ООУ „ Вера Цировири - Трена“

ПОЛУГОДИШЕН ИЗВЕШТАЈ ЗА РАБОТАТА

на ООУ „Вера Цировири-Трена“ ул.„Руѓер Бошковиќ“ бр.9, Скопје - Карпош за учебната 2021/2022 година

Скопје

09.02.2022

1.Општи податоци за основното училиште

1.1.Табела со општи податоци

Податоци	
Име на основното училиште	**ООУ Вера Цировири – Трена**
Адреса, место, општина	**ул. Руѓер Бошковиќ бр. 9, Карпош – Скопје**
Телефон	**02 3068 507**
Факс	**02 3068 507**
Веб-страница	www.veraciriviritrena.edu.mk
Е-маил	**oou.veraciriviri@gmail.com**
Основано од..	Одлука на Идадија бр.20307/62
Верификација-број на актот	11587-0 од 1986
Година на изградба	1962
Тип на градба	Тврда
Внатрешна површина на училиштето (m2)	3189
Училиштен двор (m2)	7787
Површина на спортски терени и игралишта	1180
Начин на загревање на училиштето	Обновливи извори на енергија
Училиштето работи во смени	1 и ½
Број на паралелки	19
Број на комбинирани паралелки	/
Јазик/јазици на кој/кои се реализира наставата во училиштето	Македонски јазик
Во основното училиште има паралелки за ученици со посебни образовни потреби	/
Во основното училиште има паралелки од музичко училиште	/
Во основното училиште има ресурсен центар	Не
Други податоци карактеристични за основното училиште	Во училиштето има три градини : Градина под фолија подигната со помош на добиен гранд од МИО активности; Стаклена градина подигната со добиен гранд од Фонд за иновации и технолошки развој во соработка со МОН; ЕКО градина од рециклиран материјал создадена од вредните раце на наставници,родители и ученици

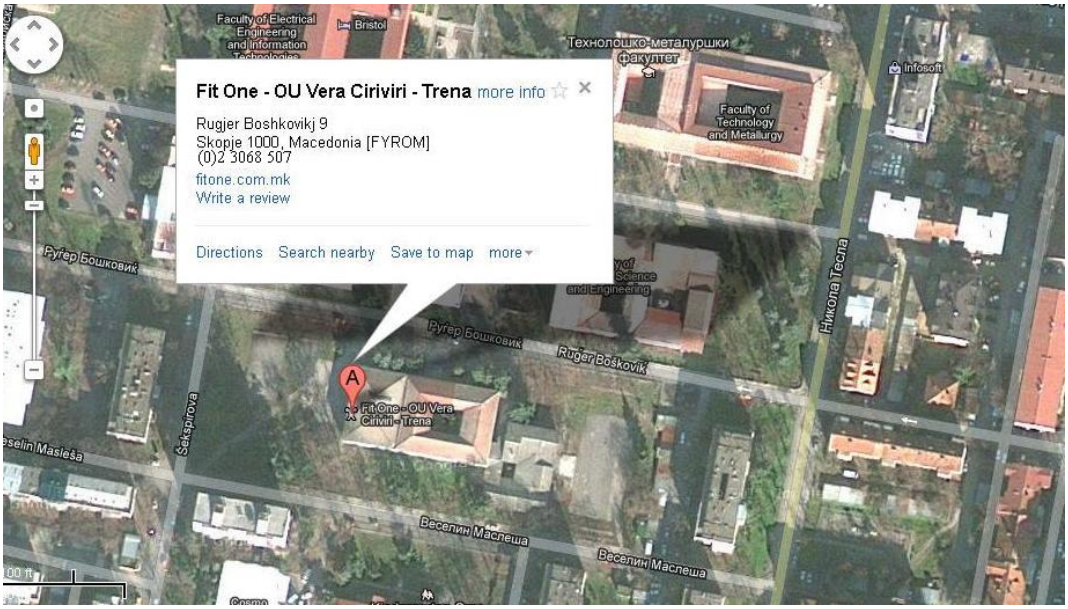
1.2. Органи на управување, стручни органи и ученичко организирање во основното училиште

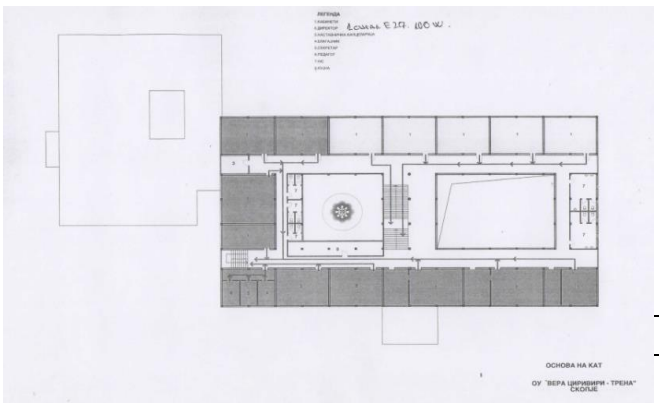
Членови на училиштен одбор (име и презиме)	**Од колективот:** Андријана Тодоровска Кристина Несторовска Дивна Карапанчева **Од Советот на родители**: Билјана Настеска Калаоска -претседател Елеонора Ќосевска-заменик претседател Ариадна Јанакиевска Спирковска **Претставници од основачот:** Јорданка Стојанова Василевска
Членови на советот на родители (име и презиме)	Елена Стојановска Сара Кочан Билјана Настеска Калаоска Олга Јаневска Марија Димитриевиќ Марина Динески Бојана Маневска Елеонора Ќосевска Даниела Василевска Мирјана Манчевска Перица Симјановска Марјан Ѓуровски Јасна Станковиќ Тања Јанкуловска Љупчо Анчески Ариадна Јанакиевска Спирковска ДубравкаЈовческа Ирена Данилова Билјана Нарашанова
Стручни активи (видови)	Стручен актив на одделенска настава Стручен актив на предметна настава Стручен актив на природни науки Стручен актив на јазична група предмети Струлен актив на општествена група предмети Стручен актив на уметничко технички науки Стручен актив по физичко и здравствено образование
Одделенски совети	Одделенски совет одделенска настава(19) Одделенски совет предментна настава(17)
Членови на училиштниот инклузивен тим (име и презиме)	• Андријана Тодоровска • Јадранка Марос Каракашева • Светлана Шајновска • Кристина Несторовска • Ана Кралевска

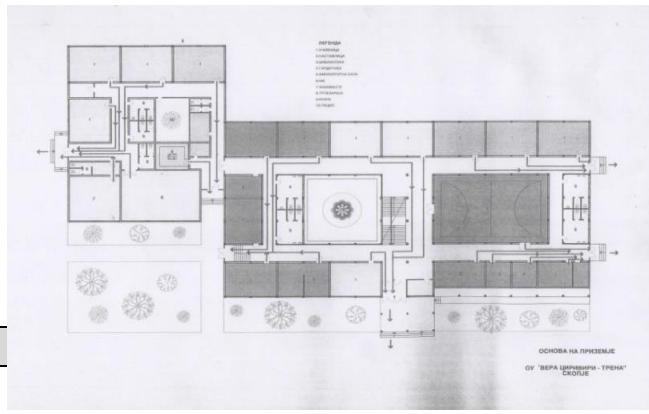
	• Даниела Василевска • Катерина Георгиева
Заедница на паралелката	19
Членови на ученичкиот парламент (број на ученици,име и презиме на претседателот на ученичкиот парламент)	19 члена претседател: Меланија Петровска (9б одд) ученик –правобранител: Изабела Црња (9а одд)

2. Податоци за условите за работа на основното училиште

2.1. Мапа на основното училиште







Број на подрачни училишта	0
Бруто површина	12257
Нето површина	11150
Број на спортски терени	3
Број на катови	П+1
Број на училници	20
Број на помошни простории	9
Училишна библиотека	1
Медијатека	1
Начин на загревање на училиштето	Обновливи извори на енергја

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	20	1100	4	
Сензорна соба	1	46	5	
Кабинети	4	201	4	
Библиотека	1	22	3	
Медијатека	1	50	4	
Спортска сала	1	200	4	
Соблекувални	2	28,83	3	
Канцеларии	7	147,30	4	
Училиштен двор	1	8967	4	
Заеднички простор за прослави	/	/	/	
Кујна	1	31,5	5	
Трпезарија	1	80,85	4	
Магацин во кујна	1	10,35		
Портирница	1	6		

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

Во овој дел се наведени материјално-техничките ресурси што ги поседува основното училиште, како и потребата од опремување на просториите (информатичко технолошка и мултимедијална опрема, музички инструменти, книги и учебници за училишната библиотека, спортски реквизити, средства, материјали и играчки за училниците за одделенска настава и сл).

Одделенија	**Постоечка опрема и наставни средства**	**Потребна опрема и наставни средства**
Iа Iб	Компјутер, слушалки, два смарт телевизори, завеси,ТВ, лаптопчиња,пластични фиоки, клупи и столчиња, линијар, триаголник, термометар, постери (за наставниот предмет општество, природни науки, математика,) геометриски 3Д форми, логички плочки, пластични кутии	Шестар, карта на РСМакедонија спортски реквизити,
IIа, IIб, IIв	Компјутер,слушалки микрофон Домино картички, бројни картички, фигури и простор, календар и време, обрачи за сортирање, вага за еднаквост, лупи , постери (букви, бројки, бројна оска, местоположба, табела 100, диви животни, домашни животни) постери за наставниот предмет општество .природни науки математика ,клупи и столчиња,библиотека на тркала, термометар, демонстрационен часовник,мензури, домино, сметалки	вага, геометриски тела, топки,слика делови од тело и делови од растенијата,,топки,јажиња) Сметалки,
IIIа,	Компјутер,слушалки микрофон Завеси, ТВ,компјутер,музички систем,прочистувач на воздух,печатар,шкафчиња 30,вага,логички плочки,флеш карти со бројки и букви, едукативни математички и јазични постери, кутии со детски играчки, кукли за театар и театар за сенки, библиотека со книги,клупии столчиња линијари Часовник ,мензури	3Д геометриски форми
IIIб,	ТВ,компјутер,завеси,клупи и столчиња,шкафчиња, абакус,мензури, музички систем,	3Дформи, струјно коло
IVа,	Смарт табла Компјутер,слушалки микрофон Завеси, ТВ,принтер.пластични фиоки,закачалки,прочистувач за воздух,табла(мала и голема),клупи и столчиња,лупи,постери, 3Дформи,	вага, магнети, спортски реквизити
IVб	Смарт табла Компјутер,слушалки микрофон монитор Завеси, ТВ,	ДМИ,спортски реквизити,вага,3Д, магнети,

	шкафчиња,клупи столчиња,табла,прочистувач на воздух,компјутер,принтер, 3Дформи, Линијари,мензури,постери	
Va, Vб	Компјутер,слушалки Завеси,клима,печатар,ТВ,шкаф, линијар,лупи,мензури	3Д форми, шестар,вага,ДМИ,карта на РСМакедонија,
Наставен предмет (предметнан астава)	**Постоечка опрема и наставни средства**	**Потребна опрема и наставни средства**
Македонски јазик	Компјутер, монитор, камера, слушалки со мкикрофон	
Англиски јазик	Касетофон (ЦД Плеер)2 Компакт дискови флеш карти Компјутер, монитор, камера, слушалки со мкикрофон	Наставен материјал
Француски јазик	Касетофон (ЦД Плеер) Компакт дискови Компјутер, монитор, камера, слушалки со мкикрофон/	Наставен материјал
Математика	Прибор за цртање за геометрија, 3Д Форми,Флеш карти Компјутер, монитор, камера, слушалки со мкикрофон, ваги за мерење со литри и грамови,мензури	мрежи од 3 Д форми, модели на конус со четири пресеци,
Ликовно образование	Компјутер, монитор, камера, слушалки со микрофон, гипсени модели(око,дланка,портрет)	валјак за печатење (графички)хамери, фломастери боја за печатење
Музичко образование	Пијано и синтисајзер	
Географија	Географски карти Компјутер, монитор, камера, слушалки со мкикрофон,енциклопедии	карта на Свет и Австралија со Океанија Земјина револуција
Информатика	5 компјутери	компјутери
Историја	Историски карти, компјутер, монитор, камера, слушалки со мкикрофон,енциклопедии	Историски карти: – Самоилово царство и -2.светска војна
Биологија и природни науки	Костур, модел на орган, модел на нерви, модел око, модел уво, модел торзо, мускули(руиниран), модел зглоб, мозок, срце, црн дроб, панкреас,грклан.Микроскоп светлосен, лап топ, фрижидер,енциклопедии	Човечки мускулест модел, призма, мерач на светлина, перископ, модел движење на земјата околу сонцето, собирач на податоци(дата логер), глобус, пинцети-5, двоглед, модел на цвет, каталог од семиња, лабораториски инки – 5, динамометар, модели: бели дробови, ДНК, бубрег со

		адреналинска жлезда, шпиртни ламби-5, метален статив-5, лабораториска стакларија: ерленмаери, инки,аван со толчник, петриеви чаши, азбестна мрежа заштитни очила, реагенси, предметни стакла, покривни стаклениа, светилка, апаратура за собирање гас, необележани дијаграми од репродуктивни органи, спирометар, термометри-5, плоча за загревање, сито, стоперка, филтер хартија, ламба, флуоресцентно светло, гумена цевка, комора за одбран примерок,
Физика	Амперметри-3, Волтметри-2 Вага-1 Динамометри-3 Звучни вилушки-2 Отпорници-3 Магнети-2 Магнетна игла-1 Компас-1 Трансформатор-1 Оптички призми-2 Комплет оптика Манометар-1 Електроскоп-2 Компјутер, монитор, камера, слушалки со мкикрофон,енциклопедии	осцилоскоп, дигитален електроскоп, дигитален инимер-5,јон-генератор
Хемија	Хемикалии.лабораториски прибор,атомски модели, збирка на минерали и периоден систем Компјутер, монитор, камера, слушалки со микрофон-опремен кабинет со мебел	епрувети-50, метални лажички-5 саатни стакла-5 Индикатори(лакмус) pH метар-1
Етика.иновации.класична култура	Компјутер, монитор, камера, слушалки со микрофон	
Физичко и здравствено образование	Сите реквизити за часовите по физичко и здравствено образование	

2.5. Податоци за училишната библиотека

Ред.број	Библиотечен фонд	Количество
1.	Учебници за ученици од I – IX одд.	3276
2.	Лектири за ученици од I – IX одд.	636
3.	Стручна литература за наставници и стручни соработници	480
4.	Енциклопедии	27
5.	Речници	9
6.	Енциклопедии на англиски јазик	41
7.	Книги од најразлични области	7581
8.	Сериски публикации	11
9.	Вкупен книжен фонд на училиштето	8149

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

Што се преуредува или обновува	Површина во m^2	Намена
Остава за книги	$12m^2$	Остава за книги
2 училници	$100\ m^2$	училници за четврто одделение
Библиотека	$22\ m^2$	Библиотека

3. Податоци за вработените и за учениците во основното училиште

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

Р. бр.	Име и презиме	Година на раѓање	Звање	Степен на образо-вание	Работно место	Ментор/ советник	Години на стаж
1	Дајана Станисавлевиќ	16.09.1963	наставник	ВСС	Одделенски наставник		31години и 3 месеци
2.	Кристина Несторовска	23.09.1971	наставник	ВСС	Одделенски наставник		24години и 1 месеци
3.	Билјана Стојановска	01.04.1963	наставник	ВСС	Одделенски наставник		31години и 9 месеци
4.	Лилјана Петковска	01.10.1960	наставник	ВСС	Одделенски наставник		36години и 5 месеци
5.	Маја Чинго	02.10.1971	наставник	ВСС	Одделенски наставник		32години и 2 месеци
6.	Ана Видоевска Динева	28.07.1966	наставник	ВСС	Одделенски наставник		34години и 2 месеци
7.	Анита Петровска	13.02.1969	наставник	ВСС	Одделенски наставни		9години и 6 месеци
8.	Велимир Новески	25.11.1986	наставник	ВСС	Одделеснки наставник		9 години и 8 месеци

9.	Жанета Павловска	27.04.1960	наставник	Виша Школа	Одделенски наставник		41години и 5 месеци
10.	Мартин Стефаноски	18.12.1987	наставник	ВСС	Одделенски наставник		8години и 5 месеци
11.	Сузана Аспровска	26.05.1968	наставник	ВСС	Одделенски наставник		27години и 1 месеци
12.	Радмила Петровиќ Јордановска	08.07.1960	наставник	ВСС	Одделенски наставник		38години и 7 месеци
13.	Соња Силјаноска	20.03.1971	наставник	ВСС	Оделенски наставник		27години и 11 месеци
14.	Лила Трпчевска	10.11.1964	наставник	ВСС	Одделенски наставник		23години и 5 месеци
15.	Алмедина Адемовска	04.03.1986	наставник	ВСС	Одделенски наставник		8години и 3 месеци
16.	Ана Кралевска	24.09.1972	наставник	ВСС	Наставник по македонски јазик		25години и 0 месеци
17.	Ванчо Љатковски	28.04.1961	наставник	ВСС	Наставник по македонски јазик		25години и 3 месеци
18.	Александра Чочевска	11.02.1967	наставник	ВСС	Наставник по англиски јазик		25години и 7 месеци
19.	Марија Саракинов	19.10.1984	наставник	ВСС	Наставник по англиски јазик		7години и 9 месеци
20.	Танка Спасовска	02.03.1960	наставник	ВСС	Наставник по историја		29години и 5 месеци
21.	Ленка Ѓоргоска	07.02.1965	наставник	ВСС	Наставник по географија		18години и 11 месеци
22.	Игор Донов	07.04.1966	наставник	ВСС	Наставник по физика		22години и 5 месеци
23.	Силвана Јорданова	08.04.1961	наставник	ВСС	Наставник по француски		31години и 8 месеци
24.	Сузана Илиќ	21.05.1966	наставник	ВСС	Наставник по класична култура и по етика ,иновации		30 години 1 месец
25.	Валентина Пешевска	31.10.1967	наставник	ВСС	Наставник по хемија		19години и 9 месеци
26.	Елена Јакимовска	03.02.1981	наставник	ВСС	Наставник по физичко		10години и 3 месеци
27.	Оливера Даневска	04.04.1978	наставник	ВСС	Наставник по физичко		14години и 3 месеци

28.	Гордана Ѓорѓиевска	10.08.1971	наставник	ВСС	Наставник по математика		22години и 3 месеци
29.	Дивна Карапанчева	04.05.1963	наставник	ВСС	Наставник по биологија	Наставник ментор	27години и 6 месеци
30.	Даниела Илевска Стојчева	27.05.1983	наставник	ВСС	Наставник по ликовно		9години и 8 месеци
31.	Јасмина Сретеноска	02.07.1979	наставник	Магистер по матемарички науки	Наставник по математика		13години и 11 месеци
32.	Николина Ристовска	19.12.1987	наставник	ВСС	Одделенски наставник		9 години и 6 месеци
33.	Пепи Стефановска	01.04.1983	наставник	ВСС	Наставник по одделенска настава		10години и 2 месеци
34.	Јасмина Мацаровска	24.07.1964	наставник	ВСС	Одделенски наставник		24години и 3 месеци
35.	Татјана Дончевска	23.11.1972	педагог	ВСС	Педагог		15години и1 месеци
36.	Јадранка Марос Каракашева	31.05.1960	психолог	Магистер по психо-логија на човечки ресурси	Психолог		30години и 11 месеци
37.	Андријана Тодоровска	20.06.1991	Дефектолог	ВСС	Дефектолог		5години и 5 месеци
38.	Сузана Поповска	16.02.1968	економист	ССС	Домаќин		31 година и 6 месеци
39.	Кристина Николовска	27.10.1992	наставник	ВСС	Наставник по англиски јазик		5години и 4 месеци
40.	Слаѓана Чекичевска	10.10.1965	наставник	ВСС	Наставник по музичко		29години и 7 месеци
41	Цветанка Николовска Гегај	04.10.1974	наставник	ВСС	Наставник по германски		10години и 4 месеци
42	Ана Дионосиева	04.11.1987	наставник	ВСС	Професор по информатика		5 години и 8 месеци
43	Александар Панајотов	15.09.1975	наставник	ВСС	Наставник по музичко		19години и 7 месеци
44	Марика Дурлевиќ	25.06.1959 год	наставник	ВСС	Наставник по техничко образование		33години и 7 месеци
45	Емилија Ратков	31.08.1987	Наставник /преку Општина	ВСС	Одделенски наставник		9години и 7 месеци

46	Мартина Трајковска	21.12.1997	Наставник /преку Општина	ВСС	Одделенски наставник		4месеци

3.2. Податоци за раководните лица

Ред. Број	**Име и презиме**	**Година на раѓање**	**Звање**	**Степен на образо-вание**	**Работно место**	**Ментор/ советник**	**Години на стаж**
1	Светлана Шајноска	18.04.1977	Дипломи ран педагог	ВСС	Директор		10години и 9месеци

3.3. Податоци за воспитувачите

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

3.4. Податоци за вработените административни службеници

Ред. Број	**Име и презиме**	**Година на раѓање**	**Звање**	**Степен на образование**	**Работно место**	**Години на стаж**
1.	Моника Дервенци Ќосевска	03.05.1985	Дипломиран правник	Високо	Секретар	6години и 3 месеци
2.	Габи Атанасова Тасевска	12.12.1984	Дипломиран правник	Високо	Секретар	6години и 7 месеци

3.5. Податоци за вработените помошно-технички лица

Ред. број	**Име и презиме**	**Година на раѓање**	**Звање**	**Степен на образо-вание**	**Работно место**	**Години на стаж**
1.	Зоран Ѓорѓиевски	30.07.1963	бравар	ССС	Хаусмајстор	38години и 8 месец
2.	Виолета Ѓорѓиевска	27.10.1963	автосообраќајна	НСС	Хигиеничар	26години и 1 месеци

3.	Наталија Танасковска	15.05.1974	фризер	НСС	Хигиеничар	21години и 3 месеци
4.	Ана Бошковска	12.01.1966	општа гимназија	НСС	Хигиеничар	18години и 1 месеци
5.	Загорка Младеновиќ	03.10.1972	козметичар	НСС	Хигиеничар	21години и 11 месеци
6.	Рубинка Стојковска	29.03.1966	стенодактилограф	НСС	Хигиеничар	22години и 6 месец

3.6. Податоци за ангажираните образовни медијатори

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

3.7. Вкупни податоци за наставен и ненаставен кадар

Кадар	**вкупно**	**Етничка и полова структура на вработените**											
		Македонци		**Албанци**		**Турци**		**Срби**		**Роми**		**други**	
		м	**Ж**	**м**	**ж**	**м**	**ж**	**м**	**ж**	**м**	**ж**	**м**	**ж**
Број на вработени	48	5	41				1						1
Број на наставен кадар	35	4	30				1						
Број на воспитувачи													
Број на стручни соработници	4		3										1
Администра-тивни работници	1		1										
Помошно-технички кадар	7	1	6										
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	2
Високо образование	38
Виша стручна спрема	1
Средно образование	7
Основно образование	/

3.9. Вкупни податоци за старосната структура на вработените

Години	**Број на вработени**
20-30	1
31-40	7
41-50	12
51-60	23
61 – пензија	5

3.10. Податоци за учениците во основното училиште

Членови на Комисијата за упис на учениците се:
Јадранка Марос – Каракашева - психолог, Татјана Дончевска - педагог,
Андријана Тодоровска - дефектолог и Кристина Николовска – наставник по англиски јазик

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	2	57	22	28				1	2					4
II	3	66	39	22					2	1			1	1
III	2	47	24	19			1	1					1	1

I-III	**7**	**170**	**85**	**69**			**1**	**2**	**4**	**1**			**2**	**6**
IV	2	59	25	31						2				1
V	2	50	21	25				1	2	1				
IV-V	**4**	**109**	**46**	**56**				**1**	**2**	3				1
VI	2	36	16	18				1	1					
VII	2	50	20	28									2	
VI-VII	**4**	**86**	**36**	**46**				**1**	**1**				**2**	
VIII	2	35	19	15										1
VII-VIII	**4**	**85**	**39**	**43**									**2**	**1**
IX	2	32	15	17										
VIII-IX	**4**	**67**	**34**	**32**										**1**
VI-IX	**8**	**153**	**70**	**78**				**1**	**1**				**2**	**1**

4. Материјално-финансиско работење на основното училиште

- Транспарентност во планирањето и трошењето на училишниот буџет

Училиштето има воспоставено соработка со Локалната самоуправа и заедница во однос на подобрување на инфраструктурата. Континуирано се следи состојбата на објектот и се обезбедуваат средства за негово одржување. Инфраструктурата на училиштето ги задоволува потребите, но континуирано се работи на обезбедување на средства за одржување. Се применуваат Правилници и Законот за финансиско работење на училиштето како и тендерски постапки. Училиштето навремено ги идентификува потребите од материјално технички средства и континуирано ги планира и обезбедува. Потребите од нагледни средства се согледуваат преку барањата на стручните активи, а истите се планираат во развојниот план на училиштето. Од пописната листа се согледува моменталната состојба на материјално/техничките средства на училиштето. Опременоста со наставни средства и помагала придонесува за зголемување на активноста на учениците, подигање на квалитетот на наставата и реализирање на наставните програми.Средствата се обезбедуваат од сметките на општинската 903 самофинасирачка сметка 787 од закупнини на простор,и сметката 785 наменска за проект. Преку донации училиштето обезбедува и средства за обновување на материјално технички средства.

5. Мисија и визија

МИСИЈА

Нашето училиште е средина во која се овозможува развивање на индивидуалните способности на секој ученик и се поттикнува професионалниот развој на наставниот кадар како основни постулати кои водат кон квалитетен и современ воспитно-образовен процес.

ВИЗИЈА

Современо опремено , модел училиште за иновативни форми на настав во кое се стекнуваат применливи знаења и вештини и способности за целоживотно учење.

МОТО

Учи, мисли и примени!

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

Преку тимска соработка и реализирани активности во училиштето донесени се следните поуки за учебна 2021/2022 година Во прилог е табеларен приказ на заклучоците:

Реализирани активности	Поука/препорака
Дискусии, работилници и активности со учениците од 7 и 8 одд кои им помогнаа да воспостават врска помеѓу постоечкото знаење и новите информации,реализирани преку програмата ***Вештини за адолесценција*** во соработка со Lions Quest, МОН и UNODC	Како резултат од програмата се изгради самодовербата, комуникациските вештини техники на делотворно слушање и конструктивни начини за изразување емоции на врсниците.
Реализирани активности за јакнење на воспитната компонента и јакнење на врската помеѓу родител-ученик –наставник	Воочување на позитивните цели и можните препреки и критички став кон надворешните и внатрешните притисоци.
Одгледување и експериментирање со разновидни растенија, негување и нивно селектирање.	Развивање на одговорност за активно учество ,посветеност,труд и доследност во одржувањето на животната средина.

7. Подрачја на промени, приоритети и цели

Приоритетно подрачје на промени	***1. Унапредување на позитивна училишна онлајн клима и обезбедување на услови за активно следење на наставата на сите учесници во наставниот процес подеднакво.***

Цели:

*****Соодветна опрема за непречено одвивање на онлајн настава во/вон пандемија (компјутери, слушалки, микрофон, камера, телевизор.

*Доусовршување на наставниот кадар за користење на сите алатки од НПУД и Microsoft Teams

*Вклучување на родителите во процесот на одвивање на учење на далечина (обуки и техничка поддршка, родител-родител, наставник-родител, родител-ученици

Очекувани исходи

Непречено одвивање на онлајн наставата.

Стекнати вештини на наставен кадар за користење на сите алатки за онлајн настава.

Инволвиранот и поддршка за непречено одвивање на наставата.

Задачи

Реализација на наставата со примена на сите ИТ алатки.

Следење на текот на наставниот процес.

Перманентна комуникација со родителите во текот на наставниот процес.

Активности	**Индикатори за успех**	**Носители на активностите**	**Временска рамка за имплементација**	**Ресурси**	**Тим за следење**
Набавка на ИТ опрема за непречено одвивање на наставата.	Реализирана квалитетна настава со примена на ИТ опрема	Наставници,ученици	учебна 2021/22 година	ИТ опрема	Директор,стручна служба,тим наставници за техничка поддршка
Спроведување на обуки	Стекнати знаење на наставниците за користење на ИТ алатките	Наставници	Учебна 2021/22 година	Училишни финансиски средства	Директор,тим на наставниците за техничка поддршка
Воспоставување на соработка за	Задоволително ниво на вклученост на	Родители,	Учебна 2021/22 година	ИТопрема	Директор,стручна служба,наставници,ученици

пддршка на онлајн наставата.	родителите и нивна помош на учениците во процесот на онлајн настава	наставници ученици			

Приоритетно подрачје на промени	**4 Поддршка на учениците**

Цели:
Унапредување на психофизичкото здравјето на учениците,
Унапредување на психофизичкото здравјето на родители
Унапредување на психофизичкото здравјето на наставниците
Оч**екувани исходи**
Подобрено психофизичко здравје на учениците ,наставниците родителите.
Зголемена сигурност во надминување на потешкотии.
Задачи
Реализирање работилници ,вежби дискусии.

Активности	**Индикатори за успех**	**Носители на активностите**	**Временска рамка за имплементација**	**Ресурси**	**Тим за следење**
Работилници за развивање на степенот на емпатија,видови емоции кај себе и другите . Тимска работа за развивање на нови вештини за комуникација	Изградена способност за сочуство со другите,проценка ,создавање добри односи и успех кои се пресудни за вклопување во општеството	ученици Стручни соработници, одделенски и предметни наставници,	учебна 2021/22 година	ИКТ опрема, проектор	Директор, стручна служба
Стимулирање на развојот на функционалното мислење	Конкретно и апстракно мислење	Наставници ,стручна служба, ученици	учебна 2021/22 година	Потршен материјал	Стручна служба директор

Приоритетно подрачје на промени	**6.Ресурси**

Цели: Уредување на училишниот двор.
Формирање на училница на отворено.
Уредување на училишните спортски терени.
Очекувани исходи
Високо ниво на мотивација во создавање на нови училишни функционаллни простори.
Формирање на ЕКО градина- училница на отворено.
Реновирани училишни спортски терени.
Задачи
Учество на јавен оглас за уредување на еко катче
Изготвување оперативен план за реновирање на спортските терени.

Активности	**Индикатори за успех**	**Носители на активностите**	**Временска рамка за имплементација**	**Ресурси**	**Тим за следење**
Запознавање со планираните активности	Реализирани средби	Директор,наставници Локални институции,родители	учебна 2021/22 година		директор
Организирање на работни средби и спроведување на планираното	Нова Еко градина . Набавена соодветна опрема и остварена соработка	Наставници,надворени соработници директор	учебна 2021/22 година	материјал	директор

7.1. План за евалуација на акциските планови

Подрачја	**Унапредување на позитивна училишна онлајн клима и обезбедување на услови за активно следење на наставата на сите учесници во наставниот процес подеднакво**	**Поддршка на учениците**	**Ресурси**
Критериум за успех	позитивна работна атмосфера ,квалитетна настава ,зголемена подготвеност на наставниците	подобрена клима за соработка со учениците	воспоставена соработка
инструменти	извештаи анализи,споредба на реаултати	есејски прашања,презентации прашалници	Оперативен план

Индикатор за успешност	иновативни начини на оценување,зголемена соработка со родителите.	подобрен успех,и меѓусебни односи	мотивираност за создавање на креативни идеи
Одговорен за следење	директор,наставници	стручна служба наставници директор	Директор,наставници стручан служба родителли
Повратна информација	записници ,дневници	извешати,изработки,развиени вештини	извештаи

8. Програми и организација на работата во основното училиште

8.1. Календар за организацијата и работата во основното училиште

КАЛЕНДАР ЗА УЧЕБНА 2021-2022 ГОД.

СЕДМИЦА	1	2	3	4	5		6	7	8	9	10	11	12	13	14	14	15	16	17	18	
2021-2022	**I полугодие**																				
Работни денови	септември						октомври				ноември					декември					Вк.
понеделник		6	13	20	27		4	11	18	25	1	8	15	22	29		6	13	20	27	***16***
вторник		7	14	21	28		5	12	19	26	2	9	16	23	30		7	14	21	28	***17***
среда	1	8	15	22	29		6	13	20	27	3	10	17	24		1	8	15	22	29	***16***
четврток	2	9	16	23	30		7	14	21	28	4	11	18	25		2	9	16	23	30	***18***
петок	3	10	17	24			8	15	22	29	5	12	19	26		3	10	17	24	31	***17***
сабота																					
Вкупно денови	***21***					***19***					***22***					***22***					***84***

СЕДМИЦА	19	20	21	21	22	23	24	25	25	26	27	28	29	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	38	39	
2021-2022	**II полугодие**																									
Работни денови	јануари				февруари					март					април					мај					јуни		Вк.
понеделник		24	31		7	14	21	28		7	14	21	28		4	11	18	25	2	9	16	23	30		6	***18***
вторник		25		1	8	15	22		1	8	15	22	29		5	12	19	26	3	10	17	24	31		7	***19***
среда		26		2	9	16	23		2	9	16	23	30		6	13	20	27	4	11	18	25		1	8	***20***
четврток	20	27		3	10	17	24		3	10	17	24	31		7	14	21	28	5	12	19	26		2	9	***21***
петок	21	28		4	11	18	25		4	11	18	25		1	8	15	22	29	6	13	20	27		3	10	***19***
сабота																										
Вкупно денови	***8***			***20***					***23***					***19***					***20***					***7***		***97***

<u>За сите граѓани на РМ</u>

8 Септември – Ден на независноста на РМ

11 Октомври- Ден на народното востание

23 Октомври- Ден на македонската Револуционерна Борба (сабота)

<u>За граѓаните од православна вроисповест</u>

22 Април – Велики Петок, петок пред Велигден

10 Јуни – Духовден, петок пред Духовден

8 Декември – Св. Климент Охридски

25 Мај – Втор ден Велигден

1 Мај – Ден на трудот (недела) неработен 2 Мај

24 Мај – Св кирил и Методиј

2 Мај – Рамазан Бајрам

Работни денови	Вк.
понеделник	34
вторник	36
среда	36
четврток	39
петок	36
ВКУПНО	***181***

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

Име и презиме	**Класно раководство**	**Паралелки на кои предава наставникот**
1. Радмила Петровиќ Јордановска Лила Трпчевска	I-а	Iа
2. Билјана Стојановска Алмедина Адемовска	I-б	Iб
3Анита Петровска Дајана Станисавлевиќ	II-а	Iiа
4.Ана Видоевска –Динева Пепи Стефановска	II-б	II-б
5.Соња Силјановска Емилија Ратков	II-в	II-в
6.Маја Чинго Мартин Стефаноски	III-а	IIIа
7. Сузана Аспровска Кристина Несторовска	III-б	IIIб
8. Николина Ристовска	IV-а	Iva
7. Велимир Новески	IV-б	Ivб
8. Лилјана Петковска	V-а	Va
9. Жанета Павловска	V-б	Vб
10.Ванчо Љатковски	VI-а	VIа, VIб, Iхб
11.Сузана Илиќ	VI-б	VIа, VIб, VIIа, VIIб, IXа,IXб,
11. Александра Чочевска	VII-а	IIIб, IVа, IVб , VIа VIб, VIIа, VIIб
12. Танка Спасовска	VII-б	VIа,VIб,VIIа,VIIб,VIIIа,VIIIб,IXа,IXб
13. Ана Кралевска	VIII-а	VIIа, VIIб, VIIIа, VIIIб, IXа
14. Дивна Карапанчева	VIII-б	Va,Vб,VIа,VIб,VIIа,VIIб,VIIIа,VIIIб,IXа, IXб
15. Кристина Николовска	IX-а	IIIа,Va,Vб,VIIIа, VIIIб,IXа,IXб
16. Гордана Ѓорѓиевска	IX-б	VIIа ,VIIб, VIIIа,VIIIб, IXб
17. Елена Јакимовска	/	Iа,Iб,IIа,IIб,IIв, IIIа,IIIб
18. Оливера Даневска	/	VIа, VIб, VIIа,VIIб, VIIIа , VIIIб, IXа, IXб
19. Силвана Јорданова	/	VIIIб, VIIIа , VIIIб, IXа, IXб
20. Ленка Ѓоргоска	/	VIа VIб, VIIа, VIIб, VIIIа , VIIIб, IXа, IXб
21 Игор Донов	/	VIIIа , VIIIб, IXа, IXб
22. Валентина Пешевска	/	VIIIа , VIIIб, IXа, IXб
23. Даниела Стојчевска	/	VIа, VIб, VIIа, VIIб, VIIIа , VIIIб, IXа, IXб
24. Јасмина Сретеноска	/	VIа, VIб, IXа,VIIIа
25. Александар Панајотов	/	VIIа VIIб, VIIIа, VIIIб
26. Слаѓана Чекичевска	/	VIа , VIб, IXа, Iхб
27. Марија Саракинов	/	Iа,Iб,IIа,IIб,IIв,VIIа,VIIб
28 Марика Дурлевиќ	/	Va ,Vб, VIа VIб,
29Ана Дионисиева	/	VIа, VIб, VIIа, VIIб
30. Цветанка Николовска Гегај	/	VIа VIб, VIIа, VIIб

8.3. Работа во смени

Училиштето работи во смена и половина односно прва смена (класична настава) и продолжен престој за учениците до 3то одделение од иста паралелка и за учениците од 4то одделение од различни паралелки.

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

	Македонски јазик	**Албански јазик**	**Турски јазик**	**Српски јазик**	**Босански јазик**
Број на паралелки	19				
Број на ученици	432				
Број на наставници	36				

8.5. Проширена програма

Согласно Законот за основно образование училиштето ООУ„Вера Цировири-Трена“, Скопје, организира прифаќање и заштита на учениците од прво,второ и трето одделение еден час пред започнување на часовите во редовната настава и еден час по завршување на редовната настава во согласност со потребите на родителите.Учениците кои доаѓаат од 7.00 до 7.30 часот ги прифаќа дежурен наставник, а останатите ученици ги прифаќаат одделенските наставници секој во својата паралелка. За таа цел на првата родителска средба во септември спроведена е анкета со родители од класична настава.
Продолжен престој - секој наставник ги прифаќа и испраќа своите ученици и во согласност со Протоколот за заштита од COVID 19 учениците доаѓаат скалесто и на различни влезови од училиштето.
1а – Првиот ученик доаѓа во 7.00 (останатите во период од 7.30 до 7.40 на главниот влез на училиштето), а последниот во 17.00 часот.(одд.наставници –Лила Трпчевска и Радмила Петровиќ Јорданова)бр.на ученици - **24**
1б – Првиот ученик доаѓа во 7.00 (останатите во период од 7.40 до 7.50 на главниот влез на училиштето), а последниот во 17.00 часот.(одд.наставници –Алмедина Адемовска и Билјана Стојановска) Бр. На ученици – **27**
2а- Првиот ученик доаѓа во 7.00 (останатите во период од 7.20 до 7.30 на страничниот влез на училиштето), а последниот заминува во 17.00 часот (одд.наставници – Анита Петровска и Дајана Станисавлевиќ)бр.на ученици - **14**
2б - Првиот ученик доаѓа во 7.00 (останатите во период од 7.30 до 7.40 на страничниот влез на училиштето), а последниот заминува во 17.00 часот (одд.наставници – Ана Видоевска-Динева и Пепи Стефановска)бр.на ученици - **22**
2в - Првиот ученик доаѓа во 7.00 (останатите во период од 7.40 до 7.50 на страничниот влез на училиштето), а последниот заминува во 17.00 часот (одд.наставници – Соња Силјановска и Емилија Ратков)бр.на ученици - **18**

3а – Првиот ученик доаѓа во 7.15 (останатите во период од 7.35 до 7.40 на страничниот влез-спортски терен на училиштето), а последниот **17.00** часот (одд.наставници - Маја Чинго и Мартин Стефановски) бр.на ученици 23
3б- Првиот во 7.15, (останатите во период од 7.30 до 7.35 на страничниот влез –спортски терен на училиштето) а последниот 17**.00** часот (одд.наставници – Сузана Аспровска и Кристина Несторовска) бр.на ученици 10
4а- Првиот во 7.20 , (останатите во период од 7.30 до 7.35 на страничниот влез –кујна на училиштето) а последниот **17.00** часот (одд.наставници –Николина Ристовска) бр.на ученици 7
4б – Првиот во 7.20 (останатите во период од 7.30 до 7.35 на страничниот влез –кујна на училиштето а последниот **17.00** часот (одд.наставник – Велимир Новески) бр на ученици 22
Класична настава – По завршување на редовната настава,учениците од 4 а и 4 б одделение се згрижени во продолжен престој и престојуваат до **17.00** часот.
Одговорен наставник – Мартина Трајковска

8.6. Комбинирани паралелки

Во ООУ „Вера Циривири Трена" нема комбинирани паралелки.

8.7. Странски јазици што се изучуваат во основното училиште

По спроведената онлајн анкета, учениците од VI одделение се изјасниле дека во учебната 2021/2022 година го избираат Германскиот јазик, како втор странски јазик кој ќе го изучуваат. Учениците од VII одд продолжуваат со германски јазик како втор странски јазик ,а VIII и IX одделение како втор странски јазик го изучуваат францускиот јазик. Во сите одделенија од I- IX одд. се изучува Англискиот јазик како прв странски јазик. Во прилог е табелата со сите детални информации.

8.7 Странски јазици што се изучуваат во ООУ „Вера Циривири-Трена''	Англиски јазик	Француски јазик	Германски јазик
Број на паралелки	19	4	4
Број на ученици	432	68	85
Број на наставници	3	1	1

8.8. Реализација на физичко и здравствено образование со учениците од прво до петто одделение
Во учебната 2021/2022 во нашето училиште се реализира тандем настава по физичко и здравствено образование и тоа:
I одд
Лила Трпчевска,Радмила Петровиќ Јордановска,Алмедина Адемовска, Билјана Стојановска одделенски наставници, Елена Јакимовска наставник по физичко образование
II одд.
Ана Видоевска Динева, Пепи Стефановска , Соња Силјановска,Емилија Ратков , одд. наставници , Елена Јакимовска наставник по физичко и здравствено образование
IIIодд.

- Маја Чинго,Мартин Стефановски,Сузана Аспровска, Кристина Несторовска
Елена Јакимовска наставник по физичко и здравствено образование.

8.9. Изборна настава

Според Наставниот план и програма на крајот на учебната 2020/2021 година, беа спроведени онлаин анкети за избор на предложени изборни предмети од веб страната на БРО. Врз основа на анкетите коишто се спроведоа, се добија следните податоци за определеноста на учениците за изборните предмети.
Va и Vб - творештво
VIа и VIб одделение-Класична култура на европската цивилизација ,предметен наставник Сузана Илиќ
VIIа и VIIб одделение Вештини на живеење ,предметен наставник Марија Саракинов
VIIIа и VIIIб одделение - Вештини на живеење,предметни наставници Јасмина Сретеновска и Силвана Јордановска
IXа и IXб одделение - Нашата татковина, предметен наставник Ленка Ѓоргоска.
За учениците од четврто одделение се спроведени анкети за изборни предмети според новата Концепција за основно образование и насоките на МОН и БРО, и според нив во Iполугодие го реализираа слободниот изборен предмет ЕКО АКТИВНОСТИ.Во II полугодие ќе се реализира избраниот слободен изборен предмет СПОРТ И СПОРТСКИ АКТИВНОСТИ.
Изборните предмети се следат два часа неделно.

8.10. Дополнителна настава

Врз основа на член 33 став(2) од Законот за основно образование(Службен весник на Република Северна Македонија“вр.161/19година) во нашето училиште во текот на првото на полугодие се спроведуваше дополнителната настава за ученици од прво до деветто оддление кои во текот на редовната настава се со помали предзнаења кои покажуваат континуирано слаби резултати во учењето, подолго време отсуствуваат од настава и имаат потешкотии во учењето. Реализацијата на дополнителната настава е во соработка со родител/ старател. Ученикот од прво до петто одделение следи дополнителна настава по еден час неделно за најмногу два различни наставни предмети, за ученикот од шесто до деветто одделение следи по еден час неделно за најмногу три различни предмети. За потребата за посета на ученикот на дополнителна настава наставникот води евиденција и го известува родителот /стартелот во рок од три дена од констатирање на потребата. Реализацијата на дополнителната настава се заведува во образец : Педагошка евиденција за доплнителна настава се архивира и заведува во електронскиот дневник. Распоредот за секој наставен предмет се истакнува на огласна табла и на училишната веб страна.

8.11. Додатна настава

Додатната настава се организираше за ученици кои постигнуваат значителни резултати по одделни наставни предмети и ученици кои покажуваат посебен интерес за продлабочување на знаењата и ученици кои се пријавуваат за учество на натпревари.Наставниците ги запознаваат учениците со

видот и начин на реализација на додтаната настава,а учениците во договор со родителот/старателот одлучуваат за посета на истата.Додатната настава се изведува еднаш неделно за еден наставен предмет во оддредено одделение. Реализацијата на додатна настава се заведува во образец : Педагошка евиденција за додатна настава се архивира и заведува во електронскиот дневник. Распоредот за секој наставен предмет се истакнува на огласна табла и на училишната веб страна.

8.12. Работа со надарени и талентирани ученици

Талентираните и надарените ученици се највреден ресурс на секоја држава.Развиеноста на поедини ментални особини,нивна композиција ,внатрешна и надворешна стимулација може да доведе до висок степен на продуктивност кај овие ученици.Затоа изготвувањето на програмата за надарените и талентираните ученици претставува вистински предизвик ,тргнувајќи од нивното препознавање и идентификација. Стимулирањето на менталниот развој кај учениците од одделенска настава, преку игра ќе им овозможи да го користат својот биолошки потенцијал и ќе придонесе за подобра концентрција, заклучување и функционално мислење.

Програми за одделенска настава(користење на насоки од НТЦ програма во прво и второ одделение-сликовит приказ,трето и четврто одд.- кодирање на зборови,четврто и петто одд.-мисловна мапа и приказни со загатки, од прво до петто одд,моторички вежби.

Препознавањето на надарените и талентираните ученици од предметна настава својот потенцијал го надградуваат на часовите за додатна настава,секции,слободни ученички активности подготвувајќи се за натпревари и други манифестации.По нивната идентификација следат дополнителни програми од соодветни области. (како анекс) Одговорни наставници се членовите на тимот на надарени ученици.

8.13. Работа со ученици со посебни образовни потреби

Членовите на училишниот инклузивен тим го сочинуваат стручната служба, наставници од одделенска настава и предметна настава. Членовите на инклузивниот тим за ученикот го сочинуваат стручна служба, наставници, ученик и родител. За учениците со посебни образовни потреби наставниците изработуваат Индивидуален Образовен План по кој работат во текот на целата учебна година по цели поставени според можностите и способностите на учениците. Од страна на дефектолог бе опсервирани учениците, кои добија индивидуална поддршка и поддршка за време на часовите. Се користе најразлични вежби за фина и груба моторика, внимание и концентрација.

8.14. Туторска поддршка на учениците

Училиштето нема потреба од туторска подршка за ученици.

9. Воннаставни активности

Наставните и воннаставните активности претставуваат нераскинлива целина во воспитно-образовниот процес што ги создаваат потребните предуслови ученикот да ја развие во отворена, самостојна, креативна и карактерна личност. Изборот на воннаставните активности во коишто ученикот самостојно ќе се вклучи надвор од редовната настава, нему му нуди можност за

развивање интереси што не ги опфаќа редовната настава. Во првото полугодие од учебната 2021/2022 г. воннаставните активности се реализираа според Концепцијата за воннаставни активности во основното образование изготвена од БРО. Планирањето, организирањето и спроведувањето на воннаставни активности во училиштето се водеше од следниве начела:

1. Воннаставните активности придонесуваат за когнитивниот, социо-емоционалниот и психомоторниот развој на учениците
2. Воннаставните активности се инклузивни и недискриминативни
3. Воннаставните активности се привлечни за повеќето ученици
4. Воннаставните активности обезбедуваат активно учество на учениците
5. Развиваат интеркултурни компетенции на учениците
6. Ја поттикнуваат соработката на училиштето со родителите и со локалната заедница Во учебната 2021/2022год. Реализирани се повеќе видови воннаставни активности кои се разликуваат според должината на траење:
    1. Краткотрајни воннаставни активности:
        - Еднократни работилници
        - Акции во училиштето или заедницата
    2. Подолготрајни воннаставни активности
        - Секции/клубови

9.1. Училишни спортски клубови

Во ова полугодие преземени се активности за регистрација на Училишниот спортски клуб, и истиот е регистриран.Во тек е добивање на Решение за вршење дејност спорт од страна на Агенцијата за млади и спорт.

9.2. Секции

Во ова полугодие учениците зедоа активно учество во секциите и клубовите. Благодарејќи на активностите во секциите учениците постигнаа и резултати во учество на натпревари на училишно, општинско, градско, републичко и меѓународно ниво.

9.3. Акции

Акциите како дел од воннаставните активности во нашето училиште се од интерен и екстерен карактер,односно дел се спроведуваа внатре во училиштето ,а дел во соработка со локалната заедница. Организираните акции се од различен карактер:општествено хуманитарни,еколошки хепенинзи ,базари со јано дефинирани содржини и времена реализација.

10.Ученичко организирање и учество

Ученички активизам

Учениците имаат право на ученичко организирање на ниво на паралелка и училиште.
Начинот на ученичкото организирање е уреден со Статутот на училиштето.
За организирано остварување на интересите на учениците во основното училиште, учениците се организираа во заедница на паралелка и ученички парламент.
Од учебната 2021/2022 година според Законот за основно образование ученичкото организирање и учество се имплементира преку ученичка заедница на паралелка и ученички парламент.
Учениците земаат активно учество во застапување на своите права и интереси,учествуваат во активности за обезбедување на врсничка поддршка ,учествува во подготовка на годишна програма за работа,предлози за воннаставни активности и сл.
Претседателите на заедниците на паралелките го сочинуваат Ученичкиот парламент. Ученичкиот правобранител се избира со мнозинство гласови од учениците од 7 до 9 одд по пат на тајно гласање.
Ученичкото организирање промовира модели на ученичко учество и заштита на детските права во рамките на училиштето.
Организираа состаноци преку кои се учат вештини што се неопходни за демократско дејствување како и општествени вештини од типот да се биде чуствителен кон другите,да се развива емпатија,да се надминат тешкотии, да се изрази конструктивна критика и сл.Се негува тимската работа со цел прифаќање еднакви методи за достигнување на саканата цел и еднакво партиципирање во одлучувањето и распределба на обврските.Во континуитет се одржуваа работилници со учениците посветени на детските права,организирање на промотивни настани(инфо денови).Во текот на сите активности постои континуирана поддршка од наставниот кадар и раководниот тим на училиштето.

Преку Програмата „Антикорупциска едукација за учениците од основните училишта“ се воспостави вредносен систем, кој ќе ја измени сегашната култура на прифаќање на корупцијата и ќе ги промовира придобивките од доброто владеење и однесување. Заменувајќи ги лошите навики и пораки со добри, и истакнувајќи ги позитивните примери, учениците препознаа корупцијата и начини како да се заштитат од оваа негативна општествена

појава. Наставниот предмет Граѓанско образование дава голема можност за проширување на знаењата на учениците со воннаставни активности.
Учениците се запознаа со поимите корупција, антикорупција, интегритет и етичност, научија што значи „одолевање на социјален притисок“, во кои облици може да се појави корупцијата и начинот на спречување и заштита од истата. Програмата овозможи учениците да можат да ги препознаваат механизмите за спречување на корупцијата, да го сфатат штетното влијание на корупцијата во општеството како и улогата на Државната комисија за спречување на корупција во Република Северна Македонија и механизмите преку кои таа делува.

Подмладок на Црвениот крст

Во училиштето на организиран начин учениците ги остваруваа своите интереси, преку одредени форми на ученичко организирање. Во активностите на нивните организации се вклучени наставници кои ги помагаат и поддржуваат нивните програмски активности.

- Создаваат, развиваат и негуваат хигиенски навики кај учениците, го подигнуваат нивото на здравствената култура, подмладокот се обучуваше за укажување прва помош во случај на несреќи, како и водење постојана грижа за здравјето преку здрава исхрана и здрава и чиста средина за живеење.
- Развиваат чувства за хуманизам, солидарност, сочувство, толеранција и почитување по пат на разновидни игри и работа, а со тоа здобивање на пријатели и развивање на пријателството.

Детска организација

Развиваат чувство за припадност и дружење кај учениците,подигање на културна свест и развивање на натпреварувачки дух, воспоставување на раководство на Детска организација.

11. Вонучилишни активности

Заради состојбата со Пандемијата и почитување на Протоколите во ова полугодие не се реализирани излети и екскурзии како ни посети со физичко присуство на културно-историски и стопански објекти. Беа реализирани виртуелни посети.

12. Натпревари за учениците

Во текот на ова полугодие учениците зедоа учество на повеќе литературни и ликовни конкурси на училишно,општинско,републичко и меѓународно ниво каде остварија и одредени успеси.

13. Унапредување на мултикултурализмот/интеркуртуларизмот и меѓуетничката интеграција

Со цел да се унапреди и продлабочи интеркултурализмот реализирани се повеќе активности на ниво на училиште, но и заедничка активност со збратименото ООУ„Братство“ – Карпош. Заедничката активност беше во насока на продлабочување и осознавање на заедничко живеење со акцент на новогодишното празнување.

14. Проекти што се реализираат во основното училиште

Во ова полугодие почитувајќи ги Протоколите за заштита од Пандемијата и раководејќи се според насоките од МОН и БРО реализиравме повеќе проекти кои беа дел од ученичкото секојдневие.

- **Вештини за адолесценција**
  - Развивање вештини за правилни избори и јакнење на самодовербата кај тинејџерите
  - Стекнување вештини, знаења и умеење за надминување на предизвиците во тинејџерска возраст

- **Вештини на читање и разбирање на прочитаното**
  - Утврдување на начини, методи и техники за ефикасно читање со разбирање на прочитаното

- **Заедничка грижа за правилно насочување на учениците**
  - Зајакнување на воспитната компонента преку соработка со родители
  - Зајакната врска помеѓу „родител - ученик – наставник“

- **Стаклена градина**
  - Примена на концептот “учење преку пракса”
  - Одгледување на автохтони и развој на хибридните растенија во нашата стаклена градина
  - Активна работа во одгледување и експериментирање
  - Практичната работа на учениците е од големо значење за нивната едукација и проширување на нивните знаења

- **Напредна биологија за нашата екологија**
  - Проширување на знаењата кај учениците, стекнување искуства за истражувачка работа, мотивација за иновативност во секоја сфера од нашето живеење и развивање на поголема свест кон зачувување на водите во нашата животна средина
  - Примена на научни знаења во научна цел и изведување на истражување

- **Еколошка револуција - ЕКО**
  - Продолжување на употребната вредност – рециклирање
  - Развивање на еколошка свест

- **GO Green**
  - Собирање на повеќе батерии, развивање на свест за одговорно однесување
  - Развивање на свест за одговорно однесување

- **Контроверзни прашања во училишната програма**
  - Равивање ефективни практики и пристапи во наставата и учењето

- **Училишен етички проект и вештини кај учениците**
  - Училиштето да ги подобрува постигнувањата на учениците
  - Да се создаваат навики, правилно организираат и изградуваат учениците

- **Училиште на 21 век – Клуб за MICRO:BIT**
  - Да се запознаат со уредот micro:bit – што претставува и да научат како да програмираат
  - Изработка на проект и правилна презентација

- **Децата и модата – низ вековите**
  - Стимулирање на креативност кај учениците, развивање на нивната фантазија, поттикнување на аналитичко размислување преку компарација на културата на облекување, некогаш и сега
  - Развивање на смисла за комбинирање на форми и бои преку претставување на свои модели и модни додатоци

15. Поддршка на учениците

15.1. Постигнување на учениците

ОУ Вера Цировири-Трена Одделение: I-IX
Скопје Учебна год.2021-22

СТАТИСТИЧКИ ИЗВЕШТАЈ ЗА I ПОЛУГОДИЕ

Запишани ученици на 01.09.2021г.	Машки	55	Женски	62	Вкупно	117
Новодојдени ученици	Машки	0	Женски	0	Вкупно	0
Се испишале од училиштето во овој период	Машки	0	Женски	0	Вкупно	0
Останале до крај на годината	Машки	55	Женски	62	Вкупно	117
Национален состав на учениците						
Македонци	Машки	53	Женски	61	Вкупно	114
Албанци	Машки	0	Женски	0	Вкупно	0
Срби	Машки	0	Женски	0	Вкупно	0
Турци	Машки	0	Женски	0	Вкупно	0
Бошњаци	Машки	0	Женски	0	Вкупно	0
Роми	Машки	0	Женски	0	Вкупно	0
Други	Машки	2	Женски	1	Вкупно	3
ОПИСНО ОЦЕНУВАЊЕ						117
I-VI одделение	Машки	159	Женски	156	Вкупно	315

ПРЕГЛЕД НА УСПЕХОТ ПО ПРЕДМЕТИ од VII-IX одделение

Ред.број	предмет	број на ученици	5		4		3		2		1		среден успех
			бр	%	бр	%	бр	%	бр	%	бр	%	
1	Македонски јаз.	117	51	43.59	36	30.77	28	23.93	2	1.71	0	0	4.16
2	Англиски јазик	117	82	70.09	20	17.09	14	11.97	1	0.85	0	0	4.56
3	Математика	117	31	26.50	19	16.24	34	29.06	17	14.53	0	0	3.14
4	Француски јаз.	65	22	33.85	19	29.23	18	27.69	6	9.23	0	0	3.88
5	Граѓанско образ.	67	50	74.63	12	17.91	5	7.46	0	0.00	0	0	4.67
6	Лик.образ.	117	109	93.16	8	6.84	0	0.00	0	0.00	0	0	4.93
7	Музичко образ.	117	73	62.39	24	20.51	18	15.38	2	1.71	0	0	4.44
8	Физичко образ.	117	116	99.15	1	0.85	0	0.00	0	0.00	0	0	4.99
9	Биологија	117	60	51.28	37	31.62	20	17.09	0	0.00	0	0	4.34
10	Географија	117	74	63.25	18	15.38	17	14.53	8	6.84	0	0	4.35
11	Историја	117	56	47.86	28	23.93	28	23.93	5	4.27	0	0	4.15
12	Физика	67	25	37.31	18	26.87	19	28.36	5	7.46	0	0	3.94
13	Хемија	67	39	58.21	22	32.84	5	7.46	1	1.49	0	0	4.48
14	Иновации	32	21	65.63	8	25.00	2	6.25	1	3.13	0	0	4.53
15	Нашата татков.	32	32	####	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0	5.00
16	Информатика	50	26	52.00	15	30.00	7	14.00	2	4.00	0	0	4.30
17	Техничко образ.	0	0	####	0	#####	0	#####	0	#####	0	##	###
18	Природни науки	0	0	####	0	#####	0	#####	0	#####	0	##	###
19	Етика	50	39	78.00	4	8.00	7	14.00	0	0.00	0	0	4.64
20	Клас.култура	0	0	####	0	#####	0	#####	0	#####	0	##	###
21	Германски јаз.	49	27	55.10	11	22.45	10	20.41	1	2.04	0	0	4.31
22	Спорт	0	0	####	0	#####	0	#####	0	#####	0	##	###
23	Вештини за жив.	85	76	89.41	8	9.41	1	1.18	0	0.00	0	0	4.88

24	**Работа со компјутери и програмирање**		**0**	**0**	**####**	**0**	**#####**	**0**	**#####**	**0**	**#####**	**0**	**##**	**###**
25	**Општество**		**0**	**0**	**####**	**0**	**#####**	**0**	**#####**	**0**	**#####**	**0**	**##**	**###**
26	**Творештво**		**0**	**0**	**####**	**0**	**#####**	**0**	**#####**	**0**	**#####**	**0**	**##**	**###**
	Вкупно		**1617**	**1009**	**62.40**	**308**	**19.05**	**233**	**14.41**	**51**	**3.15**	**0**	**0**	**4.38**

ПРЕГЛЕД НА ОПШТИОТ УСПЕХ НА УЧЕНИЦИТЕ

	Одлични		Мн.добри		Добри		Доволни		Вкупно		Со 1 негатив.		Со 2 негатив.		со 3 и повеќе		Среден успех
	бр.	%	бр.	%	бр.	%	бр.	%	бр.	%	бр.	%	бр.	%	бр.	%	
машки	29	52.7	22	40	4	7.27		0	55	100							4.45
женски	37	59.7	18	29	7	11.29		0	62	100							4.48
вкупно	66	56.4	40	34.2	11	9.40		0	117	100							**4.47**

ИЗОСТАНОЦИ

Оправдани	7031
Неоправдани	2
Вкупно	7033

ПРЕГЛЕД ЗА УЧЕСТВО НА НАТПРЕВАРИ НА УЧЕНИЦИТЕ

Наставен предмет	Број на освоени награди														
	На меѓународно ниво			На републичко ниво			На градско ниво			На општинско ниво			На училишно ниво		
	I	II	III	I	II	III	I	II	III	I	II	III	I	II	III
Македонски јаз.															
Лик.образ.	2	2		2	1								1	1	1
Англиски јазик															
Хемија															
Вкупно	2	2	0	2	1	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1

Во текот на I полугодие на учебната 2021-2022година училиштето ги реализираше планираните цели:

- Користење на различни интерактивни методи,постапки и техники на проверување и инструменти за оценување.

- Систематско набљудување на учениците

- Детерминација на стратегии за напредок и поддршка на учениците во подобрување на нивните резултати.

Постигнувањата на учениците се евалуираа индивидуално во ученичките протфолија.

Во континуитет се земаат во обзир факторите кои влијаат на постигањата на учениците.

15.2. Професионална ориентација на учениците

Тимот за професионална орентација е во состав од психологот и класните раководители од деветто одделение.Преку задолжителните наставни и воннаставни активности во текот на образованието,учениците имаа можност да се запознаат со различни професии кои ги побудуваат нивните интереси и желби.Во деветто одделение учениците со активностите во првото полугодие имаат можност преку работилници да направат самопроценка и проценка на другите,да ги осознаат своите интереси,ставови и способности,да изработат сопствено сиви,да се запознаат со мрежа на средни училишта преку нивно претставување.Со професионалното советување ги воочија своите желби и можности и добија препорака за соодветно училиште според добиените резултати.Активностите ќе продолжат и во текот на второто полугодие.

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

Реализирана е превентивната програма за заштита од насилство која се состои од превенција од насилство ,конструктивно реагирање ,навремено интервенирање ,вклученост на соодветни лица во зависност од проблемот(според План и протокол на интервенции во случаи на насилно однесување).Оддржани се едукативни работилници со ученици,наставници и родители.Застапен е холистички приод со цел учениците да станат наши партнери во спречувањето на насилството. Клуб за превенција од насилство(Форум театар) оствари соработка со детската амбасада МЕЃАШИ и професори социолози од Филозофски факултет. Носители беа учениците со помош на тимот за насилство залагајќи се за безбедни механизми во училиштето и учење вештини за спречување на било кој форма на насилство и подигање на свеста за меѓусебна толерација.

16. Оценување

16.1 Видови оценување и календар на оценувањето

Во училиштето наставата и оценувањето се реализира и спроведува континуирано голем дел со физичко присуство на учениците и мал дел on-line описно и бројчано користејќи ги принципите на формативното и сумативното оценување од I од IX одделение и тоа :
Од I до III описно ;
Од IV до VI описно во тек на цела учебна година , а бројчано на крај година;
Од VII до IX бројчано во текот на цела учебна година. .

За таа цел наставниците водат евидентни листови кои овозможуваат повратна информација за напредокот и развојот на ученикот. Секој наставник води свое портфолио за работата на учениците.
Во текот на учебната година со цел да се постигне по објективно оценување наставниците реализираа различни начини на оценување како формативно , квизови на знаење , збирка на изработки, есејски прашања , прашања од отворен и затворен тип, пишана повратна информација , меѓуученичко оценување. самооценување, проектни задачи, како и сумативно преку тестови на знаење и усно.
Наставникот ги информираше учениците преку усна повратна информација и пишана повратна информација.
Интерното проверување на успехот на учениците го вршеа наставниците во училишето согласно законот за основно образование член 138 и стандардите за оценување пропишани од МОН и БРО.

16.2. Тим за следење, анализа и поддршка
Членовите на тимот за следење и анализа и поддршка при оценувањето во состав директорот, стручна служба и наставници се придржуваше до изготвениот план за следење и анализа на состојбите со оценувањето со временски период и со конкретни наставни предмети.Во текот на Полугодието позитивните последици од објективното оценување во нашето училиште вклучија зголемена мотивација и подобрени напори и посветеност.

16.3. Стручни посети за следење и вреднување на квалитетот на работатана воспитно-образовниот кадар
Директорот и стручната служба реализираа посети на часови при кое користеа образец за следење на наставен час како образец за вреднување на планирањата согласно Приручникот за следење на работата и планирање на професионалниот развој на наставниците и стручните соработници во основните училишта. Стручниот тим во текот на полугодието ја следеше организацијата текот и изведбата на часот, комуникацијата со учениците и нивно оценување,средината за учење .По посета на часот редовно во разговор со наставниците даваа предлози и сугестии на унапредување на нивната работата.

16.4. Самоевалуација на училиштето

Тимовите за Самоевалуација на училиштето се поделени по подрачја. Секое подрачје предводено од лидерот заедно со останатите членови на подрачјето оддржаа состаноци водејќи дискусии за начинот на спроведување на потребните активности по соодветни теми. Анализираќи ја сопствената работа ,училиштето постојано има во предвид одредни слабости кои настојува да ги претвори во предности и можности за постигнувања. Активно работевме на искористување на силните страни за остранување на слабостите, претворајќи ги можностите во прилики за успешен резултат со избегнување на закани и опсности .

17. Безбедност во училиштето

Нашето училиште,учебната 2021/2022 година по Одлуката на МОН за повторно отварање на училиштата имајќи го во предвид Планот и Протоколот за одржување на наставата кои обезбедуваат рамка за училиштата за начинот на започнување и продолжување на образовниот процес,пред започнување на учебната година ги прилагоди условите за реализирање на

наставата.Спроведовме и вежба според План со одредени задачи ,вежби и едукациии за заштита од опсности и елементарни непогоди.(заштита и гасење пошар и евакуација во случај на земјотрес). Сето ова се одвиваше во соработка и по насоки и препораки од страна на надлежните и релевантни институции.

18. Грижа за здравјето

Во првото полугодие нашето училиште примарно се грижеше за здравјето на нашите ученици и со таа цел тимот на ООУ „Вера Циривири – Трена" спроведе одредени активности во интерес на грижа за здравјето на нашите ученици и вработени кои се реализираа на следниот начин:

- **Превенција од алкохол и дрога** - Предавање, 8 и 9 одделение
- **Превенција од болести и заболување - ХИВ Сида** - Предавање, 8 и 9 одделение
- **Предавање за борба против семејно насилство** – 9 одделение
- **Работилница - читање на текстови за зависности**, 8 и 9 одделение
- **Превенција и заштита од корона вирусот COVID – 19** - Предавање, сите одделенија од 1 до 9 одделение
- **Вакцинација**
- **Систематски прегледи**
- **Стоматолошка заштита**

Учениците стекнаа висока свест за хигиената, користење на здравата исхрана во секојдневието редовна хигиена и контрола на заби, превенција и заштита од корона вирусот COVID – 19, опасност од психотропни супстанци, од ХИВ Сида, дрога и алкохол и други зависности, здрави навики како и заштита на својата животна средина поради подобри услови за живот.

18.1. Хигиена во училиштето

- Предавање за лична хигиена од страна на одделенските раководители за време на одделенскиот час
- Работилница – градба и функција на орална празнина во 4 одделение
- Едукација за орално здравје во 1 одделение од страна на одделенските раководители за време на одделенскиот час
- Предавање од страна на стоматолог за орално здравје во 1 одделение
- Предавање за правилно миење на забите во 2 одделение од страна на стоматолог од Стоматолошка ординација
- Предавање за правилни навики за грижа за здравјето - заразни болести во 2 одделение
- Превенција од вошливост - проверка во 1, 2, 3 и 4 одделение
- Работилница - вируси и бактерии во 1 и 3 одделение
- Предавање - како да се заштитиме од настинка и грип во 5 и 6 одделение
- Одбележување на „Светски ден на здравјето" - предавање, сите одделенија од 1 до 9 одделение

- Предавање - хигиена во училница во сите одделенија од 1 до 9 одделение

18.2. Систематски прегледи

- Реализирањето на систематски прегледи ќе се одвива без да се попречи наставата
- Систематски прегледи на заби од 1 до 7 одделение во Училишен диспанзер „Карпош“ – Стоматолошка ординација придружувани од одделенски раководители
- Систематски преглед во 3, 5 и 7 одделение во Училишен диспанзер „Карпош“ придружувани од одделенските раководител.

18.3. Вакцинирање

- Вакцинација МРП, во Училишен диспанзер „Карпош“ придружувани од одделенски раководител
- Вакцинација „Diteper и Polio“ во Училишен диспанзер „Карпош“ придружувани од одделенски раководител
- Манту проба во Училишен диспанзер „Карпош“ придружувани од одделенски раководител
- Систематски преглед и вакцинација ХПВ – женски во 7. одделение во Училишен диспанзер „Карпош“ придружувани од одделенски раководител

18.4. Едукација за здрава исхрана – оброк во училиштата

- Разговор и презентација на тема „Здрава храна - начин на добар живот“
- „Едукација за видови на здрава храна (сирова, ретехнолошки обработена)
- Работилница за правилна исхрана и контрола во внесување шеќери
- Едукација за превенции од алергии (полен) во 6 и 7 одделениеод страна на одделенски раководител
- Предавање за здрава храна од страна на стручно лице во 2 одделение во присуство на одделенски раководител и стручна служба

19. Училишна клима

19.1. Дисциплина

Дисциплината во училиштето го опфаќа воспоставена постапка одредени правила и барања чие почитување е задолжително за сите субјекти во училиштето.Таа се одржува преку спроведување план според кој се определуваат одговорни – дежурни наставници по катови, во училишните ходници, тоалет и училишниот двор во текот на работниот ден- за секој ден од неделата. Дежурството на наставникот започнува 30 минути пред почетокот на наставата. На влезна врата дежурните наставници (од предметна и одделенска настава) прават прием на учениците.

Дежурниот наставник го евидентира текот на дежурството и случувањата Успешното одржување на дисциплината во училиштето се регулира според повеќе правни акти како: Правилник за однесување на учениците, Правилник за однесување на родителите и Правилник за однесување на

наставниците во училиштето, Куќниот ред на училиштето .Според Законот за основно образование (Сл.весник бр.161/19,член72) учебната 2020/2021 год училиштето донесе Интерен акт за изрекување на педагошки мерки за учениците.Во училштето се формира Тим за поддршка кој ќе работи со родителот/старателот,ученикот,наставникот и паралелката со цел надминување на проблемот. За надминување на проблемите во дисциплината континуирано се водат разговори помеѓу : ученик-наставник, ученик-стручен соработник (педагог/психолог), а по потреба и со родител според Правилникот за советување на родителите /старатели, аизготвен брз на основа на Законот за основно образование член 76,77и 78.

19.2.Естетско и функционално уредување на просторот во училиштето

Членовите на тимот за естетското и функционалното уредување на училиштето во кои се вклучени претставници од ученичкиот парламент , изработуваат план за естетско и функционално уредување на просторот. Планот содржи активности ,потребни ресурси со цел успешна реализација на истиот. Во континуитет при спроведување на активностите посебно се води сметка за мулти – културализмот во училиштето.

На почетокот на учебната година се донесува годишен план на активот. Во текот на првото полугодие естетски и функционално се уредуваше училиштето по повод позначајни настани како: прием на првачиња, Недела на детето, Нова година, со активно учество на ликовната секција.

Воедно се организираше и полугодишна изложба на ликовната секција.

Особен акцент се ставаше на развојот на одговорен однос кај учениците кон уредувањето и одржувањето на просторот и опкружувањето на училиштето.

19.3. Етички кодекси

ПРОТОКОЛ ЗА РАБОТА ВО УСЛОВИ НА КОВИД -19 ВО ООУ„ВЕРА ЦИРИВИРИ-ТРЕНА“,УЧЕБНА 2021/2022 ГОДИНА

*Учебната 2021/2022 година започнува на 1 Септември со редовно присуство на сите вработени во училиштето.

* Наставниците во училиштето доаѓаат половина час пред отпочнување на наставата и учествуваат во организирање и спроведување на влегување на учениците согласно распоредот на часови и протоколот.

*Задолжително е носење на маски и редовна дезинфекција на раце и обувки како и мерење на телесна температура со безконтактен топломер при влезот на училиштето.

* Физичкото присуство е организирано во различен временски период со запазување на физичка дистанца и сите превентивни мерки за заштита на КОВИД 19.

*Забрането е поздравување со физички контакт

*Состаноците за организација на работата се реализираат преку електронска платформа или со физичко присуство на отворено во училишниот двор со почитување на пропишаните мерки.

*Техничкиот персонал врши редовна дезинфекција на сите простории и санитарните чворови.

*Просториите во кои престојуваат наставниците и останати вработени задолжително се проветруваат .

* послужувањето на оброците се реализира во училишните трпезарии водејќи сметка да не дојде до мешање на ученицте од различни паралелки.

*За контрола на влез во училишето определено е лице кое е ангажирано за проверка на телесната температура.

*Определени се контролори кои ќе дадат поддршка за полесно разбирање на превентивните мерки за заштита.

* Главниот влез е дозволен само за сервисерите и други служби чии услуги се неопходни

* Влезот во училиште за родителите е строго забранет.

* Влез на учениците и личните асистенти е од посебни влезови и определено време.

*Доколку во училиштето се појави заболен од КОВИД директорот воспоставува комуникација со Центарот за јавно здравје.

* Во училиштето е определена просторија за изолација(со задолжителноо носење на маска) доколку кај некој ученик и вработени се пројават симптоми на КОВИД -19.

ПРОТОКОЛ ЗА РАБОТА ВО УСЛОВИ НА КОВИД -19 ВО ООУ„ВЕРА ЦИРИВИРИ-ТРЕНА“,УЧЕБНА 2021/2022 ГОДИНА

*Учебната 2021/2022 година започнува на 1 Септември со редовно присуство на сите вработени во училиштето.

* Наставниците во училиштето доаѓаат половина час пред отпочнување на наставата и учествуваат во организирање и спроведување на влегување на учениците согласно распоредот на часови и протоколот.

*Задолжително е носење на маски и редовна дезинфекција на раце и обувки како и мерење на телесна температура со безконтактен топломер при влезот на училиштето.

* Физичкото присуство е организирано во различен временски период со запазување на физичка дистанца и сите превентивни мерки за заштита на КОВИД 19.

*Забрането е поздравување со физички контакт

*Состаноците за организација на работата се реализираат преку електронска платформа или со физичко присуство на отворено во училишниот двор со почитување на пропишаните мерки.

*Техничкиот персонал врши редовна дезинфекција на сите простории и санитарните чворови.

*Просториите во кои престојуваат наставниците и останати вработени задолжително се проветруваат .

* послужувањето на оброците се реализира во училишните трепезарии водејќи сметка да не дојде до мешање на ученицте од различни паралелки.

*За контрола на влез во училишето определено е лице кое е ангажирано за проверка на телесната температура.

*Определени се контролори кои ќе дадат поддршка за полесно разбирање на превентивните мерки за заштита.

* Главниот влез е дозволен само за сервисерите и други служби чии услуги се неопходни

* Влезот во училиште за родителите е строго забранет.

* Влез на учениците и личните асистенти е од посебни влезови и определено време.

*Доколку во училиштето се појави заболен од КОВИД директорот воспоставува комуникација со Центарот за јавно здравје.

* Во училиштето е определена просторија за изолација(со задолжителноо носење на маска) доколку кај некој ученик и вработени се пројават симптоми на КОВИД -19.

ПРОТОКОЛ ЗА НАСТАВА ЗА ФИЗИЧКО ПРИСУСТВО ЗА ВРЕМЕ НА КОВИД-19 ВО ООУ„ВЕРА ЦИРИВИРИ-ТРЕНА“ УЧЕБНА 2021/2022 ГОДИНА

*Наставната 2021/2022 година започнува на 1 Септември.

* Реализацијата на наставата и отсуствата на учениците се евидентира во е –дневник

*за учениците кои припаѓаат на ризична група ученици не треба дапосетуваат настава со физичко присуство.

* Наставниот час трае 40 мин, со 5 мин мал одмор,и 20 минути голем одмор.

* наставниците доаѓаат најмалку половина час пред отпочнување на наставата и учествуваат во организирањето и спорведувањето на влегувањето на учениците.

* Во функција ставени се три влеза и излеза во училиштето.

* На влезот од учлиштето и во ходниците поставени се едукативни- информативни материјали, насоки за заштита на здравјето и безбедноста во училишето како и средства за дезинфекција на раце.

*Изготвен е распоред за учениците при влез/излез во училиштето со различно време на влегување и излегување од училиштето за секое одделение и е истакнат на видно место.(прилог распоред).

* При влез на учениците во училиште редовно се мери температура,(до 37.4)и се врши дезинфекција на обувките и раце.

* Дооколку ученикот има покачена телена температура над 37.4 не се дозволува влез на ученикот во училиште и родителот се упатува за консултација кај матичен лекар.

*Учениците со знаци на други заразни болести не смеат да доаѓаат на училиште.

* Организирана е редарска служба пред и внатре во училиштето пред влезот и два редари во училиштето.

*Протокот на учениците и вработените се одвива по строго контролиран ред со поставени ознаки за правецот на движење и растојание од 1,5 метар (ознаките се форма на стапалчиња во различна боја за секоја паралелка).

* За време на наставата и одморите со учениците задолжително е присутен наставникот кој се грижи за почитување на физичка дистанца.

*Просториите задолжително се проветруваат најмалку половина час пред пристигнување и по заминување на учениците како и после секој наставен час.

*За време на наставата во училницата, доколку дозволат временските услови, се остава отворен прозорец.

* Во училниците се избегнува употреба на клима уреди и вентилација.

* учениците носат оброк /храна од дома кој е содветно спакуван и го консумираат во училницата во која реализираат настава (само тогаш ја отстрануваат маската).

* Учениците ги мијат рацете пред и по јадење, пред и по употреба на тоалет, и по доаѓање од надвор.

*Спортската сала, библиотеката и другите простории се користат од група ученици од истата паралелка.

*доколку во училиштето се појави заболен од КОВИД-19 или лице кое имало контакт со лице заболено од КОВИД-19 ,се изолира во посебна просторија со задолжително носење маска, а директорот воспоставува комуникација со Центарот за јавно здравјЕ.

*Ако ученикот развие симптоми на КОВИД-19 додека е во училиште наставникот/стручниот соработник го изолира ученикот во посебна просторија и веднаш го известува родителот да го земе детето

* доколку има потврден случај на КОВИД-19 се известува епидемиолошката служба во Центарот за јавно здравје

*за учениците кои се позитивни на КОВИД-19 или се во самоизолација ,наставта може да се реализира преку учење на далечина.

ПРОТОКОЛ НА ОРГАНИЗАЦИЈА ЗА ПРОТОКОТ НА УЧЕНИЦИ, ВО ООУ„ВЕРА ЦИРИВИРИ-ТРЕНА“ ЗА УЧЕБНАТА 2021/2022 ГОДИНА

*Влезот во училиштето е различен за учениците

*Задолжително е носење на маски и редовна дезинфекција на раце и обувки како и мерење на телесна температура со безконтактен топломер при влезот на училиштето.

*Протокот на учениците е организиран во различен временски период и од различни влезови со запазување на физичка дистанца и сите превентивни мерки за заштита на КОВИД 19.

*Забрането е поздравување со физички контакт

*За контрола на влез во училишето определено е лице кое е ангажирано за проверка на телесната температура на учениците.

*Определени се контролори кои ќе дадат поддршка на учениците за полесно разбирање на превентивните мерки за заштита.

* Влез на учениците и личните асистенти е од посебни влезови и определено време.

* Во училиштето е определена просторија за изолација(со задолжителноо носење на маска) доколку кај некој ученик и вработени се појават симптоми на КОВИД -19.

ПРОТОКОЛ ЗА ОДМОРИТЕ ПОМЕЃУ ЧАСОВИТЕ ВО ООУ„ВЕРА ЦИРИВИРИ-ТРЕНА“ А УЧЕБНАТА 2021/2022 ГОДИНА

*Наставата во училиштето се организира во смена ипол.Наставата се реализира предпладне за сите ученици од прво до девето одделение.За учениците од прво до трето се организира продолжен престој

*Наставата за учениците започнува од 8.00 часот

* Наставниот час за учениците со физичко присуство и учење на далечина трае 40 мин, со 5 мин мал одмор,и 20 минути голем одмор.

* Наставникот ја реализира наставата во една смена .

* За време на одморите меѓу часовите учениците се во училишниот двор и задолжително е присутен наставникот кој се грижи за почитување на физичка дистанца.

* За време на одморите просториите задолжително се чистат и проветруваат.

*Почесто се чистат тоалетите со задолжитено водење на евиденција за спроведеното чистење.

* За време на одморите избегнат е физички контакт помеѓу учениците.

* Големите одмори се во различен временски период за да не се мешат повеќе ученици од различни паралеки.

ПРОТОКОЛ НА ОРГАНИЗАЦИЈА ЗА ПРОТОКОТ НА НАСТАВНИЦИ ВО ООУ„ВЕРА ЦИРИВИРИ- ТРЕНА“ ЗА УЧЕБНАТА 2021/2022 ГОДИНА

* Наставниците во училиштето доаѓаат половина час пред отпочнување на наставата и учествуваат во организирање и спроведување на влегување на учениците согласно распоредот на часови и протоколот.

* Постои посебен влез во училиштето на вработените.

*Задолжително е носење на маски и редовна дезинфекција на раце и обувки како и мерење на телесна температура со безконтактен топломер при влезот на училиштето.

*Забрането е поздравување со физички контакт.

*Состаноците за организација на работата се реализираат преку електронска платформа или со физичко присуство на отворено во училишниот двор со почитување на пропишаните мерки.

*За контрола на влез во училишето определено е лице кое е ангажирано за проверка на телесната температура.

* Влезот во училиште за родителите е строго забранет (истакнат е флаер на влезна врата).

* Во училиштето е определена просторија за изолација(со задолжителноо носење на маска) доколку некој од вработени пројават симптоми на КОВИД -19.

*Доколку во училиштето се појави заболен од КОВИД директорот воспоставува комуникација со Центарот за јавно здравје.

ПРОТОКОЛ НА ОРГАНИЗАЦИЈА ЗА ПРОТОКОТ НА РОДИТЕЛИТЕ И ДРУГИ ЛИЦА ВО ООУ„ВЕРА ЦИРИВИРИ- ТРЕНА“ ЗА УЧЕБНАТА 2021/2022 ГОДИНА

* Влезот во училиште за родителите е строго забранет (истакнат е флаер на влезна врата).

*Родителите/старателите ги носат учениците до назначениот влез на училиштето.

*Пренесувањето на информациите и состаноците со родителите /старетелите се одвива преку телефон или преку некоја онлајн апликација со претходен договор помеѓу родителите и наставниците или на отворено ако дозволуваат временските услови.

*Пристап во училиштето имаат само родителите /старателите/образовните асистенти на ученици со ПОП со задолжителни носење на маска на лицето.

* Главниот влез е дозволен само за сервисерите и други служби чии услуги се неопходни со задолжителна дезинфекција на рацете и носење на заштитна маска.

К О Д Е К С Н А О Д Н Е С У В А Њ Е

ОПШТИ ПРАВИЛА ЗА ОДНЕСУВАЊЕ НА УЧЕНИЦИТЕ

1. Учениците се должни да ја посетуваат наставата редовно,како и да ги извршуваат сите обвски утврдени со Годишната Програма за работењето на училиштето.
2. Во училиштето се доаѓа 15 минути пред почнувањето на наставата ,без задоцнување,задоцнувањето се смета како неоправдано отсуствување.
3. Отсуствувањето од часови ученикот или родителот се должни да го оправдаат во рок од најмногу 8 дена,во спротивно ќе се сметаат за неоправдани.
4. Стого е забрането носење на оружје и орудија во училиштето, со кои би можело да се повредат другите.
5. Строго е забрането носење и конзумирање на алкохол,цигари и дрога во објектот и дворот на училиштето.
6. Забрането е и казниво фрлање на петарди во објектот и дворот на училиштето.
7. Казниво е секакво физичко и психичко малтертирање и предизвикување на тепачки,како и учествувањето во истите.
8. Учениците се должни да се почитуваат меѓусебно,како и да ги почитуваат наставниците,вработените во училиштето и возрасните.
9. Задолжително е учениците да ги почитуваат учениците од друга нација и вероисповед.
10. Забрането е навредување и омаловажување на учениците на основа на материјалниот и социјалниот статус.
11. Постарите ученици имаат обврска да ги заштитуваат помладите ученици и меѓусебно да се почитуваат.
12. Најстрого е забрането изнудување на пари или други предмети од учениците.
13. Се казнува допишување на оценки и други податоци во дневникот,како и во евидентните листови.
14. Строго е забрането и казниво уништувањето на училишниот имот,пишувањето по зидовите,чкртање по маси и столови и слично.
15. Забрането е и казниво да се снима со мобилен телефон, да се снимаат ученици или пак тепачки помеѓу нив.
16. Ученикот го представува училиштето и кога не е во неговите простории и треба да знае дека тоа неговото однесување го зголемува или намалува угледот на училиштето.
17. На училиште се доаѓа чист,исчешлан и во гардероба која е соодветна за возраста и ситуацијата.Строго се забранува на училиште да се доаѓа во мини-сукња,маица на перамки,кратки панталони...
18. Забрането е во училиште да се доаѓа нашминкано,може да се користи само сјај за усни...
19. Учениците не треба да се огледуваат на лоши примери, има многу позитивни примери за идентификација.
20. Учениците би требало да развиваат позитивни особини на личноста како што се; несебичност,чесност,искреност...
21. Задолжително е книгите од училишната библиотека како и учебниците да се враќаат навреме,во дадениот рок и во состојба каква што биле кога се земале .

ПРАВИЛА ВРЗАНИ ЗА НАСТАВАТА

1. Ученикот има обврска редовно да посетува настава и да биде мисловно вклучен во наставниот процес.

2. Неприфатливо е зборување и пречење во текот на наставата.

3.Часот не е наменет за консумирање на јадење и пијалоци, за тоа е предвиден одморот.

4. Забрането е користење на мобилни телефони, МП3,МП4 плеери во текот на наставата.Доколку некој од учениците го користи, наставникот има право да му го одземе,да го однесе кај Директорот или педагошко-психолошката служба, каде ќе остане се додека не дојде родителот да го земе.

5. Казниво е препишувањето на контролните и писмени задачи,како и секакво друго однесување со кое може да им се наштети на останатите ученици.

6. На час треба пристојно да се седи, а не да се лула во столчето, да се лежи на клупата и слично.

7. Учениците кои имаат незадоволителни оценки, треба да посетуваат дополнителна настава.

8. Учениците не смеат неоправдано да отсуствуваат од часови. Отсуствувањето од одреден час го одобрува предметниот наставник, а отсуствувањето во текот на целиот ден го одобрува одделенскиот-наставник раководител. Подолгите отсуства ги одобрува директорот во соработка со одделенскиот совет.

ПРАВИЛА НА ОДНЕСУВАЊЕ ЗА ВРЕМЕ НА ОДМОРОТ

1. Во училиштето треба да се влегува во ред и без туркање.

2. Строго се забранува трчање по ходниците и скалилата.

3. Учениците треба во ред да го чекаат почетокот на часот пред училницата, а не да седат и лежат по ходниците.

4. Забрането е да се фрла ужината низ ходниците и училишниот двор.

5. Училишниот Тоалет треба да служи за својата намена, а не за собирање на учениците во него како и за фрлање на отпадоци од ужинки, пластични шишиња и сл..

6. Казниво е непристојно допирање со кое се навредува личноста на друг ученик.

7. Треба да се избегнува излегувањето во дворот за време на малиот одмор.

19.4 Односи меѓу сите структури во учиништето

Правилник за однесување на ученици, наставници и родители (во училиште и училишен двор) .

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

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

1.Однесување на наставниците

-Однос кон работното место, работата.

-Наставникот е пристојно облечен и уреден.

-Навремено доаѓа на работното место.

-Навремено започнува со наставниот час.

Со своето однесување, начин на комуникација и културен однос во секоја ситуација наставникот е позитивен пример за учениците кои ги образува и воспитува.

Наставникот со учениците, нивните родители, колегите, вработените во училиштето се однесува коректно, користи културна терминологија.
Наставникот е одговорен за работната атмосфера, дисциплината и безбедноста на учениците на часот.
Наставниците за време на часовите не треба да користат мобилен телефон.
Постојано стручно се усовршува и сознанијата стекнати на тој начин ги применува во секојдневната воспитно-образовна работа.
Наставникот има целосен увид за случувањата во училницата каде реализира наставен час-отсутни ученици, хигиена, состојба со инвентар, учебници.
Наставниците се должни редовно и активно да се вклучуваат во работата на Стручните органи на училиштето.
За секое отсуство од работа или предвремено заминување, треба да биде известен директорот.
Секој училишен проблем треба да го решаваат навремено, конструктивно, постапно (наставник - ученик, наставник - ученик - одделенски раководител, наставник - ученик - родител, наставник - ученик - стручна служба).
Одделенскиот раководител е должен да биде во постојана комуникација со родителот, навремено и конкретно да го информира, да бара ангажман и соработка во решавање на проблемите.
Педагошката евиденција и документација да ја води уредно, педантно и без корекции.

2.Однос кон учениците

Не е дозволено наставникот да отстранува ученици од часот.
Наставникот има обврска да го прими на час ученикот кој доцни и истото да го евидентира.
Забрането е телесно и психичко малтретирање на ученикот.
Рационално изрекува и предлага педагошки мерки за учениците од паралелката.
Секој ученик за време на престојот во училиштето треба да се однесува културно и да биде пристојно облечен.
За време на часовите, учениците се должни мобилните телефони да ги исклучат.
Ученикот е должен да влезе во училницата пред наставникот.
Ученикот има обврска редовно да ја посетува наставата и да ги исполнува планираните обврски и задачи што се предвидени со наставниот план.
Излегувањето односно влегувањето во училиштето и училницата, движењето по ходници се одвива дисциплинирано и во најдобар ред.
Ученикот не може да го напушти часот без дозвола на наставникот кој го води тој час.
За секое отсуство од часовите ученикот е должен навреме да го извести одделенскиот раководител (или предметниот наставник, стручната служба, директорот).
Ученикот е должен да ја почитува личноста на другите ученици, наставници и вработени во училиштето.
Ученикот е должен совесно да работи на усвојувањето на знаењата, вештините и вредностите пропишани со училишната програма и согласно тоа да не пречи во изведувањето на наставата
За време на наставата не смее да се нарушува редот и тишината во училишната зграда и во училишниот двор.
Ученикот, односно родителот или старателот, одговара за материјалната штета што ќе ја направи ученикот во училиштето, намерно или од крајно невнимание (неодговорно однесување).

Ученикот треба да се воздржува од употреба на навредливи зборови, поттикнување и учество во тепачки.
Ученикот треба да се грижи за училишниот инвентар во училницата и училишниот двор.
Учениците е должни да се грижат за хигиената во училиштето и блиската околина.
По завршување на училишните активности и обврски ученикот треба мирно да замине од училиштето и училишниот двор.
За учениците кои ги прекршуваат правилата на воспитно-образовната работа се применуваат мерки што се утврдени со Законот за основно образование .
Учениците се пофалуваат и наградуваат на начин утврден со Законот за основно образование.
Да ги почитуваат и да покажат толеранција кон другарите без разлика на верата и националната припадност.
Учениците не смеат да вршат психичко и физичко малтретирање на учениците и вработените во училиштето.
Ученикот во училиштето не смее да употребува вулгарни или навредливи зборови или да зборува со многу висок тон.
Родителите на учениците и други надворешни лица имаат обврска да ги почитуваат правилата и другите општи акти на училиштето.
Родителите и другите надворешни лица при влегување во Училиштето имаат обврска да се пријават кај дежурното лице.
Треба да се однесуваат културно и коректно кон учениците и вработените во училиштето.

3.Однесување на родителите

Родителите треба редовно да се интересираат за учењето и однесувањето на своето дете.
Родителите треба да соработуваат со одделенскиот раководител и предметните наставници и редовно да доаѓаат на родителските средби.
Родителите треба училишните проблеми да ги решаваат низ директна и конструктивна комуникација исклучиво со одделенскиот раководител, наставниците, стручната служба, директорот.
Доаѓањето на родителите во училиштето е регулирано со планот за родителски средби.
Во текот на учебната година планирани се минимум 4 општи родителски средби, а по потреба и повеќе.
Индивидуалните средби на наставниците со родителите ќе се одвиваат согласно распоредот за приемни денови на наставниците и по потреба.
Групните средби се реализираат по потреба.
Надвор од планираното време родителите не треба да престојуваат во училиштето.
Родителите се должни навремено да ги најавуваат и оправдуваат отсуствата на своето дете.
Родителите треба да го почитуваат временскиот распоред на часовите и да не влегуваат во училница за време на наставата.
Секоја намерно направена штета од страна на ученикот, родителот е должен да ја надокнади.
Не е дозволено родителите да се расправаат со соучениците на своето дете**.**

20. Професионален и кариерен развој на воспитно-образовниот кадар

20.1. Детектирање на потребите и приоритетите

Професионалниот развој претставува сложен процес кој подразбира постојано развивање на наставнички компентенции за да се создаде квалитетен воспитно - образовен процес,а со самото тоа од тој процес да произлезат генерациии на ученици кои во понатамошниот живот и работење ќе бележат високи квалитетни постигнувања. Преку самиот професионален развој на нставниците и стручната служба овозможен е континуиран целоживотен процес на истите за проширување,и продлабочување на неговите знаења како и стекнување вештини и способности за професионално извршување на работните задачи поврзани со наставни и воннаставни активности.Преку професионалниот развој наставниците се оспособени да соработуваат меѓусебно,училишниот менаџмент,училишната стручна служба како и со родителите и локалната заедница каде функционира училиштето во кое работи.Преку континуираниот професионален развој наставниците се оспообени спремни да ги дочекаат сите промени во сферата на образованието кои ги носи општественоиот систем,а тоа подразбира примена на сите новопродуцирани реформи .

20.2. Активности за професионален развој

Професионалниот развој се базира на моделот на конструкција на знаењето , долгорочен процес, присатна е континуирана подршка и следење на примената на стекнатото знаење .

Во интерес на професионалниот развој наставниците во текот на првото полугодие учествуваа на разни обуки,вебинари и семинари се со цел да се подобрат постигањата на учениците преку континуирано осовременување на наставниот процес со нови форми, методи, стратегии и техники, со посебен акцент на активното учество на учениците во процесот на учење и поучување како и континуира подршка за следење и примена на образовните реформи.

Наставниците во рамките на стручните активи организираа и рефлексија на стекнатите знаења пред останатите колеги.

20.3. Личен професионален развој

Секој наставник во рамките на сопствените потреби, интереси и за потребите на училиштето следи стручна литература,посетува семинари, вебинари и обуки. Професионалниот развој на наставникот е евидентиран во неговиот педагошки картон и во неговото професионално досие кое го водат стручните соработници, а во кое имаат увид и директорот и инспекторите од ДПИ.Колку што дозволуваа материјалните средства на училиштето наставниците учествуваа на семинари,вебинари и обуки што придонесоа за подобрување на квалитетот на наставата.Најчесто посетуваа обуки што ги организираат МОН, БРО, УСАИД, итн. Во текот на првото полугодие се следеа часови одржани од страна на наставниците, одржување на додатна и дополнителна настава, работа на секциите, се направија повеќе проверки по пат на тестови и училишни натпревари на ниво на генерации и по дадени предмети.

20.4. Хоризонтално учење

Професионалното стекнато искуство се разменува и споделува со останатите наставници и стручните соработници. Во првото полугодие наставниците на ниво на активи разменија искуства во соработка со стручната служба и директорот на училиштето.

Наставничката професија во општеството има голема улога.Потребата од континуирано професионално усовршување се дел од круцијалното значење за реализација на успешен воспитно – образовен процес.

20.5. Кариерен развој на воспитно-образовниот кадар

Наставничката Дивна Карапанчева се здоби со звањето наставник – ментор.

21. Соработка на основното училиште со родителите/старателите

Училиштето остварува континуирана соработка со родителите/старателите на учениците. Семејството има една од примарните улоги во училиштето која се реализира преку директна инклузија во следново:

-Животот и работата на училиштето
-Процесот на учење
-Активностите во училиштето во соработка со родителите
-Донесување на одлуки
-Едукација на семејството
-Користење на брошурата за родителите

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

Во првото полугодие семејството беше вклучено во зајакнување и унапредување на дејствувањето на Советот на родители за детектирање на различни состојби во училиштето што влијаат на севкупната работа на училиштето, подобрување на условите за работа, донесување на идејни планови за организација на активности, поттикнување на родителите да учествуваат во донесување на решенија и одлуки во интерес на сите субјекти во училиштето и реализација на истите.Родителите и наставниците соработуваа при реализација на електронска настава со цел олеснување на процесот на учење и совладување на материјата од страна на учениците.

Соработката со родителите се остваруваше преку:

- **Индивидуални средби со родителите** – онлајн и преписки со електронска пошта (заради ситуацијата со Пандемијата)
- **Групни родителски средби** – одделенските раководители во текот на Полугодието оддржаа три родителски средби на платформата Microsoft teams (една на почетокот на учебната година,една на крај на првото тромесечие и на крај на полугодието)

- **Седници на Совет на родители** - Советот на родители се грижеше за подобрување на успехот на учениците и се вклучи во активностите на училиштето за осовременување на наставата и воннаставните активности како и за подобрување на условите за престој и работа во училиштето. Советот на родители оствари соработка со сите структури во училиштето за унапредување на реализација на наставата,заштита на здравјето, подобрување на постигнувањата на талентирани ученици, ученици со посебни потреби, помош на ученици од ранливи групи и поттикнување на родителите за поголемо вклучување во активностите на училиштето. Советот на родители даваше поддршка на училиштето во реализација на приоритетите за работа, реализација на програми за спречување на насилство, злоупотреба и дискриминација меѓу учениците, унапредување на мултикултурна соработка и создавање оптимални услови за успешен развој на сите ученици. Советот на родители редовно реализираше седници во текот на Полугодието во согласност со потребите на училиштето.

- **Училиштен одбор** – Соработката меѓу органот на раководење и органот на управување во училиштето во текот на Полугодието водеше кон успех и унапредување на дејноста на училиштето.
- **Веб страната на училиштето** - За работењето и постигањата на училиштето во текот на полугодието родителите беа информирани и преку веб страницата http://veraciriviritrena.edu.mk/
- **Телефонски, писмени, како и контакти преку користење на одобрените платформи за онлајн соработка.**
- **Посета на семејството на ученикот (одделенски раководител, психолог, директор) –** Во првото полугодие беше остварена посета во едно семејство со цел да се подобри успехот и поведението на ученикот како и подобрување на социјализацијата на учениците.

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

Училиштето ги вклучи родителите/старателите во реализација на:

- Приоритети на училиштето
- Реализација на наставни часови (родители експерти во одредени области)
- Натпревари, промоции.

Родителите/старателите учествуваа во:

- Избор на компанија за ужинка за учениците
- Избор на компании за осигурување,обезбедување
- Реализација на програма за намалување на насилство, злоупотреба и дискриминација во училиштето
- Работилници „Врсничко насилство“
- Информирање за учество и постигнати резултати на учениците на натпревари, конкурси, смотри и слично.

Во активностите на училиштето семејството беше вклучено во реализација на слободните и воннаставните ученички активности, натпревари, промоции и преку активности на „Клубот на родители“. Вклученост на родителите при реализација на електронска настава.Поради пандемија со КОВИД19, комуникацијата со родителите/старателите се реализираше преку телефон и со користење на одобрените онлајн платформи.

Во донесувањето на одлуки семејството учествуваше со давање на идеи, предлози и донесување на одлуки преку Совет на родители, Училишна заедница, Училишниот одбор.

21.3 Едукација на родителите/старателите

Едукацијата на родителите/старателите го опфаќа стандардното планирање и организирање на едукативни работилници, советувања, типизирани предавања. Едукацијата на семејството вклучува и советодавно-консултативни работилници (индивидуални и групни), посета на семејства и др. Реализирани се :

- Советувања на родители на ученици кои нередовно посетуваат настава, имаат неуспех во учењето или несоодветно однесување
- Разговори со родители за утврдени кризи и семејни проблеми (социјални, семејства со ризик) и активности за помош со семејствата

- Информирање на родители на ученици со ПОП за состојба и напредок на нивните деца, начин како да ги остварат своите права,
- Разговори и психоедукација на родители за утврдени проблеми и состојби (наоди од социометриски и психометриски алатки, разговори и набљудувања)
- Соработка со родителите во превенција на насилство во училиштето и сперчување закани врз помалите ученици

Континуирано родителите усно, електорнски и писмено се известуваат за успех, дисциплина, поведение и редовност на ученикот и во соработка со нив се работи на помош на ученикот за надминување на пројавените проблеми.

22. КОМУНИКАЦИЈА СО ЈАВНОСТА И ПРОМОЦИЈА НА УЧИЛИШТЕТО

Заради Пандемијата училиштето не организираше и не учествуваше во спортски манифестации и натпревари. Со почитување на Протоколите интерно во училиштето беа организирани манифестации од различен карактер по скратена програма.

Локална заедница: Во текот на полугодието училиштето активно учествуваше со свои претставници на најразлични манифестации меѓу кои се:Денот на Општина Карпош, литературни и ликовни манифестации. Се воспостави соработка со локалната заедница од типот на различни средби.

Институции од областа на културата: Во текот на полугодието остварени се и посети на културно-историски споменици и музеи,(виртуелно)ликовни колонии, филмски фестивали. Исто така учениците учестуваа на објавените литаратурно-ликовни конкурси.

Институции од областа на образованието: Училиштето оствари соработка со образовните институции од локалната средина, градот Скопје и пошироко. Соработката со Државниот просветен инспекторат, МОН и БРО е континуирана. Со приватните и државните средни училишта од територијата на град Скопје остварена е соработката со нивни презентации на училиштата виртуелно. Воедно одржани се средби на Активот на директори од Општина Карпош, но и средби на психолозите и педагозите на ниво на град Скопје. Од областа на образованието на деца со посебни потреби, се одржаа вебинари, семинари, обуки и советувања со Здружението за Дислексија – АЈНШТАЈН и Македонското Здружение за Аутизам. Во чекор со најновите ИКТ трендови, наставничкиот кадар се едуцираше за примена на најновите ИКТ алатки во наставата преку семинари и обуки од лиценцирани фирми како СЕМОС и др. подржани од општината.(ЕДУИНО Вебинари)

Со првата детска амбасада- МЕЃАШИ се реализираа виртуелни активности

Здравствени организации: Во текот на полугодието редовно се одржуваат стоматолошки и систематски прегледи за учениците од I-IX во Детскиот диспанзер во Карпош. Истиот одржа онлаин предавања во пониските одделенија за одржување на хигиена на забите, правилна исхрана и физичко здравје. На учениците им е овозможено на доброволна основа да бидат осигурани во понудена осигурителна компанија.

Дирекција за заштита и спасување од елементарни непогоди: Нашето училиште соработуваше со Дирекцијата за заштита и спасување од елементарни непогоди – која е под директна надлежност на Центарот за управување со кризи.Во првото полугодие сите вработени и ученици се запознаа и едуцираа како се постапува во кризни моменти за кои се одржаа вежбовни активности (земјотрес, пожар) и онлајн предавање.

Хуманитарни организации: Во текот на Полугодието нашето училиште во соработка со Општина Карпош, Црвениот крст – Карпош организираше , хуманитарни акции, донации и превентивни предавања.

Медиуми: Нашето училиште во континуитет се промовира преку сајтот на училиштето и општината, како и преку учество во телевизиски емисии на многу локални и национални телевизии. („SBOH“ MTB)

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
Процесот на учење на далечина и релизација на наставната програма	Во текот на првото полугодие	Стручна служба директор	Наставнички совет,училишен одбор,Совет на родители,ДПИ
Психофизичкото здравје на учениците	Во текот на првото полугодие	Стручна служба,наставници директор	Ученици,наставници,родители
Примена на содветни наставни средства ,алатки и методи на работа во настава.	Во текот на првото полугодие	Директор,стручна служба	Наставници
Следење на професионалниот развој	Во текот на првото полугодие	Наставници, директор служба	Наставници

Заклучни согледувања:

ООУ „Вера Циривири-Трена“ успешно ја реализира Годишната програма за работа предвидена за првото полугодие за учебната 2021/2022 година. При реализацијата на наставните планови и програми се следаа промените донесени од МОН и БРО. Полугодишниот извештај на ООУ „Вера Циривири -Трена“се темели на квалитетна настава со квалитетни наставници меѓу кои постои соработка и пријателство и кое функционира без присила и страв. Во Учебната 2021/2022 година ,првото полугодие ,учениците од прво и четврто одделение учат по нови наставни програми, а за нивната реализација наставниците следеа обука организирана од БРО. Според План и Протоколи дадени од МОН, наставата се реализираше со физичко присуство, со можност следење и настава на далечена по претходно поднесено барање од страна на родител поради медицински или немедицински причини. Во овој период наставата беше реализирана во целост со максимална посветеност на наставниот кадар и стручните соработници. Соработката на учениците и родителите со наставниците се одвиваше во континуитет .Со цел следење на иновациите во образованието се спроведуваа промени во организациската поставеност и работата на училиштето кое содржат јасна мисија и визија ,добра организација,современа училишна култура,здрава училишна клима и доверба. Со воспоставените стандарди и критериуми се придонесе за развој на слободата на умот, знаењето,иновациите и креативноста. Во целост наставниот и раководниот кадар во овој период ја поддржува тендецијата на училиштето идните ИКТ писмени ученици да го прифатат моделот на перманетното образование како дел од нивниот ментален склоп и да се оспособат да егзистираат во новите услови во општеството.

Извештајот беше утврден на седница на Наставничкиот совет на ден 09.02.2022 година.

Комисија за изработка на полугодишниот извештај за работа на основното училиште:

Директор: Светлана Шајноска

Педагог: Татјана Дончевска

Наставник: Ванчо Љатковски

Тимови наставници

Директор на училиштето

_____

Светлана Шајноска