување на ходници | Во текот на целата учебна година | Габриела Живиќ, Биљана Димковска, Марина Атанасовиќ, Симона Јакимовска, Горан Стојковски, Андриана Кириловска, и претседател на Училишен парламент | Постери  Ученички творби |
| Хортикултурно уредување и одржување на дворот и училиштето | Во текот на целата учебна година | Габриела Живиќ, Биљана Димковска, Марина Атанасовиќ, Симона Јакимовска, Горан Стојковски, Андриана Кириловска, и претседател на Училишен парламент | Украсни растенија |
| Функционално и естетско уредување на училишнаспортската сала | Во текот на целата учебна година | Габриела Живиќ, Биљана Димковска, Марина Атанасовиќ, Симона Јакимовска, Горан Стојковски, Андриана Кириловска, и претседател на Училишен парламент | Постери  Ученички творби  Фотографии |

19.3. Етички кодекси

За сите структури од училиштето постои етички кодекс ( учениците, наставниците, другите вработени и родителите). Настојуваме истите доследно да се почитуваат од страна на сите субјекти. До крајот на јануари се планира да се иновираат кодексите за сите структури според новонастанати ситуации и потреби.

19.4. Односи меѓу сите структури во училиштето

Со цел подигнување на квалитетот на комуникацијата и меѓусебната доверба и соработка, вработените во училиштето, како и досега, ќе остваруваат формални и неформални средби. Времето, местото и начинот на нивната реализација ќе се одредува по пат на договор.

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

20.1. Детектирање на потребите и приоритетите

**Во нашето училиште постои тим за професионален развој** на наставниците во состав директор, пом.директор, стручни соработници, претседатели на стручни активи и наставник ментор.

Во континуитет се следат потребите на наставниот кадар и согласно детектираните состојби од самоевалуацијата, записниците од интегралните евалуации, упатствата од Министерството, БРО и основачот се детектира приоритетите за нови обуки. Во рамки на редовните состаноци на стручните активи во училиштето се разгледуваат актуелните теми од воспитно-образовниот процес и се детектираат потреби што ќе бидарт опфатени во Годишната програма за професионален развој.

Следствено на тоа голем дел од наставниот кадар зема учество на предавање од страна на претставник од Националната агенција з а мобилност и образование **Erasmus+** како и други типови на обуки и семинари. Секој наставник преку сопствениот актив непосредно ги истакнува личните потреби за професионален развој кои потоа по хоризонтала и вертикала се проследуваат.

Училишен Тим за професионален развој

Директор Александра Стаменовска

Педагог Сузана Дењнковска

Наставник Ирина Д. Петковска

Наставник ментор Фросина Младеновиќ

Настваник Југослав Спасиќ

Настваник Радован Илиќ

Одд.наставник Марина Ангеловска

20.2. Активности за професионален развој

Професионалниот развој на наставникот е континуиран процес кој започнува со учеството на наставникот во Стручните активи во рамки на кои се разменуваат искуства и нови сознанија. За професионалниот развој на наставниците, стручната служба и директорот води посебна грижа. Училишниот тим за професионален развој спроведува и опфаќа :

-анкетирање на наставниците за нивните потреби од професионален развој,

-водење на база на податоци за посетени екстерни и интерни обуки,

-изготвување надетални извештаи за посетени обуки, семинари, и работилници од наставниот кадар, стручната служба и директорот и доставување до релевантните субјекти,

-реализација на интерни дисеминации.

Училиштето подготвува Училишен план за професионален развој врз основа на обработени податоци од Стручни активи, пријавени потреби за професионален развој како и личниот план за професионален развој на наставниците, исто така и врз основа на Планот и програмата од БРО и актуелната ситуација во училиштето, државата и пошироко.

20.3. Личен професионален развој

(За сопствено лично усовршување наставникот и стручниот соработник прави личен план за професионален развој во однос на зајакнување на своите професионални компетенции, а врз основа на резултатите од интегралната евалуација, извештаите од посетите од страна на директорот на основното училиште, како и од страна на советниците од Бирото за развој на образованието).

Во ООУ„Крсте Мисирков“ – Куманово за сопствено лично усовршување наставникот и стручниот соработник и оваа учебна 2024- 25 година изработува личен план за професионален развој врз основа на член 28 став (4) од Законот за наставниците и стручните соработници во основните и средните училишта („Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 161/19), **Правилникот за формата и содржината на личниот план за професионален развој на наставниците и стручните соработници во основните и средните училишта донесен од** министерот за образование и наука од 18.3.2020г., резултатите од интегралната евалуација, извештаите од реализирани посети на директорот на основното училиште, како и од страна на советниците од Бирото за развој на образованието. Личниот план придонесува за зајакнување на професионални компетенции на наставниците и стручните соработници. Личните планови на наставниците се доставуваат до раководниот кадар и стручната служба.

20.4. Хоризонтално учење

(Се планираат различити активности за продлабочување на стручни знаења и зајакнување на професионални вештини или размена на професионални искуства, преку професионалните активи, заедници за учење. Училиштето изготвува акциски план со планирани активности, носители на тие активности, време на реализација, очекувани исходи, начин на следење и критериуми за успех).

20.5. Кариерен развој на воспитно-образовниот кадар

(План за поддршка на воспитно-образовниот кадар за нивното кариерно напредување).

**21. Соработка на основното училиште со родителите/старателите**

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

(Се наведува распоредот за прием на родителите/старателите (наставник, ден во неделата и час), се презентира планот за вклученоста и партиципацијата на родителите во давање на идеи, предлози и донесување на одлуки, преку советот на родители и училиштниот одбор. Исто така, се наведува програмата за работа на советот на родителите).

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

(Се наведува планот за вклученоста на родителите во секаков вид планирања, давање поддршка на наставниците за работата со ученици со попреченост, надарените и талентираните ученици, за професионалната ориентација на учениците, во прибирање на дидактички материјали, помагала и други наставни средства и материјали, како и учество во реализација на часовите).

21.3. Едукација на родителите/старателите

(Се наведува планот за едукативни работилници и обуки за родителите/старателите, програмата за конкретните облици на соработка со родителите, со одговорни наставници и планираното време за нивна реализација. Се презентира и планот за начините на информирање на родителите/старателите (флаери, плакети, брошури и сл), со носители на активностите и потребните финансиски средства).

**22.** **Комуникација со јавноста и промоција на основното училиште**

(Се наведуваат конкретните планови за комуникација и соработка со: другите основни училишта, со локалната заедница, институциите од областа на културата, институциите од областа на образованието, невладини организации, спортски друштва, здравствените организации, медиуми итн., со носители на активностите и временскиот период за реализација на плановите).

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

(Во овој дел треба да се наведе на кој начин ќе се реализира следењето на активностите предвидени со 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** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

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

(Во овој дел треба да се наведе на кој начин ќе се реализира евалуацијата на активностите предвидени со годишната програма за работа на основното училиште. Процесот на евалуација го зема предвид искуството на сите што биле вклучени во имплементацијата на годишната програма за работа на основното училиште. Во овој процес посебно внимание се обрнува на собирањето докази односно податоци поврзани со индикаторите односно критериумите за успех, со формирање заклучоци и препораки. Доказите можат да се соберат преку: прашалници, документи, записници и протоколи, дискусии, интервјуа, увид во работата на учениците, процесот на набљудување, независни евалуациони извештаи и други инструменти).

**25.Заклучок**

(Текстот е од 300 до 500 збора)

**26.Комисија за изработка на годишната програма за работа на основното училиште**

(Се наведуваат имињата и работните позиции на оние кои ја изготвиле годишната програма за работа на основното училиште)

**27.Користена литература**

(Се наведува користената литература за изготвување на годишната програма за работа на основното училиште)

1. На последната страница има место за печат, за датум и потпис на директорот на основното училиште и за потпис на претседателот на Училиштниот одбор.

**ПРИЛОЗИ НА ГОДИШНАТА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ**

**-**Годишна програма за работа на: директор, помошник директор, сите стручни соработници одделно, училиштен одбор, совет на родители, наставнички совет, стручни активи, одделенски совети, училиштен инклузивен тим, ангажираните образовни медијатори, тутори, хор и оркестар, заедница на паралелката, ученички парламент, ученички правобранител.

-Распоред на часови

-Акциони планови за реализација на сите проекти во училиштето и акциски истражувања

-Програми за воннаставни активности

-Програма за додатна настава

-Програма за дополнителна настава

-Програми за вонучилишни активности

- Програма за реализација на ученички натпревари

-Програма за унапредување на мултикултурализмот/интеркуртуларизмот и меѓуетничката интеграција

- Проекти што се реализираат во основното училиште

-План за поддршка на учениците и за подобрување на резултатите

-План за професионална ориентација на учениците

-План за промоција на добросостојба на учениците, заштита од насилство, од злоупореба и запуштање, спречување дискриминација

-План за следење и анализа на состојбите со оценувањето

-План за стручни посети за следење и вреднување на квалитетот на работата на воспитно-образовниот кадар

-Програма за самоевалуација на училиштето

-Програма за заштита и спасување од елементарни непогоди

- Распоред на дежурни наставници

- План за естетско и функционално уредување на просторот и опкружувањето на училиштето

- Правилник за однесување на ученици, наставници и родители (во училиштето и училишниот двор)

- Програма за професионален и кариерен развој на воспитно-образовниот кадар

-Програма за соработка на основното училиште со родителите/старателите

-Програма за соработка со локална средина и локална заедница

-Програма за грижа за здравјето на учениците

-Програма за јавна и културна дејност на училиштето

-Програма за следење и евалуација на годишната програма за работа на основното училиште