

ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА

на ООУ „ДИМИТАР МАКЕДОНСКИ“

во О.АЕРОДРОМ,СКОПЈЕ



за учебната 2020/2021 година

Преамбула

Годишната програма за работа на училиштето се изготвува 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 (член 49 став 4 од ЗОО)

Во рамките на Годишната програма за работа се планира и:

- Промоцијата на добросостојбата на учениците, заштита од насилство, од злоупотреба и запуштање, спречување на дискриминација,
- Професионална ориентација на учениците,
- Меѓуетничка интеграција и заеднички ученички иницијативи,
- Инклузивни практики,
- Соработка со родителите односно старателите,
- Активности за заштита на животната средина,
- Културни активности на училиштето,
- Сите други активности согласно со приоритетите на училиштето (член 49, став 5 од ЗОО)

Вовед

Основното општинско училиште Димитар Македонски, о. Аеродром- Скопје, Република Северна Македонија, бележи 56 години непрекината воспитно образовна дејност на мајчин македонски јазик (од далечната 1964 година до денес). Годишната програма претставува најзначаен документ за работа на училиштето. Тука се конкретизирани активностите на ниво на училиште, носителите на тие активности, термините за нивна реализација, одговорностите на училишните субјекти како и очекуваните исходи и ефекти од нивното остварување. ООУ „Димитар Македонски“, о. Аеродром- Скопје, ја изработи Годишната програма за работа, по Правилник за изработка на годишна програма изготвен во јули 2020 година од МОН. При нејзината изработка се водевме од следните појдовни основи: Закон за основно образование, Законот за наставници и стручни соработници во основните и средните училишта, Законот за работни односи, Законот за јавни набавки, Законот за организација и работа на органите на државната управа и други закони, Стратегија за образование 2018-2025, наставни планови и програми, подзаконски и интерни акти (Статут, етички кодекс, деловници за работа на органите, правилник за работа на комисији, правилник за дежурства на наставници, правилник за работно време итн.), извештаи (Годишен извештај за работата на основното училиште од претходната учебна година, извештај од интегралната евалвација, извештај од само-евалвација, извештаи за финасиското работење на училиштето) записници итн. Искуствата од партнерството со родителите.

Општинското основно училиште „Димитар Македонски“, о. Аеродром како дел од државниот воспитно-образовен систем со кој се уредува дејноста на основното училиште е институција од јавен интерес. Истото преку Годишната програма ќе ги реализира целите и задачите на воспитанието и образованието на Република Северна Македонија зацртани во Законот за основно образование.

1. Општи податоци за основното училиште

1.1. Табела со општи податоци

Податоци	
Име на основното училиште	ООУ „Димитар Македонски“
Адреса, место, општина	Ул. „Ѓуро Малешевац“ бр. 2, Аеродром-Скопје
Телефон	02 2440-011
Факс	02 2440-011
Веб-страница	http://oudimitarmakedonski.edu.mk/mk/
Е-маил	dimitar_makedonski@yahoo.com
Основано од..	општина Кисела Вода
Верификација-број на актот	10-3901/2 од 09.01.2003
Година на изградба	1964
Тип на градба	монтажно училиште
Внатрешна површина на училиштето (m ²)	2468 m ²
Училиштен двор (m ²)	4884 m ²
Површина на спортски терени и игралишта	1850 m ²
Начин на загревање на училиштето	сопствено парно
Училиштето работи во смени	две смени
Број на паралелки	25
Број на комбинирани паралелки	/
Јазик/јазици на кој/кои се реализира наставата во училиштето	македонски јазик
Во основното училиште има	не

паралелки за ученици со посебни образовни потреби	
Во основното училиште има паралелки од музичко училиште	не
Во основното училиште има ресурсен центар	не
Други податоци карактеристични за основното училиште	/

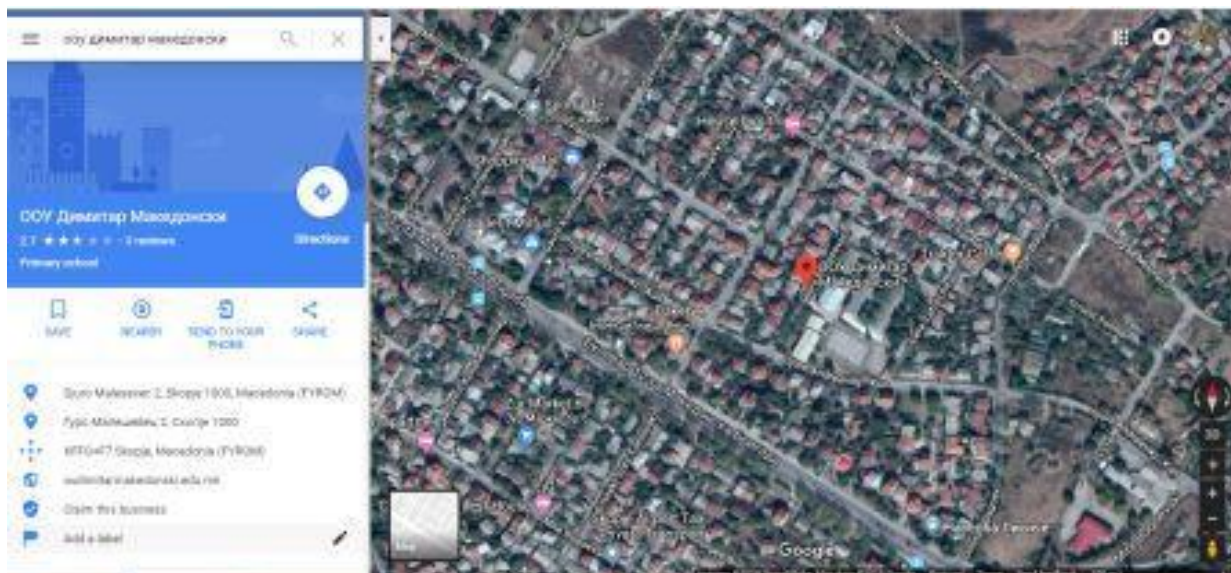
1.2. Органи на управување, стручни органи и ученичко организирање во основното училиште

Членови на училиштен одбор (име и презиме)	Оливија Жежова, Марина Спасовска, Александар Ласков, Владо Гиновски, Биљана Леова, Катерина Петковска, Татјана Трајковска, претседател на ученички парламент (ќе се одбере на првиот состанок во септември)
Членови на советот на родители (име и презиме)	Советот на родители ќе се конституира на првиот состанок во септември
Стручни активи (видови)	Стручен актив на одделенска настава Стручен актив на јазици Стручен актив на природни науки Стручен актив на општествено хуманистички науки, уметност и спорт
Одделенски совети (број на наставници)	Совет на одделенска настава-23 Совет на предметна настава- 20
Членови на училиштниот инклузивен тим (име и презиме)	Јулијана Тодоровска- директор, Марија Гаврилоска Трајковска- специјален едукатор и рехабилитатор, Татјана Трајковска- педагог, Елизабета Матиќ- наставник, Зорана Ц.Бочварова- наставник, Маја Сиљановска- родител, Весна Глигоровска- родител
Заедница на паралелката	579

(број на ученици)	
Членови на ученичкиот парламент (број на ученици, име и презиме на претседателот на ученичкиот парламент)	Ученичкиот парламент со неговите членови ќе се конституира на првиот состанок во септември
Ученички правобранител	Ќе биде избран по формирањето на ученичкиот парламент

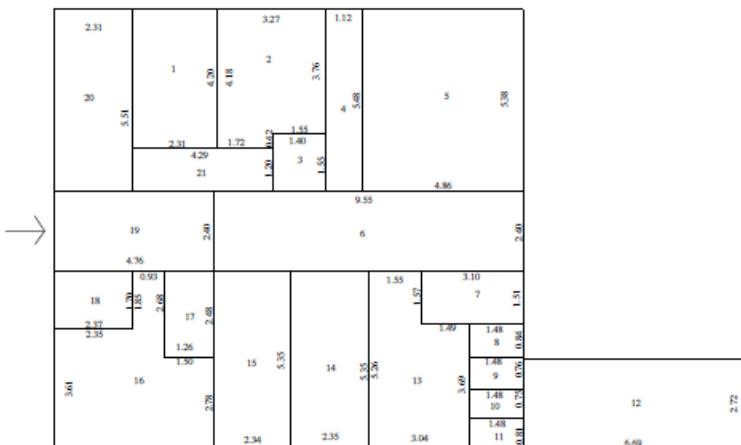
2. Податоци за условите за работа на основното училиште

2.1. Мапа на основното училиште



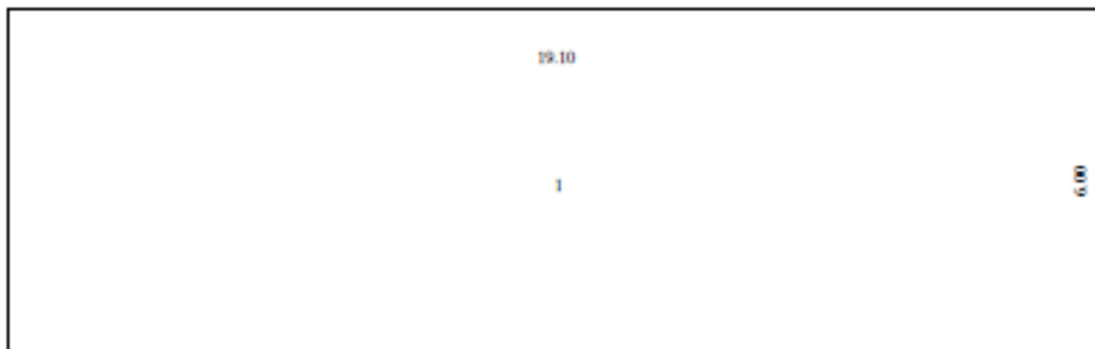


Зградите бр.3 и бр.4 се срушени. Планирано е рушење и на дел од зградите бр.5 и бр.6 и целосно рушење на бр.7



7	4.08
8	1.24
9	1.12
10	1.11
11	1.20
12	18.20
13	13.65
14	12.57
15	12.52
16	17.73
17	3.12
18	4.03
19	11.42
20	12.73
21	5.15
Вкупно	200.57
Пресметување на внатрешната површина без правен основ	
Вкупно	
Изготвил	

зграда бр.2



зграда бр.1 (спортска сала)

Уч. Зграда Македонски бр. 2 - Скопје		Уч. Зграда Македонски бр. 2 - Скопје		Уч. Зграда Македонски бр. 2 - Скопје	
1	6.00	2.38	6.00		10.00
2	6.00		13	8.43	14.00
3	6.00		14	8.37	17.40
4	6.00		15	8.36	18.00
5	6.00		16	8.41	20.00
6	6.00		17	8.38	22.00
7	6.00		18	8.38	24.00
8	6.00		19	8.38	26.00
9	6.00		20	8.38	28.00
10	6.04		21	8.38	30.00
			22	8.38	32.00
			23	8.38	34.00
			24	8.38	36.00
			25	8.38	38.00
			26	8.38	40.00
			27	8.38	42.00
			28	8.38	44.00
			29	8.38	46.00
			30	8.38	48.00
			31	8.38	50.00
			32	8.38	52.00
			33	8.38	54.00
			34	8.38	56.00
			35	8.38	58.00
			36	8.38	60.00
			37	8.38	62.00
			38	8.38	64.00
			39	8.38	66.00
			40	8.38	68.00
			41	8.38	70.00
			42	8.38	72.00
			43	8.38	74.00
			44	8.38	76.00
			45	8.38	78.00
			46	8.38	80.00
			47	8.38	82.00
			48	8.38	84.00
			49	8.38	86.00
			50	8.38	88.00
			51	8.38	90.00
			52	8.38	92.00
			53	8.38	94.00
			54	8.38	96.00
			55	8.38	98.00
			56	8.38	100.00
			57	8.38	102.00
			58	8.38	104.00
			59	8.38	106.00
			60	8.38	108.00
			61	8.38	110.00
			62	8.38	112.00
			63	8.38	114.00
			64	8.38	116.00
			65	8.38	118.00
			66	8.38	120.00
			67	8.38	122.00
			68	8.38	124.00
			69	8.38	126.00
			70	8.38	128.00
			71	8.38	130.00
			72	8.38	132.00
			73	8.38	134.00
			74	8.38	136.00
			75	8.38	138.00
			76	8.38	140.00
			77	8.38	142.00
			78	8.38	144.00
			79	8.38	146.00
			80	8.38	148.00
			81	8.38	150.00
			82	8.38	152.00
			83	8.38	154.00
			84	8.38	156.00
			85	8.38	158.00
			86	8.38	160.00
			87	8.38	162.00
			88	8.38	164.00
			89	8.38	166.00
			90	8.38	168.00
			91	8.38	170.00
			92	8.38	172.00
			93	8.38	174.00
			94	8.38	176.00
			95	8.38	178.00
			96	8.38	180.00
			97	8.38	182.00
			98	8.38	184.00
			99	8.38	186.00
			100	8.38	188.00
			101	8.38	190.00
			102	8.38	192.00
			103	8.38	194.00
			104	8.38	196.00
			105	8.38	198.00
			106	8.38	200.00
			107	8.38	202.00
			108	8.38	204.00
			109	8.38	206.00
			110	8.38	208.00
			111	8.38	210.00
			112	8.38	212.00
			113	8.38	214.00
			114	8.38	216.00
			115	8.38	218.00
			116	8.38	220.00
			117	8.38	222.00
			118	8.38	224.00
			119	8.38	226.00
			120	8.38	228.00
			121	8.38	230.00
			122	8.38	232.00
			123	8.38	234.00
			124	8.38	236.00
			125	8.38	238.00
			126	8.38	240.00
			127	8.38	242.00
			128	8.38	244.00
			129	8.38	246.00
			130	8.38	248.00
			131	8.38	250.00
			132	8.38	252.00
			133	8.38	254.00
			134	8.38	256.00
			135	8.38	258.00
			136	8.38	260.00
			137	8.38	262.00
			138	8.38	264.00
			139	8.38	266.00
			140	8.38	268.00
			141	8.38	270.00
			142	8.38	272.00
			143	8.38	274.00
			144	8.38	276.00
			145	8.38	278.00
			146	8.38	280.00
			147	8.38	282.00
			148	8.38	284.00
			149	8.38	286.00
			150	8.38	288.00
			151	8.38	290.00
			152	8.38	292.00
			153	8.38	294.00
			154	8.38	296.00
			155	8.38	298.00
			156	8.38	300.00
			157	8.38	302.00
			158	8.38	304.00
			159	8.38	306.00
			160	8.38	308.00
			161	8.38	310.00
			162	8.38	312.00
			163	8.38	314.00
			164	8.38	316.00
			165	8.38	318.00
			166	8.38	320.00
			167	8.38	322.00
			168	8.38	324.00
			169	8.38	326.00
			170	8.38	328.00
			171	8.38	330.00
			172	8.38	332.00
			173	8.38	334.00
			174	8.38	336.00
			175	8.38	338.00
			176	8.38	340.00
			177	8.38	342.00
			178	8.38	344.00
			179	8.38	346.00
			180	8.38	348.00
			181	8.38	350.00
			182	8.38	352.00
			183	8.38	354.00
			184	8.38	356.00
			185	8.38	358.00
			186	8.38	360.00
			187	8.38	362.00
			188	8.38	364.00
			189	8.38	366.00
			190	8.38	368.00
			191	8.38	370.00
			192	8.38	372.00
			193	8.38	374.00
			194	8.38	376.00
			195	8.38	378.00
			196	8.38	380.00
			197	8.38	382.00
			198	8.38	384.00
			199	8.38	386.00
			200	8.38	388.00
			201	8.38	390.00
			202	8.38	392.00
			203	8.38	394.00
			204	8.38	396.00
			205	8.38	398.00
			206	8.38	400.00
			207	8.38	402.00
			208	8.38	404.00
			209	8.38	406.00
			210	8.38	408.00
			211	8.38	410.00
			212	8.38	412.00
			213	8.38	414.00
			214	8.38	416.00
			215	8.38	418.00
			216	8.38	420.00
			217	8.38	422.00
			218	8.38	424.00
			219	8.38	426.00
			220	8.38	428.00
			221	8.38	430.00
			222	8.38	432.00
			223	8.38	434.00
			224	8.38	436.00
			225	8.38	438.00
			226	8.38	440.00
			227	8.38	442.00
			228	8.38	444.00
			229	8.38	446.00
			230	8.38	448.00
			231	8.38	450.00
			232	8.38	452.00
			233	8.38	454.00
			234	8.38	456.00
			235	8.38	458.00
			236	8.38	460.00
			237	8.38	462.00
			238	8.38	464.00
			239	8.38	466.00
			240	8.38	468.00
			241	8.38	470.00
			242	8.38	472.00

Бруто површина	12046 м ²
Нето површина	2624 м ²
Број на спортски терени	1
Број на катови	1
Број на училници	19
Број на помошни простории	4
Училишна библиотека, медијатека	1
Начин на загревање на училиштето	сопствен систем на греење со екстралесно масло за горење

Бидејќи во план е рушење на дел од стариот училишен објект и продолжување на градежните активности на втората ламела од новиот училишен објект, можно е да дојде до промена до бројот на училници, како и бројот на училишни згради.

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	15	768.78		Со довршување на изградбата и преселување во новиот училишен објект ќе се подигнат оценките за состојбата на постоечкиот простор. Во моментот не се во целост задоволени критериумите согласно Нормативот за простор, опрема и нагледни средства
Кабинети	4	242.64		
Библиотека	1	37.39		
Медијатека	1	50.58		
Читална	/	/		
Спортска сала и помошни простории	1	383.14+20 0.57		
Канцеларии	5	136.09		

Училиштен двор	1	8465		
Заеднички простор за прослави	/	/		
Кујна	1	42.25		
Трpezарија	1	90.85		
Друго				

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

Наставен предмет (одделенска и предметна настава)	Постоечка опрема и наставни средства	Потребна опрема и наставни средства
Хемија	Кабинет по хемија Учебници по хемија за 8 и 9 одделение -мини лабораторија со следниов прибор: Епрувети,шпиртна ламба,мензури,бирети,инк и, Реагенси има, но се стари. -модел на молекули,Периоден систем Постери за јонска и ковалентна врска и симболи за опасност	Маркери за бела табла по 6 месечно. 2-3 Мензури, 10 лабораториски чаши, 6 ерленмаери, 1 термометар за течности да мери до 100 степени
Музичко(предметна)	Кабинет по музичко,пијано,учебници,други музички инструменти	/
Англиски јазик	CD player	Нов CD player, graded

		readers (адаптирани книги на англиски јазик, според нивоа на знаење)
Германски јазик	ЛЦД проектор	ЦД плеер, книги- изданија на германски јазик
Географија	<ul style="list-style-type: none"> -географски карти на сите континенти поединечно-природно географски и релјефни; -гео. карта на свет-природно географска и релјефна; -гео. карта на Балкански Полуостров- природно географска; -географска карта на РМ-природно географска и релјефна; -глобуси- индукционен и географски; -компас; -макети на разни видови речни текови и разни видови на езера; -талириум- макета на Сончев Систем; -метеоролошка станица-термометри- максимален и минимален; барометар и дождомер; -збирка од разни видови минеролошки карпи; -разни постери. 	-стаклен сад за дождомер
Историја	Историски карти од различни периоди, повеќето се постари изданија.	нови учебници за VI одделение
Актив на второ одделение	Дидактички материјали по математика од Кембриџ, библиотека на тркала,	реквизити за физичко образование, нагледни средства за природни

	пино слагалици, домино	науки (карпи, магнети, струјни кола, ...) ДМИ-Орфови инструменти, линијар, шестар, вага, азбука со печатни букви
Актив на трето одделина	Библиотека на тркала, пино коцки, слагалици, домино, линијари, пластични часовници, куферче по математика-Кембриџ.	ЦД плеер, реквизити за физичко образование, материјали потребни за предметот природни науки- струјни кола, линијари.
Актив на петто одделение	Библиотека на тркала, пластични часовници, домино, сложувалки со овошје и животни, математичко куферче, логички плочки, дрвени 3д форми.	прирачници, географска и релјефна карта за општество, реквизити за физичко и здравствено образование
Актив на четврто одделение	Библиотека на тркала, пластични часовници, домино, сложувалки со овошје и животни, математичко куферче, логички плочки, дрвени 3д форми, лап-топ 13”.	Географска и релјефна карта на РМ, реквизити за физичко и здравствено образование (маркери-конус, чинија, скала, јажиња, препрека за скокање, топки за одбојка, кошарка, ракомет, хулахопи), геометриски сет за плоштина на тела, сет за друпки, нагледни средства-сончев систем, струјни кола, магнети, примероци на карпи, детски музички инструменти
Актив на прво одделение	Библиотека на тркала, дрвена бројалка, Пино сложувалки со овошје и животни, математичко куферче.	реквизити за физичко и здравствено образование, магнетна табла, 2Д магнети, детски музички инструменти
Информатика	Десктоп компјутери со	прирачници, учебници за

	Windows OS 23, компјутери со Едубунту ОС 86, микробит уреди 30, таблети 10, смарт табла 1, Интерактивнтабла табла - мимио 1, Е-beam табла 1	6-то и 7-мо одд, стручна литература, образовни софтвери
Ликовно	Белатабла,стари учебници од 6 то до 9 то одд .Подвижно пано за цртежи, штафелаи - кај директор се. Ликовна литература и монографии	Хартија - пак папир колем формат, поликопор бои во пластични кутии, основни бои,четки за боење на површини средна големина, маркер за бела табла, стручна литература за ликовно - историја на уметност, компјутер
Македонски јазик	Бели табли, ЛЦД проектор	стихозбирки од познати македонски поети, нови учебници за учениците.
ФЗО	2 машини разбоја, 2 одразни штици, 4 јарци, 4 ниски греди, 2 големи душека, 12 мали, 2 „грбачи“(мала и голема), 1 пинг-понг маса, по 10 топки за фудбал, ракомет, одбоја и кошарка, 1 одбојкарска мрежа, 10 штафетни палки, 2 џулиња	4 палки за пинг-понг
Физика	Магнети и магнетна игла, амперметри и волтметри, динамометри, термометри, стара нефункционална вага. Има стари нагледни средства кои не се применливи во новата наставна програма.	вага со тегови за мерење маса
Математика	Два триаголници и еден шестар, изработени 3Д форми, учебници	метро 6

<p>Биологија и Природни науки</p>	<p>Постери Збирка од животни Костур (кој е многу стар и на кој му недостасуваат делови) Слики Хамери Глобус Човечко тело - органи Човечко тело - мускули Мини човечко тело Хидра Зглоб Модел на срце Модел на око Модел на уво Микроскоп Комплет за дисекција Готови препарати</p>	<p>2 Мензури Лабораториски чаши - 2 од 250 мл - 2 од 400 мл 15 Епрувети 2 Стаклени инки Мало решо за загревање Предметни и покровни стакла за микроскопирање Термометар за течности Модел на костур Модел на цвет Чист алкохол Вага за мерење</p>
<p>Техничко образование</p>	<p>Рачен алат за работа, Комплет со ЕДУ робот, Стари комплекти за работа/ЕЛЕКТРОПИОНИР/ Кутии со алат за работа по старата програма(за кожа, метал, дрво)</p>	<p>4(четири) леткуми. Пинцети за работа со ситни делчиња(жици) 10(десет), фазомер, шрафцигери 10(десет) (пет мали /пет големи)</p>

2.5. Податоци за училишната библиотека

Ред.број	Библиотечен фонд	Количество
1.	Учебници	7457
2.	Лектири	818
3.	Лектири по стара програма	1831

4.	Стручна литература	362
5.	Детска литература од македонски автори	2382
6.	Детска литература од странски автори	898
7.	Книги со историска тематика	327
8.	Свезди на светска книжевност	366
9.	Книги од домашни и светски автори	733

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

Што се преуредува или обновува	Површина во m ²	Намена
се гради нов училишен објект	2837.46	реализација на воспитно- образовниот процес во услови кои гарантираат безбедност и нормална реализација на истиот од сите аспекти

3. Податоци за вработените и за учениците во основното училиште

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

Ред бр.	Име и презиме	Година на раѓање	Звање	Степен на образование	Работно место	Ментор/советник	Година на стаж
1	Драгана Кузмановска	1981	професор по одд.на става наставна	високо	одделенски наставник	/	14

2	Марина Спасовска	1976	професор по одд. настава	високо	одделенски наставник	/	16
3	Александра Војиновиќ Танчевска	1976	професор по одд. настава	високо	одделенски наставник	/	15
4	Лидија Балџиева	1958	професор по одд. настава	високо	одделенски наставник	/	38
5	Бранкица Костадиноска	1959	Филозоф. фак. наставник по о	високо	одделенски наставник	/	36
6	Дијана Маневска	1992	професор по одд. настава	високо	одделенски наставник	/	1
7	Љупка Павловска	1982	професор по одд. настава	високо	одделенски наставник	/	14
8	Даница Атанасова	1957	наставник по одд. настава	вишо	одделенски наставник	/	37
9	Оливера Божинова	1982	професор по одд. настава	високо	одделенски наставник	/	6

			а				
10	Зорица Младеновска	1990	професор по одд.настава	високо	одделенски наставник	/	1
11	Мери Џековска	1969	професор по одд.настав	високо	одделенски наставник	/	27
12	Маја Јовановска	1960	професор по одд.настава	високо	одделенски наставник	/	36
13	Сашка Илиевска	1976	професор по одд.настава	високо	одделенски наставник	/	22
14	Марија Ангелевска	1960	професор по одд.настава	високо	одделенски наставник	/	28
15	Лила Велкоска	1964	професор по одд.настава	високо	одделенски наставник	/	29
16	Зорана Цветковска Бочварова	1979	професор по одд.настава	високо	одделенски наставник	/	16
17	Ребека Владимирова	1972	професор по одд.настава	високо	одделенски наставник	/	2

18	Весна Димковска	1965	настав ник по одд. настав а	вишо	одделен ски наставн ик	/	29
19	Маја Буклеска	1980	профе сор по одд. настав а	високо	одделен нски наставн ик	/	14
20	Ангеликија Парталоска	1959	профе сор по одд. настав а	високо	одделен ски наставн ик	/	30
21	Маја Христова	1971	профе сор по одд.на	високо	одд.нас тавник	/	23
22	Виолета Јовановска Никовска	1976	профе сор по мак.ја зик	високо	наставн ик по макед. јазик	/	16
23	Виолета Здравковска Ташевски	1962	профе со по мак. јазик	високо	наставн ик по мак. јазик	/	24
24	Ана Арсиќ	1975	профе сор по матем атика	високо	наставн ик по математ ика	/	14
25	Зорица Поповска	1963	профе сор по матем - физик а	високо	наставн ик по математ ика- физика	/	21
26	Јасмина Узунова	1979	профе сор по	високо	наставн ик по	/	10

			математика		математика		
27	Билјана Тримческа	1987	професор, информатика	високо	наставник по информатика	/	1
28	Оливија Жежова	1971	професор по англиски јазик	високо	наставник по англиски јазик	/	32
29	Јасмина Хаџи-Димова	1976	професор по англиски јазик	високо	наставник по англиски јазик	/	13
30	Елизабета Матиќ	1980	професор по англиски јазик	високо	наставник по англиски јазик	/	12
31	Христина Герасимовски	1979	професор по германски јазик	високо	наставник по германски јазик	/	17
32	Гоце Ѓоргиевски	1980	професор по историја	високо	наставник по историја	/	11
33	Сузана Кузмановска	1963	професор по географија	високо	наставник по историја	/	29
34	Снежана Стефановска	1966	професор по	високо	наставник по	/	20

			биоло гија		биологиј а		
35	Каролина Насковска	1970	профе сор по хемија ,биоло гија	високо	наставн ик по биологиј а	/	9
36	Даниела Гаштаровска	1968	профе сор по етика	високо	наставн ик по етика	/	
37	Надежда Јордановска	1970	профе сор по технич ко образ.	високо	наставн ик по техничк о образ.	/	4
38	Сузана Јовановиќ	1962	профе сор по ликов на култ.	високо	наставн ик по ликово образов .	/	30
39	Стојанчо Миров	1993	профе сор по музичк о образ	високо	наставн ик по музичко образ,.	/	1
41	Валентин Рајатоски	1965	профе сор по физич ко обра.	високо	наставн ик по физичко образ.	/	22
42	Томислав Јовановски	1982	профе сор по физич ко образ.	високо	наставн ик по физичко образов .	/	8
43	Татјана Алексова Славковска	1962	дипло миран психо	високо	психоло г	/	31

			лог				
44	Татјана Трајковска	1972	дипломиран педагог	високо	педагог	/	23
45	Марија Гавриловска Трајковска	1991	дипл.рехабилит.	високо	дефектолог	/	4
46	Татјана Лаброска	1971	проф. одделенска настава	високо	библиотекар	/	23

3.2. Податоци за раководните лица

Ред. број	Име и презиме	Година на раѓање	Звање	Степен на образование	Работно место	Ментор/советник	Години на стаж
1	Јулијана Тодоровска	1970	професор по математика и информатика	високо	Директор	/	25

3.3. Податоци за воспитувачите

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

--	--	--	--	--	--	--	--

3.4. Податоци за вработените административни службеници

Ред. број	Име и презиме	Година на раѓање	Звање	Степен на образование	Работно место	Години на стаж
1	Тодорка Милевска	1960	профес. одделенска настава	високо	секретар	36

3.5. Податоци за вработените помошно-технички лица

Ред. број	Име и презиме	Година на раѓање	Звање	Степен на образование	Работно место	Години на стаж
1	Тодорка Ризова	1960		средно	домаќин	28
2	Влатко Ристов	1979		средно	хаусмајстор	8
3	Добрица Илиевска	1963		средно	хигиеничар	15
4	Елизабета Алексовска	1966		средно	хигиеничар	26
5	Валентина Бибаноска	1965		основно	хигиеничар	30
6	Сузе Грамова	1970		средно	хигиеничар	7
7	Даниела Лозановска	1976		средно	хигиеничар	7
8	Гордана Тасева	1959		основно	хигиеничар	31
9	Виолета Блажевска	1967		основно	хигиеничар	28
10	Рената Јаневска	1987		средно	хигиеничар	1

3.6. Податоци за ангажираните образовни медијатори

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

3.7. Вкупни податоци за наставен и ненаставен кадар

(Унифицирана табела: вкупен број на вработени, структура на вработени, степен на образование, стаж на вработените, етничка припадност, директор, помошник или заменик директор, наставен кадар, стручни соработници, административни работници, техничка служба, образовни медијатори (доколку има ангажирано училиштето).

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	59	5	54										
Број на наставен кадар	43	4	38					1					
Број на воспитувачи													
Број на стручни соработници	4		4										
Административни работници	1		1										
Помошно-технички кадар	10	1	9										
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	
Високо образование	47
Виша стручна спрема	2
Средно образование	6
Основно образование	4

3.9. Вкупни податоци за старосната структура на вработените

Години	Број на вработени
20-30	4
31-40	11
41-50	15
51-60	24
61 - пензија	4

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	62	32	26	/	/	/	/	/	1	2	1	/	/
II	3	62	29	33	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
III	3	68	27	40	/	/	/	/	/	/	/	/	1	/
I-III	9	192	88	99	/	/	/	/	/	1	2	1	/	/
IV	3	65	39	26	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
V	2	64	27	36	/	/	/	1	/	/	/	/	/	/
IV-V	5	129	66	62	/	/	/	1	/	/	/	/	/	/
VI	3	62	36	22	/	/	2	/	/	/	/	1	/	1
VII	2	48	25	22	/	/	/	/	/	/	1	/	/	/
VI-VII	5	110	61	44	/	/	2	/	/	/	1	1	/	1
VIII	3	75	37	37	/	/	/	/	/	/	/	/	/	1
VII-VIII	5	123	62	59	/	/	/	/	/	/	1	/	/	1
IX	3	73	33	38	/	/	/	/	/	/	/	1	1	/
VIII- IX	6	148	70	75	/	/	/	/	/	/	/	1	1	1
VI-IX	11	258	131	119	/	/	2	/	/	/	1	2	1	2

4. Материјално-финансиско работење на основното училиште

Според Законот за финансирање на единиците на локалната самоуправа и Законот за извршување на буџетот на Република Македонија, општината добива средства, блок дотации од буџетот на РСМ. Тие средства се распределуваат на основните училишта за да се обезбеди реализација на воспитно-образовниот процес во согласност со утврдените стандарди и нормативи. Општината може да ги дополни средствата од сопствени извори, но училиштето може да добие средства и од други извори кои ќе ги користи наменски. Дополнителни финансиски средства се обезбедуваат со изнајмување на училишниот простор. Контролирањето на овие средства непосредно го врши трезорот на Народна Банка на РМ, локалната самоуправа, директорот како раководен орган, Училишниот одбор и Државниот просветен инспекторат.

Училиштето ги информира органите и телата во училиштето за училишниот буџет и трошењето на редовни состаноци на Советот на родители, Училишниот одбор и Наставнички совет. Одговорните лица преку одлуките што ги носат обезбедуваат

економичност, ефикасност и правичност во распределувањето на финансиските средства, а финансиските средства се распределуваат според потребите и приоритетите во училиштето. На почетокот на учебната година се прави анализа на потребите на вработените(материјални средства, обуки и сл.), потребите за тековно одржување на објектот, па согласно тие потреби и приоритетите се прави распределба на средствата. Буџетот на училиштето се користи голем дел за тековно одржување на објектот и обезбедување оптимални услови за работа, а дел од средствата се користат и за подобрување на квалитетот и учењето преку обезбедување нагледни, наставни средства и обуки за вработените. Буџетските средства задоволуваат голем дел од приоритетите, но не во целост.

Во училиштето постојат комисии формирани за екскурзии, ужинка, обезбедување, фотографирање и превоз на ученици за ученички посети. Во сите овие комисии членуваат тројца родители избрани од Советот на родители и истите се членови на Советот на родители. Членовите на овие комисии секоја година се менуваат на првиот состанок при конституирање на Советот на родители. Комисијата за јавни набавки во моментов е составена од двајца наставници и еден стручен соработник. Наставниците во Комисијата за јавни набавки се избираат на Наставнички совет по предлог на директорот. Комисијата за јавни набавки има претседател на комисијата, членови и заменик членови. Во комисијата за јавни набавки нема член од Училишниот одбор на училиштето. Комисијата врши отворање на понуди и води записници. За спроведената јавна набавка Комисијата подготвува детален извештај кој го доставува до директорот на училиштето, а директорот донесува конечна одлука врз основа на предлогот од комисијата за избор на најповолна понуда.

Училишниот одбор го разгледува и усвојува извештајот за завршната сметка еднаш годишно во месец февруари по претходно детално даден извештај од страна на сметководителот на училиштето. Усвоената завршна сметка се доставува до Општината, Централен регистар, Управа за јавни приходи, Државен завод за ревизија. Во месец септември се разгледува и донесува финансискиот план за наредната година предложен од директорот на училиштето, односно раководниот орган. Училишниот одбор го следи тековно наменското трошење на училишниот буџет на состаноците кои се одржуваат преку целата тековна година со цел да се запазат рамките на финансискиот план со цел почитување на законските норми. На состаноците се дава известување за секоја потреба од промена на буџетот и секоја пренамена на парите. Училишниот одбор донесува одлука за пренамена на средства и истата се проследува на одобрување од страна на Советот на општина Аеродром.

5. Мисија и визија

1. Што сакаме да постигнеме?
2. На кој начин би го постигнале тоа?

М И С И Ј А

Демократска средина, каде што соработката, почитувањето и еднаквоста ги негуваме како висок приоритет, со изградена клима за современо, квалитетно и ефикасно учење и остварување на личниот и професионален развој.

В И З И Ј А

Со создавање позитивна средина за стекнување трајни и висококвалитетни знаења со современи средства и услови, следејќи ги светските трендови во областа на образованието, екологијата, демократијата, овозможувајќи им на учениците чувство на еднаквост, припадност, самоувереност и стекнување навики за доживотно учење.

6. „LESSONS LEARNED“ - Веќе научено/стекнати искуства

Успешноста во работата во училиштето се темели на тимската работа и исполнување на работните обврски од страна на вработените. Задолжителната настава се реализираше целосно благодарение на тоа што наставниците поддржани од стручните соработници ги надополнуваа сите изгубени часови по разни основи. Изведувањето на наставата со комбинирани методи даде добри резултати и затоа истото ќе продолжиме да го реализираме. Увидот на часови што го вршеа стручните соработници за наставниците претставуваше значајна поддршка за успешно вршење на нивната воспитно образовна работа. Во делот на оценувањето цениме дека постигнавме напредок во однос на изминатите години, следејќи ги се подоследно методите на формативно оценување и почитувајќи го кодексот на оценување. Наставниците земаа активно учество во користење на интерактивните табли со што се придонесе кон зголемување на интересот на учениците за следење на наставните содржини. Интензивна беше комуницијата на наставниците со учениците и родителите која се одвиваше електронски, но и непосредно, со цел навремено и взаемно информирање. Изминатата година наставниците посетија повеќе обуки, семинари, настани во функција на лично усовршување, а своите искуства ги пренесуваа на другите наставници и во наставата, што придонесе за нејзино подобрување. Посебно

значајна и корисна активност беа дисеминациите реализирани во училиштето од страна на наставници, стручни соработници и директорот.

Претходните две години стекнавме добри искуства во меѓународна соработка, учествувајќи на два Еразмус+ проекти што ќе ни користи за зголемување на учеството на повеќе такви проекти.

7. Подрачја на промени, приоритети и цели

Приоритетно подрачје на промени	Постигање на учениците <i>Поголема застапеност на учениците во вон-наставните активности</i>
<p>Цели (кои промени и унапредувања ќе се постигнат) Да се зголеми учеството на учениците во планирањето на вон – наставни активности</p> <p>Очекувани исходи (кои се очекуваните исходи од тие промени и како тие промени ќе влијаат врз развојот на училиштето во целина) Зголемено е учеството на учениците во вон-наставните активности, со што се остваруваат повисоки постигања и промоција на училиштето.</p> <p>Задачи (краткорочни цели, ги прикажуваат промените до кои се доаѓа во пократок временски период)</p> <ul style="list-style-type: none">• Ученичкиот парламент да изготви план и предлози за ВНА	

<p>Активности (кои конкретни чекори треба да се преземат за да се исполни поставената цел)</p> <ul style="list-style-type: none"> Ученичкиот парламент да изготви акционен план за ВНА. Стручните активи да изготват план за ВНА, земајќи го предвид АП за ВНА од Ученичкиот парламент. Годишен извештај за реализирани ВНА. 	<p>Индикатори за успех (показатели, факти, информации)</p> <ul style="list-style-type: none"> Акционен план за ВНА од ученичкиот парламент и од стручните активи Годишен извештај за реализирани ВНА 	<p>Носители на активностите</p> <ul style="list-style-type: none"> ученици наставници стручни соработници директор 	<p>Временска рамка за имплементација (роковите треба да бидат поставени реално)</p> <ul style="list-style-type: none"> Септември 2020 г. септември 2020 г. Јуни 2021 г. 	<p>Ресурси (човечки, финансиски, материјални)</p> <ul style="list-style-type: none"> ученици, наставници, стручни соработници, директор, административно-технички персонал, родители за превоз, котизација, влезници, училишен прибор, информатичка технологија, интернет надворешни соработници-институции просторни услови 	<p>Тим за следење на реализацијата на активностите</p> <ul style="list-style-type: none"> претседател на ученички парламент, одговорен наставник за УП, стручни соработници, директор
<p>Приоритетно подрачје на промени</p>	<p>Комуникација и односи со јавност <i>Поголема вклученост на родителите во предавања, трибини и работилници на актуелни теми</i></p>				
<p>Цели (кои промени и унапредувања ќе се постигнат) Приближување на родителите до работата на училиштето</p> <p>Очекувани исходи (кои се очекуваните исходи од тие промени и како тие промени ќе влијаат врз развојот на училиштето во целина) Поголема вклученост на родителите во работата на училиштето, со што се подобрува</p>					

партнерскиот однос.

Задачи (краткорочни цели, ги прикажуваат промените до кои се доаѓа во пократок временски период)

- Избор на најмногу 3 теми од предложените од паралелките, за предавања, трибини и работилници за родители на актуелни теми *(во претходната учебна година, беше презентирана пред родителите целта од Програмата за развој и родителите на ниво на паралелки предложија теми).*
- Да се изработи Акциски план за организирање предавања, дебати, работилници за избраните теми.
- Избор на доброволци, волонтери за водење на предавања, работилници и трибини
- Да се реализира предавање, трибина или работилница

Активности (кои конкретни чекори треба да се преземат за да се исполни поставената цел)	Индикатори за успех (показатели, факти, информации)	Носители на активностите	Временска рамка за имплементација (роковите треба да бидат поставени реално)	Ресурси (човечки, финансиски, материјални)	Тим за следење на реализацијата на активностите
<ul style="list-style-type: none"> • Одржување состанок на Совет на родители на кој ќе се направи избор на темите. • Изработување на акциски план за реализација на предавање, трибина или работилница • Избирање 	<ul style="list-style-type: none"> • Показани за СР • Записник од СР • полугодишен и годишен извештај за работата на СР • акциски план • список на волонтери • извештај за одржаните предавања 	<ul style="list-style-type: none"> • наставници • стручни соработници • директор • родители • стручни лица 	<ul style="list-style-type: none"> • Октомври 2020 г. • ноември 2020 г. • декември 2020 	<ul style="list-style-type: none"> • наставници, стручни соработници, директор, административно-технички персонал, родители • канцеларски материјали, информатичка технологија, интернет • надворешни соработници • просторни услови 	<ul style="list-style-type: none"> • претседател на ученички парламент, • одговорен наставник за УП, • стручни соработници, • директор

<p>волонтери кои ќе реализираат предавање, трибина или работилница</p> <ul style="list-style-type: none"> • Одржување на предавање, трибина или работилница 			<p>г.</p> <ul style="list-style-type: none"> • март 2021 г. 		
--	--	--	--	--	--

Со цел - зајакнување на демократската клима во училиштето, во текот на првото полугодие од учебната 2020/21 година, ќе се спроведе Отворен ден за граѓанско образование чија намена е да се поттикне одговорноста кај учениците за состојбите и условите во училиштето и заедницата и да се зајакне нивната иницијативност за преземање активности за позитивна промена. Истовремено, активноста ќе придонесе во промоција на граѓанските вредности на ниво на целото училиште и поврзување на училиштето со пошироката заедница.

7.1. План за евалуација на акциските планови

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

- Тим за РПУ, ученички парламент, одговорен наставник за работа со УП, стручни соработници, наставници, ученици

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

ВНА на учениците, редовно учество во ВНА, постигнати резултати, доследност во спроведувањето на активностите.

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

Програма за работа на УЗ, записници; Анкета за родители за избор на теми; анкета за ученици за избор и учество на ВНА.

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

- Акционен план за ВНА од ученичкиот парламент и од стручните активи
- годишен извештај за реализирани ВНА
- Записник од СР
- полугодишен и годишен извештај за работата на СР
- акциски план за реализација на предавања, трибини и работилници за родители

-Повратна информација - (се дава информација за постигнувањата и препораки за подобрување на успехот, мотивацијата, самостојноста во учењето, вреднување на напредокот на учениците итн.)

Се дава информација за постигнувањата на учениците од учеството во ВНА на Одделенски и Наставнички совет и на состаноците на СР и родителските средби. Резултатите се објавуваат редовно и на веб страната на училиштето, со доделување на пофалници и дипломи, јавно соопштување на свеченоста по повод Денот на училиштето.

8. Програми и организација на работата во основното училиште

8.1. Календар за организацијата и работата во основното училиште

Календар на работни денови за учебната 2020/2021 год. ќе биде во согласност со календарот за работа даден од Министерство за образование и наука. Доколку има промени на вкупниот број наставни и работни денови, календарот ќе претрпи измени.

Учебна 2020-2021 год.

Месец	Денови						
	П	В	С	Ч	П	С	Н
Септември 2020		1	2	3	4	5	6
	7	8	9	10	11	12	13
	14	15	16	17	18	19	20
	23	22	23	24	25	26	27
	28	29	30				

8^{ма} Септември - Ден на Независноста на Р.М

Месец	Денови						
	П	В	С	Ч	П	С	Н
Октомври 2020				1	2	3	4
	5	6	7	8	9	10	11
	12	13	14	15	16	17	18
	19	20	21	22	23	24	25
	26	27	28	29	30	31	

11 Октомври - Ден на Востанието на македонскиот народ
23 Октомври - Ден на Македонската револуционерна борба

Месец	Денови						
	П	В	С	Ч	П	С	Н
Ноември 2020							1
	2	3	4	5	6	7	8
	9	10	11	12	13	14	15
	16	17	18	19	20	21	22
	23	24	25	26	27	28	29
	30						

Месец	Денови						
	П	В	С	Ч	П	С	Н
Декември 2020		1	2	3	4	5	6
	7	8	9	10	11	12	13
	14	15	16	17	18	19	20
	21	22	23	24	25	26	27
	28	29	30	31			

Месец	Денови						
	П	В	С	Ч	П	С	Н
Јануари 2021					1	2	3
	4	5	6	7	8	9	10
	11	12	13	14	15	16	17
	18	19	20	21	22	23	24
	25	26	27	28	29	30	31

Месец	Денови						
	П	В	С	Ч	П	С	Н
Февруари 2021	1	2	3	4	5	6	7
	8	9	10	11	12	13	14
	15	16	17	18	19	20	21
	22	23	24	25	26	27	28

8^{ма} Декември- Св.Климент Охридски

1 Јануари - Нова година
7 Јануари - Божиќ
19 Јануари - Богојавление-верски празник
1.01.2021-22.01.2021 - Зимски одмор заучениците
25 Јануари - Почеток на второ полугодие

Месец	Денови						
	П	В	С	Ч	П	С	Н
Март 2021	1	2	3	4	5	6	7
	8	9	10	11	12	13	14
	15	16	17	18	19	20	21
	22	23	24	25	26	27	28
	29	30	31				

Месец	Денови						
	П	В	С	Ч	П	С	Н
Април 2021				1	2	3	4
	5	6	7	8	9	10	11
	12	13	14	15	16	17	18
	19	20	21	22	23	24	25
	26	27	28	29	30		

Месец	Денови						
	П	В	С	Ч	П	С	Н
Мај 2021					1	2	
	3	4	5	6	7	8	9
	10	11	12	13	14	15	16
	17	18	19	20	21	22	23
	24	25	26	27	28	29	30

17 Април - Великпеток - верски празник
20 Април - Велиден - верски празник

1 Мај - Ден на трудот, Велиден
24 Мај - Денот на словенските просветители

Месец	Денови						
	П	В	С	Ч	П	С	Н
Јуни 2021		1	2	3	4	5	6
	7	8	9	10			
	Од 11 Јуни започнува летниот одмор за учениците						

Месеци	Број на работни денови						Вкупно
	П	В	С	Ч	П	С	
Септември	4	4	5	4	4		21
Октомври	3	4	4	5	4		20
Ноември	5	4	4	4	4		21
Декември	4	4	5	5	4		22
Вкупно	16	16	18	18	16		84

Месеци	Број на работни денови						Вкупно
	П	В	С	Ч	П	С	
јануари	1	1	1	1	1		5
февруари	4	4	4	4	4		20
март	5	5	5	4	4		23
април	3	4	4	5	4		20
мај	4	4	4	4	4		20
јуни	1	2	2	2	1		8
вкупно	18	20	20	20	18		96
Цела година	34	36	38	38	34		180

4 Јуни - Петок пред Духовден

Работни денови во прво полугодие- 84

Работни денови во второ полугодие- 96

Вкупно работни денови во учебната година - 180

Одбележување значајни датуми

8 септември	Ден на независноста	Пано со литературни и ликовни изработки
16 септември	Светски ден за заштита на озонската обвивка	Едукативно предавање, ликовен хепенинг
22	Меѓународен ден без	Пано, еколошки активности, возење на

септември	автомобили	велосипеди
4 октомври	Ден на учителот	Пано со литературни и ликовни изработки, сиден весник
5 октомври	Детска недела	Свечен прием на првачиња во Детска организација
8 октомври	Меѓународен ден за намалување на уништувањето на природата	Собирна акција и еколошки активности
11 октомври	Ден на народното востание	Пано со литературни и ликовни изработки
15 октомври	Меѓународен ден на пешаците	Пано и вклучување на учениците во сообраќајот
16 октомври	Ден на гладта	Собирна акција со хуманитарен карактер
23 октомври	Ден на македонската револуционерна борба	Пано со литературни и ликовни изработки
30 декември	Новогодишен базар	Организирање базар, уредување хол и кабинети, хуманитарни акции
22 февруари	Ден на мајчиниот јазик	Уредување пано и сиден весник
5 март	Светски ден за заштеда на енергија	Изработка на упатства за штедење на електрична и топлинска енергија
22 март	Светски ден за заштеда на водите	Изработка на паноа, едукативно читање и поставување на штедливи чешми во училиштето

7 април	Светски ден на здравјето	Едукативно предавање од медицинско лице
11 април	Ден на Општина Аеродром	Учество во конкурси и приредби
22 април	Светски ден на планетата	Уредување на училишен хол, ликовен хепенинг
23 април	Ден на книгата	Уредување пано, активности во библиотеката
5 мај	Ден на македонскиот јазик	Организирање различни активности за свечено одбележување
15 мај	Светски ден за заштита на климата	Сиден весник, ликовен хепенинг
22 мај	Ден на училиштето	Организирање приредба, прослава, уредување хол, организирање квизови, спортски натпревари, литературен и ликовен конкурс
24 мај	Ден на сесловенските просветители	Уредување сиден весник и пано
31 мај	Светски ден против пушењето	Едукативно предавање, пано и уредување на училишен хол
1 јуни	Меѓународен ден на децата	Организирање на активности
5 јуни	Светски ден за заштита на животната средина	Собирна акција (хартија, пластични шишиња)

	Ден на акција на еко-училиштата	се реализира два пати во текот на една учебна година, книга на соопштение, хепенинг
	Ден на еколошка акција на младите и граѓаните на Република Северна Македонија -	се собира отпад во и околу училишниот двор

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

Одделение	Одделенски наставник	наставник по
1а	Драгана Кузмановска Марина Спасовска	одделенска настава
1б	Александра Војиновиќ Танчевска Лидија Балџиева	одделенска настава
1в	Бранкица Костадиноска Дијана Младеновска	одделенска настава
2а	Љупка Павловска Даница Атанасова	одделенска настава
2б	Оливера Божинова Зорица Младеновска	одделенска настава
2в	Мери Џековска нов наставник	одделенска настава
3а	Маја Јовановска Сашка Илиевска	одделенска настава
3б	Марија Ангелевска Лила Велкоска	одделенска настава
3в	Зорана Цветковска Бочварова	одделенска настава
4а	Ребека Владимирова	одделенска настава

4б	Весна Димковска	одделенска настава
4в	Маја Буклеска	одделенска настава
5а	Ангеликија Парталоска	одделенска настава
5б	Маја Христова	одделенска настава

Наставник	Предмет	Одделенија во кои предава	Вкупен фонд на часови	Одделенско раководство
Виолета Јовановска Никовска	македонски јазик	6а, 6б, 6в 7а, 7б	20	6а
Виолета Здравковска Ташевски	македонски јазик	8а, 8б, 9а, 9б, 9в	20	8а
нов наставник	македонски јазик	8в	4	
Ана Арсиќ	математика	7а, 7б 9а, 9б, 9в	20	9в
Зорица Поповска	математика физика	8б, 8в- математика 8а, 8б, 8в- физика 9а, 9б, 9в- физика	20	8в
Јасмина Узунова	математика	6а, 6б, 6в 8а	19	6в
Билѓана Тримчевска	информатика администрирање веб страна и ЕМИС	6а, 6б, 6в, 7а, 7б	14	
Оливија Жежова	англиски јазик			7б

Јасмина Хаџи-Димова	англиски јазик			
Елизабета Матиќ	англиски јазик			
Христина Герасимовски	германски јазик	6а,6б, 6в 7а, 7б 8а, 8б, 8в 9а, 9б, 9в	22	7а
Гоце Ѓоргиевски	историја	6а,6б, 6в 7а, 7б 8а, 8б, 8в 9а, 9б, 9в	22	9а
Сузана Кузмановска	географија	6а,6б, 6в 7а, 7б 8а, 8б, 8в 9а, 9б, 9в	22	6б
нов наставник	Граѓанско образование Запознавање со религиите	8а, 8б, 8в, 9а, 9б, 9в 6а, 6б, 6в	6 6	
Снежана Стефановска	биологија хемија Унапредување на здравјето	9а, 9б, 9в 8а, 8б, 8в 9а, 9б, 9в 7а	20	9б
Каролина Насковска	биологија природни науки	7а, 7б 8а, 8б, 8в 5а, 5б, 6а, 6б, 6в	20	8б
Даниела Гаштаровска	етика	7а, 7б	2	
Надежда Јордановска	Техничко образование	5а, 5б 6а, 6б, 6в	13	

	Проекти од информатика	7б, 8а, 8б		
Сузана Јовановиќ	Ликовно образование Иновации Вештини на живеење	6а,6б, 6в 7а, 7б 8а, 8б, 8в 9а, 9б, 9в 9а, 9б, 9в 9а, 9б, 9в, 8в	22	
Стојанчо Мирев	Музичко образование хор	6а,6б, 6в 7а, 7б 8а, 8б, 8в 9а, 9б, 9в 3 часа	14	
Марија Андонова	оркестар	3 часа	3	
Валентин Рајатоски	ФЗО	6а, 6б, 7а, 7б, 8а, 8б, 8в	21	
Томислав Јовановски	ФЗО	9а, 9б, 9в, 6в, 2а, 2б, 2в	21	
нов наставник	ФЗО	1а, 1б, 1в	9	

8.3. Работа во смени

Задолжителната настава ќе се реализира во две смени. Истата ќе се изведува во петтодневна работна недела со вкупно траење на наставната година од 36 недели или 180 работи дена. Часовите започнуваат во 7,30 часот наутро за прва смена и во 12,30 часот за втора смена (предметна настава) и 13,00 (за одделенска настава). Секој час трае 40 минути. После вториот час има голем одмор во траење од 20 минути, а останатите одмори меѓу часовите се по 5

минути. Наставата во сите одделенија ќе се изведува во две смени, освен продолжниот престој кој ќе се изведува од 7,30 до 14,45 часот.

Заради состојбата со пандемијата, согласно препораките од МОН и Комисијата за заразни болести, дополнително ќе се утврдат смените, распоред и начин на реализација на наставата.

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

	Македонски јазик	Албански јазик	Турски јазик	Српски јазик	Босански јазик
Број на паралелки	25				
Број на ученици	579				
Број на наставници	42				

8.5. Проширена програма

Проширената програма се организира за прифаќање и заштита на учениците од прво, второ и трето одделение во согласност со родителите половина час пред започнувањето на наставата и 45 минути по завршување на наставата со одделенскиот раководител на паралелката. Учениците кои ќе останат по 15 часот и 30 минути од сите паралелки се згрижуваат во една просторија со дежурен наставник до 16 часот и 30 минути. Доколку има потреба некој ученик да остане повеќе од предвиденото време, истите се прифаќаат од страна на стручна служба. Во делот на проширената програма ги опфаќа дополнителна и додатна настава, како и воннаставни и вонучилишни активности.

Заради состојбата со пандемијата, согласно препораките од МОН и Комисијата за заразни болести, дополнително ќе се утврди начинот на реализација на проширената програма.

8.6. Комбинирани паралелки

Во нашето училиште нема комбинирани паралелки.

8.7. Странски јазици што се изучуваат во основното училиште

Ќе се изучуваат два странски јазика, англиски јазик како прв странски јазик и германски јазик како втор странски јазик. Англиски јазик ќе се изучува во сите паралелки од прво до деветто одд. во вкупно 25 паралелки, 579 ученици.

Германски јазик ќе се изучува во 11 паралелки од шесто до деветто, ќе го изучуваат вкупно 258 ученици. За избор на втор странски јазик на учениците од 6то одделение им беше понуден избор помеѓу германски јазик, француски јазик и италијански јазик. Сите ученици го избраа германскиот јазик како задолжителен втор странски јазик.

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

За реализација на наставата по физичко и здравствено образование со учениците од прво и второ одделение училиштето ќе направи избор откако за тоа ќе добие согласност за вработување од МОН и ќе биде објавен јавен оглас.

8.9. Изборна настава

На крајот на наставната 2019/20 година се спроведе анкетаирање помеѓу учениците и согласно резултатите, а и според наставниот кадар кој работи во училиштето ќе се реализираат следните изборите предмети:

- Творештво во 4-то и 5-то одд во реализација на одделенски наставник.
- Запознавање на религиите во 6-то одделение, нов наставник
- Унапредување на здравјето во 7а, наставник Снежана Стефановска
- Проекти од информатика во 7б, наставник Надежда Јордановска
- Проекти од информатика во 8а и 8б, наставник Надежда Јордановска
- Вештини на живеење во 8в, наставник Сузана Јовановиќ
- Вештини на живеење во 9-то одд, наставник Сузана Јовановиќ

8.10. Дополнителна настава

Дополнителна настава ќе се организира за учениците кои имаат тешкотии во учењето и на кои им е потребна повремена или континуирано помош во текот на наставната година. Секој наставник ќе води евиденција за присуство на часовите по дополнителна настава. Учениците кои послабо напредуваат по повеќе од два наставни предмети, во текот на еден месец ќе посетуваат дополнителна настава по два предмети по избор, во договор со родителот и предметните наставници. Часовите ќе се евидентираат во пишаниот и Е-дневникот. Распоредот за дополнителна настава ќе биде истакнат на видно место во училиштето.

8.11. Додатна настава

Додатна настава ќе се организира за учениците кои покажуваат значителни резултати по одделни предмети. Основна цел е да се обезбеди систематска работа со надарените ученици кои во текот на целата година покажуваат значајни

резултати. Преку додатната настава ќе се овозможи стекнување на дополнителни знаења, унапредување на способностите, потесна професионална ориентација и учество на натпревари. Дополнително, најдоцна до 20 септември, согласно распоредот за учебната 2020/21 година ќе биде изработен и распоред за додатна настава по одделни предмети и истиот ќе биде истакнат заедно со распоредот за дополнителна настава

8.12. Работа со надарени и талентирани ученици

Во соработка со стручните соработници, наставниците во текот на учебната година ќе ги следат учениците и со помош на инструменти за идентификување на надарени ученици и ќе ги откриваат истите. Потоа наставниците ќе работат со тие ученици на часовите по додатна настава и воннаставни активности, како и на подготовка на тие ученици за натпревари.

8.13. Работа со ученици со посебни образовни потреби

За учениците со посебни образовни потреби задолжителните и изборните предмети ќе се реализираат со прилагодените програми според нивните посебни образовни потреби (ИОП). Во соработка со инклузивниот тим на училиштето, наставниците ќе идентификуваат деца со посебни образовни потреби, а потоа ќе изработуваат прилагодени програми, каде ќе бидат предвидени и опфатени целите, активностите и времето на реализација на активностите, нивото на постигнување според способноста на ученикот. Откако ќе бидат изработени ИОП-ите се доставуваат на родителите, кои даваат свое мислење и согласност за истите. Исто така наставниците ќе користат соодветни инструменти за следење на тие ученици. Инклузивниот тим (и подинклузивните тимови) ќе работат како и досега според однапред изготвена програма (во прилог на годишната програма). Членовите на тимот ќе даваат помош и поддршка на наставниците и родителите и ќе ги следат напредокот на учениците. Со оваа категорија ученици ќе работат и образовни асистенти кои се ангажирани од страна на општината или од родителите.

8.14. Туторска поддршка на учениците

Во согласност со програма за обезбедување на туторска поддршка на ученици ќе се реализира доколку се појави потреба за истата.

8.15. План на образовниот медијатор

Дополнително ќе се изготви програма и ќе се достави барање до МОН за согласност за ангажирање на образовен медијатор доколку се појави потреба за дополнителна поддршка за учениците.

9. Воннаставни активности

9.1. Училиштни спортски клубови

Училиштниот спортски клуб е основан на 16.3.2015 год. со решение со бр.125 од 2.4.2015 год. Одговорен наставник по физичко и здравствено образование Валентин Рајатоски.

Овој клуб во нашето училиште, од неговото формирање до денес нема никаква активност.

9.2. Секции/Клубови

На крајот од учебната 2019/20 година, наставниците преку стручните активи и сознанија за интересите на учениците, предложија формирање на повеќе секции.

За учебната 2020/21 година се планирани повеќе секции:

Секција	Одговорен наставник
хемиска	Снежана Стефановска
географска	Сузана Кузмановска
драмска	Виолета Јовановска Никовска
информатичка	Биљана Тримческа
по германски јазик	Христина Герасимоски
ликовна	Сузана Јовановиќ
по англиски јазик	Јасмина Хаџи- Димова Оливија Жежова
литературна	Виолета Здравковска Ташевски
млади физичари- астрономи	Зорица Поповска
биолошка	Каролина Насковска

спортска- фудбал и одбојка	Валентин Рајатоски
библиотекарска	Татјана Лаброска
математичка	Ана Арсиќ Јасмина Узунова
историска	Гоце Ѓоргиевски

На почетокот на учебната година, на учениците ќе им бидат понудени анкетни листови за избор на секцијата во која би сакале да се вклучат. По обработка на резултатите од анкетите, секој наставник одговорен за конкретната секција ќе изработи список на ученици- членови на секцијата.

Во прилозите се дадени акциските планови за планираните секции, со општи и конкретни цели, термини и времетраење, одговорен наставник. потребни ресурси, планиран број на ученици од паралелки.

9.3. Акции

Акции	Име и презиме на одговорни наставници	Содржини	Време на реализација	Потребни средства и материјали и извори од кои ќе се добијат	Број на ученици од паралелки
Базари		Новогодишен Базар Осмомартовск и Базар Велигденски Базар	Декемвр и Март Април	Соодветни материјали и средства потребни за изработка на предмети од страна на ученици, родители и наставници	Вклучени се сите ученици од паралелки

Хепени нзи		Ликовен хепенинг Литературен Првоаприлски	Континуирано Континуирано април	Хамер,паноа,штафелаи,бои разни материјали и сл.во соработка со ученици,наставници и,родители	Ученици кои покажуваат афинитети и кративност
Хуманитарни настани		Ден на гладта Хуманитарни Базари Меѓународен ден на детето и други тековни хуманитарни настани	Септември-јуни	Соодветни материјали и средства донирани од страна на ученици,наставници и и родители	Вклучени се сите ученици
Еколошки акции		Одбележување на денови за заштеда на енергија,вода, заштита на планетата Земја,климта,озонската обвивка,животната средина	Септември-јуни	Потребни материјали и средства за одбележување на акциите во соработка со ученици,наставници и,родители	Вклучени се сите ученици

Отворен ден за граѓанско образование	наставник по Граѓанско образование, стручни и соработници, родителите	Активности кои ќе произлезат од ученички иницијативи, а ќе придонесат за промоција на граѓански вредности на ниво на целото училиште и поврзување на училиштето со пошироката заедница	ноември, 2020 год.	Училишен канцеларски прибор, информатичка технологија	и Ученици од 8мо и 9то одделение
---	---	--	--------------------	---	----------------------------------

Одговорни наставници: Тимовите за поддршка за соодветната акција ќе бидат избрани на почетокот на учебната година на првиот Наставнички совет, како и на состанокот на Совет на родители.

Заради состојбата со пандемијата, согласно препораките од МОН и Комисијата за заразни болести, планот може да подлежи на измени.

10. Ученичко организирање и учество

Сите активности поврзани со ученичко организирање и учество на учениците во ученичка заедница и ученички парламент ќе бидат реализирани на почетокот на учебната година (септември), кога ќе биде формиран Ученичкиот парламент од страна на директорот на училиштето, а ќе биде избран и ученички правобранител. Од страна на одговорниот наставник кој ќе раководи со УП и претставници од истиот ќе биде изработена програма за работа на УП. Ученичкиот правобранител со помош и поддршка на наставникот по граѓанско образование ќе изготват план за својата работа. За потребите на работата на УП, доколку е потребно, ќе се обезбедат средства од училишниот буџет.

Во текот на учебната година, заедниците на паралелките во предметна настава ќе одржуваат средби и состаноци и со стручните соработници, според нивните програми за работа, а и дополнително, доколку се укаже потреба за такво ангажирање(инциденти во паралелките, нарушување на дисциплината, климата и сл.

11. Вонучилишни активности

11.1. Екскурзии, излети и настава во природа

Во текот на учебната година планирани се :

- **Есенски и пролетен излет** - Тања Алексова- Славковска
- **Научно - образовна екскурзија за ученици од 3те одделенија**, тимот го сочинуваат наставниците од активот на третите одделенија, Сашка Илиевска, Маја Јовановска, Лила Велкоска, Марија Ангелеска и Зорана Ц Бочварова.Одговорен наставник е Сашка Илиевска.
- **Еднодневна екскурзија за ученици од 6 те одделенија**, тимот го сочинуваат одделенските раководители од шестите одделенија, Сузана Кузмановска, Виолета Јовановска Никовска и Јасмина Узунова. Одговорен наставник Сузана Кузмановска.
- **Дводневна екскурзија за ученици од 9те одделенија** тимот го сочинуваат одделенските раководители од деветите одделенија, Гоце Ѓорѓиевски, Снежана Стефановска и Ана Арсиќ, одговорен наставник Гоце Ѓорѓиевски.
- **Настава во природа за ученици од 5те одделенија**, тимот го сочинуваат наставниците од активот на петите одделенија, Маја Христова и Ангеликија Парталкоска, одговорен наставник Ангелекија Парталкоска.
- Посета на театар, музеј, собрание, влада, телевизија, метеоролшка станица, научни институции, саем на книга, средни училишта исл. се организираат во сите одделенија од 1 до 9то каде ќе има потреба.

Целосните програми за реализирање на горенаведените излети и екскурзии ќе бидат дадени во прилозите кон оваа Годишна програма.

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

Податоците во ова подрачје ќе бидат внесени на почетокот на учебната година, откако одделенските раководители ќе ги соберат податоците во паралелките.

12. Натпревари за учениците

Училиштето ќе земе учество на сите ученички натпревари и конкурси од различно ниво кои ќе бидат организирани од акредитирани здруженија , општината, МОН и БРО, континуирано во текот на учебната година, зависно од периодот во кои ќе бидат организирани, поточно во текот на второто полугодие.

Ќе земат учество учениците кои постигнуваат високи резултати во областа во која се натпреваруваат,(а бројот на учесници ќе зависи и од пропозициите кои ги дава организаторот) а по претходна селекција од страна на предметниот наставник, според резултатите од училишниот натпревар. За таа цел наставниците ќе вршат подготовка на учениците на часовите по додатна настава, секциите или други

дополнителни часови според потребите. Најголем дел од средствата ќе бидат обезбедени од училишниот буџет, а дел од самите учесници. За целата постапка ќе биде информиран Советот на родители на своите редовни состаноци, како и останатите родители преку нивните претставници во Советот и на родителските средби од страна на одделенските раководители.

На ниво на училиште ќе бидат организирани и реализирани ученички натпревари и конкурси за одбележување на Патрониот ден на училиштето и другите позначајни датуми кои редовно ги одбележуваме, согласно Годишната програма за работа на училиштето.

13. Унапредување на мултикултурализмот/интеркултурализмот и меѓуетничката интеграција

Училишниот тим одговорен за реализација на активностите од проектот МИМО е во состав:

1. Јулијана Тодоровска, директор
2. Татјана Алексова-Славковска, психолог - училишен координатор
3. Марина Спасовска, одделенски наставник
4. Маја Буклеска, одделенски наставник
5. Виолета Здравковска Ташевски, предметен наставник
6. Христина Герасимовски, предметен наставник

Оваа учебна година, активностите за МИМО ќе ги реализираме во соработка со општина Аеродром. Во тек е подготвителната фаза која опфаќа:

- Прв чекор - креирање на општинска стратегија за МИМО,
- Втор чекор - изработка на акциски план

Училишниот координатор, во соработка со одговорното лице од општината учествува во подготовката на наведените документи. Со оглед на тоа дека подготвителната фаза сеуште трае, во овој момент не можеме да внесеме конкретни активности за МИМО во оваа програма за работа на училиштето.

14. Проекти што се реализираат во основното училиште

Проекти кои ќе се реализираат во училиштето во учебната 2020/2021 год. се следните:

- Заедничка грижа за правилно насочување на учениците
- Превенција од насилно однесување во училиштата
- Интеграција на еколошката едукација во македонскиот образовен систем
- Еко пакет

- Меѓуетничка интеграција на младите во образованието
- Училишта на 21 век
- „Употреба на социјални медиуми, рационално, ефективно и безбедно“
- „Училишна градина за пермакултура“
- Антикоруписка едукација на учениците од основните училишта

Акциските планови на сите проекти се во прилозите на ГП за работа на училиштето.

15. Поддршка на учениците

15.1. Постигнување на учениците

паралелки 4то и 5то	планирани часови	реализирани часови	реализирани часови %	број на ученици	одлични	одлични %	мн-добри	мн-добри %	добри	добри %	доволни	доволни %	Недоволни	Недоволни %	Неоценети	Неоценети %	среден успех
Задолжителни предмети																	
Македонски јазик	90 0	90 4	100.44	126	93	73.81	18	14.29	13	10.32	2	1.59	0	0.00	0	0.00	4.60
Математика	90 0	90 4	100.44	126	85	67.46	23	18.25	13	10.32	5	3.97	0	0.00	0	0.00	4.49
Англиски јазик	54 0	54 7	101.30	126	94	74.60	21	16.67	11	8.73	0	0.00	0	0.00	0	0.00	4.66
Германски јазик	0	0	#DIV/0 !	0	0	##### #	0	##### #	0	##### #	0	##### #	0	##### #	0	##### #	##### #
Ликовно образ.	36 0	36 2	100.56	126	10 9	86.51	12	9.52	5	3.97	0	0.00	0	0.00	0	0.00	4.83
Музичко образ.	36 0	36 9	102.50	126	10 8	85.71	11	8.73	7	5.56	0	0.00	0	0.00	0	0.00	4.80
Природни науки	36 0	36 6	101.67	126	85	67.46	22	17.46	18	14.29	1	0.79	0	0.00	0	0.00	4.52
ТО	28 8	29 7	103.13	126	94	74.60	17	13.49	13	10.32	2	1.59	0	0.00	0	0.00	4.61
Раб. со компјут. и основи на прогр.	36 0	36 4	101.11	126	11 4	90.48	7	5.56	5	3.97	0	0.00	0	0.00	0	0.00	4.87
Информатика	0	0	#DIV/0 !	0	0	##### #	0	##### #	0	##### #	0	##### #	0	##### #	0	##### #	##### #
Општество	36 0	37 0	102.78	126	92	73.02	16	12.70	15	11.90	3	2.38	0	0.00	0	0.00	4.56

Географија	0	0	#DIV/0! !	0	0	#### #	0	#### #	0	#### #	0	#### #	0	#### #	0	#### #	
Историја	0	0	#DIV/0! !	0	0	#### #	0	#### #	0	#### #	0	#### #	0	#### #	0	#### #	
Етика	0	0	#DIV/0! !	0	0	#### #	0	#### #	0	#### #	0	#### #	0	#### #	0	#### #	
Граѓанско образование	0	0	#DIV/0! !	0	0	#### #	0	#### #	0	#### #	0	#### #	0	#### #	0	#### #	
Биологија	0	0	#DIV/0! !	0	0	#### #	0	#### #	0	#### #	0	#### #	0	#### #	0	#### #	
Физика	0	0	#DIV/0! !	0	0	#### #	0	#### #	0	#### #	0	#### #	0	#### #	0	#### #	
Хемија	0	0	#DIV/0! !	0	0	#### #	0	#### #	0	#### #	0	#### #	0	#### #	0	#### #	
Иновации	0	0	#DIV/0! !	0	0	#### #	0	#### #	0	#### #	0	#### #	0	#### #	0	#### #	
ФЗО	54 0	54 5	100.93	126	5	99.21	1	0.794	0	0	0	0	0	0.00	0	0.00	4.99
<i>Изборни предмети</i>																	
Творештво	18 0	18 2	101.11	126	11 8	93.65	6	4.762	2	1.587	0	0	0	0	0	0	4.92
Работа со компјут. и ОП	0	0	#DIV/0! !	0.0 0	0	#### #	0	#### #	0	#### #	0	#### #	0	#### #	0.0 0	#### #	#### #
Запознавање на религиите	0	0	#DIV/0! !	0	0	#### #	0	#### #	0	#### #	0	#### #	0	#### #	0	#### #	#### #
Вештини на живеење	0	0	#DIV/0! !	0	0	#### #	0	#### #	0	#### #	0	#### #	0	#### #	0	#### #	#### #
Проекти од ликовна уметност	0	0	#DIV/0! !	0	0	#### #	0	#### #	0	#### #	0	#### #	0	#### #	0	#### #	#### #

Проекти од музичка уметност	0	0	#DIV/0!	0	0	#### #	0	#### #	0	#### #	0	#### #	0	#### #	0	#### #	#### #
ТО	0	0	#DIV/0!	0	0	#### #	0	#### #	0	#### #	0	#### #	0	#### #	0	#### #	#### #
																	4.71

Одговорни: Жулијана Тодоровска и Татјана Алексова-Славковска

паралелки 6-9то	планирани часови	реализирани часови	реализирани часови %	број на ученици	одлични	одлични %	мн.добри	мн.добри %	добри	добри %	доволни	доволни %	Недоволни	Недоволни %	Неоценети	Неоценети %	среден успех
Задолжителни предмети																	
Македонски јазик	144 0	144 4	100.28	22 2	11 5	51.80	61	27.48	39	17.57	7	3.15	0	0.00	0	0.00	4.28
Математика	151 2	152 7	100.99	22 2	10 5	47.30	64	28.83	44	19.82	9	4.05	0	0.00	0	0.00	4.19
Англиски јазик	108 0	109 3	101.20	22 2	15 5	69.82	36	16.22	27	12.16	4	1.80	0	0.00	0	0.00	4.54
Германски јазик	648	665	102.62	22 2	10 1	45.50	55	24.77	56	25.23	10	4.50	0	0.00	0	0.00	4.11
Ликовно образ.	360	363	100.83	22 4	14 8	66.07	57	25.45	19	8.48	0	0.00	0	0.00	0	0.00	4.58
Музичко образ.	360	367	101.94	22 2	19 8	89.19	21	9.46	3	1.35	0	0.00	0	0.00	0	0.00	4.88
Природни науки	144	144	100.00	48	19	39.58	21	43.75	6	12.50	2	4.17	0	0.00	0	0.00	4.19
ТО	72	73	101.39	50	29	58.00	13	26.00	5	10.00	3	6.00	0	0.00	0	0.00	4.36
Раб. со компјут. и основи на	0	0	##### #	0	0	##### #	0	#DIV/0! !	0	##### #	0	##### #	0	##### #	0	##### #	##### #

прогр.																	
Информатика	252	252	100.00	12 3	86	69.92	22	17.89	12	9.76	3	2.44	0	0.00	0	0.00	4.55
Општество	0	0	##### #	0	0	##### #	0	#DIV/0 !	0	##### #	0	##### #	0	##### #	0	##### #	##### #
Географија	720	735	102.08	22 2	13 1	59.01	51	22.97	36	16.22	4	1.80	0	0.00	0	0.00	4.39
Историја	720	731	101.53	22 2	12 6	56.76	45	20.27	43	19.37	8	3.60	0	0.00	0	0.00	4.30
Етика	108	111	102.78	75	60	80.00	13	17.33	2	2.67	0	0.00	0	0.00	0	0.00	4.77
Граѓанско образование	180	183	101.67	99	66	66.67	26	26.26	7	7.07	0	0.00	0	0.00	0	0.00	4.60
Биологија	576	579	100.52	17 4	83	47.70	44	25.29	43	24.71	4	2.30	0	0.00	0	0.00	4.18
Физика	360	364	101.11	99	64	64.65	22	22.22	12	12.12	1	1.01	0	0.00	0	0.00	4.51
Хемија	360	363	100.83	99	52	52.53	31	31.31	13	13.13	3	3.03	0	0.00	0	0.00	4.33
Иновации	72	73	101.39	46	25	54.35	20	43.48	1	2.17	0	0.00	0	0.00	0	0.00	4.52
ФЗО	108 0	109 0	100.93	22 2	22 2	100	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	5.00
Изборни предмети																	
Творештво	0	0	##### #	0	0	##### #	0	#DIV/0 !	0	##### #	0	##### #	0	##### #	0	##### #	##### #
Унапредување на здравјето	144	144	100.00	49	49	100	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0.0 0	0.00	5.00
Запознавање на религиите	144	146	101.39	48	39	81.25	9	18.75	0	0.00	0	0	0	0	0	0	4.81
Вештини на живеење	144	148	102.78	26	20	76.92	6	23.08	0	0.00	0	0.00	0	0	0	0	4.77

Проекти од ликовна уметност	0	0	##### #	0	0	#### #	0	#DIV/0! !	0	#### #	0	#### #	0	#### #	0	#### #	#### #
Проекти од музичка уметност	0	0	##### #	0	0	#### #	0	#DIV/0! !	0	#### #	0	#### #	0	#### #	0	#### #	#### #
Проекти од информатика	288	296	102.78	99	95	95.96	4	4.0404	0	0	0	0	0	0	0	0	4.96
																	4.55

Одговорни: Јулијана Тодоровска и Татјана Алексова-Славковска

паралелки 4-9то	планирани часови	реализирани часови	реализирани часови %	број на ученици	одлични	одлични %	мн.добри	мн.добри %	добри	добри %	доволни	доволни %	Недоволни	Недоволни %	Неоценети	Неоценети %	среден успех
Задолжителни предмети																	
Македонски јазик	2340	2348	100.34	348	208	59.77	79	22.70	52	14.94	9	2.59	0	0.00	0	0.00	4.40
Математика	2412	2431	100.79	348	190	54.60	87	25.00	57	16.38	14	4.02	0	0.00	0	0.00	4.30
Англиски јазик	1620	1640	101.23	348	249	71.55	57	16.38	38	10.92	4	1.15	0	0.00	0	0.00	4.58
Германски јазик	648	665	102.62	222	101	45.50	55	24.77	56	25.23	10	4.50	0	0.00	0	0.00	4.11
Ликовно образ.	720	725	100.69	350	257	73.43	69	19.71	24	6.86	0	0.00	0	0.00	0	0.00	4.67
Музичко образ.	720	736	102.22	348	306	87.93	32	9.20	10	2.87	0	0.00	0	0.00	0	0.00	4.85
Природни науки	504	510	101.19	174	10	59.77	43	24.71	24	13.79	3	1.72	0	0.00	0	0.00	4.43

					4												
ТО	360	370	102.78	176	12 3	69.89	30	17.05	18	10.23	5	2.84	0	0.00	0	0.00	4.54
Раб. со компјут.и основи на прогр.	360	364	101.11	126	11 4	90.48	7	5.56	5	3.97	0	0.00	0	0.00	0	0.00	4.87
Информатика	252	252	100.00	123	86	69.92	22	17.89	12	9.76	3	2.44	0	0.00	0	0.00	4.55
Општество	360	370	102.78	126	92	73.02	16	12.70	15	11.90	3	2.38	0	0.00	0	0.00	4.56
Географија	720	735	102.08	222	13 1	59.01	51	22.97	36	16.22	4	1.80	0	0.00	0	0.00	4.39
Историја	720	731	101.53	222	12 6	56.76	45	20.27	43	19.37	8	3.60	0	0.00	0	0.00	4.30
Етика	108	111	102.78	75	60	80.00	13	17.33	2	2.67	0	0.00	0	0.00	0	0.00	4.77
Граѓанско образование	180	183	101.67	99	66	66.67	26	26.26	7	7.07	0	0.00	0	0.00	0	0.00	4.60
Биологија	576	579	100.52	174	83	47.70	44	25.29	43	24.71	4	2.30	0	0.00	0	0.00	4.18
Физика	360	364	101.11	99	64	64.65	22	22.22	12	12.12	1	1.01	0	0.00	0	0.00	4.51
Хемија	360	363	100.83	99	52	52.53	31	31.31	13	13.13	3	3.03	0	0.00	0	0.00	4.33
Иновации	72	73	101.39	46	25	54.35	20	43.48	1	2.17	0	0.00	0	0.00	0	0.00	4.52
ФЗО	162 0	163 5	100.93	348	34 7	99.71	1	0.29	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	5.00
<i>Изборни предмети</i>																	
Творештво	180	182	101.11	126	11 8	93.65	6	4.7619	2	1.587	0	0	0	0	0	0	4.92
Унапредување на здравјето	144	144	100.00	49.0 0	49	100	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0.0 0	0.00	5.00
Запознавање на религиите	144	146	101.39	48	39	81.25	9	18.75	0	0.00	0	0	0	0	0	0	4.81

Вештини на живеење	144	148	102.78	27	20	74.07	6	22.22	0	0.00	0	0.00	0	0	1	1.35	4.77
Проекти од ликовна уметност	0	0	#DIV/0!	0	0	#### #	0	#DIV/0!	0	#### #	0	#### #	0	#### #	0	#### #	#### #
Проекти од музичка уметност	0	0	#DIV/0!	0	0	#### #	0	#DIV/0!	0	#### #	0	#### #	0	#### #	0	#### #	#### #
Проекти од информатика	288	296	102.78	99	95	95.96	4	4.0404	0	0	0	0	0	0	0	0	4.96
																	4.58

Одговорни: Јулијана Тодоровска и Татјана Алексова-Славковска

15.2. Професионална ориентација на учениците

Вовед

Секоја професија има свои барања и специфичности. Разновидноста на професиите соодветствува со разликата на психофизичките способности кај поединците.

Најчесто во секојдневниот живот професијата се идентификува со работно место,но има и разлики.Работата е резултат на личната активност,ангажираност,а професијата е оспособеност на човекот да извршува некоја работа.

Целиот процес на професионална ориентација има само советодавен карактер,а конечната одлука за тоа како и каде ученикот ќе го продолжи школувањето го донесуваат семејството и ученикот,иако се присутни определени исклучоци.

Професионална ориентација

Целта на професионалната ориентација е да им се помогне на учениците да се одлучат да го продолжат школувањето и да се насочат кон професиите,кои најмногу би им одговарале на нивните психофизички способности и во која професија ќе имаат најмногу изгледи за добра прилагоденост.

Програмата за професионална ориентација на учениците е во прилозите на ГП за работа на училиштето.

Со професионалната ориентација во основното образование ќе се овозможи учениците полесно ќе можат да се ориентираат и да го продолжат образованиео во средните училишта.Активностите на тимот за професионална ориентација,многу ќе влијае врз продолжувањето на понатамошното образование во средните училишта.

При реализација на програмата за професионална ориентација континуирано во текот на учебната година ќе работи Тимот во состав: Татјана Трајковска-педагог, Гоце Ѓорѓиевски предметен наставник, Снежана Стефановска- предметен наставник, Ана Арсиќ-предметен наставник, Сузана Јовановиќ- наставник по ликовно образование, Виолета Здравковска Ташевски- наставник по македонски јазик и во постојана координација со директорот на училиштето Јулијана Тодоровска и психологот.

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

Во училиштето продолжуваме со реализација на програмите за „Превенција од насилно однесување“; „Превенција од болести на зависност- СИДА“ и „Превенција од сексуална злоупотреба“ како дел од темата „Трговија со луѓе“

кои ќе ги реализира психологот на училиштето со учениците од 8-мо и 9-то одд., а во соработка со одделенските раководители.

На темата „**Злоупотреба и запуштање во рамките на семејствата**“ е планирано предавање од надворешни лица (инспектор за малолетничка деликвенција) со членовите на Совет на родители.

Овие програми се во прилозите кон ГП за работа на училиштето.

Исто така и оваа учебна година ќе се реализираат и едукативните работилници за заштита и превенција на учениците од употреба на петарди, пушење, алкохол, наркотици (7-мо, и 8-мо) како и едукативни работилници на тема „Стоп на модерното ропство“ и „Знам дека со луѓето не смее да се тргува“ (во 9-то одд.) од страна на педагогот на училиштето.

16. Оценување

16.1. Видови оценување и календар на оценувањето

Со новите измени во Законот за основно образование направени се и измени во оценувањето.

Описно оценување на учениците од I - III одд (во текот на целата учебна година)

Описно оценување на учениците од I - III одд (во текот на целата учебна година)

Бројчано оценување за учениците од IV - VI одд (на крајот од учебната година)

Бројчано оценување за учениците од VII до IX одд (во текот на целата учебна година)

Описно оценување на учениците од I-III одд

- Учениците од I одделение описно ќе се оценуваат на крајот на првото полугодие, третото тримесечие и на крајот од учебната година. На крајот на првото тримесечие ќе дадеме опис на прилагоденоста во училиштето.
- Учениците од II и III одделение квартално описно ќе се оценуваат (прво тримесечие, полугодие, трето тримесечие и на крајот на учебната година).

Описно и бројчано оценување за учениците од IV-VI одд

- Учениците од IV, V и VI одделение во првото, второто и третото тримесечие описно ќе се оценуваат, а на крајот на учебната година ќе се оценуваат бројчано.

Описно и бројчано оценување за учениците од VII, VIII и IX одд

- Учениците од VII до IX одделение квартално бројчано ќе се оценуваат.
- Усното проверување ќе се спроведува континуирано во текот на учебната година, следејќи ги критериумите за оценување од БРО и Кодексот на оценување во училиштето.
- Писменото проверување ќе се спроведува континуирано во текот на учебната година според наставниот план и програма и според законот за писмено проверување, а во врска со оптеретеноста на учениците за дневно или неделно писмено проверување (дневно најмногу по едно, а седмично по две писмени работи). За да се спроведе оценувањето наставниците по својот наставен предмет ги планираат методите и инструментите на вреднување и оценување на учениците во годишните и дневните планирања, Наставниците на почетокот и во текот на учебната година ги запознаваат учениците со начините, постапките и критериумите-стандардите на вреднување и оценување согласно наставниот план и програма, како и со целите и очекуваните исходи. Писмените работи и тестови на знаења ќе бидат давани на увид и на учениците и на родителите и ќе се чуваат во досиејата на учениците.
- Во нашето училиште доследно се спроведува формативното и сумативното оценување за кои наставниците на крајот на учебната година даваат извештаи.

16.2. Тим за следење, анализа и поддршка

Тимот е формиран од страна на директорот, а го сочинуваат:

Татјана Алексова-Славковска - психолог

Јасмина Хаџи-Димова – предметен наставник

Христина Герасимовски – предметен наставник

Зорана Ц. Бочварова – одделенски наставник

Ребека Владимирова – одделенски наставник

Истиот ќе го следи постигнувањето на учениците по периоди, ќе води сметка за примената на стандардите за оценување, а во случај на незадоволство и поплаки од страна на ученик или родител во врска со дадената оценка, ќе овозможи согласно Законот за ОО, да се спроведе процедурата на повторно оценување, доколку за тоа се согласи Наставничкиот совет, а по претходно доставено писмено барање од страна на родителот на ученикот.

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

План на директорот за посета на наставни часови

Посета на наставните часови од страна на директорот ќе се врши по еднаш во полугодието. Доколку се реализира далечинско учење, ќе се следи платформата преку која се реализира учењето. Директорот ќе ја следи работата на наставниците кои припаѓаат на активот Природни науки, а по потреба ќе врши посета на часови и на наставници од другите активи. Исто така, ќе врши посета на часовите на наставниците- приправници.

Во прилози: Оперативен план за следење на наставен час

Воннаставните активности ќе се следат од страна на директорот во сите фази, од изборот на ВНА од страна на учениците и во соработка со Ученичкиот парламент и Стручните активи, планирање на истите, начинот на реализација на ВНА и резултатите кои учениците и наставниците ги постигнуваат.

План на психологот за посета на наставни часови

Посета на наставните часови од страна на психологот ќе се врши по еднаш во полугодието. Доколку се реализира далечинско учење, ќе се следи платформата преку која се реализира учењето. психологот ќе ја следи работата на наставниците кои припаѓаат на активот Јазици и активот на општествено хуманистички науки, уметност и спорт, а по потреба ќе врши посета на часови и на наставници од другите активи. Исто така, ќе врши посета на часовите на наставниците- приправници.

Во прилог: Оперативен план за следење на наставен час

Следењето на ВНА ќе се одвива според ГП за работа на психологот.

План на педагогот за посета на наставни часови

Посета на наставните часови од страна на педагогот ќе се врши по еднаш во полугодието. Доколку се реализира далечинско учење, ќе се следи платформата преку која се реализира учењето. Педагогот ќе ја следи работата на наставниците кои припаѓаат на активот на одделенска настава, а по потреба ќе врши посета на часови и на наставници од другите активи. Исто така, ќе врши посета на часовите на наставниците- приправници.

Во прилози: Оперативен план за следење на наставен час

16.4. Самоевалуација на училиштето

Тимот за СЕУ во училиштето го сочинуваат:

1. Татјана Алексова-С. психолог (координатор во тимот)
2. Татјана Трајковска, педагог

3. Марија Гавриловска, дефектолог
4. Мери Џековска, одделенски наставник
5. Јулијана Тодоровска, директор

Во оваа учебна година, училиштето ќе изработи извештај за СЕУ за периодот од учебните 2019/2020 и 2020/2021 год, според индикаторите дадени со прирачникот од 2019 год. За секој индикатор ќе работи тим од наставници кои ќе прибираат податоци за работата на училиштето, а извештајот за СЕУ ќе го изработи училишниот тим, кој по предлог на директорот го формираше УО.

Програмата за самоевалуација е дадена во прилозите кон Годишната програма за работа на училиштето.

17. Безбедност во училиштето

За одржување на безбедноста во училиштето, ќе продолжи да функционира физичкото обезбедување во две смени (од 7,00-23,00 часот) и видео надзор, а во ходниците цело работно време ќе се изведува дежурство од страна на наставници и ученици (од 8-мо и 9-то одд.). Наставниците дежураат пред почетокот на часовите и за време на големиот одмор, а учениците континуирано за време на наставата. Дежурството на наставниците ќе се изведува и во училишниот двор за време на големиот одмор, а според распоред на дежурство што го изработуваат стручните соработници согласно распоредот на часови.

Поради градежните активности веќе 4-та година, планот за евакуацијата што го имаше училиштето претходно, не е соодветен. Нов план за евакуација ќе биде изработен штом ќе се создадат услови за тоа, а по претходно изработен елаборат соодветно на новиот училишен објект и законските одредби.

Во соработка со Противпожарниот сојуз планирани се активности за едукација на учениците и вработените за превенција и заштита од пожари и други несреќи.

Оваа учебна година планирани се и обуки за вработените за безбедност и заштита при работа.

Двајца од вработените (психологот и предметен наставник) имаат сертификат за прва помош и тие и понатаму се носители на укажување на прва помош и заштита при повреди на учениците и возрасните во училиштето.

18. Грижа за здравјето

18.1. Хигиена во училиштето

Хигиената во училиштето ќе се одржува како и досега од страна на техничкиот персонал, но со активно ангажирање и залагање на сите вработени. За таа цел постои протокол за одржување на хигиената во училниците, ходниците и училишниот двор. И оваа учебна година училиштето ќе работи во отежнати услови (поради градежни активности), поради што сите субјекти ќе бидат на поголемо ниво на ангажирање за одржување на хигиената во училиштето. Ќе воведеме и избор на најдобро уредена и одржувана училница. Значајна улога ќе одиграат одделенските раководители и сите останати наставници, преку постојано укажување на учениците за значењето на хигиената и преку активности за градење на хигиенски навики кај учениците. Во овие активности ќе бидат вклучени и вработените од техничкиот персонал, а не помалку значајна улога треба да превземат и родителите во јакнењето на личната хигиена кај учениците.

18.2. Систематски прегледи

Систематските прегледи за учениците ќе се одржуваат согласно програмата на Министерството за здравство, а училиштето ќе помогне за реализација на истата. Со систематски преглед ќе бидат опфатени учениците од прво, трето, пето и седмо одд. Во одделенска настава паралелките ќе ги придружуваат нивните наставници заедно со родителите, а во предметна, наставниците кои се слободни или стручните соработници и родителите. Систематските прегледи ќе се организираат надвор од редовната настава. Во склоп на ова ќе бидат направени и стоматолошки прегледи на сите ученици. Наставниците ќе го направат редовниот санитарен преглед.

18.3. Вакцинирање

Вакцинирањето на учениците исто така ќе се врши согласно програмата на Министерството за здравство и тоа во амбулантски услови. Со вакцинирање ќе бидат опфатени учениците од: прво, второ, и девето одд. и во придружба на нивните родители и наставници. Целосна евиденција за оваа активност и понатаму ќе води психологот на училиштето.

18.4. Едукација за здрава исхрана – оброк во училиштата

За учениците од продолжен престој, училиштето во договор со родителите, а согласно со прописите од областа за јавни набавки, организира два оброци (појадок и ручек) во текот на престојот во училиштето. Трошоците за оброците ги плаќаат родителите. Директорот го следи обезбедувањето на

стандардите за исхрана и за оброците во училиштето, согласно стандардите утврдени од МОН.

Едукацијата за здрава исхрана ќе се реализира преку низа активности и проекти кои ги реализираат наставниците во училиште согласно Наставниот план и програма за работа со учениците за време на задолжителната настава како и вклученост во Воннаставните активности преку едукативни работилници, предавања од стручни лица (родители) како и преку посета на соодветни институции. Исто така и педагогот на училиштето ќе реализира едукативни работилници за здрава исхрана на учениците во 6-ти одделенија, во соработка со наставниците и класните раководители, со претходно истражување на тема „Колку се хранам здраво“.

19. Училишна клима

19.1. Дисциплина

Дисциплината во училиштето ќе се одржува со активно учество на сите субјекти, а со доследно спроведување на Кодексот на однесување на ученици, наставници, родители и други вработени. Дисциплината ќе ја спроведуваат сите наставници и стручни соработници со позитивни примери и со насочување на учениците на правилно однесување во групни и индивидуални разговори. Во овој процес секако важна улога ќе имаат и родителите. Нарушувањето на дисциплината ќе биде санкционирано според Правилникот за наградување и изрекување на педагошки мерки.

19.2. Естетско и функционално уредување на просторот во училиштето

Во уредување и одржување на просторот во училиштето и дворот ќе учествуваат исто така сите субјекти. Секој наставник пред својот кабинет или училница ќе го уредува паното според потребите и наставните содржини, а останатиот дел од училишните зидови, како и холот ќе го одржуваат членовите на ликовната и литературната секција со предметните наставници по ликовно образование и македонски јазик. Во овој дел ќе земат учество и родителите на учениците од одделенска и предметна настава. Ќе продолжиме со уредување на еко-катче, изложување на изработки од актуелните проекти во училиштето и изложување на трудовите на учениците, како и дипломи, благодарници и сертификати доделени на училиштето. При организирање на одредени активности во училиштето уредувањето на просторот ќе биде одговорност на наставниците кои ги организираат истите.

Училишниот тим кој ќе ги координира овие активности го сочинуваат:

1. Сузана Јовановиќ - наставник по ликовно образование
2. Виолета Здравковска Ташевски- наставник по македонски јазик
3. Јасмина Хаџи Димова- наставник по англиски јазик
4. Бранкица Костадиноска- одделенски наставник
5. Маја Христова- Одделенски наставник
6. Оливера Божинова- одделенски наставник

19.3. Етички кодекси

Во текот на месеците август-септември, 2020 ќе се направи иновирање на етичкиот кодекс на учениците, родителите, наставниците, другите вработени. Училиштето ќе се залага за негово доследно спроведување преку редовно укажување за почитување од страна на сите субјекти. Етичкиот кодекс ќе биде истакнат на видно место во училиштето (ходници и училници)и со тоа ќе биде достапен на сите.

19.4. Односи меѓу сите структури во училиштето

Училишниот тим кој ќе го следи нивото на комуникацијата меѓу сите субјекти го сочинуваат:

1. Елизабета Матиќ - одговорен натимот
2. Оливија Жежова- предметен наставник
3. Маја Христова- одделенски наставник
4. Лила Велкоска- одделенски наставник
5. Татјана Алексова-С.- психолог
6. Татјана Трајковска-педагог

Училишниот тим, ќе ја следи соработката и комуникацијата помеѓу сите структури во училиштето, ќе открива слаби моменти и врз основа на тоа ќе изготви план за активности со цел да ја подобриме состојбата во критичните сфери на функционирање меѓу субјектите.

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

20. Професионален и кариерен развој на воспитно-образовниот кадар

20.1. Детектирање на потребите и приоритетите

Потребите на наставниците за професионален развој(ПР) ќе се утврдуваат врз основа на нивните лични планови за ПР и потоа секој стручен актив ќе изработи Програма за ПР на ниво на активот. Тимот за ПР ќе изработи училишна Програма за ПР.

Потребите и приоритетите за професионален развој на наставниците и стручните соработници произлегуваат од детектираните состојби, резултатите од самоевалуацијата, интегралната евалуација и следењето и вреднувањето на работата на наставниците и стручните соработници.

20.2. Активности за професионален развој

Во текот на учебната година сите понудени обуки согласно ќе бидат доставени до наставниците за кои се наменети или до стручните соработници, истите ќе бидат разгледани и зависно од можностите ќе бидат посетени. После учеството на обуки, учесниците ќе одржат дисиминација во училиштето по претходно изготвена програма и акционен план, а за истата активност ќе бидат изготвени и извештаи. Во функција на професионалниот развој на наставниците ќе се организираат семинари, вебинари, дисиминација, работилници и размена на искуства во рамките на активите. За својот професионален развој наставниците ќе водат професионално досие и професионално портфолио, а на крајот на учебната година ќе изработат извештај за реализацијата.

20.3. Личен професионален развој

На наставниците, стручните соработници и останати вработени, ќе им биде овозможено професионално да се усовршуваат според своите интерес и определба, а своите знаења секако ќе ги применат во работата на училиштето. Личниот професионален развој наставниците можат да го стекнат во училиштето преку работата на стручните активи, работилници и отворени часови, но и надвор од училиштето, организирано и во сопствена режија. За сопственото стручно усовршување наставниците прават личен план за професионален развој за секоја учебна година врз основа на самоевалуацијата во однос на професионалните компетенции, резултатите од интегралната евалуација и по претходно направена самопроценка и со поддршка на стручните соработници.

20.4. Хоризонтално учење

Сите наставници или училишни координатори на проекти по посета на било која обука, ќе одржат дисиминација во училиштето. Сознанијата ќе се споделуваат и на стручните активи и отворените часови. За таа цел ќе бидат изработени акциски

планови од страна на сите оние кои ќе ги презентираат содржините пред останатите наставници.

20.5. Кариерен развој на воспитно-образовниот кадар

Целокупниот воспитно-образовен кадар во нашето училиште има можност кариерно да се развива согласно законот за наставници и стручни соработници и се разбира според своите можности, афинитети и способности.

Тоа е долготраен, континуиран процес кој започнува на почетокот на оваа професија и трае до крајот на целиот живот, процес кој се реализира на најразлични начини и подразбира оспособување на наставникот со нови знаења, вештини, способности, стратегии во соодветните области и оспособеност за примена на соодветна технологија, како и можност за професионално усовршување и напредување во кариерата на целокупниот воспитно-образовен кадар согласно стандардите за напредување во звања.

21. Соработка на основното училиште со родителите/старателите

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

На почетокот на учебната година откако ќе биде изготвен распоредот на часови, ќе се направи табела за прием на родители за секој наставник одделно, кој ден и во колку часот ќе има приемен ден. Табелата ќе биде истакната на јавно место и секој наставник ќе го истакне својот распоред за прием на родители на вратата од својата училница.

Програмата за работа на Совет на родители дополнително ќе биде дополнета во прилозите кон Годишната програма, откако ќе се конституира советот на родители за оваа учебна година.

Родителите ќе бидат вклучени во работилници, трибини и предавања согласно Развојната програма на училиштето.

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

Во процесот на учењето и воннаставните активности континуирано се вклучуваат и родителите со давање поддршка на наставниците за работа со ученици со попреченост, изработка на ИОП (ПОП и талентирани и надарени ученици) во соработка со Инклузивниот тим на училиштето.

Исто така родителите се вклучени и во делот за професионална ориентација на учениците преку организирани посети на средни училишта, отворени денови,

проекти, како и прибирање на разновиден дидактички материјал, наставни средства и помагала.

Согласно содржините од Наставниот план и програма, родителите може земат активно учество при реализација на одредени содржини. Родителите ќе бидат вклучени и во организирање посети на соодветни институции, како и вклученост во реализација на проекти. Учениците од одделенска настава заедно со родителите се вклучени во проект Ерасмус +, School Permaculture Garden.

21.3. Едукација на родителите/старателите

Во согласност со Развојната програма на училиштето, се планирани организирани средби, предавања, трибини и работилници за актуелни теми наменети од родителите за родителите.

Ќе се изработат различни начини за информирање на родителите за нивна поголема вклученост во оваа активност, како брошури, флаери, плакати исл. Планот и носителите на активностите дополнително ќе бидат истакнати по формирање на Советот на родители во месец август, 2020.

22. Комуникација со јавноста и промоција на основното училиште

Целта на училиштето е да негува квалитетна комуникација со сите надворешни чинители за содавање позитивен публицитет и имиџ во локалната заедница, институциите, НВО секторот, медиумска промоција и сл. за да се создаде влијание, разбирање, давање информација и повратна информација во двонасочната комуникација.

Локална заедница (локална самоуправа, деловна заедница, месно население, поранешни ученици...) Соработката со локалната заедница ќе се одвива во рамките на редовната настава и преку ВНА и истата претставува активно вклучување на училиштето во средината во којашто е лоцирано преку разновидни форми за соработка за подобрување на квалитетот на животот во заедницата. Ќе се одвива континуирана електронска комуникација, но и лична, усна комуникација.

Преку различни активности, манифестации, акции и презентирање на резултатите и достигнувањата од работата, училиштето ќе ја продолжи соработката со локалната средина. Ќе се прави попис на достигнувањата во училиштето и промоција преку брошури, флаери, континуирано одржување на веб-страницата на училиштето, транспарентност и јавност преку огласна табла.

Ќе се решаваат заеднички проблеми на локално ниво, со што ќе се придонесе за развој на локалната заедница на културно и образовно ниво. Училиштето ќе се вклучува и во решавање на одредени комунални проблеми, а посебно ќе се стреми со локалното население да го уреди дворот и околината на училиштето.

Училиштето активно ќе соработува со локалната самоуправа во Општина Аеродром, посебно со Секторот за образование, култура, спорт и млади и воспитно-образовни институции од општината. Учениците ќе учествуваат во сите организирани активности и манифестации на ниво на општина, посебно во делот на одбележување на Денот на општината и други манифестации во спортските, културно-уметничките програми и наградните конкурси.

Активности во текот на годината:

- одбележување јубилејни прослави и меѓународни денови
- спортски активности
- работни и хуманитарни акции
- запознавање на локалната средина преку посети и излети
- организирање и учество во приредби и изложби
- соработка со деловната заедница
- соработка со локалната заедница
- соработка со родители, месно население, поранешни ученици
- учества во организирани еко-акции
- учества во општински ученички натпревари

Институции од областа на културата Сите конкурси и покани за натпревари кои ќе стигнат во училиштето ќе бидат препратени до одговорните наставници и спроведени со учество од учениците. Ликовните и литературните манифестации, споменици и установи ќе бидат посетени според потребите на наставата и ВНА и по избор на одделенскиот и предметниот наставник или по барање на учениците. Посета на кино и театар ќе се организира во текот на наставната година според потребите на наставата и соодветен избор од страна на наставниците според возраста на учениците.

Институции од областа на образованието Континуирано во текот на учебната година училиштето ќе соработува со МОН и БРО, детските градинки од населбата, основните училишта од општината и пошироко, средните училишта и факултетите.

Невладини организации Соработка со НВО континуирано во текот на учебната година според потребите и согласно нивните програми.

Спортски друштва Училиштето ќе продолжи да соработува со КК „МЗТ“, одбојкарски клуб „Мастер волеј“, фудбалски клубови и др. спортски клубови во коишто членуваат наши ученици.

Здравствени организации Училиштето ќе продолжи да соработува со институциите кои се директно поврзани со грижата за здравјето на децата: Здравствен дом „Лисиче“, Здравствен дом „Јане Сандански“, Меѓуопштински

центар за социјални работи, Завод за ментално здравје, МКФ, по потреба и со болниците од градот.

Медиуми Планираме да продолжиме со учество во емисијата „Голем одмор“ со учениците и одговорни наставници од петто одд. По потреба учество на училиштето во националните ТВ за претставување и промоција на актуелни настани и проекти. Промовирање на училиштето преку веб-страницата кој постојано ќе се ажурира и преку весникот на Општина Аеродром. Овие активности ќе се реализираат во договор со сите наставници, директорот, стручната служба, Советот на родители.

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
учество на учениците во ВНА и освоени награди	Септември 2020- Јуни 2021 Преку списоци за учество, постигнати резултати, известии	Наставници-ментори, Тим за следење на реализацијата на активностите, претседател на ученички парламент, одговорен наставник за УП, стручни соработници, директор	Наставници, стручни соработници, директор, родители, ПИ
вклученост на родителите во предавања, трибини, работилници	Октомври 2020 Ноември 2020 Декември 2020 Март 2021 г. Преку извештаи, записници.	Наставници, стручни соработници, директор, родители, стручни лица.	Директор, стручни соработници,
следење на реализацијата на редовната настава	Преку увид на часови, дневни подготовки, по	Директор и стручни соработници	ПИ,

	еднаш полугодие	во		
следење на постигнување на учениците и нивниот напредок	Преку: Одделенски дневници, извештаи за успех, евидентни листови,		Одделенски раководители, стручни соработници, директор	Општина, МОН,БРО, родители, сите наставници
следење на реализација на превентивните програми	Извештаи, дневни белешки, посебна документација на стручни соработници		Стручни соработници	ПИ,
Следење на реализација ВНА-ти	Преку извештаи, дневни белешки, одделенски дневници и посебни дневници		Директор, стручни соработници, одговорни наставници	Општина, МОН,БРО, родители
Следење на реализацијата на вонучилишни активности	Преку извештаи, дневни белешки		директор	Општина, МОН,БРО, родители
Следење на реализација на проектите кои ги спроведуваме во училиштето	Преку извештаи,		Директор, стручни соработници, одговорни наставници	Општина, МОН,БРО,Национална агенција за образовни ресурси
Следење на начинот на оценување на учениците	Преку стручни посети на часови, преку работата на стручните активи, евидентни листови		Директор, стручни соработници	Наставници, просветен инспектор

24. Евалуација на годишната програма за работа на основното училиште

Евалуацијата на Годишната програма за работа на училиштето ќе ја врши комисија од наставници и стручни соработници кои учествуваа во креирањето на истата и директорот. Секако , тука ќе бидат вклучени и сите останати наставници

и други вработени преку интервјуа и анкети за прибирање на податоците, како и други начини на следење на работата во сите сегменти што ги опфаќа Програмата.

Заклучок

Годишната програма за работа на основното училиште се работи врз основа на Развојната програма и е документ кој се изработува пред почетокот на секоја учебна година, со цел да се унапреди воспитно-образовната работа во училиштето. Во неа се конкретизирани активностите на ниво на училиште, носителите на тие активности, термините за нивна реализација, одговорностите на училишните субјекти како и очекуваните исходи и ефекти од нивното остварување. При нејзината изработка се водевме од следните појдовни основи: Закон за основно образование, Законот за наставници и стручни соработници во основните и средните училишта, Законот за работни односи, Законот за јавни набавки, Законот за организација и работа на органите на државната управа и други закони, Стратегија за образование 2018-2025, наставни планови и програми, подзаконски и интерни акти (Статут, Развојната програма на училиштето 2020-2024, етички кодекс, деловници за работа на органите, правилник за работа на комисији, правилник за дежурства на наставници, правилник за работно време итн.), извештаи (Годишен извештај за работата на основното училиште од претходната учебна година, извештај од интегралната евалвација, извештај од само-евалвација, извештаи за финасиското работење на училиштето) записници итн. и искуствата од партнерството со родителите.

При изработка на Годишната програма водевме сметка за просторните услови со кои располагаме, бидејќи истите во моментот претставуваат реална пречка за нејзино реализирање. Програмата ги опфаќа сите аспекти од работата на училиштето, а во нејзино остварување се вклучени сите наставници, стручни соработници, други вработени, учениците и родителите, како и надворешни соработници.

Програмата содржи: Општи податоци за училиштето, податоци за наставниот и ненаставниот кадар, за телата на управување, учениците, приоритетните подрачја на промени, видови на настава и воннаставни активности, вонучилишни активности (екскурзии, излети), проекти кои ќе се реализираат, грижа за здравјето и безбедноста на учениците, унапредување на мултикултурализмот и меѓуетничка интеграција, поддршка на учениците, видови оценувања, самоевалуација на училиштето, следење на наставата, училишна клима, професионален и кариерен развој на наставниците, соработка со родителите, комуникација со јавноста и промоција на училиштето.

Успешноста во работата во училиштето и имплементирањето на годишната програма во целокупната работа се темели на тимската работа и исполнување на работните обврски од страна на вработените и тоа е она што првенствено ќе се трудиме да го одржиме на високо ниво. Исто така ќе се насочиме посебно на приоритетните подрачја на промена, кои се дел од Развојната програма училиштето и ќе се реализираат според краткорочните цели кои се дадени во планот.

Комисија за изработка на годишната програма за работа на основното училиште

Годишната програма за работа на училиштето, за учебната 2020/2021 год. ја изработи училишен тим, во состав:

1. Јулијана Тодоровска, директор
2. Татјана Алексова-С., психолог
3. Татјана Трајковска, педагог
4. Виолета Јовановска Никовска, предметен наставник
5. Билјана Тримчевска, предметен наставник
6. Марина Спасовска, одделенски наставник
7. Мери Џековска, одделенски наставник
8. Зорана Ц. Бочварова, одделенски наставник
9. Марија Петрушевска, ученик од 9-то одд.

Користена литература

За изработка на годишната програма за работа на училиштето за учебната 2020/2021 год, ги користевме следните документи:

1. Програмата за работа од минатата учебна година
2. Извештајот за работа на училиштето за 2019/2020 год.
3. Програмата за развој на училиштето 2020-2024
4. Законот за ОО
5. Податоци собрани од наставниот кадар
6. Податоци од пописот на училиштето
7. Документација од архивата на училиштето
8. Правилници
9. Извештаи за реализирани активности

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, татори, 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/интеркултурализмот 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

Датум 15.08.2020 год.

Директор
Јулијана Тодоровска

Претседател на УО
Билјана Леова

М.П
