ОПШТИНСКО ОСНОВНО УЧИЛИШТЕ

**АЛЕКСАНДАР МАКЕДОНСКИ**

СКОПЈЕ

# ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА

**на ООУ „Александар Македонски“**

**во Скопје - Аеродром**

**за учебната 2023/2024 година**

Датум:

**30.06.2023**

## Преамбула

Врз основа на член 49 од Законот за основно образование (Службен весник на РСМ бр.161 од 5.8.2019) ООУ ,,Александар Македонски”, општина Аеродром-Скопје, изработи Годишна програма за работа на основното училиште за учебната 2023/2024 година.

Формата и содржината на годишната програма за работа на училиштето е согласно член 3, 6 и 7 од Правилникот за формата и содржината на развојната и годишната програма за работа на основното училиште, донесен од Министерството за образование и наука во јули 2020 година.

Годишната програма за работа на училиштето се изготвува и врз основа на Развојната програма за работа на основното училиште (член 49 став 3 од ЗОО).

Со Годишната програма се планира наставата, согласно со наставниот план, проширената програма и другата воспитно-образовна работа на училиштето.

**Содржина**

**Вовед** ..... 6
1. **Општи податоци за основното училиште** ..... 6
1.1. Табела со општи податоци ..... 6
1.2. Органи на управување, стручни органи и ученичко организирање во основното училиште ..... 7
**2. Податоци за условите за работа на основното училиште** ..... 9
2.1. Мапа на основното училиште ..... 9
2.2. Податоци за училиштниот простор ..... 11
2.3. Простор ..... 11
2.4. Опрема и наставни средства согласно „Нормативот и стандардите за простор, опрема и наставни средства“ ..... 12
2.5. Податоци за училишната библиотека ..... 15
2.6. План за обновување и адаптација во основното училиште во оваа учебна година ..... 15
**3. Податоци за вработените и за учениците во основното училиште** ..... 15
3.1. Податоци за вработените кои ја остваруваат воспитно-образовната работа ..... 15
3.2. Податоци за раководните лица ..... 18
3.3. Податоци за воспитувачите ..... 19
3.4. Податоци за вработените административни службеници ..... 19
3.5. Податоци за вработените помошно-технички лица ..... 19
3.6. Податоци за ангажираните образовни медијатори ..... 19
3.7. Вкупни податоци за наставен и ненаставен кадар ..... 20
3.8. Вкупни податоци за степенот на образование на вработените ..... 20
3.9. Вкупни податоци за старосната структура на вработените ..... 20
3.10. Податоци за учениците во основното училиште ..... 21
**4. Материјално-финансиско работење на основното училиште** ..... 21
**5. Мисија и визија** ..... 22
**6. "LESSONS LEAMED“- Веќе научено/стекнати искуства** ..... 22
**7. Подрачја на промени, приоритети и цели** ..... 23
7.1. План за евалуација на акциските планови ..... 26
**8. Програми и организација на работата во основното училиште** ..... 27
8.1. Календар за организацијата и работата во основното училиште ..... 27
8.2. Поделба на класно раководство, поделба на часови на наставен кадар, распоред на часови ..... 29
8.3. Работа во смени ..... 43

8.4. Јазик /јазици на кој/и се изведува наставата ..... 43
8.5. Проширена програма ..... 43
8.6. Комбинирани паралелки ..... 44
8.7. Странски јазици што се изучуваат во основното училиште ..... 44
8.8. Реализација на физичко и здравствено образование со учениците од прво до петто одделение ..... 45
8.9. Изборна настава ..... 45
8.10. Дополнителна настава ..... 46
8.11. Додатна настава ..... 46
8.12. Работа со надарени и талентирани ученици ..... 47
8.13. Работа со ученици со посебни образовни потреби ..... 47
8.14. Туторска поддршка на учениците ..... 48
8.15. План на образовниот медијатор ..... 48
**9. Воннаставни активности** ..... 48
9.1. Училиштни спортски клубови ..... 48
9.2. Секции/Клубови ..... 50
9.3. Акции ..... 51
**10. Ученичко организирање и учество** ..... 53
**11. Вонучилишни активности** ..... 56
11.1. Екскурзии, излети и настава во природа ..... 56
11.2. Воннаставни ЕКО активности ..... 57
**12. Натпревари за учениците** ..... 58
**13. Унапредување на мултикултурализмот / интеркуртуларизмот и меѓуетничката интеграција** ..... 59
**14. Проекти што се реализираат во основното училиште** ..... 61
**15. Поддршка на учениците** ..... 62
15.1. Постигнување на учениците ..... 62
15.2. Професионална ориентација на учениците ..... 68
15.3. Промоција на добросостојба на учениците, заштита од насилство, од злоупотреба и запуштање, спречување дискриминација ..... 70
**16. Оценување** ..... 71
16.1. Видови оценување и календар на оценувањето ..... 71
16.2. Тим за следење, анализа и поддршка ..... 71
16.3. Стручни посети за следење и вреднување на квалитетот на работата на воспитно-образовниот кадар. ..... 72
16.4. Самоевалуација на училиштето ..... 73
**17. Безбедност во училиштето** ..... 74

**18. Грижа за здравјето** ..... 74
18.1. Хигиена во училиштето ..... 74
18.2. Систематски прегледи ..... 75
18.3. Вакцинирање ..... 76
18.4. Едукација за здрава исхрана – оброк во училиштата ..... 76
**19. Училишна клима** ..... 77
19.1. Дисциплина ..... 77
19.2. Естетско и функционално уредување на просторот во училиштето ..... 80
19.3. Етички кодекси ..... 80
19.4. Односи меѓу сите структури во училиштето ..... 81
**20. Професионален и кариерен развој на воспитно-образовниот кадар** ..... 81
20.1. Детектирање на потребите и приоритетите ..... 81
20.2. Активности за професионален развој ..... 82
20.3. Личен професионален развој ..... 82
20.4. Хоризонтално учење ..... 82
20.5. Кариерен развој на воспитно-образовниот кадар ..... 84
**21. Соработка на основното училиште со родителите / старателите** ..... 85
21.1. Вклученост на родителите/старателите во животот и работата на училиштето ..... 85
21.2. Вклученост на родителите/старателите во процесот на учење и воннаставните активности ..... 86
21.3. Едукација на родителите/старателите ..... 86
**22. Комуникација со јавноста и промоција на основното училиште** ..... 87
**23. Следење на имплементацијата на годишната програма за работа на основното училиште** ..... 88
**24. Евалуација на годишната програма за работа на основното училиште** ..... 88
**25. Заклучок** ..... 89
**26. Комисија за изработка на годишната програма за работа на основното училиште за учебна 2023-2024г.** ..... 90
27. Користена литература ..... 90

# Вовед

Програмата за работа на училиштето за учебната 2023/2024 година е документ за работата на училиштето во целост и во нејзиното изготвување учествуваа стручната служба, наставниците, директорот и административниот кадар. Планирајќи ја работата на училиштето ги користевме: Законот за основно образование, Наставните планови и програми, Статут на училиштето, Програмата и извештајот за работа на училиштето од претходната година и извештајот од самоевалуација на училиштето, во согласност со новините кои произлегуваат од промена на Законот.

Работата на училиштето во учебната 2023/2024 год. ќе се темели на работата и активноста на комисиите и стручните активи. Наставата ќе се одвива со соодветна примена на ИКТ во компјутерските училници според распоред на паралелките, како и во училници опремени со ЛЦД Проектори, смарт табли кои дополнително ќе ги мотивира учениците за учење. Дополнителната и додатната настава ќе се одвиваат редовно во рамките на распоредот на часови, а и во соработка со родителите за да даде добри резултати во правец на подобрување на успехот на учениците кои послабо напредуваа како и постигање на значајни резултати кај надарените ученици. Интензивно ќе се работи преку целата учебна година: учениците ќе се подготвуваат за учество на натпревари и конкурси и ќе го надоградуваат своето знаење стекнато во редовната настава и успешно ќе го промовираат училиштето. Училиштето ќе учествува во голем број активности од општествено хуманитарен карактер, натпревари во знаење, конкурси и манифестации кои ќе ги организира училиштето, Општина Аеродром, градот и Републиката. Ќе се изведат екскурзии за трето, шесто и деветто одделение низ Републиката, како и настава во природа за петто одделение согласно Програмата на училиштето и Правилникот за екскурзии.

Оваа учебна година нашата активност ќе биде во правец на реализирање на приоритетите од Развојниот план на училиштето, како и резултатите од Самоевалуацијата, а со цел подобрување на успехот на учениците, јакнење на социјализацискиот аспект и личноста на ученикот, подобрување и збогатување на нагледниот материјал во училиштето.

Со одделни делови од програмата за работа на основното училиште „Александар Македонски“ во учебната 2023/24 година, правата и обврските на учениците и организацијата на работата во училиштето ќе бидат запознаени учениците и родителите преку подготовка на соодветна информативна брошура и истите споделени на учениците и родителите.

# 1. Општи податоци за основното училиште

## 1.1. Табела со општи податоци

| Податоци | |
|---|---|
| Име на основното училиште | ООУ „Александар Македонски“ |
| Адреса, место, општина | ул. „Благој Попов“ бр.4 Аеродром; Скопје |
| Телефон | +389 2 6152 513 |
| Факс | +389 2 6152 512 |

| | |
|---|---|
| Веб-страница | ooualeksandarmakedonski.edu.mk |
| Е-маил | aleksandar.makedonski5@yahoo.com |
| Основано од | Општина Аеродром |
| Верификација-број на актот | Бр. 11-3423/7 |
| Година на изградба | 2013 |
| Тип на градба | цврста градба |
| Внатрешна површина на училиштето (m2) | 5092 $м^2$ |
| Училиштен двор (m2) | 6704 $м^2$ |
| Површина на спортски терени и игралишта | 420 $м^2$ училишна сала и 550 $м^2$ надворешно игралиште |
| Начин на загревање на училиштето | Централно греење |
| Училиштето работи во смени | Да |
| Број на паралелки | 27 |
| 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 | / |

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

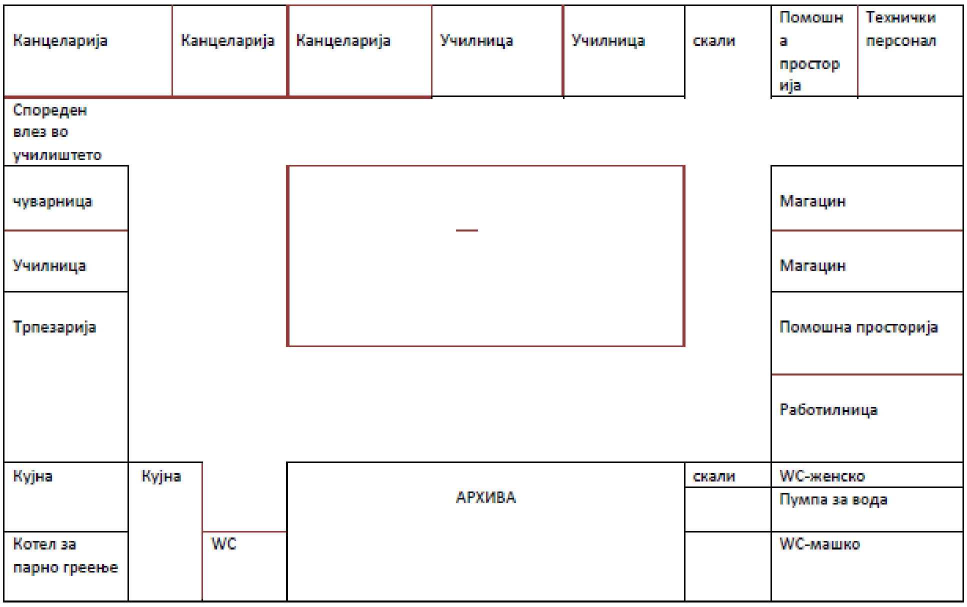
| | |
|---|---|
| **Членови на училиштен одбор (име и презиме)** | Христина Дејановска-Јаневска – претседател<br>Снежана Мојсоска – заменик од редот на родители<br>Соња Милошевска – член од редот на родители<br>Анкица Павловска-Јанеска–член од редот на наставници<br>Тања Ивановска–член од редот на наставници<br>Снежана Андреевска-член од редот на наставници<br>Борче Флоровски – член од Општина Аеродром |
| **Членови на советот на родители (име и презиме)** | Родител I-1, Родител I-2, Родител I-3, Верка Јосифовска II-1, Наташа Димовска II-2, Кристина Наќевска Арсовска II-3 Мирјана Петровска III-1, Билјана Петковска III-2, Десанка Постоловска III-3, Соња Милошевска IV-1, Станка Димовска IV-2, Наташа Петрушевска IV-3, Маја Поповиќ V1, Сашка Стојменова – V2,<br>Ивона Трпевска V-3, Виолета Ристовска Ангелова VI1, Магдалена Митревска VI2, Даниела Станковска Плачковска VI3,<br>Милица Трајческа -VII1, Никола Дујовски - VII2,<br>Билјана Зунзуровска -VII3, Ирена Ангелкоска Пановска VIII1, |

| | |
|---|---|
| | Снежана Мојсоска - VIII2, Дијана Станчевска VIII-3 Катерина Кочоска Симоновска IX1,<br>Христина Дејановска Јаневска IX2, Данче Даниловска Бајдевска IX3, |
| **Стручни активи (видови)** | - актив на одделенска настава<br>- актив на природни науки<br>- актив на општествено-јазично подрачје и уметност<br>- актив на спорт |
| **Одделенски совети (број на наставници)** | Одделенска настава 24 наставници, Предметна настава 28 наставници |
| **Членови на училиштниот инклузивен тим (име и презиме)** | Маја Буклеска-директор<br>Марија Калешов-педагог<br>Катерина Ангелова - дефектолог<br>Тамара П. Илиевска - психолог<br>Елена Г. Трнковски- одделенски наставник<br>Билјана Пенкова - одделенски наставник<br>Јован Бицевски - родител<br>Ивана Досева Димовска - родител |
| **Заедница на паралелката (број на ученици)** | 12 |
| **Членови на ученичкиот парламент (број на ученици, име и презиме на претседателот на ученичкиот парламент)** | Изборот на тела во заедницата на паралелката се спроведува секоја година, заклучно со последната недела од првиот месец од учебната година. Секоја заедница избира претседател, заменик-претседател, постојани тела и повремени тела. Ученичкиот парламент го сочинуваат претседателите на заедниците на паралелките. |
| **Ученички правобранител** | Според Законот, ученичкиот правобранител се избира со мнозинство гласови од учениците од седмо до деветто одделение, по пат на тајно гласање. Истиот ќе биде избран со почетокот на учебната година. |

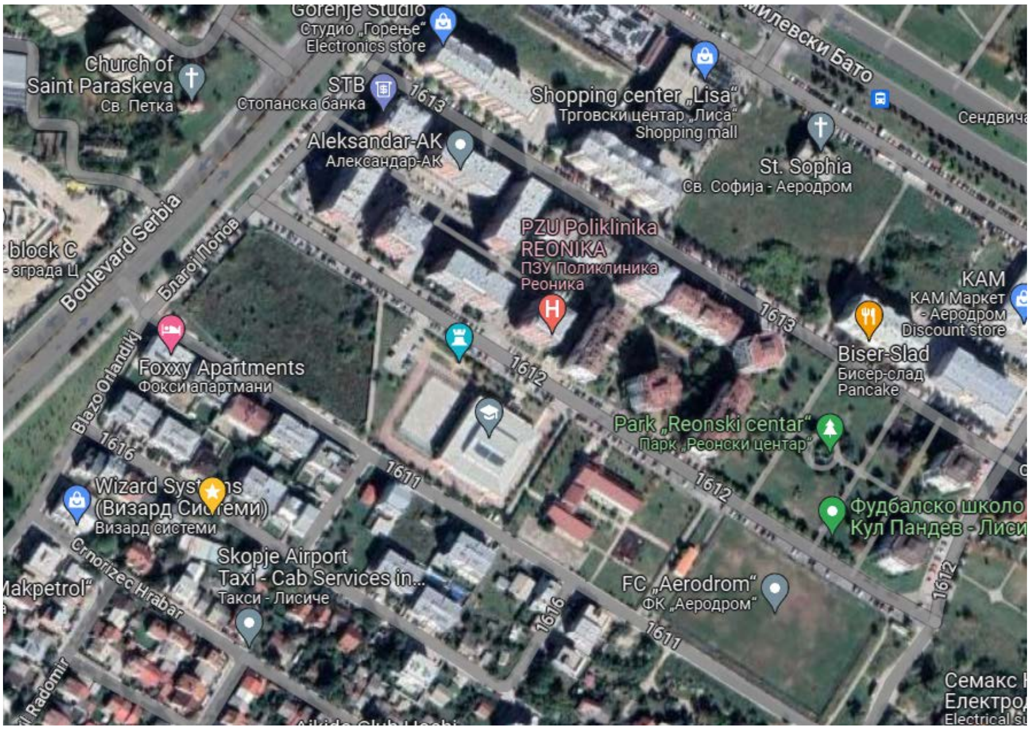
# 2. Податоци за условите за работа на основното училиште

## 2.1. Мапа на основното училиште

ПОДРУМ



Општинското основното училиште „Александар Македонски“ е лоцирано во Реонски Центар, општината Аеродром на градот Скопје.



## 2.2. Податоци за училиштниот простор

| | |
|---|---|
| Вкупен број на училишни згради | 1 |
| Број на подрачни училишта | / |
| Бруто површина | 11796m2 |
| Нето површина | 5092 m2 |
| Број на спортски терени | 2 |
| Број на катови | 3 |
| Број на училници | 25 |
| Број на помошни простории | 9 |
| Училишна библиотека, медијатека | 2 |
| Начин на загревање на училиштето | Централно греење |

## 2.3. Простор

| **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** | 24 | 960m2 | | |
| **Кабинети** | 5 | 280m2 | | |
| **Лабораторија** | 1 | 60 m2 | | |
| **Библиотека** | 1 | 60m2 | | |
| **Медијатека** | 1 | 30m2 | | |
| **Читална** | / | | | |
| **Спортска сала** | 1 | 460m2 | | |
| **Канцеларии** | 8 | 156m2 | | |
| **Училиштен двор** | 1 | 6704m2 | | Обновување на игралиштето |
| **Заеднички простор за прослави** | / | / | | |
| **Кујна** | 2 | 42m2 | | |
| **Трпезарија** | 1 | 80m2 | | |
| **Друго** | Работилница/магацин | 57m2<br>150m2 | | |

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

Училиштето е во доволна мера опремено со наставни и нагледни средства, кои се снабдувани во досегашниот период, а дел се изработувани од самите ученици и наставници и многу други современи наставни средства и помагала кои ќе придонесат за подобрување на квалитетот на воспитно - образовниот процес во училиштето.

Кабинетите по математика, физика, хемија и биологија добро се опремени со прибор, збирки, апарати и нагледни средства, кабинетот по географија со географски карти, глобуси, проектор, слајдови и друго, кабинетот по музичко образование располага со касетофон со ЦД-плеер, воопшто по сите предмети и во предметна и во одделенска настава има можност за примена на нагледност во воспитно - образовниот процес.

Кабинетите по информатика се опремени со 30 компјутери. Училиштето е опремено и со 13 SMART табли сместени по училници. Спортската сала е опремена со реквизити и други спортски помагала.

| Наставен предмет (одделенска и предметна настава) | Постоечка опрема и наставни средства | Потребна опрема и наставни средства |
|---|---|---|
| **Информатика и Работа со компјутери** | ✓ 28 компјутери | |
| **Одделенска и предметна настава** | ✓ 4 ЛЦД проектори<br>✓ 6 фиксни лцд проектори<br>✓ 5 платна<br>✓ 4 радио-касетофони<br>✓ 3 Телевизори<br>✓ 1 училишно озвучување<br>✓ 1 разглас<br>✓ Платно за проекција<br>✓ 3 црно-бели печатари<br>✓ 1 PC компјутери за наставници<br>✓ 2 персонални компјутери<br>✓ 2 мултифункционален печатар<br>✓ 9 смарт табли<br>✓ 15 таблети<br>✓ Нагледни постери | |
| **Биологија** | ✓ Микроскоп<br>✓ Сет од 16 слајдови микроскопски препарати<br>✓ Човечко тело торзо 85<br>✓ Скелет 85см<br>✓ Око<br>✓ Пресек на уво<br>✓ Младо срце во четири | ➢ Апарати и инструменти (Микроскопи со зголемување до 1000 пати - 1,Термометар - 2,Спиртна ламба -2,Лупа – 2)<br>➢ Помошен дидактички материјал(Прокариотска клетка-1,Еукариотска клетка (растителна и животинска) -1,Хромозоми 1,Делба на клетка-1,Кариотип- 1,Кариограм - |

| | | |
|---|---|---|
| | дела<br>✓ 27 постери | 1,Растителни ткива -1,Животински ткива -1,Различни видови на цветови-1,Оплодување кај растенијата -1<br>Корен -1,Лист- 1,Растителна клетка-1,Животинска клетка- 1)<br>➢ Пластични модели и слики<br>➢ Лабораториски прибор(Покровни микроскопски стакла -100,Предметни микроскопски стакла 100,Микроскопски игли 10,Лупа за набљудување 7,Ножици големи 5,Ножици мали 5,Микробиолошка игла 3,Пинцети 20,Носачи за епрувети дрвени 10,Штипки за епрувети 10,Епрувети разни големини 50,Мензури 10,Ерленмаери 10,Инки стаклени 10,Петриеви чаши 30,Пипети 15,Шпиртна ламба 3,Стаклена када 1,Тегли 15,Дестилирана вода 10,Алкохол 2 ,Физиолошки раствор 2,Јод 2,Формалин 2,Апарат за мерење крвен притисок 1) |
| **Хемија** | ✓ 1 мензура<br>✓ 1 стаклена инка<br>✓ 2 ерленмаер<br>✓ 1 четка за епрувета<br>✓ 1 шпиртна ламба<br>✓ Пластичен сталак<br>✓ 20 стаклени епрувети<br>✓ 1 кутија пластични топчиња и стапчиња<br>✓ 2 кутии филтерна хартија<br>✓ 1 кутија минерали<br>✓ 3 лакмусова хартија(сина)<br>✓ 3 лакмусова хартија(црвена)<br>✓ Хемикалии за изведување лабараториски вежби(NaOH,Sol NH3)<br>✓ Стаклена чаша | ➢ Инструменти и апарати(термометар-5,електрично решо-1)<br>➢ Лабараториски прибор(чаши од 250мл-5,аван со толчник-1,саатно стакло-1)<br>➢ Хемикалии за изведување на лабараториски вежби(хлороводородна киселина,сулфурна киселина,азотна киселина,амониум хидроксид)<br>➢ Елементарни супстанци и нивни соединенија(натриум,натриум карбонат,калиум нитрат,калциум,магнезиумова лента-котур,калциум карбонат,калиум сулфат,алуминиум(фолија,прав и жица),сулфур во прав,калциум оксид,манган оксид,цинк(гранули),метална лажичка за согорување,метален или дрвен статив,метален триножин со мрежа,пинцета) |
| **Физика** | ➢ 2 амперметар<br>➢ 2 волтметар<br>➢ 2 галванометар<br>➢ 1 динамометар 1N<br>➢ 2 динамометар 5N<br>➢ 1 трофазен генератор<br>➢ 1 вага со тегови<br>➢ 1 демонстатор на III Њ.3<br>➢ 1 демонстатор II Њ.3<br>➢ 1 демностатор I Њ.3<br>➢ 1 електрично ѕвонче | ➢ Ножици тапи,четка за миење стаклени садови, мензури 20,50,100,500,1000мл, мензура конусна 250мл, пипета 10мл и 25мл, стакленленаа лаб.чаша,епрувета обична,епрувета поголема,вазелин,парафински свеќи,ерлермаери 100,200,500мл,пластична инка,стаклена инка,дрвен статив за епрувети,фазомер,коцки со страна 1 см од различни мат.,лостови со |

| | | |
|---|---|---|
| | ➢ 1 кондуктометар<br>➢ 1 рачна пумпа<br>➢ 1 винсхерстова машина<br>➢ 1 рачен генератор<br>➢ 1 демонстратор за арх.з.<br>➢ 1 барометар анероид<br>➢ 2 тегови од 200гр.<br>➢ 1спектроскоп<br>➢ Резонатор виљушка<br>➢ 1 Уред за претворање е.<br>➢ 3 магнети потковица<br>➢ 1 магнет прачкаст<br>➢ 20 кабли за поврзување<br>➢ 2 ебонитни прачки<br>➢ 1 стаклена прачка<br>➢ 3 пвц прачки<br>➢ 1 статив со прстени топче<br>➢ 1 демонтратор 3-д на маг.<br>➢ 1 катодна цевка<br>➢ 1 електромагнет<br>➢ 1 рачен генератор<br>➢ 1 калем<br>➢ 1 двоен приклучувач<br>➢ 1 демонстратор на ленцовопр.<br>➢ 1 демонстратор н а паскалов закон<br>➢ 1демонстратор на електрично поле<br>➢ 2 магнетни игли<br>➢ 1 основна келија | тегови за лост,еластична спирала,термометар демонстрационен ,термометар до 100 С,прибор за демонстрација на топење,прибор за спроведување на топлина,прибор за струење на топлина кај течности,прибор за струење на топлина кај гасови,термос шише,компас,перископ,комплет за вежби за 8 одд.,комплет за вежби за 9 одд.,комјутер,слики од познати физичари,слики со мерни единици(si)систем |
| **Библиотека** | ✓ Енциклопедии<br>✓ Прирачници<br>✓ Книги<br>✓ Учебници<br>✓ Лектири | ➢ Правопис на мајчин јазик, лектирни изданија |
| **Физичко и здравствено образование** | ✓ душек за спортска сала<br>✓ душек за спортска сала<br>✓ душек со метална конструкција<br>✓ маса за пинг понг<br>✓ Шведски сандак 1<br>✓ Шведска клупа 1<br>✓ Отскочна даска 1<br>✓ Голем јарец 1<br>✓ Топки фудбал 10<br>✓ Топки кошарка 10<br>✓ Топки одбојка 10<br>✓ Топки ракомет 20(10 машки 10 женски)<br>✓ Мрежа одбојкарска 1<br>✓ Хулахоп 10<br>✓ Полигон сет за земја 1<br>✓ Бадмингтон ракети и | |

| | | |
|---|---|---|
| | топчиња 10 | |
| **Географија** | ✓ 15 карти<br>✓ 3 глобуса<br>✓ 3 постери<br>✓ 1 дрвена сложувалка | |
| **Историја** | ✓ 18 карти | |
| **Математика** | ✓ 2-Линијар од 1m со назначени cm и m<br>✓ 2-рамнокрак правоаголен триаголник<br>✓ 2-правоаголен триаголник со агол од 60степени<br>✓ 2-шестар<br>✓ 2-агломер | |

## 2.5. Податоци за училишната библиотека

(Се наведува вид на библиотечниот фонд: учебници, лектири, стручна литература за наставници и стручни соработници, сериски публикации итн).

| Ред.број | Библиотечен фонд | Количество |
|---|---|---|
| **1.** | Книги, лектири | 2250 |
| **2.** | Прирачници,стручна литература | 60 |
| **3.** | Енциклопедии | 20 |
| **4.** | Речници | 3 |
| **5.** | Збирки | 10 |
| **6.** | Учебници | Фондот на учебници тековно се менува. |

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

| Што се преуредува или обновува | Површина во $m^2$ | Намена |
|---|---|---|
| **Молерски услуги**<br><br>**Обновување на кровната конструкција на влезот од училиштето** | 1400 $m^2$<br><br>48 $m^2$ | Одржување на објектите во добра состојба и создавање на подобри услови за работа и учење. |

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

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

| | Име и презиме | Година | Звање | Степен | Работно | Менто | Годи |
|---|---|---|---|---|---|---|---|

| | | на раѓање | | на образо -вание | место | р/ Совет ник | ни на стаж |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **1** | Ленка Стојанова | 1982 | Дипломиран педагог | VI/A | Одделенски наставник | / | 13 |
| **2** | Софче Христовска | 1976 | Дипломиран педагог | VI/A | Одделенски наставник | / | 14 |
| **3** | Наташа Антеска | 1972 | Професор по одделенска настава | VI/A | Одделенски наставник | / | 20 |
| **4** | Марјан Чивчиристов | 1981 | Дипломиран педагог | VI/A | Одделенски наставник | / | 10 |
| **5** | Андријана Ничевска | 1973 | Професор по одделенска настава | VI/A | Одделенски наставник | / | 15 |
| **6** | Лидија Савеска | 1985 | Професор по одделенска настава | VI/A | Одделенски наставник | / | 14 |
| **7** | Биљана Пенкова | 1976 | Професор по одделенска настава | VI/A | Одделенски наставник | | 17 |
| **8** | Елена Генџовска Трнковски | 1985 | Професор по одделенска настава | VI/A | Одделенски наставник | / | 10 |
| **9** | Виолета Трајаноска Вељаноска | 1984 | Професор по одделенска настава | VI/A | Одделенски наставник | / | 9 |
| **10** | Ирена Краљевска Савеска | 1980 | Професор по одделенска настава | VI/A | Одделенски наставник | / | 10 |
| **11** | Александра Петровска | 1979 | Професор по одделенска настава | VII/A | Одделенски наставник | / | 17 |
| **12** | Наташа Стојковиќ | 1979 | Професор по одделенска настава | VI/A | Одделенски наставник | / | 13 |
| **13** | Петрија Билјановска | 1976 | Дипломиран педагог | VI/A | Одделенски наставник | / | 16 |
| **14** | Елена Маневска | 1984 | Професор по одделенска настава | VI/A | Одделенски наставник | / | 12 |
| **15** | Александра Спирова | 1988 | Професор по одделенска настава | VI/A | Одделенски наставник | / | 10 |
| **16** | Вероника Стојановска | 1977 | Професор по одделенска настава | VI/A | Одделенски наставник | / | 18 |
| **17** | Виолета Ѓорѓиевска | 1979 | Дипломиран педагог | VII/A | Одделенски наставник | / | 14 |
| **18** | Благица Кузманоска | 1981 | Професор по одделенска настава | VII/A | Одделенски наставник | / | 13 |
| **19** | Дијана Кузева | 1985 | Дипломиран професор по одделенска | VI/A | Одделенски наставник | / | 11 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | настава | | | | |
| **20** | Надежда Јордановска | 1970 | Професор по информатика и техничко образование | VI/A | Предметен наставник | / | 8 |
| **21** | Магдалена Дабиќ | 1987 | Професор по одделенска настава | VI/A | Одделенски наставник | / | 10 |
| **22** | Зорица Каевиќ | 1978 | Професор по англиски јазик | VII/A | Предметен наставник | / | 11 |
| **23** | Александра Наџинска Ефремова | 1981 | Професор по македонски јазик | VI/A | Предметен наставник | / | 7 |
| **24** | Елена Михајлова | 1980 | Професор по математика | VI/A | Предметен наставник | / | 7 |
| **25** | Анѓелина Џамбазова | 1981 | Професор по одделенска настава | VI/A | Одделенски наставник | / | 10 |
| **26** | Симона Чиковска<br>Симона Радевска | 1984<br>1996 | Професор по германски јазик | VI/A | Предметен наставник | / | 9<br>4м |
| **27** | Снежана Андреевска | 1983 | Професор по одделенска настава | VI/A | Одделенски наставник | / | 14 |
| **28** | Тања Ивановска | 1979 | Професор по англиски јазик | VI/A | Предметен наставник | / | 9 |
| **29** | Александар Темелковски | 1992 | Професор по музичко обр. | VI/A | Предметен наставник | / | 6 |
| **30** | Габриела Гоцевска | 1976 | Професор по историја | VI/A | Предметен наставник | / | 12 |
| **31** | Љупчо Илчевски | 1987 | Професор по физичко образование | VI/A | Предметен наставник | / | 6 |
| **32** | Софија Спасевска | 1984 | Професор по биологија | VII/A | Предметен наставник | / | 4 |
| **33** | Блага Велевска | 1982 | Професор по биологија и хемија | VI/A | Предметен наставник | / | 6 |
| **34** | Татјана Ушинова | 1975 | Професор по математика | VI/A | Предметен наставник | / | 21 |
| **35** | Анкица Павловска Јанеска | 1981 | Професор по македонски јазик | VI/A | Предметен наставник | / | 13 |
| **36** | Лора Стоилковска | 1971 | Дипломиран инженер технолог | VI/A | Предметен наставник | / | 20 |
| **37** | Елена Лазареска | 1982 | Дипломиран педагог | VI/A | Одделенски наставник | / | 14 |
| **38** | Михајло Христов | 1975 | Дипломиран професор по географија | VI/A | Предметен наставник | / | 20 |
| **39** | Сања Димитриева | 1988 | Професор по англиски | VI/A | Предметен наставник | / | 10 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | јазик | | | | |
| **40** | Сузана Станковиќ Стефановска | 1971 | Магистер по филозофија | VI/A | Предметен наставник | / | 1 |
| **41** | Јулијана Димовска | 1980 | Професор по македонски јазик | VI/A | Предметен наставник | / | 11 |
| **42** | Јасна Красиќ | 1979 | Професор по физичко образование | VI/A | Предметен наставник | / | 15 |
| **43** | Владимир Спасовски | 1980 | Професор по физичко образование | VI/A | Предметен наставник | / | |
| **44** | Елена Нанева | 1979 | Професор по германски јазик | VI/A | Предметен наставник | / | 8 |
| **45** | Дијана Крстевска | 1987 | Професор по англиски јазик | VI/A | Предметен наставник | / | 9 |
| **46** | Александар Трајанов | 1979 | Професор по математика | VI/A | Предметен наставник | / | 10 |
| **47** | Томислав Јовановски | 1983 | Професор по физичко и здравствено образование | VI/A | Предметен наставник | / | 11 |
| **48** | Ева Матевска - Мишева | 1978 | Професор по социологија | VI/A | Предметен наставник | / | 2 |
| **49** | Валентина Тодороска | 1979 | Дипломиран педагог | VI/A | Одделенски наставник | / | 3 |
| **50** | Рената Тодороска Ѓорѓиевска | 1973 | Професор по географија | VI/A | Предметен наставник по географија | / | 22 |
| **51** | Ленче Гулевска | | Професор по ликовно образование | | Предметен наставник по ликовно пбразование | / | 29 |
| **52** | Зорица Вукелиќ | | Професор по музичко образование | | Предметен наставник по музичко образование | / | 16 |
| **53** | Тамара Перинска Илиевска | 1975 | Дипломиран психолог | VI/A | Психолог | / | 21 |
| **54** | Катерина Ангелова | 1978 | Дипломиран дефектолог | VII/A | Дефектолог | / | 7 |
| **55** | Ана – Марија Шашкова | 1978 | Професор по француски јазик | VI/A | Библиотекар | / | 14 |
| **56** | Марија Калешов | 1983 | Дипломиран педагог | VI/A | Педагог | / | 17 |

## 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.** | Маја Буклеска | 1980 | Дипломиран професор по одделенска настава | VI/A | Директор | Наставник-ментор | 17 |

## 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 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **/** | / | / | / | / | / | / | / |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

## 3.4. Податоци за вработените административни службеници

| Ред. број | Име и презиме | Година на раѓање | Звање | Степен на образо-вание | Работно место | Години на стаж |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **1.** | Фросина Јанковска | 1986 | Дипломиран правник | VI/A | секретар | 10 |

## 3.5. Податоци за вработените помошно-технички лица

| Ред. број | Име и презиме | Година на раѓање | Звање | Степен на образо-вание | Работно место | Години на стаж |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **1.** | Силвана Ивановска | 1964 | Економист | V/A | хигиеничар | 12 |
| **2.** | Влатко Трајковски | 1988 | Работник | 2 | Хигиеничар | 13 |
| **3.** | Јасмина Костадинова | 1972 | Продавач | 4 | Хигиеничар | 30 |
| **4.** | Ненад Крстевски | 1978 | | | Хаус-мајстор | 10 |
| **5.** | Кирил Камберов | 1974 | Матурант од гимназија | 4 | Домаќин | 19 |
| **6.** | Радмила Стевковска | 1968 | Произв. на синтетички влакна | 3 | Хигиеничар | 5 |

## 3.6. Податоци за ангажираните образовни медијатори

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

## 3.7. Вкупни податоци за наставен и ненаставен кадар

| **Кадар** | **вкупно** | **Етничка и полова структура на вработените** | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | **Македонци** | | **Албанци** | | **Турци** | | **Срби** | | **Роми** | | **други** | |
| | | **м** | **ж** | **м** | **ж** | **м** | **ж** | **м** | **ж** | **м** | **ж** | **м** | **ж** |
| **Број на вработени** | 64 | 10 | 54 | | | | | | | | | | |
| **Број на наставен кадар** | 52 | 7 | 45 | | | | | | | | | | |
| **Број на воспитувачи** | / | / | / | | | | | | | | | | |
| **Број на стручни соработници** | 4 | / | 4 | | | | | | | | | | |
| **Администра-тивни работници** | 1 | / | 1 | | | | | | | | | | |
| **Помошно-технички кадар** | 6 | 3 | 3 | | | | | | | | | | |
| **Директор** | 1 | / | 1 | | | | | | | | | | |
| **Помошник директор** | / | / | / | | | | | | | | | | |
| **Образовни медијатори (доколку се ангажирани во училиштето)** | / | / | / | | | | | | | | | | |

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

| **Образование** | **Број на вработени** |
|---|---|
| Последипломски студии-втор циклус | 5 |
| Високо образование | 53 |
| Виша стручна спрема | 1 |
| Средно образование | 4 |
| Основно образование | 1 |

## 3.9. Вкупни податоци за старосната структура на вработените

| **Години** | **Број на вработени** |
|---|---|

| | |
|---|---|
| 20-30 | 2 |
| 31-40 | 18 |
| 41-50 | 38 |
| 51 - пензија | 6 |

### 3.10. Податоци за учениците во основното училиште

| Одд. | Број на паралелки | 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** | 3 | 68 | 36 | 32 | | | | | | | | | | |
| **II** | 3 | 89 | 47 | 41 | | | | | 1 | | | | | |
| **III** | 3 | 85 | 45 | 40 | | | | | | | | | | |
| **IV** | 3 | 84 | 45 | 38 | | | | | | 1 | | | | |
| **V** | 3 | 73 | 35 | 35 | | | 1 | | | 1 | | | 1 | |
| **I-V** | **15** | | | | | | | | | | | | | |
| **VI** | 3 | 84 | 45 | 37 | | | | | | | | | | 2 |
| **VII** | 3 | 76 | 45 | 29 | | | | | 1 | | | | | 1 |
| **VIII** | 3 | 68 | 38 | 30 | | | | | | | | | | |
| **IX** | 3 | 86 | 44 | 42 | | | | | | | | | | |
| **VI-IX** | **12** | | | | | | | | | | | | | |
| **I-IX** | **27** | **713 (399+314)** | 380 | 324 | | | 1 | | 2 | 2 | | | 1 | 3 |

# 4. Материјално-финансиско работење на основното училиште

Директорот е одговорен за законитоста во работата и за материјално-финансиско раководење во училиштето. Други раководни лица во нашето училиште нема.
Раководниот орган-директорот, успешно ги согледува, ги координира и ги обединува сите гледишта и потреби на сите вклучени страни во животот на училиштето.
Раководниот орган постојано ја поттикнува, развива и следи тимската работа. Донесува праведни и одговорни одлуки и има професионален однос кон работата која се заснова на најнови вештини и има способност ефективно да делегира надлежности, да комуницира со учениците, вработените и родителите. Успешно и продуктивно остварува партнерства со локалната заедница како и други институции кои се поврзани со делокругот на работа на училиштето. Директорот се заложува за успешна колегијалност во училиштето, како еден целосен тим за работа. За таа цел често потсетува и укажува на основните начела за коректно однесување, а исто така и прави презентации преку примери. Училиштето согласно законските прописи изработува финансиски план за наредната година кој ги опфаќа средствата од трите

извори на финансирање (сопствени приходи, наменски дотации и општински трансфери). При тоа се потпира на искуството од тековната година. Предлог буџетите се презентираат и усвојуваат од страна на Училишниот одбор за потоа да бидат доставени до Општината. Сопствените приходи на училиштето не го надминуваат годишниот лимит за регистрација на ДДВ обврзник (1.000.000,00 денари), па училиштето до сега не било подложно на даночна контрола од УЈП. Училиштето плаќа данок на добивка по завршна пресметка согласно законските прописи. Јавните набавки се спроведуваат согласно Законот за јавни набавки, во главно со постапка со барање за прибирање на понуди. Направени се јавни набавки преку системот на ЕСЈН за средства за хигиена, канцелариски материјали, материјали за разни поправки, средства за репрезентација, систематски прегледи и санитарни прегледи. Предлог буџетите се истакнуваат на огласна табла. Годишните финансиски извештаи за сите три жиро сметки се презентираат, по нив се дискутира и се усвојуваат од страна на Училишниот одбор. Трошоците во финансискиот план се предвидуваат и согласно потребите на наставата (наставниот кадар доставува до директорот листи за потребните материјали и средства неопходни за изведување на наставата). Јавните набавки кои го надминуваат законскиот лимит (1000 Евра) се вршат преку системот на ЕСЈН.

## 5. Мисија и визија

**МИСИЈА:**
Нудиме современ воспитно-образовен процес низ кој се изградуваат личности со развиена свест и способности за колективен и индивидуален развој. Ја почитуваме личноста на ученикот и на родителите. Користиме современа наставна технологија. Нашето училиште презема најразлични активности со кои поддржува партнерски односи меѓу учениците, наставниците и родителите.

**ВИЗИЈА**:
Нашето училиште да биде средина каде што учениците со задоволство ќе доаѓаат и на современ начин ќе се стекнуваат нови знаења. Да бидеме граѓани подготвени за предизвиците во животот, образовани личности со стекнати знаења и вештини за работа. Еднакви можности за сите ученици, меѓуетничка комуникација и интеграција.

## 6. "LESSONS LEAMED“- Веќе научено/стекнати искуства

Во изработка на Годишната програма за работа на училиштето ги користевме поуките и искуствата од работата на училиштето во изминатите учебни години и анализита на работењето на сите органи и тела кои функционираат во нашето училиште. Годишната програма за работа на ООУ „Александар Македонски" -Скопје, е изработена врз основа на:

Анализи и заклучоци од Самоевалуацијата на работата на училиштето и План за развој на училиштето.

Анализи и препораки од Училишниот одбор;

Анализи и искуства од работењето на Наставнички совет, Одделенски совет, Стручни активи, реализацијата на Програмата за професионален развој на наставниот кадар;

Искуства стекнати при реализација на Наставните планови и програми, позитивните искуства со реализиција на концептот за деветгодишно образование;

Новите стекнати знаења ги имплементиравме во планирање, подготовки и реализација на наставата и вонаставните активности во нашето училиште;

Имплементација на: Програми за имплементација на еколошката едукација во образовниот систем, придобивките од употребата на училишните Кодекси и правилници, критериуми и етички кодекси на ценувањето. Продобивките од примената на ИКТ во планирање и реализација на наставата и воннаставните активности беа патоказ во подготвувањето и техничката изведба на Годишната програма на ООУ „Александар Македонски" - Скопје, за работа во учебната 2023/2024 година. Од анализата на постигнатиот успех и поведение во минатата учебна година дојдовме до заклучок дека постигнатиот успех е многу висок и сите ученици постигнаа примерно поведение. Наставниците ги исполнуваат критериумите за успешно оценување. Воспоставените критериуми и етички кодекси на оценувањето се применуваа во сите области на оценувањето. Се трудевме секогаш учениците да се центар во нашето внимание; со многу спортски, воннаставни и слободни активности, учествувавме на многу натпревари притоа внимавајќи кои од нив имаат акредитација, постигнавме високи резултати, соработувавме со родителите, локалната средина, медиумите и други организации. Ги продолживме досегашните проекти, ги оствариме поголем дел од целите поставени во претходната учебна година. Ги почитувавме законските правила и прописи, ги применувавме новите законски прописи, се грижевме за безбедноста во училиштето која значително се подобри со поставување на заштитна ограда, ги почитувавме етичките кодекси за однесување на учениците, наставниците и родителите. Секаде каде што имаше можност се применуваше ИКТ и компјутеризација. Се реализираа интерни и екстерни обуки и семинари за професионалниот развој на наставниците и др. Се спроведоа и реализираа низа проекти. Се реализираа интерни и екстерни обуки, вебинари и семинари за професионалниот развој на наставниците и др.

## 7. Подрачја на промени, приоритети и цели

| | |
|---|---|
| **Приоритетно подрачје на промени** | Искористување, подобрување и обновување на ресурсите |
| **Цели:**<br>- Професионален развој на наставници, стручни соработници и раководен кадар;<br>- Унапредување на материјално-техничките ресурси и обезбедување на квалитетна настава и унапредување и подобрување на поддршката на учениците;<br>- Подигнување на еко свеста кај учениците и родителите;<br>- Поттикнување на демократската клима во училиштето преку промоција на еднаквост, инклузивност, родова рамноправност и интеркултурност<br><br>**Очекувани исходи:**<br>- Професионално усовршување на образовниот кадар; | |

- Обезбедување на дополнителни материјално-технички ресурси со цел обезбедување поквалитетна настава;
-Унапредување на квалитетот на наставата**;**
- Развивање на критичкото мислење кај учениците и решавање на проблеми во наставата, очекуваме иновативни и креативни идеи и ученици со силна желба за учење;
-Обучен наставен кадар за реализација на иновативни наставни практики со примена на дигитални вештини во секојдневната наставна практика;
- Уредување и одржување на околината;
- Развивање и негување на еднаквост, инклузивност, родова рамноправност и интеркултурност кај учениците.

**Задачи:**
- 1. Примена на стекнатите компетенции, вештини и знаења од обучени наставници за образование на 21 век;
2. Примена на стекнатите компетенции, вештини и знаења во секојдневната наставна практика со цел поттикнување и развивање на критичко мислење кај учениците и решавање на проблеми во наставниот процес;
3. Реализација на иновативни практики со примена на дигитални вештини и алатки во секојдневната наставна практика, како и преку реализација на отворени наставни часови;
4. Следење на имплементацијата и придобивките на стекнатите компетенции, вештини и знаења во наставниот процес од страна на директорот и стручната служба;
5. Обезбедување на материјално- технички ресурси кои ќе придонесат до поквалитетна настава;
6. Развивање и подигнување на еко свеста кај учениците и родителите;
7. Негување на добри практики и заштита од секаков вид дискриминација меѓу учениците.

План:

| **Активности** | **Индикатори за успех** | **Носители на активностите** | **Временска рамка за имплемен-тација** | **Ресурси** | **Тим за следење на реализа-цијата на активностите** |
|---|---|---|---|---|---|
| -Анализи на потреби од спроведување на обуки за наставен кадар<br><br>-Работилници за подобрување на проблемско-проектната настава според наставните програми<br><br>- Примена од страна на наставниот кадар на компетенциите, вештините и | **-**Планирање<br>-Подготовка<br>-Соработка<br>-Организација<br>-Следење<br>-Структура и намена на финансиските средства<br>- Развивање на критичко мислење кај учениците и решавање на проблеми во наставата<br>-Унапредени и применети компетенции и вештини за квалитетна настава | **-**Директор<br>-Стручна служба<br>-Тимови за реализација<br>-Училишно раководство<br>-Стручна служба<br>-Наставник по ГО (Инструменти за следење и проценка: листи на учество, фотографии, прашалник | Година 2023/24 | Организација на вработените<br><br>Организирање и контролирање на постоечките материјали<br><br>Обезбедување на финансиски средства за реализација на планираните активности | Директор стручна служба и одговорни наставници |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| знаењата потребни во образованието од 21 век<br><br>- Изготвување на преглед на постоечките наставни средства и анкета на потреби по кабинети и спортски сали<br><br>- Изготвување на предлог буџет за набавка на материјално техничките ресурси и наставните средства во училиштето<br><br>-Изработка на предлог проект за пристапноста и хортикултурно уредување<br><br>-Изготвување на предлог буџет за изведување<br><br>-Релизација на Отворен ден за Граѓанско образование<br><br>- Негување еднаквост и интеркултурализам кај учениците<br><br>- Идентификување на аспекти на училиштето/заедницата кои треба да се подобрат<br><br>- Подготовка за спроведување ученичка акција за позитивна промена<br><br>- Дискусии и дебати за теми од ГО кои поттикнуваат интерес кај учениците<br><br>- Презентации од ученици за придобивките од | - Подобрување на креативноста и иновативноста на учениците преку стекнување на дигитални вештини и знаења<br>- Подобрување на квалитетот на наставата, зголемување на активноста на учениците<br>-Идентификувани аспекти во училиштето/заедницата кои треба да се подобрат<br>-Уредување и одржување на околината во која живееме и негување на истата<br>- Подобрување на демократската клима во училиштето<br>- Зајакнување на одговорностите кај учениците во училиштето и пошироката околина<br>- Практикување демократско однесување на учениците преку спроведување конкретна акција за позитивни промени во училиштето. | за ефектите од активностите) | | Презентации од ученици за придобивките од ГО<br><br>Дискусии/дебати за теми од ГО кои поттикнале интерес кај учениците<br><br>Идентификување на аспекти во училиштето/заедницата кои треба да се подобрат и спроведување ученичка акција за позитивна промена | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| ГО | | | | | |

## 7.1. План за евалуација на акциските планови

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

Училишни тимови (наставници, ученици, Совет на родители) – Одговорно лице за следење на акциските планови се: директор, стручна служба (педагог, психолог, дефектолог), училишни тимови за следење, анализа и поддршка, одделенски активи, наставници, ученици, совет на родители.

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

Ученикот ќе се оценува по наставниот предмет и по поведение во согласност со Законот, Наставните планови и програми издадени од БРО, критериумите за оценување, училишното планирање на оценувањето, Етичкиот кодекс на оценувањето и правилник на оценување на постигањата на учениците; ќе се изготви ИОП за ученици со попреченост; како и диференцирани програми (прилагодени). Ќе се продолжи со примена на знаењата и вештините од обуките во наставата;

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

Постигањата на учениците се оценуваат описно и бројчано преку тестови на знаења, скали на проценка, прашалници, потсетник за водење на интервју, протоколи за набљудувања, опсервации, анегдотски белешки, чек листи, евидентни листи, критериуми за оценување, извештаи, изготвени ИОП, евалуациски листи, листи за следење на час, анализирање на податоците, самооценување, анализа и размислување за ефектите од активностите за развој на наставниците кои училиштата во Проектот ги постигнуваат со примена на дефинираните показатели; записник, фотографии, презентации; Листа на технички прием, финансиски план.

**Индикатори за успешност** - (на пр. просекот на оценките е покачен, се намалува бројот на слаби оценки, зголемена соработка со родителите, зголемен е бројот на различни видови стратегии за оценување).

Како индикатори на успех, во текот на оваа учебна година ќе користиме: ученички портфолија, одделенски дневници, електронска евиденција, евидентни листови по периоди, извештаи изготвени од стручната служба, записници од Наставнички совет, постигнати резултати на натпревари. Изготвен ИОП за учениците со попреченост, број на реализирани часови со примена на знаењата од обуките, навреме доставен извештај од следење на часови. Задоволство на учениците и наставниците од реализацијата на акциските планови.

**Повратна информација** - (се дава информација за постигнувањата и препораки за подобрување на успехот, мотивацијата, самостојноста во учењето, вреднување на напредокот на учениците итн.). За поуспешно, навремено и транспарентно повратно информирање ќе се користи: Усна и писмена повратна информација, информирање на родителите преку индивидуални и групни средби, електронска евиденција, евидентни листови по периоди, зголемена контрола од страна на стручна служба и директорот, пофалување и наградување, јавно истакнување на успешните.

# 8. Програми и организација на работата во основното училиште

## 8.1. Календар за организацијата и работата во основното училиште

Календарот за работа на училиштето го донесува Министерот за образование и истиот Министерството за образование и наука го објавува во Службен весник. Со овој календар се утврдува организирањето на учебната година во основните училишта согласно програмските целини во наставната година. Учебната година започнува на 1.09.2023 година, а завршува на 31.08.2024 година. Воспитно-образовната работа за учениците се организира во текот на целата работна недела. Наставата се реализира во траење од 180 наставни денови. На денот на училиштето се организираат културни, спортски и други манифестации. Работните денови кога се изведуваат ученичките екскурзии, денот на училиштето и традиционалниот ден на просветата за припадниците на заедниците со настава на јазик различен од македонскиот јазик, се наставни денови кога се изведуваат посебни програми. За успешна реализација на воспитно - образовната дејност, училиштето ја планира, организира и координира работата согласно календарот за организација и работа на училиштето во учебната 2023/2024 година, во кој календар се утврдува организирањето на учебната година и одморите на учениците во училиштето. Ученичките одмори се организираат согласно Календарот за работа и организација на учебната 2023/2024 година. Составен дел од календарот за работа е и еколошкиот календар во кој се вметнати деновите кои се значајни за екологијата.

| **Неработни денови во 2023 година** |
| --- |
| За сите граѓани на РМ |
| 8 Септември (петок), Ден на независноста, |

| |
|---|
| 11 Октомври (среда), Ден на народното востание, |
| 23 Октомври (понеделник), Ден на Македонската революционерна борба |
| 8 Декември (петок), “Св. Климент Охридски”. |
| За граѓаните од католичка вероисповед |
| 01 Ноември (среда), Празникот на сите светци, |
| 25 Декември (понеделник), првиот ден на Божиќ. |
| **За граѓаните припадници на албанската заедница во РМ** |
| 22 ноември (среда), Ден на Албанската азбука |
| **Неработни денови во 2024 година** |
| За сите граѓани на РСМ |
| 01 Јануари, Нова Година (понеделник)<br>07 Јануари Божик (недела) |
| 19 Јануари, Богојавление (петок) |
| 01 Мај, Ден на Трудот (среда) |
| Велигден, вториот ден на Велигден (петок 03.05.и понеделник 06.05) |
| 24 Мај (петок), „Св. Кирил и Методиј“ Ден на сесловенските просветители |
| 02 Август (петок), Ден на Републиката |
| Рамазан Бајрам, првиот ден на Рамазан Бајрам 10.04.2024 (среда) |
| За граѓаните од православна вероисповед |

| |
|---|
| 06 Бадник, ден пред Божиќ (сабота) |
| 28 Август, Успение на Пресвета Богородица - Голема Богородица (среда) |
| Работни - ненаставни денови со посебна програма |
| 10 Јуни, патронен празник (понеделник) |
| 21 Март Ден на екологијата (четврток) |

**Еко календар**

- 16 септември Светски ден за заштита на озонската обвивка
- 8 октомври Меѓународен ден за намалување на уништувањето на природата
- 16 октомври Меѓународен ден на храната
- 5 март Светски ден за заштита на енергијата
- 21 март Ден на екологија
- 22 март Светски ден за заштита на водите
- 22 април Светски ден на планетата Земја
- 31 мај Светски ден против пушењето

Работните денови кога се изведуваат ученички екскурзии, Денот на екологијата (21 Март), Денот на училиштето (10 Јуни), се наставни денови кога се изведуваат посебни програми. Одбележувањето на значајните датуми ќе се реализира со читање реферати и соопштенија, уредување на училишниот хол, организирање на прослави, приредби, хепенинзи, базари, настани од хуманитарен карактер, собирни акции, еколошки активности во училиштето и локалната средина

## 8.2. Поделба на класно раководство, поделба на часови на наставен кадар, распоред на часови

### Наставни предмети

Во согласност со наставниот план за основно образование на БРО и МОН, во ООУ Александар Македонски – Скопје наставата се организира за сите задолжителни наставни предмети и за неколку изборни предмети од понудените опции.

Преку известување на родителите и учениците во текот на месец јуни и со спроведување на електронски прашалник, се изврши избор на втор странски јазик за шесто одделение и предвидениот изборен предмет од четврто до деветто одделение во соодветно одделение. Училиштето организира изборна настава за изборните предмети за кои се пријавени најмалку 15 ученици од исто одделение, а истите се наведени во табелата за наставни предмети. Ова се однесува и на втор странски јазик за учениците од шесто одделение каде мнозинството се одлучи за германски јазик. Што се однесува до учениците кои доаѓаат во осмо и деветто

одделение со префрлање од други училишта, се организира настава по француски јазик како втор странски јазик доколку тие го изучувале истиот во претходните одделенија во училиштето од каде доаѓаат.

| **Наставни предмети** | Одделение | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | I | | II | | III | | IV | | V | | VI | | VII | | VIII | | IX | |
| | Н | Г | н | г | н | г | н | г | н | г | н | г | н | г | н | г | н | г |
| **Задолжителни предмети** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Македонски јазик | 5 | 180 | 5 | 180 | 5 | 180 | 5 | 180 | 5 | 180 | 4 | 144 | 4 | 144 | 4 | 144 | 4 | 144 |
| Математика | 5 | 180 | 5 | 180 | 5 | 180 | 5 | 180 | 5 | 180 | 5 | 180 | 4 | 144 | 4 | 144 | 4 | 144 |
| Англиски јазик | 2 | 72 | 2 | 72 | 3 | 108 | 3 | 108 | 3 | 108 | 3 | 108 | 3 | 108 | 3 | 108 | 3 | 108 |
| Германски јазик (втор странски јазик) | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | | | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 |
| Француски јазик (втор странски јазик) | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | | - | - | - |
| Ликовно образование | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 |
| Музичко образование | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 |
| Природни науки | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 | - | - | - | - | - | - |
| Техничко образование и информатика | - | - | - | - | - | - | 1 | 36 | 2 | 72 | 2 | 72 | | | | | | |
| Информатика | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | | | 1 | 36 | - | - | - | - |
| Општество | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | | | | | | | | | | | | |
| Историја и општество | | | | | | | 2 | 72 | 2 | 72 | 3<br>- | 108<br>- | - | - | - | - | - | - |
| Географија | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | | | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 |
| Историја | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | | | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Етика | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 1 | 36 | - | - | - | - |
| Граѓанско образование | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 1 | 36 | 1 | 36 |
| Биологија | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 |
| Физика | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 2 | 72 | 2 | 72 |
| Хемија | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 2 | 72 | 2 | 72 |
| Иновации | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 1 | 36 |
| Физичко и здравствено образование | 3 | 180 | 3 | 180 | 3 | 180 | 3 | 180 | 3 | 180 | 3 | 180 | 3 | 180 | 3 | 180 | 3 | 180 |
| Вкупно за задолжители предмети | 20 | | 20 | | 20 | | 23 (25) | | 24(26) | | 25 (27) | | 26 (29) | 1044 | 29(31) | 1116 | 30(32) | 1152 |
| Број на задолжителни предмети | | | | | | | | | | | | | 12 (13) | | 13 (14) | | 14 (15) | |
| Изборни предмети | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Слободни изборни предмети | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 | - | - | - | - | - | - |
| Втор странски јазик | | | | | | | | | | | 2 | 72 | | | | | | |
| Вештини за живеење | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 |
| Танци и народни ора | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 2 | 72 | - | - |
| Проекти од информатика | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | / | / | 2 | 72 |
| Изборен спорт | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 2 | 72 |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Истражување на родниот крај | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 2 | 72 | - | - |
| Јазик на заедницата | | | | | | | (2) | (72) | (2) | (72) | (2) | (72) | | | | | | |
| Албански јазик | | | | | | | | | | | (2) | (72) | (2) | (72) | (2) | (72) | (2) | (72) |
| Јазик и култура на Ромите, Јазик и култура на Власите, Јазик и култура на Бошњаците, Јазик и култура на Турците, Јазик и култура на Србите | | | | | (1) | (36) | (2) | (72) | (2) | (72) | (2) | (72) | (2) | (72) | (2) | (72) | (2) | (72) |
| Други изборни предмети | | | | | | | | | | | | | (2) | (72) | (2) | (72) | (2) | (72) |
| Вкупно часови (задолжителни и изборни предмети) | 22 | - | 22 | - | 22 | - | 25(27) | | 26(28) | | 29 (31) | | | | | | | |
| Вкупно часови по изборни предмети | | | | | | | | | | | | | 2-6 | | 2-6 | | 2-6 | |
| Вкупен број на предмети | 9 | | 9 | | 9 | | 10(11) | | 10(11) | | 11(12) | | 1-3 | | 1-3 | | 1-3 | |
| Дополнителна и додатна настава | | | | | | | | | | | | | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 |
| Други активности | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Час на одделенска заедница | | | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 |
| -Училиштен хор<br>-Училиштен оркестар | | | | | | | | | | | | | 3 часа неделно, односно 108 часа годишно<br>3 часа неделно, односно 108 часа годишно | | | | | |

## Одделенски раководители

Одделенскиот раководител како индивидуален стручен орган го именува Наставничкиот совет на предлог на Директорот. За оваа учебна година се одредени 24 одделенски раководители во одделенска настава и 12 одделенски раководители во предметна настава

### Активности на одделенскиот раководител

### Работа со ученици

Детално запознавање на учениците: пол, старосна и ментална возраст, социјално потекло, успех од претходните одделенија, материјална и здравствена состојба и друго; Одржување на пригодни предавања: од областа на ефикасно учење, медицина и училишна хигиена, посочување на соодветна литература Организирање разни анкети: за користење на слободното време, за желби и интереси, за слободни ученички активности и други воннаставни активности; Организирање дополнителна настава заедно со другите наставници, Организација и реализација на часот на одделенскиот раководител: според програмата за соодветно одделение, ангажирање на родители и други стручни лица за одредени теми Планирање, организација и изведување на ученички излети и екскурзии; Посета на културно - уметнички и научни институции; Давање помош во работа на одделенската заедница и друго.

## Соработка со родители

Запознавање со родителите; Определување ден за консултации (поединечно и групно); Запознавање и учество на родителите во животот и работата на училиштето; Вклучување на родителите во работилници и базари; Планирање и организирање на родителски состаноци и отворен ден, запознавање со професиите на родителите преку презентација за време на наставата со посета од страна на родителот.

## Работа на Одделенски совет

Запознавање на советот со специфичностите на паралелката; Грижа за вклучување на учениците во дополнителна настава; Усогласување на термини за избор на писмени работи; Грижа за изедначување на критериуми за оценување и воспитни постапки; Повремено посетување на отворени часови на наставници кои предаваат во паралелката; Одредување поединечни членови од паралелката да присуствуваат на состаноци на Одделенскиот совет и нивно активно вклучување во работата.

## Организациски и административни работа

Уредно и навремено водење на педагошката евиденција и документација; Повремено соопштување на успехот на учениците; Средување на изостаноци; Пофалување,

наградување и изрекување мерки на учениците; Грижа за дисциплината, хигиената и за однесувањето на учениците кон наставниците во паралелката.

**Преглед на одделенски раководители**

| | **одделение** | **одделенски раководител/и** |
|---|---|---|
| **одделенска настава** | **I[1]** | **Петрија Билјановска; Дијана Кузева** |
| | **I[2]** | **Елена Лазареска; Марјан Чивчиристов** |
| | **I[3]** | **Ирена Краљевска Савеска; Александра Петровска** |
| | **II[1]** | **Наташа Стојковиќ; Благица Кузманоска** |
| | **II [2]** | **Анѓелина Џамбазова; Лидија Савеска** |
| | **II [3]** | **Виолета Ѓорѓиевска, Снежана Андреевска** |
| | **III[1]** | **Софче Христова; Наташа Антеска** |
| | **III[2]** | **Елена Г. Трнковски; Магдалена Дабиќ** |
| | **III[3]** | **Ленка Стојанова; Валентина Тодороска** |
| | **IV[1]** | **Билјана Пенкова** |
| | **IV[2]** | **Вероника Стојановска** |
| | **IV[3]** | **Виолета Вељаноска-Трајаноска** |
| | **V[1]** | **Александра Спирова** |
| | **V[2]** | **Елена Маневска** |
| | **V[3]** | **Андријана Ническа** |
| **предметна настава** | **VI[1]** | **Томислав Јовановски** |
| | **VI[2]** | **Тања Ивановска** |
| | **VI[3]** | **Татјана Ушинова** |
| | **VII[1]** | **Надежда Јордановска** |
| | **VII[2]** | **Зорица Каевиќ** |
| | **VII[3]** | **Михајло Христов** |
| | **VIII[1]** | **Лора Стоилкова** |
| | **VIII[2]** | **Анкица Павловска – Јанеска** |
| | **VIII[3]** | **Александра Наџинска – Ефремова** |
| | | |
| | **IX[1]** | **Блага Велевска** |

| | | |
|---|---|---|
| | **IX[2]** | **Елена Михајлова** |
| | **IX[3]** | **Александар Темелковски** |
| | | |

## Распоред на предметни наставници по наставни предмети, број на часови и одделенија во кои ќе предава во учебната 2023/2024

| Предмет | Часа неделно | Шесто 3 одд. | Седмо 3 одд. | Осмо 3 одд. | Деветто 4 одд. | вкупно | Наставници |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Македонски јазик** | 4 | 12 | 12 | 12 | 12 | 48 | Анкица Павловска Јанеска20, Александра Наџинска Ефремова 20, Јулијана Димовска8 |
| **Математика** | 5 во шесто и 4 (седмо, осмо,деветто) | 15 | 12 | 12 | 12 | 51 | Татјана Ушинова 19+1 (20) Иновации, Елена Михајлова 20, Александар Трајанов 12+2 Иновации + 6 Есару (20) |
| **Англиски јазик** | 2 часа (I-III)<br>3 часа (IV-IX) | 9 | 9 | 9 | 9 | 36+36 одделенска + предметна<br>72 часа | Зорица Каевиќ 20, Тања Ивановска 20, Сања Димитриева 21, Дијана Крстевска 12 |
| **Германски јазик** | 2 | 6 | 6 | 6 | 6 | 24 | Симона Радевска 20, Елена Нанева 4 |
| **Француски јазик** | | xxxxx | xxxxx | xxxx | xxxx | | |
| **Ликовно** | 1 | 3 | 3 | 3 | 3 | 12 | Ленче Гулевска 12 со спогодба со ООУ Браќа Миладиновци |
| **Музичко** | 1 | 3 | 3 | 3 | 3 | 12 | Александар Темелковски + хор 3 и оркестар 3 |
| **Природни науки** | **2 часа во V, 3 часа во VI,<br>2 часа во VII** | **9** | **6** | **xxxxx** | **xxxxx** | **15** | **Блага Велевска 9 +12 Хемија (21), Рената Тодороска Ѓорѓиевска 4+6 изборен + 3 географијаСофија Спасеска 2+18 биологија вкупно** |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | **20** |
| **Техничко образование** | 2 во петто и 1 шесто | 6 во петто +3(9) | хххххх | ххххх | ххххх | 9 | **Надежда Јордановска 9** |
| **Информатика** | 1 во седмо | | 3 | хххххххх | 2 | 3+2 | 3+проекти од информатика 2 + техничко образование 6 + техничко образование и информатика 6 + техничко образование 2 (вкупно 19) Надежда Јордановска |
| **Географија** | 2 | 6 | 6 | 6 | 6 | 24 | Михајло Христов 18+2 Истражување на родниот крај, Рената Тодороска Ѓорѓиевска 6 |
| **Историја** | 2 | | 6 | 6 | 6 | 18 | Драгољуб Јаќоски 4+6 Историја и општество со спогодба со ООУ Гоце Делчев, Габриела Гоцевска 14+6 граѓанско образование (вкупно 20) |
| **Етика(седмо)** | 1 | хххх | 3 | хххх | ххх | 3 | Сузана Станковиќ Стефановска 3 |
| **Граѓанско образование** | 1 | хххх | хххх | 3 | 3 | 6 | Габриела Гоцевска 3 |
| **Биологија** | 2 | хххх | 6 | 6 | 6 | 18 | Софија Спасеска 18+ 2 природни науки |
| **Физика** | 2 | хххх | ххх | 6 | 6 | 12 | Лора Стоилковска 12+ 6 Вештини за живеење (изборен) |
| **Хемија** | 2 | ххх | ххх | 6 | 6 | 12 | Блага Велевска 12 + 9 природни |
| **Иновации** | 1 | ххххх | хххх | хххх | 3 | 3 | Александар Трајанов 2+12 математика + 6 ЕСАРУ 20 вкупно Татјана Ушинова 1+19 математикавкупно 20 |
| **Физичко** | 3 | 9 | 9 | 9 | 9 | 36+45+4 одделенска вкупно 81+4 | **Љупчо Илчевски 21,** Томислав Јовановски 20 од кои изборен спорт 2, Јасна Красиќ 21 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | Влатко Спасовски 21 |
| **Религии (изборен шесто)** | 2 | 6 | xxxx | xxx | xxx | 6 | **Ева Матевска Мишева 6 + 3 граѓанско** |
| **Вештини за живеење (изборен за седмо)** | 2 | xxxx | 6 | xxxx | xxxx | 6 | Лора Стоилковска 6 + 12 Физика вкупно 20 |
| **Истражување на родниот крај (изборен за 9-1)** | 2 | xxxxx | xxxx | xxx | 2 | 2(само за 9-1) | Михајло Христов 2 + 18 географија вкупно 20 |
| **Изборен спорт 5-3, 8-3** | 2 | xxxx | xxxx | xxxx | 4 | 4 | Љупчо Илчевски 2(5-3),Јасна Красиќ 2(9-3) |
| **Танци и ора (изборен 8-1,8-2)** | 2 | xxx | xxx | 4 | xxx | 4 | Зорица Вучиниќ 4 со спогодба со ООУ Браќа Миладиновци |
| **Проекти од информатика (изборен за 9-2)** | 2 | xxx | xxx | xxx | 2 | 2 | **Надежда Јордановска 2+6 Техничко образование + 6 Техничко образование и информатика + 9 техничко (20 вкупно**) |
| **Техничко образование и информатика** | | | | | | | **Надежда Јордановска 6** |
| **Историја и општество** | 2 | 6 | | | | 6 | Драгољуб Јаќоски 6+4 географија вкупно 10 |

| **име и презиме на наставникот** | **вкупен фонд на часови +класно раководство** | **наставни предмети кои ги предава наставникот (статус на предметите)** | **одделенија во кои ќе предава наставникот** | **забелешка** |
|---|---|---|---|---|
| **Александра Наџинска-Ефремова** | **20+1<br><br>(VIII3),** | **Македонски јазик (задолжителен)** | **$VI^1$, $VI^3$,<br><br>$VII^2$, $VII^3$<br><br>$VIII^3$** | |
| **Анкица Павловска-Јанеска** | **20+1 ($VIII^2$)** | **Македонски јазик** | **$VI^2$** | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | **(задолжителен)** | **VIII$^{1}$, VIII$^{2}$**<br><br>**IX$^{2}$, IX$^{3}$** | |
| **Јулијана Димовска** | **8** | **Македонски јазик (задолжителен)** | **VII$^{1}$,**<br><br>**IX$^{1}$** | |
| **Татјана Ушинова** | **20+1 (VI$^{3}$),** | **Математика (задолжителен)**<br><br>**Иновации (задолжителен)** | **VI$^{1,}$ VI$^{2}$, VI$^{3}$**<br><br>**VIII$^{2}$,**<br><br>**IX$^{3}$** | |
| **Елена Михајлова** | **20+1 (IX$^{2}$)** | **Математика (задолжителен)** | **VIII$^{2}$, VIII$^{3}$**<br><br>**IX$^{1}$, IX$^{2}$, IX$^{3}$** | |
| **Александар Трајанов** | **20**<br><br>**12**<br><br>**2**<br><br>**6** | **Математика (задолжителен)**<br><br>**Иновации (задолжителен)**<br><br>**ЕСАРУ** | **VII$^{1}$, VII$^{2}$ , VII$^{3}$**<br><br>**IX$^{1}$,IX$^{2}$** | |
| **Зорица Каевиќ** | **20+1**<br><br>**(VII$^{2}$ )** | **Англиски јазик (задолжителен)** | **VII$^{1}$, VII$^{2}$,VII$^{3}$**<br><br>**III$^{1}$,**<br><br>**IX$^{1}$,IX$^{2}$ IX$^{3}$** | |
| **Тања Ивановска** | **20+1**<br><br>**(VI$^{2)}$** | **Англиски јазик (задолжителен)** | **III$^{2}$**<br><br>**VI$^{1}$, VI$^{2}$ , VI$^{3}$**<br><br>**VIII$^{1}$, VIII$^{2}$, VIII$^{3}$** | |
| **Сања Димитриева** | **20** | **Англиски јазик (задолжителен)** | **I$^{1}$, I$^{2}$, I$^{3}$,**<br><br>**II$^{1}$, II$^{2}$, II$^{3}$,**<br><br>**III$^{3}$**<br><br>**IV$^{1}$ IV$^{2}$** | |
| **Дијана Крстевска** | **12** | **Англиски јазик** | **IV$^{3}$** | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | **(задолжителен)** | **$V^1$ $V^2$ , $V^3$** | |
| **Симона Радевска** | **20** | **Германски јазик (задолжителен)** | **$VI^3$ , $VII^1$, $VII^2$, $VII^3$, $VIII^1$, $VIII^2$ ,$VIII^3$, $X^1$, $IX^2$, $IX^3$** | |
| **Елена Нанева** | **4** | **Германски јазик (задолжителен)** | **$VI^1$ $VI^2$** | |
| **Ленче Гулевска** | **12** | **Ликовно образование<br><br>(задолжителен)** | **$VI^1$, $VI^2$, $VI^3$<br><br>$VII^1$, $VII^2$, $VII^3$, $VIII^1$, $VIII^2$ $VIII^3$,<br><br>$X^1$, $IX^2$, $IX^3$** | **(спогодба од ООУ Браќа Миладинов ци)** |
| **Александар Темелковски** | **18+1<br><br>($IX^{3)}$<br><br>(12+<br><br>3+<br><br>3)** | **Музичко образование<br><br>(задолжителен)<br><br>Хор<br><br>Оркестар** | **$VI^1$, $VI^2$, $VI^3$<br><br>$VII^1$, $VII^2$, $VII^3$, $VIII^1$, $VIII^2$ $VIII^3$ ,<br><br>$IX^1$, $IX^2$, $IX^3$** | |
| **Блага Велевска** | **21+1<br><br>($IX^1$)<br><br>9<br><br>12** | **Природни науки<br><br>(задолжителен)<br><br>Хемија<br><br>(задолжителен)** | **$VI^1$, $VI^2$,$VI^3$<br><br>$VIII^1$, $VIII^2$ $VIII^3$, $IX^1$, $IX^2$, $IX^3$** | **3 часа неделно** |
| **Надежда Јордановска** | **19+1<br><br>($VII^1$)<br><br>6<br><br>6** | **Техничко образование (задолжителен)<br><br>Техничко образование и информатика<br><br>(задолжителен)** | **$V^1$, $V^2$, $V^3$,<br><br>$VI^1$,$VI^2$ $VI^3$** | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | **3**<br><br>**2**<br><br>**2** | **Информатика (задолжителен)**<br><br>**Проекти од информатика (изборен)**<br><br>**Техничко образование** | **VII$^1$,VII$^2$ VII$^3$**<br><br>**IX$^2$,**<br><br>**IX$^3$** | |
| **Михајло Христов** | **20+1**<br>**(VII$^3$ )**<br><br>**2** | **Географија (задолжителен)**<br><br>**Истражување на**<br>**родниот крај** | **VII$^1$, VII$^2$, VII$^3$,**<br>**VIII$^1$ VIII$^2$, VIII$^3$,**<br>**IX$^1$, IX$^2$, IX$^3$**<br><br>**IX$^1$, IX$^2$** | |
| **Рената Тодороска Ѓорѓиевска** | **11/11**<br><br>**4**<br><br>**6**<br><br>**3/3** | **Природни науки (задолжителен)**<br><br>**Изборен прво /второ полугодие**<br><br>**Географија (задолжителен)** | **V$^2$, V$^3$**<br><br>**VI$^1$, VI$^2$, VI$^3$**<br><br>**VI$^1$, VI$^2$, VI$^3$** | |
| **Габриела Гоцевска** | **20**<br>**14** | **Историја (задолжителен)** | **VII$^1$, VII$^2$, VII$^3$**<br>**VIII$^1$, VIII$^2$ VIII$^3$,**<br>**IX$^1$** | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 6 | **Граѓанско образование(задолжителен)** | **IX$^1$ IX$^2$, IX$^3$** | |
| **Драгољуб Јаќоски** | **10/10**<br>**4**<br>**6/6** | **Историја (задолжителен)**<br>**Историја и општество (задолжителен-прво и второ полугодие)** | **IX$^2$, IX$^3$**<br>**VI$^1$, VI$^2$, VI$^3$**<br>**VI$^1$, VI$^2$, VI$^3$** | **(со спогодба од ООУ Гоце Делчев за 10 часа)** |
| **Сузана Станковиќ Стефановска** | **3** | **Етика (задолжителен)** | **VII$^1$, VII$^2$ VII$^3$** | |
| **Софија Спасеска** | **(20)**<br>**2**<br>**18** | **Природни науки (задолжителен)**<br>**Биологија (задолжителен)** | **V$^1$**<br>**VII$^1$, VII$^2$, VII$^3$,**<br>**VIII$^1$, VIII$^2$ VIII$^3$**<br>**IX$^1$, IX$^2$, IX$^3$** | |
| **Лора Стоилковска** | **18+1**<br>**(VIII$^1$)**<br>**6** | **Физика (задолжителен)**<br>**Вештини за живеење (изборен)** | **VIII$^1$, VIII$^2$ VIII$^3$, IX$^1$, IX$^2$, IX$^3$**<br>**VII$^1$, VII$^2$ VII$^3$** | |
| **Ева Матевска Мишева** | | **Изборен предмет** | | |
| **Љупчо Илчевски** | **21** | **Физичко и здравствено** | **VIII$^1$,VIII$^2$,VIII$^3$, IX$^1$, IX$^2$, IX$^3$** | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | **образование (задолжителен)**<br><br>**Изборен спорт(изборен)** | **V$^{3}$,** | |
| **Томислав Јовановски** | **20+1**<br><br>**(VI$^{3}$)**<br><br>**18**<br><br>**2** | **Физичко и здравствено образование (задолжителен)**<br><br>**Изборен спорт (изборен)** | **VI$^{1}$,VI$^{2}$, VI$^{3}$,**<br><br>**VII$^{1}$,VII$^{2}$, VII$^{3}$,**<br><br>**VIII$^{3}$** | |
| **Јасна Красиќ** | **21**<br><br>**2** | **Физичко и здравствено образование (задолжителен)** | **III$^{1}$,III$^{2}$,**<br><br>**IV$^{1}$ , IV$^{2}$ , IV$^{3}$ ,**<br><br>**V$^{1}$, V$^{2}$** | |
| **Влатко Спасовски** | **21** | **Физичко и здравствено образование (задолжителен)** | **I$^{1}$,I$^{2}$,I$^{3}$,**<br><br>**II$^{1}$,II$^{2}$,II$^{3}$,**<br><br>**III$^{3}$** | |
| **Зорица Вучиниќ** | **4** | **Танци и народни ора(изборен)** | **VIII$^{1}$, VIII$^{2}$** | **(со спогодба од ООУ Браќа Миладиновци)** |

*Сите наставници од одделенска настава ги предаваат наставните предмети соодветни за одделението на кое се одделенски раководители.

**Распоред на часови**

Распоредот на часови во одделенска настава го прават наставниците заднички усогласувајќи го по активи.

Распоредот за предметна настава го изработува еден одбран одговорен наставник на предметна настава.

Распоредите се изработуваат по 20.8. бидејќи мора да се усогласат со неколку училишта од каде доаѓаат повеќе предметни наставници на кои ООУ ,,Александар Македонски” не им е матично училиште.

## 8.3. Работа во смени

Организирањето на учебната година и одморите на учениците, училиштето ги утврдува според Календарот за организација и работа на основните училишта. Наставата за учениците од I-IX одделение ќе се одвива во две смени, прва смена со почеток во 7:30 до 12.30 часот, а втора смена со почеток од 12:45 до 18:10 часот.

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

| | **Македонски Јазик** | **Албански јазик** | **Турски јазик** | **Српски јазик** | **Босански јазик** |
|---|---|---|---|---|---|
| **Број на паралелки** | 27 | / | / | / | / |
| **Број на ученици** | 713 | / | / | / | / |
| **Број на наставници** | 52 | / | / | / | / |

## 8.5. Проширена програма

Во рамките на нашето училиште покрај редовната настава, постои и функционира дневниот престој кој работи според утврдена програма со: педагошки, психолошки, социолошки, медицински и економски карактер.
Во училиштето се организира продолжен престој, настава која функционира како организирана целина од наставни и ненаставни содржини. Со учениците кои го посетуваат продолжен престој се реализираат задолжителни и слободни активности кои позитивно влијаат на психофизичкиот развој. Функционирањето на продолжениот престој во рамки на училиштето преставува одлично решение за вработените родители кои ќе можат во целост да се посветат на работните обврски знаејќи дека своите деца им се во сигурни раце и на вистинско место. Работата со учениците се состои во изработка на домашни задачи, дополнување и проширување на наставно – воспитни содржини и знаења, проверка на домашните задачи, вежби и проверка на знаењата. За подобрување на успехот се соработува со одделенските наставници се применуваат и контролни задачи, учење по даден потсетник, вежби, дидакти и сл. Се придонесува за формирање на позитивни вредности кај учениците, создавање на работни навики, прецизност, самостојност, одговорност, истрајност, дружељубивост, меѓусебно почитување, самокритичност и развивање на другарството. Учениците имаат можност за слободно творење по катчиња, изработка на цртежи во ликовно катче, играње со дидактички материјал во семејно-драмско катче, побрзо и полесно описменување, играње колективни игри, читање и пишување. Во дневниот престој се

реализираат и слободни активности: читање енциклопедии, гледање и анализа на едукативни филмови, играње колективни – едукативни игри. Во соработка со наставникот по физичко образование, учениците од дневниот престој често ја посетуваат фискултурната сала каде изведуваат физички вежби за релаксација и рекреација. Во секојдневната работа се користат сите нагледни средства со кои располага училиштето. Планирана е реализација на активности за работа со компјутери, со кои преку дидактички игри учениците се стекнуваат со нови знаења ги проверуваат, систематизираат и прошируваат своите знаења.
Во продолжен престој се опфаќаат ученици од I-III одделение и истите се згрижуваат во период од 07:30-16:30 часот за кој се обезбедени содветни просторни услови и наставен кадар.
Согласно концепцијата за деветгодишно основно образование училиштето организира и реализира проширена програма за прифаќање и згрижување на учениците од прво до петто одделение еден час пред започнување на наставата и еден час по завршување на редованата настава. Продолжената настава и учењето, како организација во која ученикот покрај учењето ќе се чувствува слободен, работејќи со своите другари. Учениците треба да го почувствуваат Дневниот престој како организирана хармонична целина за работа-учење, творење, дружење, одмор, забава, а во амбиент кој во многу се разликува од амбиентот во кој се изведува наставата и другите училишни активности, а кој се доближува до родителскиот дом. Во продолжен престој учениците се вклопуваат со согласност од родителот. Групата во дневниот престој е хетерогена што ја отежнува организацијата за работа. Групата ќе биде дефинирана со отпочнување на учебната година. Децата во продолжен престој се запознаваат со правилата на однесување кои треба да се почитуваат, се запознаваат со основните хигиенски услови и навики. Се одржува личната хигиена и естетскиот изглед на работните и помошните простории како и околината на училиштето. Учениците од прво до трето одделение ќе изведуваат активности кои се предвидени и планирани со Програмата за згрижување на учениците еден час пред и еден час по завршувањето на редовната настава што е и предводено со Законот за основно образование (Програмата ќе биде доставена во Прилозите)

## 8.6. Комбинирани паралелки

Во нашето училиште нема комбинирани паралки.

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

Во нашето училиште се изучуваат следните странски јазици:

- Англиски јазик-во сите 27 паралелки
- Германски јазик-во 12 паралелки

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

Согласно новиот закон за основно образование и наставата по физичко и здравствено образование од прво одделение ќе ја изведуваат „тандем наставници“, односно одделенскиот наставник заедно со наставник по физичко и здравствено образование. При изработка на програмата за прво одделение земени се предвид сите развојните карактеристики на децата на таа возраст (анатамско-физиолошки,физичкиот раст и развој, созревањето и развојната функција на поедини органи и ткива,емоционалниот и когнитивниот развој на детето, спецификите на движењата во овој возрасен период и спецификите на моторните способности). Изборот на задачите, содржините и резултатите од учењето се прилагодени на развојните карактеристики на децата на таа возраст (учење на природните форми на движење, прилагодените природни форми на движење и едноставните моторички движечки структури од атлетската и гимнастичката азбука и игрите со топка и ритмика и ритам и танц, учество и реализација на проект „Учиме да пливаме“). Исто така, во програмата е предвидено и развој на компонентите од здравствениот фитнес (нивото на моторичките способности, нутритивниот и постуралниот статус) и примена на стандардизирана батерија на тестови со која ќе се следи здравствениот фитнес кај децата (стекнување здравствени придобивки и навики и позитивно влијание врз физичкиот развој), како и содржини кои ќе придонесат за психо-социјален развој. Изборот на задачите, содржините и резултатите од учењето е направен по деталната анализа на голем број курикулуми на предметот Физичко и здравствено образование од повеќе развиени земји во светот, а посебно во околните земји.

Име и презиме на наставници кои ќе реализираат тандем настава по физичко и здравствено образование:

-Предметниот наставник по физичко и здравствено образование, Јасна Красиќ во соработка со одделенските раководители во трето, четврто и петто одделение.

Предметен наставник по физичко и здравствено образование потреби Влатко Спасовски за прво, второ и трето одделение.

## 8.9. Изборна настава

**Настава по изборни предмети –** Со изборните предмети во основното училиште, на учениците им се дава можност да ги прошируваат и продлабочуваат знаењата и да ги развиваат своите индивидуални способности по одделните наставни предмети. Училиштето организира изборна настава за изборните предмети за кои се пријавени најмалку 15 ученици од исто одделение (од иста или од различна паралелка). Наставниот кадар врши организација на наставата според Наставните програми за изборните предмети изработени од Бирото за развој на образованието. Наставата по изборните предмети ќе се изведува во текот на наставниот ден. На крајот на минатата учебна година се спроведе анкетирање помеѓу учениците со помош на

анкети во електронска и хартиена форма и согласно резултатите ќе се реализираат следните изборите предмети:

VI$^{1}$- анкетата ќе се спроведе на почеток на месец септември
VI$^{2}$- - анкетата ќе се спроведе на почеток на месец септември
VI$^{3-}$ - анкетата ќе се спроведе на почеток на месец септември

VII$^{1}$- Вештини за живеење
VII$^{2}$- Вештини за живеење
VII$^{3}$- Вештини за живеење

VIII$^{1}$-Танци и народни ора
VIII$^{2}$-Танци и народни ора
VIII$^{3}$-Изборен спорт

IX$^{1}$- Истражување од родниот крај
IX$^{2}$- Истражување од родниот крај
IX$^{3}$- Проекти од информатика

## 8.10. Дополнителна настава

Дополнителна настава се организира за ученици кои се соочуваат со повремени тешкотии во учењето и кои напредуваат побавно, или заостануваат во усвојувањето на содржините и другите задачи од еден или повеќе наставни предмети. За дополнителна настава образовните групи се формираат во различни периоди, во зависност од времето кога се појавуваат одредени слабости кај одделни ученици. Оваа настава ќе се организира со по еден час неделно во текот на целата наставна година, паралелно со редовната настава, после часови за прва смена, односно пред часови за втора смена, во слободно време, а на крајот од учебната година дополнителна настава ќе се организира за учениците со негативни оценки. Содржините за оваа настава се специфични за секој ученик и затоа ќе се применуваат пред се индивидуалните форми на работа, работа во групи, а поретко ќе се користи и фронтална работа со учениците од групата.

## 8.11. Додатна настава

Додатна настава ќе се организира за учениците кои во текот на редовната настава постигнуваат надпросечни резултати, пројавуваат и се потврдуваат со особена надареност и талентираност во одделни наставни предмети. Според тоа по својата суштина и функција, додатната настава ќе претставува организирана грижа за надарените ученици и работа со нив. Истата ќе се изведува во текот на целата наставна година, по часовите од редовната настава, во слободното време на учениците според определени Програмски содржини. Во согласност со кадровските

услови ќе се организира додатна настава за учениците од 2-ро до 9-то одделение, а ќе биде организирана според претходно изготвени програми.

До 15.09.2023 година ќе биде изработен распоред за додатната и дополнителната настава, кој по донесувањето, станува составен дел на оваа програма. Вклучување на ученици во додатната настава ќе се врши со систематско следење, испитување и вреднување на учениците, нивните достигања како и постојана контрола за неговите развојни ососбености и потреби, постигања и заостанувања, предности и слабости и др. Во оваа настава особено до израз ќе доаѓа самостојната работа на учениците, а ќе се работи во мали групи, ќе се решаваат проблеми од теориска и практична природа, ќе се организираат дебати, експерименти, докази, вреднување и сл.

## 8.12. Работа со надарени и талентирани ученици

Согласно обврската на основните училишта да одговорат на специфичните потреби на надарените и талентирани ученици, училиштето изработи Програмата за работа со надарени ученици и истата успешно ја реализира. (Програмата е во склоп со Годишната програма за работа на училиштето и е доставена во прилозите).Во нашето училиште со посебно внимание се разгледуваат прашањата на надарените ученици, посебно со оглед на талентираните спортисти кои се вклучуваат во 8-мо и 9-то одделение со цел создавање услови за нивно брзо прилагодување на новото училиште и побрз развој. Во ООУ„Александар Македонски“ се применува концепт на додатна настава, како и развивање на проширени и продлабочени програми и активности во училишните секции за надарените ученици. Редовно се организираат регионални и републички натпревари по одделни области и предмети што се поддржани од соодветни друштва и асоцијации на регионално, општинско и републичко ниво. Вклучување на ученици во додатната настава ќе се врши со систематско следење, испитување и вреднување на учениците, нивните достигања како и постојана контрола за неговите развојни способности и потреби, постигања и заостанувања, предности и слабости и др. Во оваа настава особено до израз ќе доаѓа самостојната работа на учениците, а ќе се работи во мали групи, ќе се решаваат проблеми од теориска и практична природа, ќе се организираат дебати, експерименти, докази, вреднување и сл.

## 8.13. Работа со ученици со посебни образовни потреби

Членови на инклузивен тим:

- Маја Буклеска-Директор
- Катерина Ангелова-Дефектолог
- Тамара Перинска-Илиевска-Психолог
- Марија Калешов-Педагог
- Билјана Пенкова-одделенски наставник
- Елена Генџовска-Трнковски-одделенски наставник
- Јован Бицевски - родител
- Ивана Досева Димовска-родител

Согласно обврската на основните училишта да ги прифатат, образуваат и оспособат за самостоен живот децата со посебни образовни потреби, училиштето изработи и реализира Програмата за работа со деца со посебни образовни потреби. Инклузивното образование претендира да стане интегрална компонента на целокупниот образовен систем овозможувајќи едукација која ги распознава и почитува различните можности и способности на одредена категиорија на ученици кои се вклучуваат во редовната настава за да се приближат на нормалните текови на животот и да се намали практиката да бидат маргинализирани. Самата инклузија на овие лица во редовна настава бара вклучување на нови стратегии на учење но и различни пристапи во одржувањето кохезија во групите односно да се одржи социо-емоционалната клима во паралелката.Таа бара флексибилна и индивидуализирана поддршка на децата со попреченост за да се олесни процесот на нивно прифаќање.
(Програмата е во склоп со Годишната програма за работа на училиштето и е доставена во прилозите).

### 8.14. Туторска поддршка на учениците

*Во нашето училиште не е организирана туторска поддршка за ученици, затоа што досега не се појавило потреба за истата.

### 8.15. План на образовниот медијатор

*На почетокот на секој учебна година образовен медијатор се назначува од страна на МОН.

## 9. Воннаставни активности

### 9.1. Училиштни спортски клубови

УСК Александар Македонски 2013 Скопје е основан на 21.3.2017 година.
Одговорни наставници:
- Љупчо Илчевски - претседател
- Михајло Христов
- Александар Темелковски
- Александра Спирова

УСК Александар Македонски 2013 Скопје ќе реализира активности од областа на спортот и спортските активности,според афинитетите на учениците и условите за реализација на истите. За остварување на задачите и целите кои произлегуваат од Програмата за работа на УСК, потребно е ангажирање пред се на стручниот кадар во училиштето, раководните структури и родителите на учениците како и други релевантни фактори во општината. Во рамките на реализацијата на спортските активности и што помасовно опфаќање на учениците кои сакаат да се занимаваат со спорт, УСК ќе формира повеќе секции во разни спортови како што се: кошарка, одбојка, фудбал и  ракомет. Преку редовните тренинзи во наведените спортски

секции, учениците ќе ги откриват своите спортски афинитети и талент, кои преку стручна и континуирана работа и тренинзи ќе се развиваат во идни спортисти и натпреварувачи и потенцијални репрезентативци во националните спортски селекции на Република Северна Македонија. За таа цел, ќе бидат изготвени стручни програми за работа за секоја спортска секција поодделно со распоред на тренинзите и натпреварите на секциите. Покрај редовните тренинзи, спортските секции и екипи на клубот и училиштето, ќе имаат и натпреварувачки активности со учество на училишни натпревари организирани од соодветните училишните спортски асоцијации. Со учеството и настапите на натпревари, младите спортисти ќе го стекнуваат потребното натпреварувачко искуство за што поголем развој како спортисти и натпреварувачи. Секциите и екипите на клубот во наведените спортови, ќе земат учество на натпревари на локално ниво кои ќе ги организира клубот, општинскиот сојуз и локалната самоуправа, потоа на регионално ниво и државно ниво во организација на соодветните државни спортски федерации, како и на меѓународно ниво во рамките на соработката со училишни спортски клубови и друштва од други земји. За успешна реализација на Програмата за работа, клубот ќе инвестира во стручното усовршување на стручните кадри-наставници во клубот, преку набавка на стручна литература во вид на стручни книги и видео материјали, како и преку испраќање и присуство на стручни семинари и курсеви, како во земјата така и во странство.

## МАТЕРИЈАЛНО – ФИНАНСИСКА КОНСТРУКЦИЈА

### СОПСТВЕНИ ФИНАНСИИ

- Членарина од учесниците
- Спонзори и донатори
- Самофинансирање од страна на родителите

### ФИНАНСИИ ОД БУЏЕТ

- Средства од буџетот на општината
- Средства од соодветната училишна спортска асоцијација

### СПОНЗОРИ И ДОНАТОРИ

- Периодични барања до стопанските и нестопанските организации
- Изготвување на проект-програми за активности од областа на спортот, спортската рекреација и здравствени акции и манфиестации за конкурирање кај соодветните општински и државни институции како и кај странски финансиски организации.

Училишниот спорт има непосредно влијание врз психофизичкиот развој кај учениците, го зајакнува нивното здравје, изградува навики за здрав живот и спортска активност и култура на добро држење на телото. Цели на училилишниот спорт се: психофизичкиот развој на учениците, зајакнување на нивното здравје, изградување навики за здрав живот и спортска активност и култура на добро држење на телото. Ги задоволува потребите за правилен развој на учениците: преку игрите, спортот, во зависност од интересот на ученикот

## 9.2. Секции/Клубови

Низ слободните ученички активности и изборните предмети ќе создаваме можности за индивидуализација на образовниот и воспитниот процес, ќе ги задоволуваме и развиваме индивидуалните интереси и способности на учениците за заедничка работа на учениците и наставниците која ќе придонесува за развивање на меѓусебна доверба, дружење во слободното време и стекнување и негување на повеќе позитивни навики. Со овие активности ќе настојуваме да се поттикне и негува љубопитноста, сознајните способности и креативноста на учениците, да се негува доследноста и истрајноста во извршувањето на задачите, да се развиваат мотивите и условите за афирмирање на личноста на ученикот, да се создаваат навики за правилно користење на слободното време како и воведување на учениците во задачи кои бараат поголема самостојност во нивното извршување. Во училиштето се организираат слободни активности за учениците од одделенска и предметна настава. За одделенска настава слободните ученички активности ќе се организираат така што во I, II, III – одделение секој наставник во својата паралелка ќе организира по две слободни активности по негов избор (од можните: математичка, литературна, музичка, ликовна и останатите), а во IV и V одделение ќе се организира на ниво на одделение. На тој начин создаваме можности учениците кои имаат интерес за одделни области и предмети, без оглед на успехот во наставата, да се истакнуваат со свои постигања, што значи личниот интерес на ученикот ќе има примарно значење при изборот на активноста. Училиштето има задача да води постојана грижа за создавање просторни, кадровски и материјално-технички услови за збогатување и осмислување на содржините на слободните активности. Преку слободните ученички активности се остварува и друга значајна компонента, т.е. тие овозможуваат корелација меѓу наставните содржини, како и збогатување на воспитно-образовната работа на училиштето. Според карактерот и содржината, слободните активности ги организираме во секции или групи. Во оваа програма ги наведуваме слободните ученички активности според нивниот вид и носителите на тие активности (наставници-ментори). За секоја слободна активност има соодветна програма, а нивната реализација се остварува преку наставни часови утврдени со распоредот на наставни часови.

| Ред. Бр. | Секции | Одговорен наставник | Ученици |
|---|---|---|---|
| 1. | Новинарска секција | Анкица Павловска-Јанеска | Од VI-IX одд. |
| 2. | Драмска секција | Анкица Павловска-Јанеска | Од VI-IX одд. |
| 3. | Литературна секција | Александра Наџинска - Ефремова | Од VI-IX одд. |
| 4. | Млади математичари | Елена Михајлова<br>Татјана Ушинова | Од VI-IX одд. |
| 5. | Млади физичари | Лора Стоилковска | Од VIII и IX одд. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 6. | Млади хемичари | Блага Велевска | Од VIII и IX одд. |
| 7. | Млади еко-биолози | Софија Спасеска | Од VII- IX одд. |
| 8. | Географска секција | Михајло Христов | Од VI-IX одд |
| 9. | Историска секција | Габриела Гоцевска | Од VI-IX одд |
| 10. | Англиски клуб | Зорица Каевиќ | Од VI-IX одд |
| 11. | Англиски јазик - секција | Сања Димитриева; Тања Ивановска | Од III-IX одд |
| 12. | Ликовна секција | Ленче Гулевска | Од VI-IX одд |
| 13. | Хор и оркестар | Александар Темелковски | Од VI-IX одд |
| 14. | Млади техничари | Надежда Јордановска | Од VI одделение |
| 14. | Клуб за кодирање | Надежда Јордановска | Од VI-IX одд |

## 9.3. Акции

| **Акции** | **Време на реализација** | **Лица задолжени за реализација** | **Исход** | **Ученици** |
|---|---|---|---|---|
| Одржување и уредување на непосредната околина: училиште, општина и паркови | Во текот на годината | Одделенски раководители, ученици и останати вработени и претставник од совет на родители (како супервизор) | Придонес за здрава и чиста околина и развивање на работни навики | Од I-IX одд. |
| Хуманитарни и собирни акции: стара хартија, пластика, учебници, книги, облека и обувки за социјално загрозени ученици во соработка со Црвен крст на РСМ и други невладини организации од хуманитарен карактер | Во текот на година | Одделенски раководители, ученици и останати вработени и претставник од совет на родители (како супервизор) | Развивање на хуманитарни односи, љубов и почит кон трудот | Од I-IX одд. |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Засадување садници во училишниот двор (Еко – акции) | Септември, декември, март,мај | Одделенски раководители, ученици и останати вработени и претставник од совет на родители (како супервизор) | Стекнување работни способности | Од I-IX одд. |
| Одбележување на 16-ти октомври Денот на гладните – собирна акција | октомври | Одделенски раководители, ученици и останати вработени и претставник од совет на родители (како супервизор) | Развивање на хуманитарни односи, љубов и почит кон трудот | Од I-IX одд. |
| Реализација на Новогодишен базар и изработка на експонати | Декември | Директор, стручна служба,наставници , ученици од I – IX одделение | Развивање интереси кај учениците за вклучување во општествено корисна работа и задоволство од работата | Од I-IX одд. |
| Изработка на Новогодишни честитки за претставници и организации од локална средина | Декември | Директор, стручна служба, наставници, ученици од I – IX одделение | Негување интерес за Новогодишните празници и подарување, поттикнување на детска креативност | Од I-V одд |
| Покана и учество на личности поврзани со борбата против корупцијата-Отворен ден | Јануари | Предметен наставник по граѓанско образование | Совладување на материјата која ќе даде придонес кон развојот на модерното демократско општество | VIII –IX одд. |
| Изработка на Осмомартовски честитки | Март | Директор,стручна служба,наставници, ученици од I –IX одделение, родители | Развивање креативност и фантазија преку изработка на честитките како и почит и љубов кон сите жени | Од I-IX одд |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Организирање крводарителска акција по повод Ден на крводарителството – 17ми Март | Март | Директор,стручна<br><br>служба,наставници и родители | Развивање чувства за емпатија, хуманост и солидарност | |
| Реализација на Велигденски базар и изработка на експонати | Мај | Директор, стручна служба,наставници , ученици од I – IX одделение | Развивање интереси кај учениците за вклучување во општествено корисна работа и задоволство од работата | Од I-IX одд. |
| Акција за собирање на книги<br><br>,,Прочитав јас,прочитај ти” | Април | Библиотекар,наставници по македонски јазик | Придонес за зголемување на библиотечниот фонд во училиштето | Од I-IX одд |
| Организирање манифестација по повод Патрон ден на училиштето | Јуни | Раководен кадар, одговорни наставници и ученици | Одбележување на денот на нашето училиште со цел афирмација на училиштето, вклученост на учениците во воннаставни активности и соработка со други училишта и компании, општина и други образовни институции. | |

## 10. Ученичко организирање и учество

Учениците во основното училиште се организираат во заедница на паралелка и ученички парламент. Ученичкиот парламент го сочинуваат претседателите на заедниците на паралелките. Првото свикување на ученичкиот парламент го врши директорот на училиштето. Ученичкиот парламент:

-активно учествува во застапување и промовирање на правата и интересите на учениците
-го промовира ученичкиот активизам
-учествува во подготовка на годишната програма
-дава предлог за годишната програма за екскурзии
-дава предлози за воннаставните активности
-дава предлози за подобрување на ученичкиот стандард
-со свои претставници учествува во советот на родители и наставничкиот совет

Вклучување на учениците во сите аспекти на културно- забавниот живот во училиштето:

- подготовка за прием на првачињата и одбележување на „Детска недела“ под водство на стручна служба, комисија за културна и јавна дејност и наставник по ликовно образование со одделенските раководители;
- изработка на пораки наменети за првачињата за одбележување на детска недела;
- учество во организација на забава по повод Halloween, под водство на наставниците по англиски јазик и украсување на училишниот хол за таа намена;
- учество во логистичка поддршка на Новогодишната претстава – прием на родители, следење на учениците – учесници на прославата по изведувањето на точките до предвидените места, поставување и враќање на столчиња за публика...);
- активно учество во Новогодишниот базар и во Новогодишната претстава, како и во најголем број на посети на институции;
- организирање активности по повод Денот на љубовта (St. Valentine)
- оргазнизирање активности по повод Денот на пролетта, Денот на поезијата и Денот на децата со даунов синдром
- органзирање активности по повод Денот на крводарителството – 17ми Март
- организирање маскенбал по повод Денот на шегата
- одбележување на Денот на децата со аутизам низ низа активности
- организирање активности по повод Велигден;
- организирање училишна квизотека за учениците од VI-IX одделение
- подготовка и организирање на завршна приредба;
- организирање литературно читање и избор на најдобар монолог;
- изработка на хамери и украси по различни поводи;

1. Учество во дискусии по повод:

   - однесувањето во училиштето и надвор од него;
   - разговор околу безбедноста во училиштето и превземање мерки за спречување на насилно однесување;
   - примена на вештини за разрешување на конфликт;
   - промоција на добросостојбата на учениците, спречување на дискриминација, заштита на насилство, злоупотреба и занемарување,

инклузивни практики и меѓуетничка интеграција (организирање и активности);
- на тема ,,Врсничко насилство” во соработка со МВР на РСМ
- начини за поголемо социјализирање на децата со посебни потреби во училницата и во училиштето;
- информации за општинските натпревари и можност за учество во истите;
- прифаќање идеи и од другите ученици во врска со тековни прашања и потреби на учениците и проследување до наставниците и стручната служба во училиштето.

2. Активирање на учениците да ја следат дисциплината во своите одделенија и во ходниците каде се сместени 6-то, 7-мо и 8-мо и 9-то одд.
3. Учество на учениците во проследување на соопштенија до учениците во сите одделенија.
4. Организирање акции за подигнување на ученичкиот стандард:

- ученички иницијативи за подобрување на училишната клима и атмосфера;
- организирање на слободното време;
- посета на културни институции и манифестации;
- збогатување на забавниот и рекреативен живот;
- организирање на еко акции;
- организирање и поддршка на хуманитарни активности;

Според членот 68, став 8, Законот за основно образование препознава ученички правобранител, чија улога е да „се грижи за заштита и унапредување на правата на учениците во училиштето“. Ученички правобранител е ученичка функција и должност која претставува нов модел на ученичко учество, доста значаен за заштита на детските права во училиштето. За да се обезбеди поголемо вклучување во различни одделенија, се избираат и (најмалку) двајца негови заменици. Функцијата и улогата на ученичкиот правобранител и неговите заменици ќе биде составена од две примарни компоненти:

1.Промовирање на детските права. Задачата на ученичкиот правобранител за промовирање на детските права примарно ќе биде реализирана преку промотивни активности (едукативни ВОДИЧ ЗА УЧЕНИЧКО УЧЕСТВО, УЧЕНИЧКО ОРГАНИЗИРАЊЕ И ЗАШТИТА НА ДЕТСКИТЕ ПРАВА ВО ОСНОВНИТЕ УЧИЛИШТА, 18 работилници, дебати, инфоденови итн.). Информациите за содржината на работилниците треба да бидат обезбедени од стручната служба во училиштето (или тимот за поддршка), која треба да претставува партнер на ученичкиот правобранител. Исто така, учениците правобранители и замениците ќе можат да организираат информативни настани преку кои ќе се промовираат детските права. Ученичкиот правобранител подготвува извештаи (полугодишен и годишен) во кои ги сумира поднесените поплаки и состојбите со прекршувањето на правата на учениците во училиштето).

2. Поддршка за заштита на детските права Втората задача на ученичкиот правобранител и неговите заменици е поддршка за заштита на детските права и информирање на учениците во училиштето. Ученичкиот правобранител препознава прекршување на детските права и прибира поплаки од учениците, кои понатаму ги доставува до стручната служба на натамошно решавање. Ученичкиот правобранител подготвува и доставува приговори од страна на ученици поврзани со прекршување на нивните права од страна на наставниот и ненаставниот кадар во училиштето до директорот и до училишниот одбор. Во рамки на оваа задача е прибирање на податоци од сите органи и тела на училишниот парламент и стручната служба во училиштето, добивајќи улога на постојан набљудувач. Ученичките правобранители имаат редовни состаноци со стручната служба на училиштето. Ученичкиот правобранител може да учествува во работата на ученичкиот парламент и другите тела на училиштата на кои се разговара за проблеми поврзани со можни повреди на правата на учениците.

# 11. Вонучилишни активности

## 11.1. Екскурзии, излети и настава во природа

Тим за изработка на програмата за екскурзии:

1. Маја Буклеска - директор
2. Марија Калешов - педагог
3. Елена Генџовска-Трнковски - одделенски наставник
4. Андријана Ничевска - одделенски наставник
5. Татјана Ушинова- предметен наставник
6. Блага Велевска - предметен наставник

Ученичките екскурзии се организираат за проширување, продлабочување и применување на знаењата на учениците од одделни воспитно - образовни подрачја и наставни предмети, како и заради спортување, рекреација, дружење и други видови педагошко организирање на слободното време на учениците. Екскурзиите што се во непосредна функција на наставата - наставни екскурзии ќе се изведуваат во рамките на задолжителни наставни денови, што треба да ги исполни училиштето во текот на наставната година.Екскурзиите ќе се изведуваат по однапред изготвени програми од страна на одговорните наставници, а во програмите ќе бидат застапени потребните елементи.Оваа година се планира екскурзии да изведат сите ученици од I до IX-одделение. Овде ќе ја спомeнеме и улогата на родителите, кои преку Советот на родители на родителските средби се очекува да дадат голем придонес во организирањето на екскурзиите. Екскурзијата ќе биде организирана согласно Правилникот за начинот за изведување на ученички екскурзии и други слободни активности на учениците од основните училишта од учениците за која е наменета, а учениците кои нема да учествуваат во екскурзијата ќе бидат вклучени во други облици на воспитно-образовна работа во училиштето.Во продолжение на програмава

ќе биде даден преглед на ученичките екскурзии што се планираат во оваа учебна година. Согласно Правилникот за начинот за изведување на ученички екскурзии и други слободни активности на учениците од основните училишта донесен од МОН, ООУ„ Александар Македонски“ - Општина Аеродром - Скопје ќе ги реализира следните екскурзии:

- ЕДНОДНЕВЕН ЕСЕНСКИ ИЗЛЕТ ЗА УЧЕНИЦИТЕ ОД I-IXодд.
- ЕДНОДНЕВЕН ПРОЛЕТЕН ИЗЛЕТ ЗА УЧЕНИЦИТЕ ОД I-IXодд.
- ЕДНОДНЕВНА ЕКСКУРЗИЈА ЗА УЧЕНИЦИТЕ ОД III одд.
- ЧЕТИРИДНЕВНА ЕКСКУРЗИЈА ЗА УЧЕНИЦИТЕ ОД V одд.
- ДВОДНЕВНА ЕКСКУРЗИЈА ЗА УЧЕНИЦИТЕ ОД VI одд.
- ТРИДНЕВНА ЕКСКУРЗИЈА ЗА УЧЕНИЦИТЕ ОД IXодд.

## 11.2. Вонннаставни ЕКО активности

Врз основа на веќе потпишаниот Меморандум за соработка со здружението ЗЕОООП, Здружение за значење на еколошкото образование во осовременување на образовниот процес планирани се низа активности во делот на екологијата поврзани со проекти кои здружението ги спроведува.

Еко-акции за садење растенија во училишниот двор и училницата со кои позитивно се влијае врз околината, со што, пак, се подигнува еколошката свест за чиста училница и за уредување на училишниот двор.

Еко-акции на собирање и селекција на отпад, рационално искористување на

предметите за отпад (за изработка или употреба за украсни предмети)

Уредување на биолошко катче со еко-содржини

Одбележување соодветните денови кои покреваат иницијатива за развој на еколошката свест кај учениците како и редовно одржување истражувачки активности со учениците од еко-биолошката секција:

16 Септември Светски ден за заштита на озонската обвивка

8 Октомври Меѓународен ден за намалување на уништувањето на природата

16 октомври Меѓународен ден на храната

5 Март Светски ден за заштита на енергијата

21 Март Ден на екологија

22 Март Светски ден за заштита на водите

22 Април Светски ден на планетата Земја

31 Мај Светски ден против пушењето

Организирана посета во природно-научниот музеј во Скопје со ученици од осмо одделение

Организирана посета во ботаничката градина во Скопје со ученици од 5-9 одделение

## 12. Натпревари за учениците

Со цел да се презентираат постигнувањата во наставно - воспитната работа и воннаставните активности и го презентираат училиштето во локалната средина, градот, државата па и на меѓународно ниво, училиштето континуирано вложува во својот развој и создава позитивна, продуктивна и стимулативна училишна клима како и ученици кои ќе го вложат својот максимум за реализација на сопствените афинитети и вештини. Клучот на успехот лежи во сите нас кои го поттикнуваме мотивот за самодокажување на учениците и желбата за афирмација во општеството, бидејќи секој ученик се гордее со своите лични постигнувања, како и постигнувањата кои ги носи во име на училиштето.

Од тие причини училиштето ќе организира училишни натпревари на знаења по предмети. Ќе се организираат и технички и спортски натпревари. Најуспешните ученици од овие натпревари ќе земат учество на натпревари и на ниво на регион, а во зависност од постигнатите резултати ќе учествуваат и на државните натпревари, организирани од страна на акредитирани здруженија на наставници, друштва или други регистрирани надлежни организации, Совет за грижи и воспитување на децата и Народна техника. Учениците од училиштето преку ликовната, литературната, рецитаторската секција, хорот и оркестарот ќе учествуваат на приредби, смотри, манифестации, интерни и други конкурси за ликовни и литературни творби, спортски игри и други организирани активности.

**Преглед на структурата и видовите на натпревари и конкурси и динамиката на реализацијата во учебната 2023/2024 година**

| Видови натпревари и конкурси | Институции | Динамика |
|---|---|---|
| **Училишни натпревари** | ООУ „Александар Македонски“ | **февруари – март** |
| **Ликовни натпревари** | 1.Противпожарно здружение-Аеродром<br>2.Еколошки друштва<br>4.Основни училишта | **Учебна 2023/24 год.** |
| **Општински и државни натпревари на знаења** | 1.Биро за развој на образованието<br>2.Приватно средно училиште - Јахја Кемал<br>3.Друштво на биолози, хемичари, математичари, физичари, географи...<br>4.Филозофски факултет<br>5.Природно математички факултет<br>6.Црвен крст на Р.С.М.<br>7.ЕЛТАМ - Асоцијација на | **март - мај** |

| | | |
|---|---|---|
| | наставници по англиски јазик<br>8. Хипо - Меѓународна јазична олимпијада | |
| **Млади техничари** | 1.Народна техника | **Март - мај** |
| **Музички натпревари** | 1.Биро за развој на образованието | **Март - мај** |
| **Спортски натпревари** | 1.Федерација на училишен спорт на Р.С.Македонија<br>2.Агенција за млади и спорт<br>3.МОН | **Учебна 2023/24год.** |
| **Литературни натпревари** | **1.Основни училишта**<br>**2.Еколошки друштва** | **Учебна 2023/24 год.** |

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

Тим за училишна интеграција:

1. Маја Буклеска - Директор
2. Марија Калешов - педагог
3. Катерина Ангелова - специјален едукатор и рехабилитатор (дефектолог)
4. Андријана Ничевска - одделенски наставник
5. Михајло Христов - предметен наставник
6. Ученик - Претседател на училишен парламент
7. Ученик-правобранител

**Одговорно лице за соработка со училиштето „Живко Брајковски“ во Бутел -Михајло Христов**
Одговорни наставници за реализација планираните активности:
- Наставници што предаваат Религии, Етика, Граѓанско образование, Музичко образование и Ликовно образование
Ученици: По договор на тимот ученици од одделенска и предметна настава

Училиштето „Александар Македонски“ е еднојазично училиште на македонски јазик. Толеранцијата кон разликите меѓу културите е во насока на визијата и мисијата на училиштето.Нашето училиште е партнер училиште со училиштето „Живко Брајковски“ во Бутел со цел посеопфатно и поцелосно реализирање на активностите од овој проект како и во насока на подобрување на меѓуетничка комуникација. Овој начин на работа ќе продолжи и ќе се надоградува и оваа година. Идејата е размена на култури, традиции, заедничко промовирање на културното наследство меѓу двете училишта преку взаемни посети на културни и образовни манифестации, празници и фестивали. Односно сакаме да бидеме промотери на еднаквоста, мирот, соживотот и толеранцијата, размена на културните, верските како и образовни вредности. Преку

активностите, ученикот ќе се оспособува да открива примери во училиштето и надвор од него, во заедницата, кога не се почитуваат човековите права и демократските вредности. Задоволувањето на потребите и желбите треба да биде во согласност со заедницата. Тој ќе се поттикнува на почитување на различните од себе независно од етничката припадност, јазикот, полот, бојата, верата; да умее да ја почитува и развива сопствената култура и да ги прифаќа вредностите на другите култури; да придонесува за сузбивање на дискриминација, стереотипни размислувања и предрасуди. Очекуваните резултати се: подобрена училишна клима за меѓуетничка интеграција; похумана и праведна средина каде се промовираат вредностите на човековите права и каде се практикува однесување во правец на човековите права; изградена "политика на целото училиште"; демократски работни методи за заемна почит меѓу наставникот и ученикот; да се применува етичкиот принцип на однесување во секојдневниот живот; ученикот да чувствува задоволство од работата, да биде почитувана личност со изградени позитивни ставови за карактерот на личноста; да се отстранат старите закоравени социјални и етички навики полни со негативни појави: дискриминација, сегрегација, шовинизам; училиштето да претставува место каде се почитуваат човековите права и не се загрозува физичкиот и моралниот интегритет на другите.

**План за активности за унапредување на мултикултурализмот и меѓуетничката интеграција.**

| Активности | Начин | Цели |
|---|---|---|
| **Мултиклултурни и интеркултурни работилници и обуки** | | -разбирање на различностите - имање поинакови гледишта, идеи, вредности и однесувања |
| **Предлог план за соработка и комуникација меѓу патнерските училишта** | ▪ контактирање со потенцијалните партнер училишта<br>▪ обезбедување согласност од страна на наставниците, родителите | -збогатување на познавања со различни концепти за меѓукултурното и интеркултурно учење особено за работа во мултиетнички средини<br>Стекнување со практични познавања од интеркултурното учење (малцинства, културна разноликост, вклучување наспроти дискриминација, исклучување, толеранција) |
| **Воведување МИО активности во Годишната програма** | ▪ констатирана состојбата во училиштето во поглед на постоечките активности за меѓуетничка интеграција<br>▪ подготвена листа на потенцијални заеднички активности со партнер училишттето | -Подобрување на вештините за меѓукултурна комуникација |

| | | |
|---|---|---|
| **Планирање на конкретните активности(заеднички наставни часови во редовна настава)** | ▪ формирани тимови од реализатори за планираните активности<br>▪ работни средби за планирање со тимовите од реализатори од партнер училиштето/ата | Разбирање за концептот на култура, интеркултура и мултикултура како основа за зближување и разединување помеѓу групите |
| **Реализација на планираните активности** | Ги користат прирачниците за заеднички активности и демократско учество како главен ресурс во планирање и спроведување на активностите.Наставниците водат портфолио во кое собираат успешни практики и прават прават рефлексија а анализа од спроведените активности | Преку интеракцијата на различностите возможно е да се достигнат нови решенија и да се изнајдат нови принципи за дејствување во подобрување на работата. Тие се базираат на рамноправност, достоинството и на еднакви права. |

## 14. Проекти што се реализираат во основното училиште

- **<u>Проектот на USAID и МОН за Меѓуетничка интеграција во образованието.</u>**

Во текот на оваа учебна година се надеваме дека проектот ќе се реализира со партнер училиштето ООУ „Живко Брајковски“ - Скопје. Овој проект е во соработка на МОН и БРО, а целта на овој проект е во контекст на подигнување на свеста на учениците, наставниците, училишната управа и кај пошироката заедница за меѓуетничка толеранција. Затоа нашето училиште преку работилници со децата, културни и спортски настани и други практични заеднички мултикултурни активности со партнер училиштето ќе биде дел од овој проект. Активности ќе се спроведуваат во соработка со локалната заедница, а учество ќе имаат сите членови на училишната заедница (раководен кадар, наставници, ученици, родители и училишен одбор). Минатата година сите активности беа одложени поради пандемијата.

- **<u>Проекти од програмата Erasmus +</u>**

Во моментов имаме аплицирано на проект за наставници „The World is in our hands, let’s learn to protect it” за кој имаме дговор и проектот е на листа на чекање. Доколку се одобри ќе се реализира во учебната 2023/2024 година. Новиот проект го осмисли следниот тим: Зорица Каевиќ, Анкица Павловска Јанеска, Михајло Христов и Анѓелина Џамбазова.

**<u>Училиште на 21 век</u>**

ООУ Александар Македонски е дел од проектот на Британски Совет и МОН Училиште на 21 век. На обука за овој проект беа неколку наставници од предметна настава по

што спроведоа дисеменација и се формираше клуб за кодирање. Активностите во склоп на овој проект продолжуваат и во учебната 2023/2024 година, а придобивките се многукратни.

Човештвото влегува во четвртата индустриска револуција, а паметните технологии ќе донесат низа промени во економијата, пазарот на труд и во нашите животи. Образованието е начин децата да се подготват за предизвиците на новото време. Покрај класичното техничко знаење во областа на информатички технологии, на идните работни места во 21 век ќе се бараат нови знаења и нови вештини. Покрај дигиталната писменост за напредок и на поединецот и на општеството ќе биде потребно и креативно, критичко и аналитичко размислување при решавање на проблеми.

Врз основа на резултатите од истражувањата, кои укажуваат дека и во иднина сè повеќе ќе расте потребата од кадар во информатичкиот сектор, оваа програма како што ни покажа обуката на која присуствувавме , се фокусира на воведување на вештините што ги бараат работодавачите: критичко размислување, решавање сложени проблеми, креативност и тимска работа при изнаоѓање решенија за секојдневните проблеми.

Тоа ќе им овозможи на учениците да учат на забавен, интерактивен и иновативен начин. Освен тоа што ќе научат вештини за критичко размислување и решавање проблеми, децата ќе научат и практични вештини за кодирање и ќе имаат можност практично да ги употребат овие вештини.

За да бидете конкурентни на глобалниот пазар на труд, вештините за решавање проблеми, критичко размислување, дигитална писменост и креативност се клучни за успех. „Училишта на 21 век“ ги поддржува младите да се развијат во овие области за да можат да изградат подобра иднина.

**Проект „Учиме да пливаме“**

Во учебна 2023/2024 година се планира учениците од прво одделение да продолжат со реализација на проектот „Учиме да пливаме“ со кој училиштето и тимот наставници имаше позитивно искуство со првачињата од учебната 2022/2023 година.

# 15. Поддршка на учениците

## 15.1. Постигнување на учениците

Статистиката за број на ученици и направени изостаноци во предметна настава во изминатава учебна година е следната

| | Вкупно ученици | машки | женски | Вкупно изостаноци | оправдани | неоправдани |
|---|---|---|---|---|---|---|

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| VI1 | 22 | 13 | 9 | 1504 | 1494 | 10 |
| VI2 | 28 | 17 | 11 | 1436 | 1423 | 13 |
| VI3 | 26 | 16 | 10 | 724 | 724 | / |
| VI генерација | 76 | 46 | 30 | 3664 | 3641 | 23 |
| VII1 | 24 | 14 | 10 | 1356 | 1350 | 6 |
| VII2 | 24 | 11 | 13 | 1069 | 1069 | / |
| VII3 | 20 | 13 | 7 | 1585 | 1515 | 70 |
| VII генерација | 68 | 38 | 30 | 4010 | 3934 | 76 |
| VIII1 | 29 | 16 | 13 | 1704 | 1701 | 3 |
| VIII2 | 29 | 15 | 14 | 1555 | 1553 | 2 |
| VIII3 | 28 | 13 | 15 | 953 | 950 | 3 |
| VIII генерација | 86 | 44 | 42 | 4212 | 4204 | 8 |
| IX1 | 23 | 11 | 12 | 895 | 880 | 15 |
| IX2 | 23 | 12 | 11 | 787 | 781 | 6 |
| IX3 | 20 | 10 | 10 | 793 | 639 | 154 |
| IX4 | 25 | 11 | 14 | 1508 | 1505 | 3 |
| IX генерација | 91 | 44 | 47 | 3983 | 3805 | 178 |
| вкупно предметна | 321 | 171 | 149 | 15869 | 15584 | 285 |

Сите ученици беа позитивно оценети со бројчани оценки по сите предмети.

Постигнат среден успех во предметна настава е следниот:

| | среден успех | број на одлични | број на многу добри | број на добри | број на доволни |
|---|---|---|---|---|---|
| VI1 | 4,50 | 13 | 7 | 2 | / |
| VI2 | 4,90 | 26 | 2 | / | / |
| VI3 | 4,91 | 25 | 1 | / | / |
| VI генерација | 4,77 | 64 | 10 | 2 | / |
| VII1 | 4,83 | 22 | 1 | 1 | / |
| VII2 | 4,97 | 24 | / | / | / |
| VII3 | 4,67 | 17 | 3 | / | / |
| VII генерација | 4,82 | 63 | 4 | 1 | / |
| VIII1 | 4,50 | 21 | 5 | 3 | / |
| VIII2 | 4,92 | 28 | 1 | / | / |
| VIII3 | 4,74 | 23 | 4 | 1 | / |
| VIII генерација | 4,71 | 72 | 10 | 4 | / |
| IX1 | 4,65 | 18 | 5 | / | / |
| IX2 | 4,89 | 21 | 2 | / | / |
| IX3 | 4,70 | 17 | 2 | 1 | / |
| IX4 | 4,88 | 24 | 1 | / | / |
| IX | 4,78 | 80 | 10 | 1 | / |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| генерација | | | | | |
| вкупно предметна | 4,77 | 279 | 34 | 8 | / |

По **предмети** беше постигнат следниот **среден успех:**
**<u>Задолжителни предмети</u>:**
Македонски јазик – 4,70
Математика – 4,43
Англиски јазик – 4,72
Германски јазик – 4,75
Француски јазик – 5,00
Ликовно образование – 4,97
Музичко образование – 5,00
Природни науки – 4,72
Техничко образование – 4,75
Информатика – 4,71
Географија – 4,81
Историја – 4,75
Биологија – 4,65
Етика – 5,00
Граѓанско образование - 4,81
Физика – 4,65
Хемија -4,62
Иновации – 4,74
Физичко и здравствено образование – 5,00

**<u>Изборни предмети:</u>**
Запознавање се религии - 4,92
Вештини за живеење - 5,00
Танци и народни ора - 5,00
Изборен спорт - 5,00
Истражување на родниот крај -5,00
Проекти од информатика -5,00

Статистиката за **<u>одделенска настава</u>** е следната:

| Одделение | Вкупно ученици | машки | женски | Неоценети | Отпишани машки | Отпишани женски | Запишани машки | Запишани женски | Вкупно изостаноци | Оправдани изостаноци | Неоправдани изостаноци |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| I1 | 30 | 16 | 14 | / | / | / | / | / | 3109 | 3109 | / |
| I2 | 30 | 16 | 14 | / | / | / | / | / | 1642 | 1642 | / |
| I3 | 29 | 15 | 14 | / | / | 1 | / | / | 1542 | 1542 | / |
| I | 89 | 47 | 42 | / | / | 1 | / | / | 6293 | 6293 | / |
| II1 | 30 | 16 | 14 | / | / | / | / | / | 2031 | 1983 | / |

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| II2 | 26 | 14 | 12 | / | / | / | / | / | 2321 | 2321 | / |
| II3 | 29 | 15 | 14 | / | / | / | / | / | 2321 | 2321 | / |
| II | 85 | 45 | 40 | / | / | / | / | / | 6673 | 6673 | / |
| III1 | 29 | 15 | 14 | / | / | / | / | / | 412 | 412 | / |
| III2 | 29 | 15 | 14 | / | / | / | / | / | 924 | 924 | / |
| III3 | 26 | 15 | 11 | / | / | / | / | / | 1139 | 1139 | / |
| III | 84 | 45 | 39 | / | / | / | / | / | 2475 | 2475 | / |
| IV1 | 24 | 12 | 12 | / | / | / | / | / | 505 | 505 | / |
| IV2 | 24 | 12 | 12 | / | / | / | / | / | 923 | 918 | 5 |
| IV3 | 24 | 12 | 12 | / | / | / | / | / | 621 | 621 | / |
| IV | 72 | 36 | 36 | / | / | / | / | / | 2049 | 2044 | 5 |
| V1 | 27 | 14 | 13 | / | / | / | / | / | 757 | 757 | / |
| V2 | 30 | 16 | 14 | / | / | / | / | / | 1253 | 1253 | / |
| V3 | 27 | 15 | 12 | / | / | / | / | / | 639 | 639 | |
| V | 84 | 45 | 39 | / | / | / | / | / | 2649 | 2649 | / |
| ВКУПНО I-V | 414 | 218 | 196 | / | / | 1 | / | / | 20139 | 20134 | 5 |

Сите учениците од прво до трето одделение беа описно оценети, секој според своите индивидуални можности и способности.
Сите учениците од четврто и петто одделение беа оценети со бројчани оценки, исто така секој според своите индивидуални можности и способности.

**Тие го постигнаа следниот успех:**

| | Среден успех | Број на одлични | Број на многу добри | Број на добри |
|---|---|---|---|---|
| IV$^{1}$ | 4.88 | 22 | 2 | / |
| IV$^{2}$ | 4.84 | 23 | / | 1 |
| IV$^{3}$ | 4.87 | 22 | 2 | / |
| IV генерација | 4.86 | 67 | 4 | 1 |
| V$^{1}$ | 4.97 | 27 | / | / |
| V$^{2}$ | 4.91 | 26 | 4 | / |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| V3 | 4.90 | 25 | 2 | / |
| V генеррација | 4,93 | 78 | 6 | / |
| **вкупно одделенска** | 4,90 | **145** | **10** | **1** |

По предмети во одделенска настава беше постигнат следниот **среден успех**:

Сите учениците од четврто и петто одделение се оценети со бројчани оценки и годината ја завршија со просечен успех 4,90

По **предмети** беше постигнат следниот **среден успех:**

Задолжителни предмети:
Македонски јазик – 4,81
Математика – 4,77
Англиски јазик – 4,81
Ликовно образование – 4,99
Музичко образование – 5,00
Природни науки – 4,82
Техничко образование и информатика – 4,94
Историја и општество – 4,79
Физичко и здравствено образование – 5.00
Изборни предмети:
Сликарство,сликање,вајарство – 4,97
Театарски работилници – 4,97
Оригами - 5,00
Животни вештини - 5,00
Одбојка - 5,00

| | **IV1** | **IV2** | **IV3** | **IV** | **V1** | **V2** | **V3** | **V** | Одделенска настава |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Македонски јазик | 4.71 | 4.58 | 4.83 | 4.71 | 4.96 | 4.83 | 4.89 | 4.89 | 4.81 |
| Математика | 4.71 | 4.66 | 4.63 | 4.67 | 4.92 | 4.86 | 4.81 | 4.86 | 4.77 |
| Англиски јазик | 4.79 | 4.75 | 4.75 | 4.76 | 4.96 | 4.80 | 4.78 | 4.85 | 4.81 |
| Ликовно образование | 5.00 | 4.96 | 5.00 | 4.99 | 5.00 | 5.00 | 5.00 | 5.00 | 4.99 |
| Музичко образование | 5.00 | 5.00 | 5.00 | 5.00 | 5.00 | 5.00 | 5.00 | 5.00 | *5.00* |
| Природни науки | 4.75 | 4.75 | 4.79 | 4.76 | 4.92 | 4.73 | 4.81 | 4.82 | *4.82* |
| Техничко образование и информатика | 5.00 | 4.92 | 4,97 | 4.99 | 4.92 | 4.83 | 4.89 | 4.88 | *4.94* |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Историја и општество | 4.75 | 4.66 | 4.67 | 4.69 | 5.00 | 4.90 | 4.78 | 4.89 | 4.79 |
| Физичко и здравствено образование | 5.00 | 5.00 | 5.00 | 5.00 | 5.00 | 5.00 | 5.00 | 5.00 | 5.00 |
| Слободни изборни предмети | | | | | | | | | |
| Слободен изборен предмет 1 | 5.00 | 4.92 | 5.00 | 4.97 | 5.00 | 5.00 | 5.00 | 5.00 | 5.00 |
| Слободен изборен предмет 2 | 5.00 | 4.92 | 5.00 | 4.97 | 5.00 | 5.00 | 5.00 | 5.00 | 5.00 |

Изборен на одговорен наставник на одделенска и предметна настава ќе се изврши во месец август.

Во нашето училиште ученикот е главен субјект при реализација на воспитно-образовниот процес. Во таа насока, училиштето ги превзема сите потребни активности за да им овозможи на сите ученици подобри услови и можности за постигнување на солидни образовни резултати. Училиштето води целосна и уредна евиденција за напредокот, постигнувањата, редовноста и поведението на учениците, како и за нивниот социјален, емоционален и интелектуален развој. Постојано, во текот на годината, стручната служба и наставниците прават анализи за потребите на учениците, но и за наставниците, кои ќе доведат до подобрување и унапредување на наставата. Во овој дел се става акцент и на идентификацијата и утврдувањето на потребите на надарените ученици, како и на учениците со посебни потреби. Стручните активи во својата програма за работа имаат планирано реализација на нагледни часови со користење на методи на активна настава и ефективни инструменти за оценување на знаењето на учениците.

Постигнувањата на учениците по наставни предмети ќе ги следат одделенските и предметните наставници. За промените на постигнувањата на ученикот, наставникот ќе го известува одделенскиот раководител и за подобрување на состојбите ќе соработува со родителите. Заради континуирано следење на постигнувањата на учениците, секој наставник уредно ќе води евиденција за секој ученик. Состојбите за успехот на ученикот по наставни периоди ќе ги утврдува одделенскиот совет, а родителот ќе се информира преку Евидентниот лист и родителски средби и состаноци. При следењето на постигнувањата на учениците во прво тримесечие, полугодие, трето тримесечие, се изготвуваат писмени извештаи кои се евидентираат во училишната документација. Според споменатите анализи, стручните активи утврдуваат мерки за подобрување на постигнувањата на учениците. Посебно

внимание ќе се посветува на идентификација на - надарени ученици; - ученици со потешкотии во развој; - ученици со посебни образовни потреби.

**План за подобрување на постигнувањата на учениците**:

| **Активности** | **Одговорни лица** | **Форми и методи за мотивација** | **Време на реализација** |
|---|---|---|---|
| **Редовно следење на дополнителна и додатна настава и слободни ученички активности** | Стручна служба, директор | Посета на часови.<br>Увид во сите видови на планирања | **Во текот на цела учебна година** |
| **Задавање, следење, проверување и вреднување на домашните задачи** | Предметни наставници | Писмени, усмени и практични домашни работи. Список за домашни работи | **Во текот на цела учебна година** |
| **Советодавна работа со ученици** | Наставници, Стручни соработници | Работилници и групен или индивидуален разговор | **По потреба** |
| **Советодавна работа со родители** | Наставници, Стручни соработници | Работилници и групен или индивидуален разговор | **По потреба** |
| **Организирање на училишни натпревари** | Предметни наставници, Директор | Тестови, квизови, игри (групни и индивидуални) | **По трето тромесечие** |
| **Пофалби и награди на ученици** | Директор, наставници, стручни соработници | На одделенски и наставнички совет,усно и писмено, со дипломи, пофалници, награди (книги) | **По секое тромесечие** |

## 15.2. Професионална ориентација на учениците

Тим за професионална ориентација:

1.Тамара П.Илиевска

2.Марија Калешов

3.Блага Велевска

4. Елена Михајлова

5. Александар Темелковски

Професионална ориентација е процес на давање на помош на поединецот, особено на младиот човек во основното образование да ги спознае сопствените способности постигнувајќи целосна рационализација во изградувањето и изразувањето на сопствената личност и трасирајќи го правецот на своето понатамошно определување и усовршување. Откривањето на степенот на совпаѓање на психо- физичката структура (афинитети, способности, интереси, мотивација, физички особини) со карактерот и барањето на одредена професија како и усогласено ста со општествените потреби се дел од професионалното советување и ориентација.Целта е проценување на афинитетот на младата личност за одредени области од воспитно-образовните програми и на неговиот успех во можната професијата.

Активности:

- посета на блиска работна организација
- уредување на катче за професионална ориентација
- спроведување на анкета со деветто одделение
- родителот во улога на наставник – часови од претставници од одделни струки и занимања
- запознавање со повеќе видови занимања (почнувајќи од седмо одделение)
- писмена вежба по македонски јазик на тема „Што сакам да бидам" – осмо одделение
- предавања од страна на лекар за значењето на здравјето при избор на занимање – осмо одд
- истакнување на изработените писмени работи во катчето за професионална ориентација (IXодд)
- сликање на часот по ликовно образование на тема: „Моето идно занимање" –осмо одделение
- истакнување на ликовните творби во катчето за професионална ориентација – осмо одд.
- посета на работни организации и средни училишта – највисоко одделение
- разговор со претставник на вработените –највисоко одделение
- набавување на публикации за мрежата на струки и професии и дистрибуирање меѓу учениците - почнувајќи од седмо одделение
- запознавање на учениците со правилниот избор на професии – највисоко одделение
- извршување на разговори со ученици за нивната желба за продолжување на школувањето – највисоко одделение
- посебни разговори со ученици кои се во дилема – IX одделение

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

Насилството е најчеста форма на кршење на човековите права. Во училиштата, насилството за жал е се пораспространето и добива се поголеми размери и потешки облици колку и да на прв поглед изгледа поинаку. Во училиштата најчесто насилството се изразува како психолошко, вербално и физичко. Постојат можности истото да се детектира, но во однос на мерките што се преземаат потребно е да се работи многу внимателно и плански за да може да се делува со подолгорочни резултати. За справување со насилството меѓу младите во училиште се употребува изразот „bullying“. Тоа е многу општ поим, кој опфаќа широк спектар на облици на насилство. Се употребуваат уште и изразите малтретирање, насилно однесување, агресивност, врсничко гонење, заплашување, мачење. За врсничко насилство зборуваме кога некој ученик во подолг временски период повеке пати во подолг временски период бил изложен на агресивно однесување, т.е, негативни дејства, кои ги предизвикал негов врсник, односно група врсници. Негативните дејства се: туркање, удирање, убоди, па дури и кривење и употреба на вулгарни или агресивни гестови , намерно исклучување од групата. Во таа насока училиштето ќе формира тим за спречување на насилство и за промоција на добросостојба кој ќе изработи план за реализација на следните активности:

- Формирање на координативна група која ке ги усогласува активностите на телата кои ќе работат на сузбивање на насилството кај учениците поединци,паралелките,нивните тимови наставничките тимови и училиштето во целина.
- Презантирање на видео клипови со содржини на насилство за наставници и ученици.
- Оддржување на работилници за разрешување на конфликти.
- Воведување на јасни правила за препознавање и делување против насилниците и насилничкото однесување.
- Обезбедување на задолжителна посета на родители на состаноците на ученичката заедница каде има точка на дневен ред со оваа програма.
- Разговори со родителите на децата кои пројавуваат насилничко однесување и на жртвите.
- Интензивирање на надзорот над учениците кои пројавуваат насилно однесување од страна на ППС.
- Воведување на општествено корисни активности од хуман карактер на Отворен ден.
- Волонтирање на ученици во акции организирани од хуманитарни организации

Постапката за пријавување и заштита на ученик-жртва на било која од формите на насилство, е дадена во прилог на Планот за промоција на добросостојба на учениците, заштита од насилство, од злоупореба и запуштање, спречување

дискриминација.Постапката е направена согласно Упатството на Министерството за образование.

# 16. Оценување

## 16.1. Видови оценување и календар на оценувањето

Оценувањето како една од најважните компоненти на наставниот процес кој се користи за следење и подобрување на поучувањето и учењето на учениците се изведува континуирано според стандардите за оценување дадени од БРО и МОН, во координација со сознанијата стекнати на обуките во рамките на Проектот за основно образование – компонента за Унапредување на оценувањето на учениците.Согласно концепцијата за деветгодишно образование учениците се оценуваат описно и нумерички според три периоди:

Учениците се оценуваат на следниот начин:

- **описно оценување научениците од I до III одделение;** Учениците од I до III одделение квартално описно ќе се оценуваат.

- **бројчано оценување за учениците од IV до IX одделение;** Учениците од IV до VI одделение описно ќе се оценуваат на крајот на прво, второто и третотримесечје, а бројчано на крајот на учебната година. Во VII, VIII, IX одделение учениците постојано бројчано ќе се оценуваат. Се планира имплементирање на стандардите за оценување така што секој наставник на почетокот на годинатаправи план за формативното и сумативно оценување. Писмената проверка на учениците ќе се планира и се запишува во дневник**.**

**Формативно и сумативно оценување** за вреднување на знаењата на учениците - наставниците ќе продолжат да го применуваат формативното и сумативното оценување, особено во транспарентноста и очекуваните исходи. Секој наставник води досие за учениците кое што содржи ученички изработки со цел перманентно следење на учениците и формирање објективна оценка. Дел од изработките на учениците се и елемент на професионалното досие на наставникот.Во професионалното досие на наставникот исто така се вклучени и планирањата и превземените активности за реализација на редовната настава и вонваставните активности. Една од клучните цели на училиштето е да се подобри оценувањето преку примена на стандардите за оценување, етичкиот кодекс на оценување и вклучување на учениците, родителите и останатите субјекти во оценувањето. Активностите кои ќе се превземат, индикаторите, методите и постапките како и носителите се дадени во Планот за подобрување на оценувањето. (Доставена во прилог на оваа програма).

## 16.2. Тим за следење, анализа и поддршка

Тим за следење, анализа и поддршка:

1.Катерина Ангелова

2.Лора Стоилковска

3.Наташа Стојковиќ

Во училиштето и оваа година ќе се формира тим составен од стручна служба, одделенски и предметни наставници со конкретни задолженија. Овој тим ќе ги следи сите планирани активности во училиштето. Се следи и се врши проверка на усогласеноста на оценувњето со предвидените стандарди, се утврдува процентот на поплаки и жалби по добиените оценки, се утврдува начинот на информирање на родителите и др. планирани активности. Тимот изготвува план на следење за секој период и наставен предмет. На крајот се прави една конечна анализа на состојбата, за да се процени дали предвиденото е реализирано за да се превземаат потребните чекори.

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

Директорот е главен координатор на сите седум воспитно-образовни целини кои го сочинуваат образовниот процес. Како таков орган постојано го поттикнува стручното оспособување и усовршување на наставниците и стручните соработници, се грижи за реализација на програмските задачи и задолженија, како и вршење на постојан надзор и супервизија на работата на наставниците во имплементирање на наставните содржини.

| Реден број | Програмска содржина | Инструменти | Носител | Време |
|---|---|---|---|---|
| 1. | Поставување на конкретни цели и следење на целокупната активност за време на часот. | Посета на час<br>Разговор<br>Чек листи<br>Увид во дневни подготовки | Директор<br>Педагог | Во текот на годината |
| 2. | Поттикнување на наставниците за взаемно посетување на часови, како и организирање нагледни часови, кои ќе бидат следени од членовите на соодветни стручни активи | Групна работа<br>Разговор | Стручни соработници<br>наставници | Во текот на годината |
| 3. | Следење на реализацијата на програмите за: слободни ученички активности, ученички организации, производствена и општествено корисна работа, грижа за здравјето на учениците, соработка со локалната средина. | Индивидуална и групна работа<br>Разговор | Стручни соработници наставници | Во текот на годината |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 4. | Следење на реализацијата на програмите за дополнителна,додатна настава | Индивидуална и групна работа<br><br>Разговор | Стручни соработници наставници | Во текот на годината |
| **5.** | Увид во планирањето и реализацијата на програмските задачи на часот на одделенскиот раководител | Индивидуална и групна работа<br><br>Разговор | Стручни соработници<br><br>Директор | Во текот на годината |
| **6.** | Увид во водењето на педагошката евиденција | Групна работа<br>Разговор | Стручни соработници<br>Наставници | Во текот на годината |
| **7.** | Активно следење на реализацијата програмските задачи на сите стручни органи и комисии во училиштето | Индивидуална и групна работа<br><br>Разговор | Стручни соработници<br>Наставници | Во текот на годината |
| **8.** | Изнаоѓање причини за неуспешност на поедини наставници и утврдување мерки за отстранување на пропустите, како и следење на повратните резултати од инструктивното делување | Групна работа<br>Разговор | Стручна служба<br>Одговорни на активи<br>Наставници | Во текот на годината |

Очекувани исходи: Применливо знаење, подобрување на квалитетот на воспитно-образовната работа, нејзино осовременување како и објективно вреднување на воспитно - образовната работа.

## 16.4. Самоевалуација на училиштето

Заврши самоевалуација за периодот од 2021 до 2023 година. Се спроведоа прашалници до родителите, наставниците и учениците и заклучно со учебната 2023 год. се изработи комплетен извештај кој опфаќа и резултати од истражувачкиот дел и конкретно од анкетирањето, како и прибавување на потребната документација за завршниот извештај за самоевалуација. Во текот на оваа учебна година се оформи нова комисија за нова самоевалуација за периодот 2023-2025.

**Училишна комисија за спроведување самоевалуација 2023-2025 година**

Виолета Ѓорѓиевска – претседател

Елена Лазареска - член

Сања Димитриева – член

Тања Ивановска – член

Ана Марија Шашкова - стручен соработник

Данче Бајдевска – член – претставник од родителите

# 17. Безбедност во училиштето

Училиштето е должно да создаде услови и превземе мерки за пријатен и безбеден престој на учениците. Одговорноста за тоа припаѓа на сите вработени во училиштето, а посебно на директорот, стручните соработници и наставниците. Посебна одговорност за безбедноста на учениците имаат претставниците на агенцијата за обезбедување на училиштето. Почитувањето на куќниот ред на училиштето и воспитното влијание што се постигнува притоа е најдобар систем за безбедност и заштита на учениците. Особена улога за безбедноста на учениците имаат и дежурните наставници определени во распоред на наставни часови.

# 18. Грижа за здравјето

## 18.1. Хигиена во училиштето

За хигиената во училиштето се гржат: техничкиот персонал, наставниците и учениците.По потреба училиштето остварува соработка и со службите на општината. Техничкиот персонал редовно ги извршува работните задачи така што хигиената во училиштето е на завидно ниво. Во текот на целата година се води грижа да е исправна и да функционира санитарната опрема во тоалетите. Сите тоалети и санитарии редовно се дезинфицираат со дезинфекциони средства. Во тоалетите редовно има тоалетна хартија и течен сапун. Училиштето се грижи учениците правилно да ги користат санитарните простории, да ја одржуваат личната и колективната хигиена. Ходниците и скалите се чистат два -три пати во денот, училниците редовно се метат, се брише подот, се отстранува отпадот и се проветрува. Мебелот во училниците и канцелариските простории се брише секојдневно. Еднаш месечно се чистат, бришат, полираат дрвените и стаклените површини, врати, прозорци и друг инвентар. Другиот училишен простор со училишниот двор се одржува тековно чист, хортикултурно среден со поставени корпи за отпад. Со цел за чиста и здрава работна средина училиштето спроведува интерни работни акции за средување на работниот простор и училишниот двор.

## 18.2. Систематски прегледи

Задолжителни систематски прегледи се прегледите за учениците од: I, III, V, VII и IX одделение, кој опфаќа: мерење на висина и тежина, проверка на вид, проверка на ’рбетниот столб и локомоторниот систем, лабараториски преглед на крв и урина. По извршените прегледи  се евидентира состојбата и се даваат препораки за понатамошно специјалистичко проследување (доколку има потреба). Задолжителни стоматолошки прегледи се вршат за учениците од I до VI одделение, како и залевање на забите, откривање на деформитети и неправилности во растот на забите и вилиците, евиденција на состојбата на забалото, запис во картон.За сите прегледи навремено се информирани родителите и истите се изведуваат во Детскиот диспанзер во Поликлиника ,,Јане Сандански” со одделенскиот раководител или предметен наставник. При договарање на термините за вршење на прегледите се води сметка истите да се извршуваат во термини пред започнување или после завршување на часовите за да не се попречува наставниот процес.Сите добиени резултати, информации, состојби, укажувања се заведуваат во здравствениот картон и се води грижа за тајност и заштита на податоци.

Во соработка со Детскиот диспанзер во Поликлиника ,,Јане Сандански”  во текот на учебната 2023/2024 година ќе се спроведат систематски прегледи, прегледи на забите и вакцинација на учениците:

| Активност | Време на реализација | Одделение | Место на реализација |
|---|---|---|---|
| **Систематски преглед со залевање на забите** | Септември | 6 | Детскиот диспанзер во Поликлиника ,,Јане Сандански” |
| **Вакцина против дифтерија, тетанус и детска парализа** | Ноември | 8 | Детскиот диспанзер во Поликлиника ,,Јане Сандански” |
| **Вакцина против дифтерија, тетанус и детска парализа** | Ноември | 2 | Детскиот диспанзер во Поликлиника ,,Јане Сандански” |
| **Систематски преглед** | Ноември | 7 | Детскиот диспанзер во Поликлиника ,,Јане Сандански” |
| **Систематски преглед** | Ноември | 5 | Детскиот диспанзер во Поликлиника ,,Јане Сандански” |
| **Систематски преглед** | Ноември | 3 | Детскиот диспанзер во Поликлиника ,,Јане |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | Сандански” |
| **Систематски преглед со залевање на забите** | Ноември | 5 | Детскиот диспанзер во Поликлиника ,,Јане Сандански” |
| **Систематски преглед со залевање на забите** | Декември | 4 | Детскиот диспанзер во Поликлиника ,,Јане Сандански” |
| **Систематски преглед со залевање на забите** | Март | 2 | Детскиот диспанзер во Поликлиника ,,Јане Сандански” |
| **Систематски преглед на заби** | Мај | 7 | Детскиот диспанзер во Поликлиника ,,Јане Сандански” |

## 18.3. Вакцинирање

Вакцинирањето на учениците, исто така, ќе се врши согласно програмата на Министерството за здравство и тоа во амбулантски услови. Имунизација (вакцинација) се врши за ученици од одделенска и предметна настава. Учениците се предводени од нивните одделенски раководители. Опфатени ученици за вакцинација и имунизација се учениците од I, II, VI, VIII и IX одделение. Имунизацијата се врши во Детски диспанзер во Поликлиниката Јане Сандански. Вакцинирањето се врши според Програмата за имунизација на учениците од основните училишта, согласно Правилникот за имунопрофилакса и хемопрофилакса при Министерството за здравство, Државен санитарен и здравствен инспекторат во присуство на родител и одделенскиот наставник за учениците од I до V одделение, а за учениците од VI до IX одделение, одделенскиот раководител или предметен наставник и родител, - I одделение за учениците со навршени шест год.-ревакцина MRP (морбили, рубеола,паротит) - II одд и III одд - ревакцина DT Polio (дифтерија ,тетанус) и тестирање манту за ТВС . По добиените резултати од проверката следи вакцина. - VII одд, вакцини за детска парализа и тетанус по кои следат ревакцини. Во периодот до 12-13 години следат вакцини (втора и трета доза) од веќе примените, а за девојчињата HPV-хуман папилома вирус-инфекции (три дози во одреден период) за кои се известуваат ученичките и родителите кои ја примиле првата доза. - IX одд-само девојчињата се ревакцинираат од рубеола, а сите ученици од: детска парализа, дифтерија и тетанус во дози и ревакцина.

## 18.4. Едукација за здрава исхрана – оброк во училиштата

Учениците од I – III одделение имаат топол оброк кој опфаќа доручек, ручек и ужинка, додека учениците од IV – IX одделение земаат ужинка. Училишниот тим за здрава

храна прави програма за едукација на учениците за здрава храна во која се вклучени едукативни предавања од здравствени работници и експерти од таа област, кои се реализираат во воннаставните активности. Покрај тоа, наставниците на часот на одделенската заедница обработуваат теми за здрава храна. Исто така, на редовните часови обработуваат содржини поврзани со здравиот начин на исхрана и живеење.

Главна цел на програмата за унапредување на здравјето е:

- формирање на психички, физички и социјално здрава личност, способна да се грижи за своето здравје, здравјето на своето семејство и здравјето на поблиската околина.
- формирање на личност која постојано ќе собира нови знаења за здравјето и здравата исхрана.
- доживотно практикување на здрава исхрана и учење за истата.

Оваа програма за грижа за здравјето на учениците ја реализираат сите вработени во училиштето, наставници, стручна служба, ученици, родители, Поликлиника, Јане Сандански“ оддел за училишна возраст, Заводот за здравствена заштита и пошироката заедница. Стручната служба, одделенските раководители и наставниците по биологија во своите програми за работа планираат реализација на програми за здравствена едукација, здрава исхрана и работилници за унапредување на здравјето и превенција од зависности и СПИ. Нашето училиште, ООУ „Александар Македонски“ има стратегија за постојано водење на грижа за здравјето на секој ученик и работник. Во контекст на тоа се организираат предавања на Отворен ден за здрава и правилна исхрана од страна на одделенските наставници, одделенските раководители, одговорни наставници по биологија, како и стручни лица од областа на гастрономија. Посебен акцент се става на врсничката едукација. За постручна информација се контактираат стручни медицински лица. Нашата цел е учениците да знаат дека здравата исхрана е превенција за многу заболувања.

Критериум за успех: подобрени хигиено здравствени услови во училиштето, редовен увид во здравствената состојба на учениците,
Иструменти: извештаи од спроведени систематски прегледи и вакцинирање на учениците,
Индикатор за успешност: навремено откривање на деформитети и оштетувања на сетилата за вид и слух кај учениците
Повратна информација: редовно вакцинирање согласно календарот за имунизација, евиденција од дератизација и дезинфекција во училиштето.

# 19. Училишна клима

## 19.1. Дисциплина

Дисциплината на сите вклучени фактори во воспитно - образовниот процес е многу значајна задача во секоја воспитно - образовна институција. Нашето училиште и понатаму пронаоѓа многубројни начини за подобрување на училишната дисциплина на учениците, наставниците и останатите вработени. Во текот на учебната 2023/2024 година во училиштето сите субјекти во воспитно-образовниот процес и останатите

вработени ќе продолжат да тежнеат кон создавање на здрава училишна клима во која секој ученик и вработен ќе се чувствува сигурно, почитувано и пријатно. Исто така, во паралелките, ќе се стремиме кон работна, но опуштена и поттикнувачка социоемоционална клима, а со однесувањето на наставникот, учениците ќе се охрабруваат за позитивни и повисоки постигнувања. Наставниот кадар е со позитивен и професионален однос кон учениците и колегите со желба за реализација на идеи. Во училиштетоостои добра организација на воспитно-образовната работа со навремен проток на информации и размена на искуства. Единството на наставничкиот колектив во целокупниот живот и работата на училиштето е на високо ниво.

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

Изготвување распоред на дежурни наставници за време на одморите во ходниците, училниците и училишниот двор и се води секојдневна евиденција за тековните случувања, со цел контрола на однесувањето на учениците за време на одморите.

Наставниците се задолжени и за дисциплината на учениците за време на одморите и часовите. За следењето на дисциплината за време на одморите наставниците поднесуваат дневна евиденција. Следењето на дисциплината за време на одморите се врши во ходниците, училниците, санитарните јазли и секако во училишниот двор. Во случаи на непочитување на правилата на однесување се постапува соодветно Правилникот за изрекување педагошки мерки , пропишан со Законот за основно образование и Интерниот правилник на училиштето, вклучувајќи ги и евидентните листови за насилно однесување помеѓу учениците кои ги водат наставниците, како и протоколите за упатување на разговор на учениците кај стручните соработници.

Критериуми за успех-намален број евидентирани случаи на несоодветно однесување на учениците од страна на дежурните наставници, намален број изречени педагошки мерки за учениците, Инструменти-писмена евиденција од дежурства на наставниците, евидентни листи на одделенските раководители за однесување на

учениците, протокол за упатување ученик на разговор кај стручните соработници, индикатор за успешност-намален број советувања на ученици и родители.

Одговорен за следење-директор, одделенски раководители, стручни соработници

Повратна информација-подобрување на дисциплината, а со тоа и на ефикасноста на наставата-почитување на правилата на однесување во училиштето-намален број на изречени педагошки мерки за учениците-намален број на повикани родители на советување - одговорност за сопственото однесување од страна на сите субјекти во училиштето.

**Во интерес на одржувањето на дисциплината, запазување на безбедноста во училиштето, училишниот двор, како и стимулирање на навиките за културно однесување се реализираат следниве активности:**

| Планирана активност | Време на реализација | Реализатор | Извори/ ресурси | Методи и постапки при реализација | Очекувани ефекти |
|---|---|---|---|---|---|
| Воведување во правилата на однесување | Септември 2023г. | Стручна служба, одд. и пред. наст. | Кодекс на училиштето | Консултации со Директор и стручна служба | Успешна реализација на планот за подобрување на дисциплината во училиштето |
| Изготвување распоред на дежурни наставници | На почетокот од учебната година | Одделенски и предметни наставници | Кодекс на училиштето | Состаноци и договор на ниво на стручен актив | Навремено истакнување и почитување на распоредот на дежурни наставници |
| Определување дежурни ученици за дежурства во училишниот ходник | Континуирано | Класни раководители и ученици | Кодекс на училиштето | Консултации со класните раководители | Навремено истакнување и почитување на распоредот на дежурни ученици |
| Определување дежурни ученици по паралелки | Континуирано | Класни раководители | Кодекс на училиштето | Консултации со класните раководители | Позитивна училишна клима |
| Давање насоки за однесувањето во тоалетите | Во текот на целата учебна година | Наставници | Кодекс на училиштето | Консултации и средби со стручна и техничка служба | Позитивна училишна клима |
| Соработка со Агенција за обезбедување | Во текот на целата учебна | Директор | Кодекс на училиштето | Состаноци и договор со обезбедувањет | Позитивна училишна клима |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | година | | | о | |
| Водење писмена евиденција за сите случувања во улилиштето и во дворот | Континуирано | Дежурни наставници и ученици | Кодекс на училиштето | Записници во дневникот за дежурства | Позитивна училишна клима |

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

Сите вработени во училиштето ќе бидат задолжени да придонесуваат за естетско и функционално уредување на просторот во училиштето, се со цел негова подобра функционалност и удобност. Наставниците придонесуваат за оваа цел со свои изработки, проекти и презентации и секако со континуирано поттикнување на учениците за истото. Изгледот на училиштето е важен сегмент во прилагодувањето на учениците и нивно максимално ангажирање во воспитно-образовниот процес и ќе му се посветува доволно внимание. Во прилог на тоа во училиштето ќе се превземаат следните активности:

-одржување на училиштето преку уредување на училниците и кабинетите, ходниците, училишната зграда и училишниот двор.

- во училиштето функционираат и слободните ученички активности со кои ќе се создадат претпоставки за задоволување и негување на индивидуалните интереси и способности на учениците, а во интерес на уредувањето и одржувањето на просторот и опкружувањето на училиштето.

Тим за естетско и функционално уредување на просторот во училиштето:

1. Наташа Антеска
2. Марјан Чивчиристов
3. Александра Спирова
4. Дијана Кузева
5. Валентина Тодороска

## 19.3. Етички кодекси

Во нашето училиште на почетокот на учебната 2023/2024 година родителите ќе бидат потсетени за содржината на кодексите на однесување за сите субјекти напоредно: Етички кодекс за наставниците, Етички кодекс за учениците, Етички кодекс за родители, Етички кодекс за останатите вработени. Истите се поставуваат на видно место во училиштето и без исклучоци ќе се почитуваат. Нашето училиште, исто така, ќе изработи и Еко-кодекс, на кој ќе му се посвети особено внимание што всушност претставува огромна вклученост на сите фактори за подобрување на заедничкиот став кон еколошките услови. Учениците се тие кои ќе го изработат Еко-кодексот. Овие правила ќе опфаќаат развој на свеста на учениците и вработените за зачувување и

унапредување на животната средина во која опстојуваат. Еко-кодексот, исто така, ќе биде поставен на видно место во училиштето.

### 19.4. Односи меѓу сите структури во училиштето

Внатрешната комуникација и меѓучовечките односи меѓу сите структури во училиштето се на високо ниво. Во училиштето постои конструктивна комуникација помеѓу сите структури во него (Директор, Училишен одбор, Совет на родители, Ученичка заедница, Стручни активи). Таа комуникција се темели на вистински вредности и принципи кои помагаат за подобрување на училишната клима и односите во него. Со цел подигнување на квалитетот на комуникацијата и меѓусебната доверба и соработка, вработените во училиштето, како и досега, ќе остваруваат формални и неформални средби, односно ќе се организираат заеднички прослави, екскурзии, свечености, посети и сл. Како и секоја учебна година училиштето ќе организи ра заеднички средби и прослави по повод: Ден на училиштето - 10 јуни, Нова година – 31 декември, Ден на жената – 8 март, Ден на шегата – 1 април, Полуматурска прослава – 6 јуни, Екскурзии за учениците и наставниците. Ќе се организираат заеднички прослави за учениците, наставниците и родителите, Отворени денови, се со цел запознавање на културата и традицијата на другите етнички заедници, а со тоа и почитување на различности.

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

### 20.1. Детектирање на потребите и приоритетите

Поаѓајки од искуството на училиштето на крајот од учебната 2021/2022 година, организирана е постапка за утврдување на потребите за промени во училиштето за учебната 2023/2024 година во соработка со стручните активи и како приоритети за оваа учебна година се утврдени следниве:

- да се збогати фондот на стручна литература и периодика за наставници;
- во наставните програми да се вметнат повеќе содржини кои ќе ја третираат воспитната компонента;
- изготвена е програма за наставниот кадар, организирање обука на наставниците за работа со надарени деца,
- стручно доусовршување на одделенските и предметните наставници за работа со деца со посебни образовни потреби.
- подобрување на квалитетот на дополнителната и додатната настава
- контрола и почитување на процедурите за следење на насилното однесување помеѓу учениците;
- навремено и доследно изрекување на педагошки мерки кај учениците;

- доопремување со наставни средства и помагала,
- водење на електронска евиденција и документација
- опремување на наставниците со лаптопи,
- обезбедување на постојана и квалитетна интернет врска

## 20.2. Активности за професионален развој

Активностите за професионален развој и личен професионален развој во воспитно – образовната работа се реализираат преку стручното усовршување и оспособување на наставниците за успешна реализација на новите програмски содржини. Училиштето ќе се грижи да им овозможи стручно усовршување на оние наставници и стручни работници на кои ваквото усовршување им е потребно. Секој наставник индивидуално и колективно стручно се усовршува. Индивидуално преку следење на стручна литература и колективно преку учество на семинари и обуки. За неговиот професионален развој ќе се води портфолио.

## 20.3. Личен професионален развој

Наставниците од ООУ Александар Македонски - Скопје ќе се вклучуваат во обуките кои се реализираат од страна на БРО и МОН, со тоа истите ќе се стекнуваат со соодветни компетенции и истите тие им стојат во нивните професионални портфолија. Тие ќе изработуваат и план за личен професионален развој кој ќе ги води низ предвидените училишни активности. Перманентната надградба на образовниот кадар е задолжителен дел на воспитно - образовниот процес, вклучено во системот на професионалниот развој. Со цел личен и професионален развој секој наставник континуирано посетува организирани семинари, обуки, презентации, конференции, како и ги следи и почитува сите законски промени во воспитно образовниот процес. Секој наставник има сопствено наставничко портфолио кое е исполнето со трудови од нивната работа и изработки од учениците. Стручните соработници за секој наставник водат професионално досие во кое се заведува и следи нивниот професионалниот развој. Директорот на училиштето го следи професионалниот развој на стручните соработници преку водење на нивното професионално досие. Мотивот за личниот професионален развој кај наставниците, покрај што е воден од сопствените желби за професионално надградување, поттикнат е и преку вреднување на нивните новостекнати знаења кои тие успешно ги применуваат во секојдневната работа, со издавање сертификати, кои се мотив повеќе за активно учество на семинари, обуки и работилници.

## 20.4. Хоризонтално учење

Главен акцент оваа година ќе се постави на размената на професионално искуство

преку размена, разгледување на видео снимки на различни делови и аспекти кај учениците и делови од курикулум, и особено интеграција на повеќе предмети. Кој делови ќе се разгледуваа и кои ќе се снимаат се определуваат со програмите на активите кои ќе станат дел од годишната програма.

**Препораки**

Целта на овие препораки е истите да бидат што е можно попрактични, и за таа цел истите претставуваат низа од препораки кои се насочени кон оние наставници кои сакаат да ги унапредат нивите вештини и знаења во нивните училници:

- Бидете критични. Не прифаќајте ја технологијата на слепо ниту пак прифатете дека таа преставува универзален лек за се кои ќе ги реши сите ваши проблеми.
- Правете рефлексија на сопствениот начин на предавање. Ако одите надолу по погрешен пат, технологијата ќе ве одведе таму уште побрзо.
- Барајте можности за обука како и време од администраторите (администрацијата) за учење како да се користи технологијата, особено Интернетот. Без разлика дали се работи за формални работилници за професионален развој, или за прирачник наменет за учење со сопствено темпо или инволвирање во искуствено учење.
- Придружете се на различни друштва (заедници) на наставници. Овие заедници можат да опфаќаат уште една личност од истото училиште, 25 наставници од околните училишта или огромна мрежа од online наставници од целиот свет кои ги споделуваат нивните искуства, фрустрации, планови за наставни часови, охрабрувања, проблеми како и нивни решенија.
- Бидете спремни (расположени, подготвени) да бидете ученици уште еднаш. Наставниците треба да препознаат дека нивната желба/потреба да учат нови вештини или некое ново знаење (умеење) значи учење од други, без разлика дали тоа доаѓа приработата со нивните ученици, професионални тренери (обучувачи) или други наставници. Потребна е трпеливост за да се научат нови техники, и истите да се применат во ограничени размери во нивните училници, и да се прифатат коментари/сугестии од другите.
- Бидете силни, имањето на ученици кои користат компјутери и интернет не значи дека улогата на наставникот по полека исчезнува (се намалува), напротив, новата улога на наставникот побарува да прави различни проекции, во насока на учењето на учениците, притоа инсистирајќи учениците да прават рефлексии на нивното сопствено учење и напредок, да прават евалуација (да ги оценуваат) информациите од интернет, да развијат вештини за објаснување (резонирање) на информациите а не само на нивно меморирање, и се здобиваат со подлабоко разбирање на соодветниот предмет.

## 20.5. Кариерен развој на воспитно-образовниот кадар

Во учебната 2023/2024 год. ќе продолжи да се поттикнува и поддржува професионалниот и кариерниот развој на наставниот кадар, преку изготвување на лични планови за професионален развој на наставниците и организирање и реализирање на соодветни обуки за наставниците.

Современото образование ја наметнува потребата од континуиран професионален развој на образовниот кадар, бидејќи тој е еден од клучните фактори што влијае врз постигањата на учениците и кариерниот развој на наставникот. За подобрување на квалитетот на образованието на образовниот кадар покрај формалното образование треба да се зема предвид и концептот на доживотно учење, т.е нивна континуирана надградба. Почитувајќи го концептот на доживотно учење и новините во образованието, како и констатираните состојби од самоевалуацијата, интегралните увиди, училиштето ќе го мотивира образовниот кадар континуирано да присуствува на обуки, семинари, работилници, конференции, трибини, организирани од страна на Министерството за образование и наука, Бирото за развој на образованието на Македонија, невладини организации и други релевантни институции. Наставници за својот кариерен развој ќе се бираат врз основа на изготвениот личен професионален план во согласност со образовниот предмет на делување, резултатите кои ги покажуваат, но и финансиската можност на училиштето.

Навременото изработување на план за кариерен развој ќе им помогне на наставниците на време да го почнат усовршувањето на професијата и во неа да бидат натпросечно успешни, што ќе им помогне да работат и уживаат во плодовите на нивната работа во текот на целиот работен век**.** Само успешен и задоволен наставник може да доведе до успешни и задоволни ученици, а истовремено да обучува и мотивира колеги - наставници приправници или наставници со помало искуство.

Кариерниот развој е важен за квалитетно образование. Наставникот кој постојано е мотивиран може да се надоградува и учи преку класични групни форми на стручно усовршување како: Семинари и обуки организирани од БРО, МОН, тренинг центри и др. Конгрес конференција, работилница, студиска програма, летни и зимски школи, стручно патување, Вебинар, Панел дискусија, Симпозиум, Пленарно предавање, Видеоконференции, Тркалезна маса и сл.  Кариерниот развој вклучува и индивидуалното усовршување во областа на струката кое се одвива преку следење на стручна литература, периодика, стручен печат, енциклопедии, консултација со експерти - интернет, размена на искуства, соработка со колеги од други училишта од државата, анализа на видео снимки од наставни часови, рефлексивен дневник на учење, едукација на далечина. За кариерен развој наставникот се мотивира да се вклучи и во колективни или колаборативни форми на стручно усовршување: Заеднички акциски истражувања, Студија на случај, Заедница за учење, Анализа на наставни часови, активности, менторска подршка. За професионалниот развој на наставникот се води Професионално досие на наставник и стручен соработник пропишано од Миниистерот додека третиод дел од Професионалното досие насловено како Примери од професионалната практика содржи се она што се работи

во текот на учебната година по подрачја на работа, подредено и класифицирано со експлицитни примери од практичната работа. Таа збирка си ја прави сам секој наставник и стручен соработник врз основа на планот и програмата за работа и задачите активностите кои произлегуваат од нив. Изборот на формите на Стручното усовршување во голема мерка зависи од финансиските можности на училиштето.

# 21. Соработка на основното училиште со родителите / старателите

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

Терминот за приемен час на наставникот ќе биде изготвен во согласност со распоредот на часови за учебна 2023/2024 година.

Училиштето постојано е отворено за соработка со родителите како за информирање на родителите така и за нивна вклученост во организирањето и донесувањето на одлуки во работата на училиштето преку Советот на родители и нивно вклучување во проектните активности. Родителите редовно се информираат за работата на училиштето преку индивидуални и групни родителски средби, седници на Совет на родители и Брошури за родители. Родителите се вклучуваат во организација на спортски манифестации и ликовни изложби, организација и реализација на приредби, излети, поставување на декор, украсување на училиштето, реализација на предавања за унапредување на здравјето (лекар и стоматолог), реализација на настава (експерти од одредени професии).

Соработката со семејствата на учениците е од особена важност за подобрување на успехот, дисциплината, поведението и изостаноците на ученикот. Соработката со одделенскиот раководител, наставниците, психологот со цел континуирано и редовно информирање на родителот на ученикот што придонесува за надминување на појавените проблеми. Преку соработката на одделенскиот раководител со стручната служба, родителите навремено се информираат за индивидуалниот напредок на нивното дете, социјализацијата, адаптација и детектирани проблеми на ученикот. Родителите и семејствата имаа увид во начинот и условите за работа во училиштето, реализација на наставата, напредокот на учениците и проектите кои се реализираат во училиштето. Информирањето и соработката меѓу училиштето и родителите се остварува преку: општи родителски средби, индивидуални средби со родителите, телефонски и писмени контакти, посета на семејство на ученикот (класен раководител, психолог, директор), состаноци на Советот на родители, семејно советување, посета на отворени часови, отворен ден за ГО, работилници со родители, вклучување во проекти и работилници кои се реализираат во училиштето. Советот на родители по претходно изготвена Програма за соработка на основното училиште со родителите/, ги детектира состојбите во училиштето од типот на потребни дефекти и поправки на инвентарот и подобрување на условите за работа, дава сопствени идејни планови за организирање на активности во училиштето. Исто така Советот на родители ги поттикнува родителите да учествуваат во донесување

решенија и одлуки во интерес на сите субјекти во училиштето и реализација на истите.

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

Родителите и покрај тоа што се вклучени со нивните мислења и сугестии за дополнување и измени на секаков вид планирања, даваат поддршка на наставниците за олеснување на работата со ученици со потешкотии во развојот и посебно ја поддржуваат соработката за напредување на учениците-таленти ( професионална и стручна помош од страна на родителите за истите). Семејствата исто така помагаат во прибирање на дидактички материјали, помагала и други наставни средства и материјали. Им даваат поддршка на реализаторите за иновирање во наставата и помагаат при професионалната ориентација на учениците.

## 21.3. Едукација на родителите/старателите

Училиштето организира едукативни работилници за родители, типизирани предавања и третирање на теми преку соопштенија, флаери, плакети, брошури, училишни весници. Организира советодавно-консултативни работилници-индивидуални и групни, посета на семејства и др. Презентацијата на училиштето и неговите активности исто така ќе се реализира и преку:

- Пишани материјали наменети за родителите на почетокот на учебната година.
- Пишани материјали за родителите во кои се презентирани целите и задачите на наставните предмети.
- Издавање на Брошура за родителите на почетокот од учебната година.
- Полугодишни и Годишни извештаи за работата на училиштето наменети за потребите на Советот на родители, училишниот одбор и локалната самоуправа

Постојат многу начини и идеи за поголема вклученост на семејството во активностите на училиштето. Некои од нив се:

1. Отворен ден за родителите -на одделенски час или на некој друг час чија материја е соодветна со предавањето, родител одржува предавање на учениците за својата професија-родителот е во улога на наставник ).
2. Организирање на спортски натпревари по повод патрониот празник ( или други празници ) помеѓу родители и наставници, а во улога на навивачи се учениците со цел да се развие другарувањето и спортувањето меѓу учесниците.
3. Добротворна акција за собирање храна- организатори на целата акција се родителите и одделенските или класните раководители. Во одреден ден родителите (по еден претставник од родителите од секоја паралелка заедно со одговорните наставници собраните средства ги собираат и по договор ги носат во некоја болница или дом за деца)
4. Работна акција за уредување и чистење на дворот и непосредната околина на училиштето (наставници, ученици, и родители).
5. По повод Нова година и празникот Велигден се организираат работилници и се прават рачни изработки за планираните базари.

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

Улогата на комуникацијата во јавноста во работата на современото училиште е посебно значајна за формирање на имиџот на училиштето и промоција на работата на училиштето. Таа е одлика на транспарентноста на активностите на училиштето на дваесет и првиот век. Соработка со локална средина (воспитно образовни институции и други организации од областа на образованието, културата, стопанството и јавниот живот).Соработката на училиштето со локалната средина ќе има за цел училиштето што повеќе да се доближи до локалната средина, односно до средината во која истото е лоцирано, заради информирање на средината за постигнатите резултати, присутните состојби и проблеми во училиштето како и други видови соработка, почнувајќи од родителите како најзаинтересирани субјекти за работата на училиштето, преку други воспитно-образовни установи и институции од областа на културата, стопанството и други институции и организации. Оваа соработка со локалната средина ќе се остварува преку разновидни општествени, културни и образовни активности заедно со месното население. Преку нив ќе се презентираат постигнатите резултати од областа на слободните ученички активности, а со тоа ќе се афирмира и училиштето како културен и образовен центар. Овие активности ќе се реализираат преку разновидни собири, средби, приредби, изложби, работни акции, собирни акции, отворени денови за ГО и други активности. Целта на подрачјето - соработка со локалната средина е да се анимира и да се стави во педагошка функција се што може да се понуди во локалната средина за поуспешно остварување на програмските задачи во училиштето, како и подигнување на културно - образовното ниво на месното население. Тука пред се се мисли на: Градските библиотека, Музеите на Македонија, Универзитетите, Дом на културата, Дом на АРМ, Народна техника, Црвениот Крст на Македонија, Медицински центри, Совет за безбедност во сообраќајот при МВР- Скопје, локалните ТВ куќи, основните училишта од општината, со општината за реализација на еколошката програма на локално ниво со потпишување на Меморандум на соработка и други институции при што ќе се реализираат повеќе активности како на пример: учество на литературни и ликовни конкурси и натпревари, посета на изложби и литературни читања, посета на театарски претстави, музички приредби, посета на културно историски споменици и музеи, хуманитарна помош, посета на предавања од областа на здравството и здравствената заштита, предавање од областа на сообраќајното воспитување, учество на прослави, јубилеи, патронати, Отворен ден за ГО и др. активности. На Отворениот ден за ГО  се повикуваат претставници од локалната заедница, како и родители, со цел пораката да се пренесе на поголем број чинители.

Преку овие активности се постигнува другарување на учениците, размена на знаења и поттикнување на мултикултурната соработка и соживот на претставниците од сите заедници кои живеат на тој простор. Училиштето соработува со центарот за социјални грижи за надминување на проблемите на учениците кои потекнуваат од дисфункционални семејства. Училиштето соработува со центарот за социјални грижи

за надминување на проблемите на учениците кои потекнуваат од дисфункционални семејства.

За реализација на програмите се задолжени одделенските раководители одговорни за секции и организации.

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

| Приоритетни подрачја за следење | Начин и време на следење | Одговорно/ни лице/а | Кој треба да биде информиран за следењето |
|---|---|---|---|
| Увид во Годишните планирања на наставниот кадар | -Пишан материјал<br>-Септември | Стручна служба | Директор |
| Професионален развој на наставниците | -Обуки<br>-Во текот на годината | -Директор<br>-Стручна служба | Директор |
| Вклученост на родителите во работата на училиштето | -Работилници<br>-Во текот на годината | -Стручна служба<br>-Наставници | Директор |
| Подобрување на состојбата и опременоста на кабинетите со материјално технички ресурси и наставни средства. | -записници<br>Во текот на годината | -Директор<br>-Стручна служба | Директор |

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

| Година 2023/2024 | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | **Следење** |
| **Активност** | **Носител** | **Начин на спроведување**<br><br>**(ресурси)** | **Инструменти** | **Очекувни резултати** | **Одговорно лице** |
| Следење на реализација на часови со примена на активна настава | Директор<br>Педагог | Посета на час<br>Разговор<br>Увид во дневни подготовки | Чек листа<br>Записник<br>Фотографии | Осовремеување на наставата | Директор |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Евалуација на посетените часови на наставници од одделенска и предметна настава | Директор Педагог Претседатели На стручни активи | Анализа на посетените часови Препорака за унапредување на дејноста | Чек листа Записници од одржани состаноци | Прифесионален развој на наставниот кадар | Директор |
| Следење на реализација на додатна и дополнителна настава | Директор Педагог Стручни активи | Увид во записници од додатна и дополнителна настава Посети на час Статистички анализи | Записници Листи за редовност | Подобрување на училишниот успех | Претседатели На стручни активи |
| Евалуација на професионален развој на вработените | Директор Претседател на стручни активи | Разговори Увид во сертификати и во наставничко досие | Профессиона-лно досие на вработените | Унапредување на компетенциите на наставниот кадар | Стручна служба |
| Следење на реализација на акционите планови | Училишен одбор Стручни активи | Разгледување на извештаите од реализираните активности | Записници Анализи Извештаи Педагошка евиденција | Квалитетна реализација на Приоритетите на училиштето | Директор Стручна служба |
| Евалуација на работата на стручните активи | Наставнички совет | Анализи и дискусии по извештаи од стручни активи | Записници Анализи Извештаи | Утврдување на подрачја за промени за Наредната учебна година | Стручна служба |
| Анализа на постигнатиот училишен успех во споредба со претходната учебна година | Одделенски и Наставнички совет | Статистички | Формулари со | Подобрување | Стручна служба |
| Следење на реализација на Годишната програма | Тим за евалуација на Годишната програма | Анализа на реализација на Годишната програма | Анализи Записници Фотографии и документи | Успешна реализација на Годишната програма | Директор Стручна служба |
| Изготвување на Полугодишен и Годишен извештај | Директор Стручна служба | Анализа на работењето на училиштето | Записи Евидентни листови Записници Извештаи | Подобрување на работата на училиштето и реализација на Годишната програма | Директор |
| Увид во водење на педагошка документација и евиденција | Директор Комисии за педагошка евиденција | Прегледување на педагошка евиденција и документација | Записници Извештаи | Запазување на законитоста во работењето | Директор Служба |

## 25. Заклучок

Годишната програма за работа на ООУ Александар Македонски - Скопје, е изработена согласно Основните стручни и методолошки аспекти за изготвување на Годишна програма на основното училиште од Министерството за образование и

наука, Биро за развој на образованието и Правилник за формата и содржината на развојната програма и годишната програма за работа на училиштето. За секое подрачје по дејноста се изработени подетални планови и програми кои претставуваат нејзин составен дел. Оваа програма е отворена за нови идеи, програми, проекти и друго кои ќе водат кон унапредување на воспитно-образовната дејност на училиштето. Годишната програма е одраз на состојбите и условите во кои работи училиштето, како и врз основа на Годишниот извештај за работа на ова училиште во минатата година. Годишната програма за работа на училиштето претставува најзначаен документ за работа на училиштето. Во овој основен документ се наведени главните правци по кои треба да се ,,движи" училиштето во текот на учебната 2023/2024 година. Тука се прецизирани активностите на ниво на училиште, носителите на тие активности, роковите за нивна реализација, одговорностите на училишните субјекти како и очекуваните исходи и ефекти од нивното остварување. Поаѓајќи од претходното, како и законските обврски за донесување на овој документ во изготвувањето на оваа Годишна програма беа вклучени училишни тимови и поединци. При изработката се земени и следните појдовни точки:

- Анализа на степенот на реализација на минатогодишната програма за работа на училиштето;
- Промени во наставните планови според бројот на наставните часови и промена во наставните содржини;
- Промени и иновации кои ги планира училиштето;
- Планови и програми за работата на директорот, психологот, наставниците, наставничкиот совет, одделенските совети и стручните активи;
- Програмата е отворена и доколку се јави потреба од измена и дополнување по укажување на Бирото за развој на образованието, тоа ќе биде направено со анекс.
-

## 26. Комисија за изработка на годишната програма за работа на основното училиште за учебна 2023-2024г.

- Маја Буклеска-директор
- Марија Калешов-педагог
- Катерина Ангелова-дефектолог
- Тања Ивановска-предметен наставник
- Сања Димитриева-предметен наставник
- Александра Наџинска Ефремова- предметен наставник
- Лидија Савеска-одделенски наставник
- Благица Кузманоска-одделенски наставник
- Јована Никова- претставник од ученички парламент

## 27. Користена литература

- Годишна програма за работа на: директор, педагог, психолог, дефектолог, училиштен одбор, совет на родители, наставнички совет, стручни активи, , хор и оркестар.
- Самоевалуација на училиштето
- Развојна програма на училиштето
- Извештај на годишната програма од 2022/2023 година
- Програма за заштита и спасување од елементарни непогоди
- Програма за реализација на ученички екскурзии
- Програма за работа на ученичка заедница
- 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 на инклузивен тим за образование
- Програма за професионална ориентација на ученици
- Програма за превенција од насилство

## 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 злоупотреба 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

Забелешка:

Годишната програма за работа може да се менува според потребите во текот на учебната 2023/2024 година.

Директор

Маја Буклеска

м.п. ____________________

_____________ година Претседател на Училишен одбор

____________________