



## ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА

**ОУ „Ф А И К К О Н И Ц А „**

**с.Грешница-Кичево**

за учебната 2022/2023 година





Јуни, 2022

## Преамбула

### Законска регулатива:

- Закон за основното образование во РСМ;
- Статутот на ОУ „Фаик Коница“;
- Наставни планови и програми по наставни предмети и подрачја;
- Критериуми и Стандарди за оценување во основното образование;
- Прирачник „Основно образование, содржина и организација на воспитно-образовна дејност“;
- Самоевалуацијата на училиштето;
- Планот за Развој на училиштето;
- Извештаи од работата на училиштето во претходната учебна година;
- Годишен Извештај за работата на училиштето;
- Анализа на работата во учебната 2021/22 год.
- Документи и акти на МОН;
- Кадровските и материјалните услови на училиштето;
- Согледани современи текови за развој на образованието;
- Сознанијата добиени од стручното усовршување на наставно-воспитниот кадар и стручните соработници
- Најновите сознанија од советувањата, семинари, педагошка литература и пракса;
- Концепцијата за деветгодишно воспитание и образование;
- Соработка со други училишта;

## Вовед

Училиштето, како воспитно – образовна институција каде се исполнуваат следниве задачи: оспособување за живот, понатамошно образование и самообразование; совладување на основните елементи на современото општо образование; оспособување за примена на стекнати знаења, умеања и правилно користење на слободното време; развивање на интелектуалните и физичките способности, критичко мислење, самостојност и интерес за многу знаења; познавање на основни законитости на природата, општеството и човечкото мислење; стекнување и развивање свет за потребата од чување на сопственото здравје и заштита на животната средина; развивање на хуманост, чувство на припадност во заедницата и други етички својства на личноста; воспитување за хуман и културен однос меѓу луѓето без да се прави разлика меѓу пол, вера, раса, националност и лично верување; негување и развивање на културата, и културното наследство; стекнување на основни познавања за убаво однесување. За да се постигнат овие цели и задачи училиштето во текот на учебната година посебно внимание ќе посвети и ќе прави напор за обезбедување средства за уредување на училишните клозети, обезбедување на опрема и наставни помагала за исполнување на наставните и воннаставните активности, стручно усовршување на наставниците, подигање и негување на креативна и интерактивна настава. Годишната програма за работа на ОУ „Фаик Коница“ претставува главен документ со кој се планираат сите педагошки активности, се одредуваат задачи и цели, како и начинот на координирање на сите дејности на педагошките субјекти во училиштето и во непосредната локална заедница. На тој начин се обезбедува перманентно подобрување на квалитетот на воспитно-образовните активности и услови со кои се допринесува за целокупниот развој на учениците и севкупниот училиштен живот. Овој суштински документ треба ефикасно да нè води при реализација на планираните глобални активности ефикасно следење на сите субјекти во воспитно образовниот процес и има општо насочувачки карактер. За секое подрачје од дејноста се изработени подетални планови и програми кои се во прилог на оваа програма. Програмата е отворена за нови идеи, проекти и друго кои ќе водат кон унапредување на воспитно образовната дејност на училиштето. Појдовни основи за изработка на годишната програма за работа се: Закон за основно образование; Наставни планови и програми; Концепција за деветгодишно образование; Статутот на училиштето; Програма за работа на училиштето од претходната година; Годишен извештај на училиштето од претходната година; Извештај од интегрална евалуација; Извештај од самоевалуација; Развојна програма на училиштето; Извештаи за финансиско работење на училиштето.

## 1. Општи податоци за основното училиште

### 1.1. Табела со општи податоци

(Се пополнува табелата со основни податоци за основното училиште. Доколку училиштето има повеќе подрачни училишта, оваа табела треба да се пополни за секое подрачно училиште одделно).

Податоци	
Име на основното училиште	„Фаик Коница,,
Адреса, место, општина	с.Грешница, Кичево
Телефон	045-254-382
Факс	045-254-382
Е-маил	<a href="mailto:fkonica@hotmail.com">fkonica@hotmail.com</a>
Основано од..	МОН
Верификација-број на актот	10-3122/3
Година на изградба	1980

Тип на градба	Тврд материјал
Начин на загревање на училиштето	Нафта, дрва
Училиштето работи во смени	1
Број на паралелки	28
Број на комбинирани паралелки	4
Јазик/јазици на кој/кои се реализира наставата во училиштето	Албански јазик

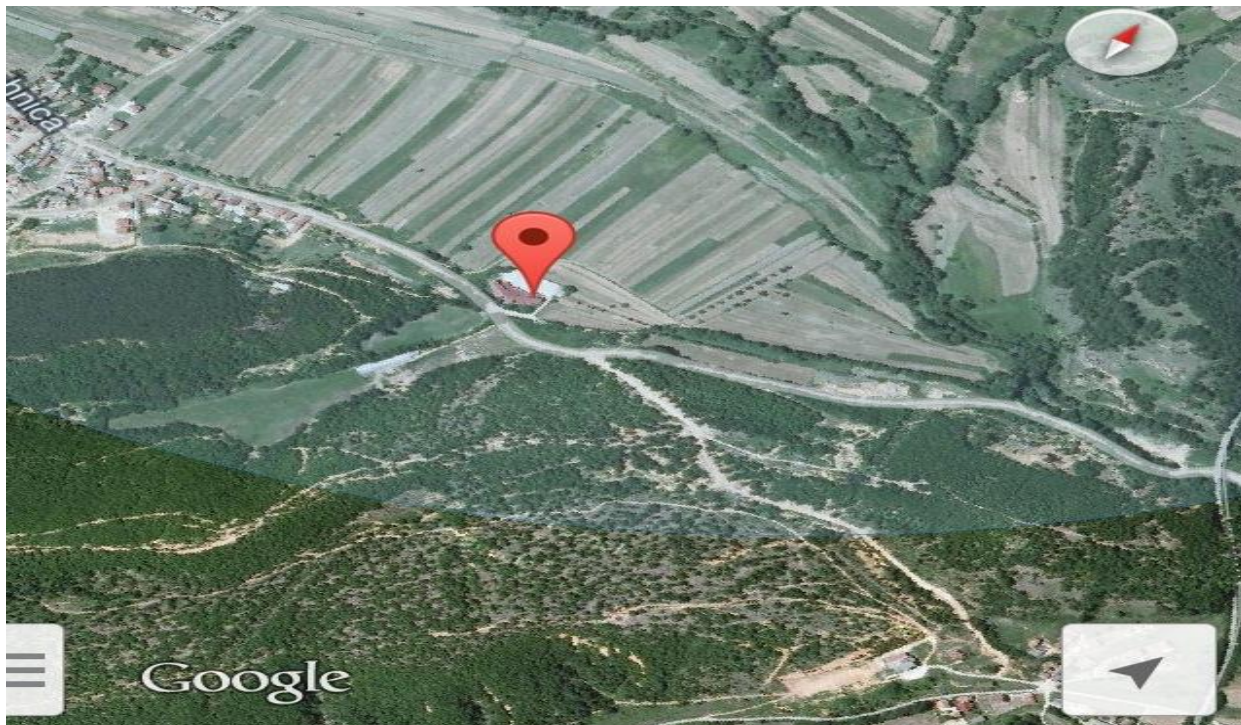
## 1.2. Органи на управување, стручни органи и ученичко организирање во основното училиште

Членови на училиштен одбор (име и презиме)	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Меритон Муслиу</li> <li>- Дитурије Мустафа</li> <li>- Аргент Елмази</li> <li>- Исмаил Рамадани</li> <li>-Фатон Мифтари</li> <li>- Саније Џабири</li> <li>-Албион Јашари</li> </ul>
Членови на советот на родители (име и презиме)	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Фатон Мифтари</li> <li>- Саније Џабири</li> <li>- Ардиана Мехмеди</li> <li>- Ссарта Даути</li> <li>-Исмаил Рамадани</li> <li>- Букурије Алими</li> <li>- Мунафи Бајрами</li> <li>- Азбије Мехмеди</li> <li>- Валбона Велиу</li> <li>- Камил Рушити</li> <li>- Лулије Даути</li> <li>- Земри Салиу</li> <li>- рефик Ајвази</li> <li>-Мерсид Рахмани</li> <li>- Азем Весели</li> <li>-Улзим Бајрами</li> <li>- Алајдин Бајрами</li> <li>-Дилазим Реџеми</li> <li>- Бајрам Сејфули</li> <li>-Флутурје Ајроска</li> <li>- Газменд Џемаили</li> <li>-Џелил Џелили</li> <li>- Фисник Салиу</li> <li>- Ајрадин Ариффи</li> <li>- Гезим Абази</li> </ul>

	- Хасан Зендели - Јетмир Селмани
Стручни активи (видови)	- Природни науки - Актив по јазичари - Техничко артистичка група - Одд. Настава
Одделенси совети (број на наставници)	39
Членови на училиштниот инклузивен тим (име и презиме)	- Флорије Керими - Мустафа Мустафа - Леонора Мифтари - членови на наставничкиот одбор - членови на родителски одбор
Заедница на паралелката (број на ученици)	81
Членови на ученичкиот парламент (број на ученици, име и презиме на претседателот на ученичкиот парламент)	16 Ветон Велиу - претседател
Ученички правобранител	Зудие Руфати

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

### 2.1. Мапа на основното училиште



## 2.2. Податоци за училиштниот простор

Вкупен број на училишни згради	5
Број на подрачни училишта	4
Бруто површина	2300 m <sup>2</sup>
Нето површина	2160 m <sup>2</sup>
Број на спортски терени	5
Број на катови	2
Број на училници	32
Број на помошни простории	9
Училишна библиотека, медијатека	3
Начин на загревање на училиштето	Нафта, дрва

## 2.3. Простор

ОУ с.Грешница

1.	Канцеларија на директор и зам.директор	1
2.	Канцеларија на секретар	1



3.	Канцеларија на педагог, психолог	1
4.	Канцеларија на наставници	1
5.	Библиотека со читална	1
6.	Кабинет по информатика	1
7.	Простор за архива	1
8.	Училници	13
9.	Простор за техн.персонал	1
10.	Тоалети машки и женски	8
11.	Простор за котлара	1

ОПУ с.Бачишта

1.	Канцеларија на одговорниот	1
2.	Канцеларија за наставници	1
3.	Библиотека со читална	1
4.	Кабинет по информатика	1
5.	Училница	9
6.	Простор за техн.персонал	1
7.	Тоалети машки и женски	3
8.	Простор за котлара	1

ОПУ с.Лешница

1.	Канцеларија за наставници	1
2.	Училници	2
3.	Тоалети машки и женски	2

ОПУ с.Длапкидол

1.	Канцеларија за наставници	1
2.	Библиотека со читална	1
3.	Училници	3
4.	Тоалети машки и женски	2

ОПУ с.Колибари

1.	Канцеларија за наставници	1
2.	Училници	6
3.	Простор за техн.персонал	1
4.	Тоалети машки и женски	4

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

Наставен предмет (одделенска и предметна настава)	Постоечка опрема и наставни средства	Потребна опрема и наставни средства
Сите предмети	Компјутер	информатичко технолошка и мултимедијална опрема
Сите предмети	Лап топ	3- информатичко технолошка и мултимедијална опрема
Сите предмети	Принтер	9- информатичко технолошка и мултимедијална опрема
Сите предмети	Сканер	1 информатичко технолошка и мултимедијална опрема
Сите предмети	Пројектор	5 информатичко технолошка и мултимедијална опрема
Сите предмети	Интерактивна табла	2 информатичко технолошка и мултимедијална опрема
Сите предмети	Телевизори	10 информатичко технолошка и мултимедијална опрема
Математика	Комплет лењери	5-комплет
Математика	Дропки	5-комплет
Математика	Геометриски тела	1-комплет
Математика	Thupra	1-комплет
Хемија	Комплет за хемија	1-алатки
Физика	Магнети	2-алатки
Музичко обр.	Дигитално пиано	1-музички инструмент
ФЗО	Табла за пинг-понг	1-спортски реквизити
ФЗО	Фудбалски топки	3-спортски реквизити
ФЗО	Душеци	4- спортски реквизити
ФЗО	Хула хоп	5-спортски реквизити
ФЗО	Јаже за скокање	4-спортски реквизити
Биологија	Човечко тело	1 - комплет
Природни науки	ЗД магнетно поле со железни струготини	1-комплет
Хемија	Микропипета со микро волумен од 1000 мл.	2-комплет
Хемија	Микропипета со макро модел од 2 мл.	2-комплет
Хемија	Микропипета со макро модел од 10 мл.	2-комплет
Хемија	Микропипета со макро модел од 5 мл.	2-комплет
Хемија	У-цевка, вис. 180 мм. Диј.18 мм	1-комплет
Математика	Вага за еднаквост	3-комплет
Математика, природни науки	Вага за течност и тежина	3-комплет
Хемија	Волуметриска тиквичка од 500 мл.	1-комплет
Хемија	Градуирани пипети 10 мл.	10-комплет
Хемија	Дигитална вага	1-комплет

Физика	Динамометар 10 Н	2-комплети
Физика	Електроскоп	1-комплет
Хемија	Епрувети од боросиликатно стакло 16x16 мм.	3-комплети
Хемија	Епрувети со тапа 18x180 мм.	3-комплети
Хемија	Инка стаклена 30,50.60,75,90,40 мм.	6 единици
Хемија	Пипети 3 мл.	50 единици
Физика	Електростатика	1-комплет
Хемија	Лабораториска чаша 250 цм	2 единици
Хемија	Лажичка за согорување	1 единица
Физика	Магнет во форма на прачка	3 единици
Физика	Магнет во форма на потковица	1 единица
Хемија	Штипка за епрувети	1 единица
Хемија	Метална маша 1 единица	1 единица
Биологија	Микроскопски препарати	1 единица
Хемија	Модел на молекули	1 единица
хемија	Петриеви садови	10 комплети
Физика	Пинцета	3 единици
Хемија, Биологија	Предметни стакленца	3-комплети
Физика	Сет за електрицитет	1-комплет
Физика	Сет за магнетизам	1-комплет
Физика	Сет за топлинска енергија	1-комплет
Физика	Сет од 7 различни призми	1-комплет
Математика	Сметалки	3-комплети
Хемија	Спиртни ламби со капак	2-комплети
Хемија	Стаклен сад за мерење 25 мл.	2 единици
хемија	Сталажа со 60 епрувети	2-комплети
Хемија	Сталажа со пипети	1-комплет
Хемија	Чаша волумен 200мл.	3 единици
Хемија	Шпиртна ламба	1 единица
Биологија	Модел на циркулаторен систем кај човек	1-комплет
Биологија	Лупа со зголемување 10x	2 единици
Биологија	Лабораториска игла	3 единици
Математика	Логички плочки	3-комплети
Математика	Модел на друпки	3-комплети
Математика	Сет за геометрија	1 единица
Хемија	Дигитална вага	1 единици
Физика	Магнетна игла	1 единица
Физика	Модел или вага за демонстрација на Архимедов закон	1 единица

Физика	Калориметар 200 мл.	1 единица
Физика	Амперметар	1 единица
Физика	Волтметар	1 единица
Физика	Постер, периоден систем	2 постери
хемија	Епрувета прстенеста	10 единици
Хемија	Мензура	2 единици
Хемија	Пинцета	1 единица
Хемија	Тапи за епрувети	50 единици
Хемија. физика	Пластична туба за дестилирана вода	1 единица

## 2.5. Податоци за училишната библиотека

Ред.број	Библиотечен фонд	Количество
1.	Училишни книги	Книги од 1 до 9 одд.
2.	Професионална литература	2700
3.	Лектири	550

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

Што се преуредува или обновува	Површина во m <sup>2</sup>	Намена
Спортски терен	500	За ученици
Тоалети	40	За ученици
Реновирање на училиште во с.Бачишта	1000	За ученици
Кречење во ПУ с.Длапкиндол	200	За ученици

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

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

Ред. бр.	Име и презиме	Година на раѓање	Звање	Степен на образование	Работно место	Ментор/советник	Години на стаж
1.	Дитурије Мустафа	1981	Проф.	VII	Наст.одд.наст.	/	6
2.	Албина Рамадани	1998	Проф.	VII	Наст.одд.наст.	/	1
3.	Урима Мифтари	1978	Проф.	VII	Наст.одд.наст.	/	19
4.	Дрита Џабири	1984	Проф.	VII	Наст.одд.наст.	/	11
5.	Линдита Јакупи	1966	Проф.	VII	Наст.одд.наст.	/	30
6.	Хајрије Бајрами	1980	Проф.	VII	Наст.одд.наст.	/	6
7.	Илире Даути	1992	Проф.	VII	Наст.одд.наст.	/	5
8.	Мерита Незири	1992	Проф.	VII	Наст.одд.наст.	/	1

9.	Алије Лика	1982	Проф.	VII	Наст.одд.наст.	/	14
10.	Сајме Зенку	1962	Проф.	VII	Наст.одд.наст.	/	30
11.	Албинот Муслиу	1996	Проф.	VII	Наст.одд.наст.	/	1
12.	Хамдије Џемаили	1962	Наст.	VI	Наст.одд.наст.	/	37
13.	Кујтима Бектеши	1979	Проф.	VII	Наст.одд.наст.	/	16
14.	Миде Рушити	1981	Проф.	VII	Наст.одд.наст.	/	2
15.	Флутурим Ибраими	1975	Проф.	VII	Наст.одд.наст.	/	24
16.	Блерим Елези	1989	Проф.	VII	Наст.одд.наст.	/	3
17.	Меритон Муслиу	1994	Проф.	VII	Наст.алб.јаз.	/	4
18.	Афердита Сефери	1986	Проф.	VII	Наст.алб.јаз.	/	6
19.	Јета Ибраими	1983	Проф.	VII	Наст.алб.јаз.	/	6
20.	Шефик Руфати	1963	Наст.	VI	Наст.мак.јаз.	/	23
21.	Стојче Тасески	1962	Наст.	VI	Наст.мак.јаз.	/	35
22.	Блерим Мифтари	1976	Проф.	VII	наст.англ.јаз.	/	22
23.	Бехије Лутфиу	1992	Маг.	VIII	Наст.англ.јаз.	/	7
24.	Уриме Сула	1990	Проф.	VII	Наст.англ.јаз.	/	3
25.	Дренуша Мехмеди	1993	Проф.	VII	Наст.анг.јаз.	/	2
26.	Бесарт Куртиши	1994	Проф.	VII	Наст.герм.јаз.	/	5
27.	Фиснике Даути	1987	Маг.	VIII	Наст.математ.	/	4
28.	Ќендреса Јусуфи	1998	Проф.	VII	Наст.математ.	/	1
29.	Енвер Зендели	1992	Проф.	VII	Наст.физика	/	2
30.	Енвер Елмази	1962	Наст.	VI	Наст.биологија	/	33
31.	Гани Ибраими	1960	Наст.	VI	Наст.хемија	/	30
32.	Арџент Елмази	1987	Проф.	VII	Наст.географ.	/	9
33.	Сами Ибраими	1959	Наст.	VI	Наст.историја	/	40
34.	Миде Емини	1983	Проф.	VII	Наст.инф.	/	16
35.	Абидин Сефери	1982	Проф.	VII	Наст.ФЗО	/	15
36.	Афердита Мерсими	1979	Проф.	VII	Наст.ФЗО	/	15
37.	Сазан Мехмеди	1986	Проф.	VII	Наст.ФЗО	/	1
38.	Арион Јагодини	1998	проф.		Наст.музика	/	/
39.	Ханка Асани	1991	Проф.	VII	Наст.лик.обр.	/	1

### 3.2. Податоци за раководните лица

(Се наведуваат основните податоци за директорот, помошникот на директорот).

Ред. број	Име и презиме	Година на раѓање	Звање	Степен на образование	Работно место	Ментор/ Советник	Години на стаж
1.	Флорије Керими	1974	Проф.	VII	Директор	/	25
2.	Зија Лутфиу	1965	Проф.	VII	Зам.дир.	/	23

### 3.3. Податоци за воспитувачите

(Се наведуваат основните податоци за вработени лица, воспитувачи кои не се вработиле согласно одредбите од Законот за наставници и стручни соработници во основните и средните училишта).

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

### 3.4. Податоци за вработените административни службеници

(Се наведуваат основните податоци за вработените административни службеници).

Ред. број	Име и презиме	Година на раѓање	Звање	Степен на образование	Работно место	Години на стаж
1.	Мустафа Мустафа	1978	Педаг.	VII	Педагог	15
2.	Лумније Лутфиу	1977	Секрет	VII	секретар	12
3.	Ајрадин Латифи	1961	Проф.	VII	Библиотекар	26
4.	Леонора Мифтари	1985	Псих.	VII	Психолог	6

### 3.5. Податоци за вработените помошно-технички лица

(Се наведуваат основните податоци за вработени лица кои вршат помошно-технички работи).

Ред. број	Име и презиме	Година на раѓање	Звање	Степен на образование	Работно место	Години на стаж
1.	Керим Мифтари	1967	Осн.	IV	хигиеничар	33
2.	Лазам Садику	1965	Осн.	IV	хигиеничар	22
3.	Есма Џеладини	1975	Осн.	IV	хигиеничар	/
4.	Амит Мехмеди	1966	Сред.	V	ложач	21
5.	Адлије Мехмеди	1960	Сред.	V	хигиеничар	12
6.	Сефадин Емини	1978	Сред.	V	хигиеничар	23
7.	Исмаил Амита	1964	Сред.	V	хигиеничар	22
8.	Муамет Рахмани	1990	Осн.	IV	хигиеничар	2
9.	Валбона Рамадани	1982	Осн.	IV	хигиеничар	6
10.	Шпетим Мехмеди	1972	Сред.	V	мајстор	24

### 3.7. Вкупни податоци за наставен и ненаставен кадар

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

Кадар	вкупно	Етничка и полова структура на вработените											
		Македонци		Албанци		Турци		Срби		Роми		други	
		м	ж	м	ж	м	ж	М	ж	м	Ж	м	ж
Број на вработени	55	1		26	27								
Број на наставен кадар	39	1		15	24								
Број на воспитувачи													
Број на стручни соработници													
Административни работници	4			2	2								
Помошно-технички кадар	10			7	3								
Директор	1				1								
Помошник директор	1			1									

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

Образование	Број на вработени
Последипломски студии-втор циклус	4
Високо образование	32
Виша стручна спрема	7
Средно образование	7
Основно образование	5

### 3.9. Вкупни податоци за старосната структура на вработените

Години	Број на вработени
20-30	13
31-40	15
41-50	11





IV-V	2	11			2	9								
VI	1	7			4	3								
VII	1	4			2	2								
VI-VII	2	11			6	5								
VIII	1	6			2	4								
VII-VIII	2	10			4	6								
IX	1	2			/	2								
VIII-IX	2	8			2	6								
VI-IX	4	19			8	11								

ПУ с.Лешница

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	/	1			/	1								
II	1	3			/	3								
III														
I-III	1	4			/	4								
IV														
V														

ПУ с.Колибари

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														
II	/	2			1	1								
III	1	3			2	1								
I-III	1	5			3	2								
IV														
V	1	3			/	3								
IV-V	1	3			/	3								

ПУ с.Дл.Дол

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	1	3			/	3								
II	1	3			1	2								
III	/	1			/	1								
I-III	2	7			1	6								
IV	/	4			1	3								
V	1	4			2	2								
IV-V	1	8			3	5								

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

Нашето училиште обезбедува финансиски средства од Министерството за финансии, Министерството за образование и наука, Општина Кичево, сметка за сопствени средства и донации од проекти спроведени во училиштето. Нашето училиште има оптимален износ, повеќето од нив се посветени на платите на персоналот, а остатокот за основните училишни трошоци. Директорот секогаш управува со овие средства во координација со Училишниот совет и наставниците за да ги задоволи потребите на учениците.

#### 5. Мисија и визија

##### МИСИЈА НА УЧИЛИШТЕТО

Нашето училиште е воспитно-образовна институција која се стреми со употреба на современи средства да се создаде здрав, културен и образовен граѓанин. Учениците се наша мотивација, важни се резултатите и постигнувањата нашите ученици, нивниот индивидуален развој и знаењето.

**МОТО : Да им го дадеме најдоброто на децата**

**Децата го заслужуваат тоа**

- Ние имаме слух за детските потреби
- Секое дете може слободно да го каже својот став и мислење
- Сегогаш се усовршуваме да го зближиме современото учење за учениците
- Ќе создадеме позитивни кругови за работа во училиштето

##### ВИЗИЈА НА УЧИЛИШТЕТО

Нашето училиште ќе биде во центар на интересите на децата, каде што децата можат да ги исполнат сите нивни потребите. Сакаме да секој ученик од нашето училиште да има еднаков третман и еднакви можности за учење, проширување на знаењето, напредок и истакнување на индивидуалните квалитети.

Секогаш да се развива свеста за правата и обврските на учениците и на вработените.

Да има повеќе соработка и постигнување на добра клима за работа.

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

Годишната програма за работа на училиштето претходната година целосно беше реализирана со мали отстапки од кои дел оправдано се одложија, а други се префрлија за реализација и подобра организираност на задачите во оваа учебна година, но сепак не се попречи реализацијата на воспитно – образовниот процес. Особено значење че и посветиме на од 11 Март кога се спречи наставата со уредба на ВРСМ со појавата на вирусот COVID-19, но напорот, љубопитноста, организацијата беа на високо ниво како од наставниците така и од страна раководството на училиштето, Општина Кичево, Министерството за Образование кои најдоа начин и успесите не недостасуваа. Ги следевме и применувавме промените на наставниот план и програма, новите стекнати знаења ги имплементиравме во наставниот процес на нашето училиште. Спроведените активности кои дадоа позитивни резултати и стимул за работа кај вработените, ќе се искористат како поука за реализирањето на годинешните работни задачи при: подготовка на квалитетни наставни планови и програми од наставниците, задавање конкретни задолженија на вработените, истакнување на упатства и правила за секоја негативна и слаба страна на поединец или група, поднесување на одговорност за спроведените активности и др

(Во ова поглавје треба да се напишат поуките од реализирањето на активностите од претходната година, кои можат да бидат корисни за реализирањето на годинешните активности).

## 7. Подрачја на промени, приоритети и цели

(Произлегуваат од Развојната програма за работа на училиштето и констатираната состојба во годишниот извештај, а треба да се земаат предвид оние подрачја и потреби кои се приоритетни за конкретното училиште и за тековната учебна година и каде ќе се направи промена. Од подрачјата се дефинираат приоритетите и целите (специфични, реални, остварливи, мерливи) кои ќе се реализираат во текот на годината – треба да се има предвид, сето ова да е во тесна врска со потребите и интересите на сите заинтересирани субјекти, особено со потребите на учениците и во склад со реалните можности на училиштето и усогласени со финансискиот план. Целите треба да бидат насочени кон постигнување на резултати, треба да се временски определени и да водат кон остварување на визијата на училиштето. со изборот на приоритетите се имаат предвид очекувањата, позитивните промени што ќе се случат, а од нив ќе произлезат акциските планови).

<b>Приоритетно подрачје на промени</b>	Канцелари Кабинети
<b>Цели:</b> Приоритетите, можностите, човечките и материјалните ресурси, самоевалуацијата на нашето училиште, извештаите на училиштето, потребите на учениците, наставниците и другите вработени, соработката со родителите и локалната средина, имајќи ги во предвид дефинираната мисија и воспоставената визија ги определуваме потребите на промени на училиштето.	

Се потрудивме да ги определиме приоритетните барања имајќи во предвид дека е потребно тие да бидат остварливи и да се во рамките на нашите можности.

1. Продлабочување на соработката со родителите (Вклучување на родителите во реализацијата на наставните планови и програми)
2. Поддршка на наставата и учењето (Обука на наставниот кадар во образование од 21 век, (Обука за работа со талентирани ученици)
3. Подобрување на инфраструктурата на училиштето

**Очекувани исходи** учениците да имаат можност да ја реализираат наставата на подобар начин

Активности (Проект за реализација)	Индикатори за успех (информации)	Носители на активностите Наставници, ученици, родители	Временска рамка за имплементација (во текот на учебната година)	Ресурси (Тим за градба)	Тим за следење на реализацијата на активностите Директор, наставници и
---------------------------------------	-------------------------------------	---	---	----------------------------	---

### 7.1. План за евалуација на акциските планови

Инструмент за подготовка, Инструмент за подготовка, следење и евалуација на програмата и акциони планови за 2021/2022 год.																			
Активност	Временска рамка (месец)												Носител	Начин на спроведување (ресурси)	инструменти	Очекувани резултати	Одговорно лице	✓ <sub>x</sub>	Потребен буџет
	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8							
Приоритетен цел	x	X	x	x			x	x	x	X	x	x	Директор/Стручна служба наставник/родител ученик	План за евалуација	Анкета Интервју Чек листа	Реализација на истите	Екипа за ПВ	✓	
Програма за работа на стручна служба	x	X	x	x		X	x	x	x	X	x	x	директор БРО/МОН ДПИ	Опсервација/Анализа забелешка /извештај	Готови листи и инструменти	Реализација на истите	Директор Стручна служба	✓	

<b>Еко содржини</b>	x	X	x	x		X	x	x	x	X			Директор еко тим	Opservim/Analizë Vërejtje /Raport	Lista dhe instrumente të gatëshme	Реализација на истите	Директор Еко тим	✓	
Програма за професионални активи	x	X	x	x	x	X	x	x	x	X	x	x	Стручна служба Наставник Ученик	Опсервација/Ана лиза забелешка /извештај	Lista dhe instrumente të gatëshme	Реализација на истите	Директор Стручна служба Одговорен на актив	✓	
Програма за реализација на пројекти и пројектни активности	x	X	x	x	x	X	x	x	x	X	x	X	Директор/Стручна служба наставник/родител ученик	Опсервација/Ана лиза забелешка /извештај	Lista dhe instrumente të gatëshme	Реализација на истите	SIT- тим Тимови според пројекти	✓	
Планирани содржини по предмети	x	X	x	x	x	X	x	x	x	X	x	x	Директор/Стручна служба наставник/родител ученик	Опсервација/Ана лиза забелешка /извештај	Листа и готови инструменти	Реализација на истите	Директор Стручна служба Одговорен на актив	✓	
Следење на редовна настава	x	X	x	x		X	x	x	x	X			Директор/Стручна служба наставник/родител ученик	Опсервација/Ана лиза забелешка /извештај	Листа и готови инструменти	Реализација на истите	Директор Стручна служба Одговорен на актив Наставници	✓	
Следење на воннаставни активности	x	X	x	x		X	x	x	x	X			Директор/Стручна служба наставник/родител ученик	Опсервација/Ана лиза забелешка /извештај	Листа и готови инструменти	Реализација на истите	Директор Стручна служба Одговорен на актив Одговорен на секции	✓	
Програма за заштита на елементарни појави									x				наставник /родител ученик менаџерски тим	Опсервација/Ана лиза забелешка /извештај	Листа и готови инструменти	Реализација на истите	Тим за заштита	✓	
Анализа и следење на ПВ			x		x		x			X	x	x	Менаџерски тим Надворешни соработници	Опсервација/Ана лиза забелешка /извештај	Анкета/Интервиста Обсервација/Анализа /извештај	Реализација на истите	Директор Стручна служба Екипа за подготовка на ПВ	✓	

**-Одговорни за следење –**

- Флорије Керими-директор
- Зија Лутфиу-зам.директор
- Меритон Муслиу-претседател на УО
- Леонора Мифтари-психолог

-Мустафа Мустафа-педагог

-Миде Емини-наставник

-Дрита Џабири-наставник

**-Критериум за успех –**

-Зголемен број на тимови и соработка со активи

-Мотивација на наставниците за професионализиран успех

-Зголемен интерес за поголем успех во предметна настава

-Активна иницијација во процесот на учење и знаење

**-Инструменти** –тестови, скала а оценување, прашалник, интервју, протоколи за наблудувањ

**-Индикатори за успешност** - Мотивација за придобивки од недостапни теми и стекнување дополнителни знаења според интересите на учениците. Стапката на проценка е зголемена, бројот на лоши оценки е намален, зголемен е бројот на целите за стратегиска проценка

**-Повратна информација** – Следење на континуитет постигањата и подобрувањата на активностите, каде се даваат повратни информации, во чекор со натамошно подобрување

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

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

Број	Белешка	Вид на празник	Активности	Носител на активности
1.	08.09.2022	Ден на независноста на Р.М	Реферат	Комисија за манифестација
2.	01-07.10.2022	Недела на детето	Реферат,уметничка програма	Претседател на детска организација
3.	11.10. 2022	Ден на востанието на Р.М	Реферат Изложба	Комисија за манифестација
4.	23.10.2022	Ден на Македонската револуционерна борба	Реферат	Комисија за манифестација
5.	22.11. 2022	Ден на албанската азбука	Реферат.рпрограма	Комисија за манифестација
6.	28 .11. 2022	Ден на Албанско знаме	Културно уметничка програма	Организационен одбор

7.	08.12.2022	Св.Климент Охридски	Културно уметничка програма	Организационен одбор
8.	31.12. 2022	Нова година	Културно уметничка програма	Организационен одбор
9.	07.03.2023	Ден на наставникот	Реферат поетски час Квиз	Организационен одбор
10.	08.03.2023	Ден на жената	Концерт,рецитација	Уметнички одбор
11.	21.03.2023	Ден на екологијата	Работна акција	Млади биолози
12.	21.04.2023	Рамазан Бајрам	Културно уметничка програма	Организационен одбор
13.	01.05.2022	Ден на трудот	Спортски активности	Секија на спортисти
14.	18.05.2023	Ден на училиштето	Реферат,подароци на уч.раб.кул.умет.прог. спор.акт. и изложба	Организационен одбор
15.	24.05.2023	Св.Кирил и Методиј	Културно уметничка програма	Организационен одбор
16.	10.06.2023	Крај на учебната година	Рецитација	Организационен одбор

Наставната година ја сочинуваат две полугодии –I и II полугодие  
Првото полугодие започнува на 01.09.2022 и завршува на 30.12.2022 година  
Второто полугодие започнува на 19.01.2023 и завршува на 09.06.2023 година

Календар за учебната 2022-23 год.

ОУ „Фаик Коница„ с.Грешница-Кичево

НЕДЕЛА	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
2022-23	I Полугодие																				
Работни дена	СЕПТЕМВРИ					ОКТОМВРИ					НОЕМВРИ					ДЕКЕМВРИ					Вк.

Понеделник		5	12	19	26	3	10	17	24	31		7	14	21	28		5	12	19	26	16	
Вторник		6	13	20	27	4	11	18	25		1	8	15	22	29		6	13	20	27	15	
Среда		7	14	21	28	5	12	19	26		2	9	16	23	30		7	14	21	28	17	
Четврток	1	8	15	22	29	6	13	20	27		3	10	17	24		1	8	15	22	29	16	
Петок	2	9	16	23	30	7	14	21	28		4	11	18	25		2	9	16	23	30	18	
Вкупно дена		21					19					21					21					82

НЕДЕЛА		21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44		
2022-23	II Полугодие																										
Работни дена	ЈАНУАРИ			ФЕВРУАРИ				МАРТ					АПРИЛ					МАЈ				ЈУНИ		Вк.			
Понеделник			23	30		6	13	20/27			6	13	20	27	3	10	17	24		1	8	15	22	29		5	18
Вторник			24	31		7	14	21/28			7	14	21	28	4	11	18	25		2	9	16	23	30		6	20
Среда			25		1	8	15	22	1	8	15	22	29	5	12	19	26		3	10	17	24	31		7	19	
Четврток		19	26		2	9	16	23	2	9	16	23	30	6	13	20	27		4	11	18	25		1	8	21	
Петок		20	27		3	10	17	24	3	10	17	24	31	7	14	21	28		5	12	19	26		2	9	20	
Вкупно дена		9			20				23					18					21				7		98		

Неработни денови;
8 Септември-Ден на независноста на РСМ
11 Октомври-Ден на востанието на РСМ
23 Октомври –Ден на револуционерна борба
22 Ноември- Ден на албанската азбука
8 Декември-Ден на Св.„Климент Охридски“

17 Април-Велигден

21 Мај-Празник за Бајрам
1 Мај-Ден на трудот

Прво полугодие: 01.09.2022-30.12.2022
Второ полугодие: 19.01.2023-09.06.2023

Ден	Број
Понеделник	34
Вторник	35
Среда	36
четврток	37
петок	38
вкупно	180

Директор



### 8.1 Еколошки календар

3 март	Светски ден за заштеда на енергијата	22 март	Светски ден за заштеда на водите
7 март	Светски ден на здравјето	22 април	Светски ден на планетата
15 мај	Светски ден за заштита на климата	31 мај	Светски ден против пушењето
5 јуни	Светски ден за заштита на животна средина	16 септември	Светски ден за заштита на озонската обвивка
22 септември	Меѓународен ден без автомобили	8 октомври	Меѓународен ден за намалување на уништувањето на природата
15 октомври	Меѓународен ден на пешаците	16 октомври	Меѓународен ден на храната
Ден на дрвото-ден на еколошка акција на младите и граѓаните на Република Македонија (наставен ден)			
Ден на акција на еко-училиштата се реализира два пати во текот на една учебна година			

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

#### ЗАДОЛЖИТЕЛНА НАСТАВА

Задолжителната настава претставува основа за реализација на планираните воспитно-образовни цели на основното образование и овозможува вертикална проодност за понатамошното школување на ученикот во средното образование.

- Задолжително образование на учениците според старосната возраст започнува од 6 години до 15 години поделено во три периода и тоа од I до III, од IV до VI и од VII до IX одделение;
- Запишувањето на учениците во I одд. за учебната 2022/2023 год. се изведува во согласност со Законот за основно образование и се изврши во надлежност на комисијата, исто така се извршија сите протоколи на ВРСМ за заштита од вирусот од Согона -19
- Задолжителен прв странски јазик е англиски, а втор странски јазик е германски;
- Пред почетокот на учебната година се изработува распоред на редовна настава, како и распоред за додатна и дополнителна настава и распоред за дежурства на наставниците и учениците;
- Наставниот процес ќе се изведува согласно со Наставниот план и Програм на МОН, БРО и плановите и програмите на училиштето;
- Примери на наставни планови се чуваат на електронска форма и се составен дел на оваа програма

- За учениците со ПОП се подготвуваат индивидуални наставни планови (долгорочни, среднорочни и краткорочни).
- Имплементирање на планирањата во теми од животни вештини
- Наставата се реализира преку наставни часови кој трае 40 минути;
- Поделбата на одделенско раководство/раководител на паралелката, како и поделбата на часови на наставниот кадар;
- Задолжителна настава се реализира за сите ученици кои ќе ја следат наставата во ова училиште и тоа во наставните предмети: албански јаз. Англиски јаз. Германски јаз. Македонски јаз. Математика, историја, географија, биологија, етика, природни науки, техничко обр. Општество, хемија, физика, музичко обр. Ликовно обр. Физичко здравствено обр. информатика, граѓанско обр. Задолжителната настава во нашето училиште ќе се реализира во една смена.

### ОДДЕЛЕНСКА НАСТАВА I-V одд.

Бр.	Име и презиме на наставник	Паралелки за учебната 2022/2023 год.																			
		Грешница					Бачишта					Лешница		Дл.дол					Колибари		
		I	II	III	IV	V	I	II	III	IV	V	I-V	I	II	III	IV	V	I	II	IV	
		Неделен фонд на часови																			
1.	Линдита Јакупи	21																			
2.	Дитурије Мустафа		21																		
3.	Албина Рамадани			23																	
4.	Уриме Мифтари				24																
5.	Дрита Џабири					21															
6.	Сајме Зенку						21														
7.	Хајрије Бајрами							21													
8.	Илире Даути								23												
9.	Мерита Незири									24											
10.	Алије Лика										21										
11.	Албинот Муслиу											24									
12.	Хамдије Џемаили												21								
13.	Кујтима Бектеши													21	23						
14.	Миде Рушити															24	21				
15.	Флутурим Ибраими																	21	2 3		
16.	Блериме Елези																		21		

Предметни наставници кои предаваат од I-V одд.

Бр.	Име и презиме	Предмет
1.	Дренуше Мехмеди	Англиски јаз.
2.	Урине Сула	
3.	Бехије Лутфиу	
4.	Стојче Тасески	Македонски јаз.
5.	Шефик Руфати	
6.	Абидин Сефери	ФЗО
7.	Афердита Мерсими	
8.	Сазан Мехмеди	
8.	Ханка Асани	Техничко обр.
9.	Афердита Сефери	Природни науки

### Предметни наставници од VI-IX одд.

Бр.	Наставник	Предмет	Раководител на паралелка	Паралелки на предметни наставници												хор	Оркеста
				Грешница								Бачишта					
				VI	VI	VII	VII	VIII	VIII	IX	IX	VI	VII	VIII	IX		
1.	Меритон Муслиу	Алб.јазик	VII <sup>1</sup>	4		4		4		4			4				
2.	Јета Ибраими	Алб.јазик	IX <sup>2</sup>		4		4		4		4				4		
3.	Афердита Сефери	Алб.јазик	VIII <sup>3</sup>									4		4			
4.	Шефик Руфати	Мак.јазик	VI <sup>2</sup>	3	3	3	3	2	2	2	2						
5.	Стојче Тасески	Мак.јазик										3	3	2	2		
6.	Блерим Мифтари	Англ.јазик	VI <sup>1</sup>	3	3	3	3		3	3	3						
7.	Дренуше Мехмеди	Англ.јазик	VII <sup>3</sup>									3	3	3	3		
8.	Бехије Лутфиу	Англ.јазик	VIII <sup>1</sup>					3									
9.	Бесарт Куртиши	Герм.јазик				2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		

10.	Урме Сула	Герм.јазик		2	2													
11.	Кендреса Јусуфи	Математика		5	5	4	4		4									
12.	Фиснике Даути	Математика						4		4	4			4	4			
13.	Енвер Зендели	Физика						2	2	2	2			2	2			
14.	Енвер Зендели	математика	IX <sup>3</sup>									5	4					
15.	Гани Ибраими	Хемија						2	2	2	2			2	2			
16.	Гани Ибраими	Биологија	VI <sup>3</sup>									2	2	2	2			
17.	Енвер Елмази	Биологија				2	2	2	2	2	2							
18.	Сами Ибраими	Историја		2	2	2	2			2	2	2	2	2	2	2		
19.	Арџент Елмази	Географија		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		
20.	Миде Емини	Информатика	IX <sup>1</sup>	2	2	1	1					2	1					
21.	Абидин Сефери	ФЗО				3	3				3	3		3		3		
22.	Афердита Мерсими	ФЗО	VII <sup>2</sup>	3	3			3	3			3		3				
23.	Арион Јагодини	Музичко обр.		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3	3
24.	Ханка Асани	Ликовно обр.	VII <sup>2</sup>	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
25.	Фиснике Даути	Иновации									1	1				1		

### Изборни предмети

Бр.	Наставник	Предмет	Паралелки																							
			IV	Грешница										Бачишта												
				V	VI	VI	VII	VII	VIII	VIII	IX	IX	VI	VII	VIII	IX										
1.	Урме Мифтари	Анализа на поезија Оригами	/																							
2.	Мерита Незири	Анализа на поезија Оригами	/																							
3.	Миде Рушити	Анализа на поезија Оригами	/																							
4.	Дрита Џабири	Моделирање, фотографија	/																							
5.	Алије Лика	Моделирање, фотографија	/																							

6.	Блериме Елези	Моделирање, фотографија	/																
7.	Миде Рушители	Моделирање, фотографија	1																
8.	Кујтеса Сефери	Запозн. со религија		2	2					2									
9.	Арион Јагодини	Музички проекти				2													
10.	Ханка Асани	Проекти по лик.обр.					2						2						
11.	Миде Емини	Проект по информ.					2	2						2					
12.	Миде Емини	Програмирање							2	2					2				

### 3.3. Работа во смени

Нашето училиште работи во една смена. Натавата започнува во 8:00 часот, наставниот час трае 40 мин. По секој наставен час имаме одмор по 5 мин. во исклучок на големиот одмор кој е по вториот наставен час и трае 15 мин. Задолжителната настава завршува во 13:20 часот тогаш кога завршува и седмиот наставен час.

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

	Македонски јазик	Албански јазик	Турски јазик	Српски јазик	Босански јазик
Број на паралелки		28			
Број на ученици		153			
Број на наставници		39			

### 3.4. Проширена програма

Годишната програма за работа на училиштето за учебната 2022/2023 год. која опфаќа организирано прифаќање и заштита на учениците еден час пред започнување на часовите за редовна настава и еден час по завршување на часовите од редовна настава во согласност со потребите на

родителите, како и продолжен престој на учениците согласно барањата на учениците и родителите, а исто така опфатени се и учениците кои организирано патуваат до местото на живеење.

За учениците од прво, второ и трето одделение се организира прифаќање и заштита пред и по часовите за редовна настава и зависно од бројот на учениците се организираат активности по одредени наставни предмети и области.

Во зависност од потребите и барањата на учениците и родителите еден час пред започнувањето на наставата со овие ученици се реализираат активности како:

- Прифаќање на учениците во училницата
- Прилагодување на учениците
- Создавање позитивна клима за реализација на потребите и барањата на воспитно-образовниот процес имајќи ги во предвид

педагошките и психолошките и социјалните аспекти.

- развивање навики за редот, дисциплината и хигиената во училницата.
- развивање на доверба и интеракциски односи наставник-ученик и ученик-ученик
- развивање на свест за потреба од другарство
- проверка на домашните задачи
- стекнување навики за правилно однесување кон вработените и предметите во училиштето

По завршувањето на часовите од редовна настава со учениците исто така се реализираат активности како на пример:

- Пишување домашна работа
- Организирано спортување
- Слушање музика и игровни активности и сл.

Во училиштето се организира и продолжен престој за учениците за што има изготвено посебна програма и од страна на наставникот и истата е доставена во електронска форма во педагошко-психолошката служба.

За време на престојот во продолжениот престој на учениците учат, ги работат домашните задачи, работат други училишни обврски, работат на компјутери, учествуваат во културно-уметнички и други активности. Во продолжениот престој ученикот покрај учењето ќе се чувствува слободен во извршувањето на своите обврски работејќи во група или парови со своите другари.

Учениците треба да го почувствуваат продолжениот престој како организирана целина на работа, одмор, забава а во амбиент кој се разликува од амбиентот во кој се изведува наставата и другите училишни активности, а кој истовремено се доближува до родителскиот дом.

Работата во продолжениот престој опфаќа:

- работа со ученици
- соработка со родителите
- соработка со наставниците
- соработка со директорот
- соработка со психологот
- соработка со педагогот
- соработка со дефектологот
- соработка со други училишта и институции сродни на дејноста

Исто така во електронска форма се доставени и програмите за слободни ученички активности, списоци на ученици кои учествуваат во истите а наставниците водат евиденција за реализација на истите и присуство на учениците.

За реализација на екскурзиите предвидени со Годишната програма за работа на училиштето се изработуваат посебни програми. За изработување на овие програми се формира тим од наставници и истите согласно Правилникот за начинот на организирање и изведување на екскурзии треба да

се добие позитивно мислење од Бирото за развој на образованието, Советот на родители а Училишниот одбор донесува одлука за изведување на истите.

По изведувањето на екскурзијата одговорните наставници за реализација на истата поднесуваат извештај.

Учениците земаат учество на училишни, регионални и државни натпревари а за учество и освоени места на истите наставниците-ментори дивастуваат извештај.

Во извештајот секој наставник-ментор дава информација за организаторот на натпреварот, местото на одржување, времетраење на менторството, број на ученици кои учествувале на натпреварот, освоени места и сл.

За секој наставник-приправник се одредува наставник-ментор и за предвидените активности изготвуваат посебни програми според кои истите ќе ги реализираат.

Програмите се составен дел од Годишната програма и проширената програма за работа на училиштето.

Училиштето покрај другите проекти е вклучено и во проектот за меѓуетничка интеграција во образованието и исто така и оваа учебна година е продолжена соработката со партнер училиштето „Јунус Емре,, од с.Лисичани за реализација на активностите од овој проект.

		Паралелки												
		Грешница			Бачишта			Дл.дол			Колибари			
		I	II	III	I	II	III	I	II	III	II	III		
Бр.	Наставник	Број на ученици												
1.	Линдита Јакупи	3												
2.	Дитурије Мустафа		5											
3.	Албина Рамадани			5										
4.	Сајме Зенку				3									
5.	Хајрије Бајрами					4								
6.	Илире Даути						3							
7.	Хамдије Џемаили							3						
8.	Кујтима Бектеши								3	1				
9.	Флутурим Ибраими										2	3		

### 3.5. Комбинирани паралелки

Во нашето училиште покрај комбинираниите паралелки воспитно-образовниот процес се одвива и во комбинирани паралелки заради помал број на ученици и тоа во оваа учебна година во ПУ с.Дл. дол и ПУ с.Колибари



		ПУ с.Дл.дол				ПУ с.Колибари		ПУ с.Лешница	
		Комбинирани паралелки		Комбинирани паралелки		Комбинирани паралелки		Комбинирани паралелки	
Бр	Наставник	II	III	IV	V	II	III	I	II
1.	Кујтима Бектеши	3	1						
2.	Миде Рушити			4	4				
3.	Флутури Ибраими					2	3		
4.	Албинот Муслиу							1	3

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

Во согласност со наставната програма за основно образование, наставата е планирана, организирана и континуирано се посетува. Со реализацијата на часот или образовните цели, учениците се стекнуваат со знаење, се обучуваат да учат странски јазици, како и да комуницираат без проблеми. Англискиот јазик се изучува како прв странски јазик, а германскиот се изучува како втор странски јазик. Покрај овие два јазика, учениците учат и македонски јазик.

Македонскиот јазик учениците почнуваат са го учат од четврто до девето одд. Вкупно во 20 паралелки и го учат 104 ученици.

Англискиот јазик како прв странски јазик се учи од прво до девето одд. Вкупно 28 паралелки и го учат 153 ученици.

Германскиот јазик е втор странски јазик што почнува да се учи од шесто до девето одд. Се развива во 12 паралелки и го учат 73 ученици.

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

Во учебната 2022/2023 год. Ќе се развива и настава во предметот по физичко и здравствено образование во прво, второ, трето и четврто одд. Наставата ќе се развива во тандем што подразбира два присутни наставници на наставен час, еден по одд.натава и друг по ФЗО.

Наставници кои ќе реализираат настава во овие две генерации се:

- 1.Абидин Сефери
2. Афердита Мерсими
- 3.Сазан Мехмеди

### 3.8. Изборна настава

Кон крајот на учебната 2021/2022 год. На учениците по електронска форма им се понудија изборните предмети кои треба да ги следат во 2022/2023 год., според анкетираниите ливчиња ко се развиваа и сумирање на резултатите опфатени се следните изборни предмети:

Наставен предмет	Паралелки	Неделен фонд	Вкупно
Анализа на поезија, оригами	IV	4X1	4
Моделирање, фотографија	V	4X1	4
Запознавање со религии	VI	3X2	6
Проекти по музичко обр.	VII	1x2	2
Проекти по лик.обр.	VII	2x2	4
Проекти по информатика	VIII	3x2	6
Програмирање	IX	3x2	6

### 3.9. Дополнителна настава

Дополнителната настава се организира за ученици кои имаат потреба од дополнителна поддршка за определени наставни предмети, за да ги постигнат очекуваните резултати, односно на барање на ученик, негов родител, односно старател или по проценка на наставникот. Наставникот ја планира дополнителната настава согласно со потребите на учениците. За потребата од посета на ученикот на дополнителна настава, одделенскиот односно предметниот наставник води евиденција и го известува родителот, односно старателот на детето во рок 3 дена од констатирањето на потребата. Наставникот изготвува распоред за дополнителна настава еднаш месечно и го истакнува на огласна табла. Оваа настава се изведува во текот на целата учебна година со учениците од II до IX одделение. Се организира во група, парови или индивидуално во зависност од потребите.

#### **ДОПОЛНИТЕЛНА НАСТАВА**

Бр.	Предмет	Одд.	Наставен час			Наставници
			Н	М	Г	
1.	Албански јазик	VI-IX	1	4	36	Меритон, Јета, Афердита
2.	Математика	VI-IX	1	4	36	Фиснике, Кедреса
3.	Биологија	VI-IX	1	4	36	Енвер Елмази, Гани Ибраими
4.	Географија, Историја	VI-IX	1	4	36	Сами, Арѓент

5.	Германски јазик	VI-IX	1	4	36	Бесарт Куртиши
6.	Англиски јазик	VII-IX	1	4	36	Блерим, Бехије, Урима, Дренуше
7.	Физика-хемија	VIII-IX	1	4	36	Енвер З, Гани
8.	Алб.јаз.математика, општество, приподни науки, муз.обр. лик.обр. ФЗО	III-V	1	4	36	Сите наставници на одд.настава од второ до петто одд.

### 3.10. Додатна настава

Додатната настава се организира за ученици кои постигнуваат значителни резултати по одделни наставни предмети (талентирани ученици). Додатната настава за учениците, наставникот е должен да им ја понуди на учениците, а учениците одлучуваат дали ќе ја посетуваат. Се реализира со учениците кои покажаа посебен интерес и натпросечни резултати по одделни наставно-научни дисциплини и исто така се изведува според месечен распоред. Додатната настава се организира за ученици кои постигнуваат значителни резултати по одделни наставни предмети (талентирани ученици). Додатната настава за учениците, наставникот е должен да им ја понуди на учениците, а учениците одлучуваат дали ќе ја посетуваат. Се реализира со учениците кои покажаа посебен интерес и натпросечни резултати по одделни наставно-научни дисциплини и исто така се изведува според месечен распоред

#### ДОДАТНА НАСТАВА

Бр.	Предмет	Одд.	Наставен час			Наставници
			н	м	Г	
1.	Алб. Јаз.	VI-IX	1	4	36	Меритон, Јета, Афердита
2.	Мак.јаз.	VI-IX	1	4	36	Шефик, Стојче
3.	Германски јаз.	VI-IX	1	4	36	Бесарт Куртиши
4.	Англ.јаз.	VI-IX	1	4	36	Блерим, Дренуше М., Бехије Л.
5.	Математика	VI-IX	1	4	36	Фиснике, Кендреса
6.	Биологија	VI-IX	1	4	36	Енвер, Гани

7.	Физика-Хемија	VIII-IX	1	4	36	Енвер З, Гани
8.	Историја	VI-IX	1	4	36	Сами И
9.	Географија	VII-IX	1	4	36	Арѓент
10.	Информатика	VII-IX	1	4	36	Миде
11.	Алб.јаз.математика, општество, приподни науки, муз.обр. лик.обр. ФЗО	III-V	1	4	36	Сите наставници на одд.настава од второ до петто одд.

### 3.11. Работа со надарени и талентирани ученици

Талентираните студенти развиле една или повеќе вештини до ниво што ги надминува нивните вршници. Талентот е дар на високи достигнувања во области како што се: природни науки, математика, јазик, но талентот не недостасува во областа на уметноста, музиката, спортот, дизајнот. Секој наставник треба да разликува талент на своите ученици во соработка со Стручната служба. Откако ги идентификуваа талентираните студенти во текот на месец септември, тие подготвуваат програма што истакнува што да научат и како да добијат повеќе информации за ново знаење. Од септември до мај ќе бидат вклучени темите во кои ученикот покажува талент, цели во учењето. Употреба на стратегии и дидактички материјал. Наставниците од час и во соработка во соработка со стручната служба се одговорни и мора да најдат начини за мерење и проценка на знаењето, со цел да изберат талентирани ученици од различна возраст. Програмите за работа со овие ученици содржат специфични активности и содржини со поширок спектар на знаења, наставникот има улога на соработник. Наставната програма треба да биде флексибилна и соодветна за наставникот на секој студент или група студенти. Практичната работа и вежбите дополнително ќе ги афирмираат овие студенти во предметите информатика, дополнително образование или бесплатни активности за учење.

	Планирана активност	Реализатор	Време на реализација	Методи на реализација	Очекувани исходи и ефекти
1.	Изработка на годишна програма за работа	Наставник, Педагог Психолог,	Август	- Вербално-текстуален - Илустративно - демонстративен - Дискусија	Селектирање на приоритетни активности за потребите на едукација и работа со талентираните ученици
2.	Презентација на годишната програма за работа	Наставник, Педагог Психолог,	Септември	- Вербално-текстуален - Илустративно - демонстративен - Дискусија	Правилно препознавање на надарените ученици и нивно селектирање за потребите на нивната понатамошна едукација
3.	Презентација и работилница на тема “ Зошто надарените деца/ученици остануваат непрепознаени“/	Наставник, Педагог Психолог,	Ноември	- Вербално-текстуален - Илустративно - демонстративен - Дискусија	Изготвување на модели за работа со надарени ученици и јакнење на нивната мотивацијата

4.	Евалуација на работата со надарените ученици во првото полугодие од учебната 2020/21	Наставник, Педагог Психолог,	Јануари	Дискусија	Опис на организација на работата со надарените ученици
5.	Промовирање на работата со талентирани ученици преку работата на секцијата “Млади историчари историјата“	Наставник, Педагог Психолог,	Февруари	- Вербално-текстуален - Илустративно - демонстративен – Дискусија	Промовирање на стратегии за развој и усовршување на работа со талентираните ученици од областа на општествените науки
6.	Промовирање на работата со талентирани ученици преку работата на секцијата “Млади математичари“	Наставник, Педагог Психолог,	Март	- Вербално-текстуален - Илустративно - демонстративен - Дискусија	Промовирање на стратегии за развој и усовршување на работа со талентираните ученици од областа на природните науки
7.	Изработка и дистрибуција на информатор на тимот за работа со талентирани ученици	Наставник, Педагог Психолог,	Април	Вербално-текстуален - Илустративно - демонстративен - Дискусија	Креирање на стручно помагало во работата со талентирани ученици
8.	Изработка и промоција на фб страната на тимот за работа со талентирани ученици	Наставник, Педагог Психолог,	Мај	-Илустративно -демонстративен	Креирање на современа алатка за работата со талентирани ученици
9.	Анализа на постигањата на тимот за работа со надарени деца	Пленарно	Јуни	- Вербално-текстуален - Илустративно - демонстративен - Дискусија	Вреднување на придобивките во работата на тимот

### 3.12. Работа со ученици со посебни образовни потреби

Во ситуации кога е можно да се идентификуваат некои ученици кои не можат да успеат да учат според наставната програма, тогаш педагошката работа се менува со посебна програма за ученици со пречки во развојот што се подготвува, во соработка со наставниците и стручната служба во училиштето. Целта на оваа работа е да им се помогне на децата во областа каде има потешкотии кои се идентификуваат како интелектуални, емоционални, социјални...

Програмата со овие деца ќе се учи на редовни часови, со соодветна содржина кај предмети од прво до деветто одделение, а особено во дополнителна настава.

Постапката за идентификување на деца со посебни потреби започнува во септември, а до крајот на месецот се изработува програма врз основа на која учениците ќе работат во текот на целата учебна година и нивниот напредок постојано ќе се следи. За оваа категорија ученици на почетокот на учебната година училиштето формира инклузивна комисија.

<b>Актив ности</b>	<b>Содржински активности</b>	<b>Цели</b>	<b>Реализатор</b>	<b>Временска рамка</b>

Запознавање на учениците со посебни образовни потреби	Прифаќање на учениците со ПОП во училишната средина	Наставник, психолог	Септември-октомври
Идентификација на ученици со посебни образовни потреби	Изготвување на соодветна евиденција за учениците со ПОП согласно нивните потешкотии и можности	Наставник, психолог, педагог	Септември-октомври
Задоволување на потребите на учениците со ПОП од технички аспект	Адаптирање на училниците	Стручни соработници, наставници, директор	Континуирано
Психолошка проценка на учениците со ПОП	Согледување на индивидуалните можности на учениците со ПОП	Психолог	Септември - октомври
Изработка на ИОП	Диференцијација на воспитно-образовната програма	Наставници, Инклузивен тим	Септември - октомври
Следење на напредувањето на учениците по завршувањето на првото тромесечие	Постигнувањата на учениците на секои три месеци	Наставници, Инклузивен тим	Континуирано
Индивидуална работа со ученици со посебни образовни потреби	Совладување на наставни содржини преку индивидуална работа	Психолог	Континуирано
советодавна работа со ученици кои имаат соученици со посебни образовни потреби (презентација, работилница)	Прифаќање на учениците со ПОП без отфрлања и дискриминирање	Дефектолог, ученици	Континуирано
Вклучување на ученици со ПОП во одбележување на значајни датуми и јубилеи	Презентација на ученички изработки мотивирање	Психолог, ученици	Континуирано
Поддршка на наставниците при планирање за активностите на часовите во паралелките во кои има вклучено ученици со посебни образовни потреби	Полесно совладување на диференцирани цели и задачи – усвојување на наставна содржина	Наставници, психолог	Континуирано

	Поддршка и индивидуално советодавноконсултативни средби со наставниците за успешна реализација на диференцираните цели предвидени за наставниот час	Подобрување на пристапот и успехот на учениците со ПОП	Наставници, психолог	Континуирано
	Соработка со родителите на ученици со ПОП	Интегрирање на родителите да бидат значајни учесници во тимскиот процес	Наставник, Инклузивен тим	Континуирано
	Советодавно- консултативна работа со родители на ученици со посебни образовни потреби	Подобрување на состојбите на ученикот и стручни совети и упатства за вежби во домашни услови	Психолог	Континуирано
	Досие за секој ученик поединечно	Континуирано следење на развојот на децата со ПОП	Психолог	Континуирано
	Извештај за работата со ученици со ПОП на крајот од секое тромесечје	Ревидирање на целите од ИОП	Наставници, психолог	Континуирано
	Професионална ориентација на децата со ПОП	Информирање за упис во СО за натамошно школување	психолог	Мај-јуни

### 3.13. Турска поддршка на учениците

### 3.14. Вклучување на родителите / турсите во сите активности во училиштето.

Приоритети	Резултати	Индикатори
Учествување на родителите во училиштето	Родителите се добредојдени во училиштето	Родителите шесто пати се сретнуваат и соработуваат со наставниците.

**Инструмент на евалуација** : интервјуа , отворен дебат.

**Динамика** : Периодично во текот на целата година.

**Носител на активностите** :Директорот, стручна служба , наставниците , родителите.

## 9. Воннаставни активности

## 9.1. Училиштни спортски клубови

Училиштето е активно вклучено во училишните спортови во текот на целата учебна година, чии главни цели се: спортско спортување, дружење со други пријатели, прав физички развој, превенција на болести, здраво живеење. Во нашето училиште има спортски тимови кои се формирале пред неколку години и нашите ученици бележат одлични резултати.

Слободни, технички и спортски активности			
		Активност	Реализатор
1.	Млади фудбалери и ракометари	Во текот на оваа учебна година ќе се реализираат фудбалски и ракометни секции, кои ќе се реализираат под надзор на соодветните наставници. Покрај годишните планови, наставникот е должен да подготви планови со спортска програма, програма во која ќе бидат вклучени спортските активности на учениците, како и нивната психо-физичка подготовка.	Абидин Сефери Афердита Мерсими

Слободни активности за стекнување на знаење			
1.	Млади математичари	наставник	Фиснике, Кедреса
2.	Млади физичари	-----	Енвер Зеңдели
3.	Млади хемичари	-----	Гани Ибраими
4.	Млади биолози	-----	Енвер Елмази
5.	Млади географичари	-----	Арѓент Елмази
6.	Млади историчари	-----	Сами Ибраими



7.	Млади јазичари	-----	Блерим Мифтари / Бехије Л.
----	----------------	-------	----------------------------

<b>Слободни културни уметнички активности</b>			
1.	Драмска секција и рецитатор	наставник	Афердита Сефери
2.	Литературна секција	----	Јета Ибраими
3.	Музичка секција	----	Арион Јагодини
4.	Ликовна секција	----	Ханка Асани

### 9.2. Секции/Клубови

Оваа учебна година ќе ги претставува следниве слободни активности за учениците: Слободни активности на учениците за подобрување на знаењето за одделни предмети; Слободни технички активности; Културно-уметнички и слободни активности.

Слободните активности ќе се спроведат на тој начин што во одделенска настава ќе се применуваат врз основа на интересот и желбата на учениците и врз основа на условите на секое подрачно училиште, каде ќе се работи врз основа на годишниот план за работа што е посветен особено за слободни ученички активности за секоја паралелка, а овие активности ќе ги водат наставниците кои ги водат овие паралелки и наставни часови.

Слободните активности во предметната настава ќе бидат поделени на секции.

Во ова училиште слободните активности ќе бидат поделени како што следи:

<b>Слободни активности за подобрување на знаењата</b>			
1.	Млади математичари	наставник	Фиснике Даути, Кендреса
2.	Млади физиканти	-----	Енвер Зендели
3.	Млади хемичари	-----	Гани Ибрами
4.	Млади биолози	-----	Енвер Елмази
5.	Млади географи	-----	Аргент Елмази

6.	Млади историчари	-----	Сами Ибраими
7.	Млади јазичари	-----	Блерим Мифтари, Бехије Лутфиу

Слободни културно-уметнички активности			
1.	Драмска секција	Наставник	Афердита Сефери
2.	Книжевна секција	----	Јета Ибраими
3.	Секција на музиканти	----	Арион Јагодини
4.	Ликовно-образовна секција	----	Ханка Асани

### 9.3. Акции

Хуманитарната и другата општествено корисна работа која ќе ја организира училиштето во 2022/2023 год. Има за цел да развие позитивен однос на учениците кон работата-трудот и правилно сфаќање на улогата на физичкиот и интелектуалниот труд и животот на човекот. Во рамките на оваа дејност ќе се програмираат активности кои имаат општествено и хуманитарно значење, како што се: работни акции, уредување и украсување на училиштето и училишниот двор, учество на учениците во собирни акции, одбележување на значајни датуми и друго.

ПЛАНИРАНА АКТИВНОСТ	ПРОГРАМСКА	ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА	РЕАЛИЗАТОР	ЗА КОГО ИЛИ ПРЕД КОГО ЌЕ СЕ РЕАЛИЗИРА	ОЧЕКУВАНИ ЦЕЛИ И ОСТВАРЕНИ ЕФЕКТИ
Уредување на училниците и училиштето по повод првиот училиштен ден-прием на првачиња		Август-Септември	одговорни наставници и ученици пред ученици	родители и други гости	пријатна атмосфера и позитивни чувства на првиот училиштен ден, за новите најмлади ученици
Одгледување и грижа за цвеќињата (сместување на саксиските цвеќиња во холот на училиштето)		Октомври	одговорни наставници и ученици	родители и наставници	создавање навика за нега, грижа и љубов кон цвеќињата, заштита од замрзнување(ниски температури)

Садење садници и уредување на училишниот простор по повод Ден на дрвото	ноември	одговорни наставници и ученици	родители, наставници и други гости	организирана работа и чиста околина
Учество на акција против пушењето	Декември	одговорни наставници и ученици	Родители и наставници	
Собирна акција на стара хартија и пластика	Во текот на цела учебна година	одговорни наставници и ученици	за одделенските раководители, ученици, родители	љубов и позитивен однос кон работата, заштита на животната средина- рециклирање на отпад(пластика и хартија)
Средување и уредување на училишниот двор-садење на цвеќиња и дрвца по повод Денот на пролетта и Ден на екологија	Март	одговорни наставници и ученици	наставници и ученици	развивање навики за работа со алат и љубов кон Екологијатачиста и здрава животна средина
Собирна акција под мото „За моето другарче,, - облека и училиштен прибор	Мај	одговорни наставници и ученици	за ученик	хуманост и позитивен однос кон другарчињата
Уредување на училиштето и училишниот простор по повод патрониот празник на училиштето	Мај	одговорни наставници ученици	пред ученици, родители, наставници и други гости	Позитивна атмосфера и пријатни чувства за патрониот празник на училиштето
Собирање на учебници	јуни	одговорни наставници, ученици и библиотекар	за ученици	Развивање навики за повторна употреба на користен материјал

(Се изработува план за организирање на базари, хепенинзи, хуманитарни настани, еколошки акции и сл., со јасно дефинирани содржини, време на реализација, име и презиме на лицата задолжени за реализацијата на акциите, од кои паралелки ќе бидат активно вклучени учениците, потребни средства и материјали и извори од кои ќе се добијат, тим за следење на акциите (во кој треба да има и претставници од советот на родители).

#### 4. Ученичко организирање и учество

Активност	Цел	Време на реализација	Реализатор	Очекувани ефекти
-----------	-----	----------------------	------------	------------------

<b>Изработка и усвојување на годишната програма за работа</b>	Осмислување на работата на училишната заедница	септември	Одговорни наставници	Донесување на програма за работа
<b>Конституирање и избор на работни тела</b>	Запознавање со значењето на училишната заедница, организирање и поделба на задачи	Септември	Одговорни наставници	Проширување на знаењата, развој на демократските принципи
<b>Запознавање со проектот ученичко учество и заштита на детски права и спроведување на потребните активности</b>	Информирање на учениците и лоби активности	Октомври -јуни	Тим за ресурси	Повисоко ниво на почитување на детските права и активно учество и стекнување на практични познавања на детските права
<b>Полугодишен извештај за работата на училишната заедница</b>	Анализа на работата на Училишната Заедница и спроведените активности	Јануари	Раководство	Поттикнување на креативно размислување
<b>Анкета за евалуација на училишната клима и односите во училиштето</b>	Согледување на училишната клима и односите во училиштето	февруари	Одговорни наставници и ученици	Согледување на училишната клима и односите во училиштето
<b>Учество за организирање за 8 Март</b>	Информирање на учениците и лоби активности	Март	Одговорни наставници и ученици	Подигање на повисок степен на општествено корисност, како и хуманитарната работа
<b>Известување за организирање на сликање и полуматурската забава</b>	Информирање на учениците за спроведените активности	Април	Директор наставници	Организирање
<b>Ден на училиштето</b>	Одбележување на денот со културно-уметничка програма	Мај	Одговорни наставници и ученици	Добра организација за одбележување на денот на училиштето
<b>Годишен извештај за работата на училишната заедница</b>	Анализа на работата на Училишната Заедница и спроведените активности	Јуни	Одговорни наставници и ученици	Поттикнување на креативно размислување, давање насоки за понатамошно образование

## 11. Вонучилишни активности

### 11.1. Екскурзии, излети и настава во природа

Со Годишната програма за работа на училиштето во учебната 2022/23 год. е регулирана активноста: организирање на екскурзии со воспитно-образовен карактер, чија цел е совладување и проширување на знаењата, примена на вештини и ставови преку непосредно запознавање на појавите, како и односи во природната и општествената средина, културно-историските знаменитости, индустриските и земјоделските капацитети, во согласност со воспитно-образовната работа на училиштето.

Во текот на учебната година за сите ученици до завршното одделение ќе бидат организирани едnodневни излети (есенски или пролетен), едnodневна екскурзија и настава во природа за учениците од I-IX одд. дводневна наставно-рекреативна екскурзија со учениците од VI одделение и тродневна наставно-рекреативна екскурзија со учениците од завршното одделение

ПРОГРАМСКА СОДРЖИНА	ВРЕМЕ	МЕСТО	ОЧЕКУВАНИ РЕЗУЛТАТИ
Едnodневен есенски излет	Октомври (I-IX одд.)	По избор во блиската околина	Да овозможи одмор и рекреација на децата
Едnodневна наставно-рекреативна екскурзија	Септември, мај (I-IX одд.)	По избор Западна Северна Македонија	Развивање на другарство и социјализација на учениците; Учениците непосредно да се запознаат со видовите населби;
Дводневна наставно-рекреативна екскурзија	Октомври, мај VI одд.	Југоисточна Северна Македонија	Продлабочување и проширување на знаењата, како и запознавање со природните убавини, стопански објекти и културно-историски споменици. Да овозможи одмор и рекреација, правилен развoтoк на ученикот, другарство, колективност
Тродневна наставно-рекреативна екскурзија	Мај (III-IX) одд	Западна Северна Македонија	Продлабочување и проширување на знаењата, како и запознавање со природните убавини, стопански објекти и културно-историски споменици. Да овозможи одмор и рекреација, правилен развoтoк на ученикот, другарство, колективност
Едnodневен пролетен излет	Мај (I-IX одд.)	По избор од најблиската околина	Одмор и рекреација, правилен развoтoк и напредок на ученикот, еколошка свест

Професионален тим за подготовка на екскурзии:

Координатор: Фиснике Даути

Членови: Ханка Асани

Аргент Елмази

Афердита Сефери, Дрита Џабири, Алије Лика

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

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

## 1.2. Натпревари за учениците

Овие натпревари се еден вид активности за време на кои една или повеќе групи на ученици се обидуваат подобро или побрзо да постигнат подобри резултати во воспитно образовниот процес. На натпреварите играат многу важна улога во развојот на улогата ученик. Преку натпревари, се развива интересот на учениците за учење и се постигнува позитивен интерес за учење, знаењето се проширува, продлабочува и збогатува. Влијание да се направи позитивна врска помеѓу учењето и животот.

Ученичките натпревари влијаат и на зголемувањето на интересот на учениците за слободни активности, приближување и придружување на ученици од различни живеалишта и прави редовен избор на талентирани ученици во други активности.

Според видот на ученичките натпревари можат да бидат: училишни, општински, регионални и републикански.

Во ова училиште секоја учебна година се организира натпревар на знаење Училишниот квиз „Патеки на знаење“ каде учениците од петто до деветто одделение учествуваат во одредени предмети.

Бр.	Вид на активност	Време на реализација	Реализатор
1.	Натпревар на ученици во поезија	Ноември	Комисија за оценување
2.	Натпревар за брзо и ефикасно читање	Јануари	Психолог, наставници на одд. настава
3.	Избираме најчиста училница	Март	Комисија за вреднување
4.	Натпревар на училишен квиз	Февруари-март	Комисија за култ. уметн. дејност
5.	Избираме најдобра писмена	Prill	Комисија за вреднување
6.	Натпревар на фудбал и ракомет	Мај	Наставник по ФЗО
7.	Учество на општински, регионални и државни натпревари	Мај	БРО

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

Во нашето училиште е формирана екипа што работи на проектот за меѓуетничка интеграција во Образованието. Истиот екип има изготвен акционен план за реализација на мултикултурните активности во редовната и во воннаставните активности. Исто така училиштето соработува со партнер училиштето и со други училишта од општината и регионот кои се од друг ентитет, и сето тоа ќе се планира со акционен план. Битна цел на наставата не е само да се учи, туку и да се воспитува за добро однесување кон себе и кон

другите, да поттикнува кај учениците заедничко меѓусебно комуницирање и во согласност со постигањата во остварување на човековите права, демократското уредување на општеството и градење на општествениот и културен идентитет

Критериуми	Реализатори	индикатори	Временска рамка
Училиштето применува мерки и механизми (процедури, пропишани правила на однесување, кодекси на однесување) на сите субјекти вклучени во воспитно-образовниот процес (ученици, наставници, останати вработени, родители), за поттикнување на меѓусебно почитување на сите, како помеѓу поединци, така и меѓу различни етнички групи.	Сите субјекти вклучени во воспитно-образовниот процес	Кукен ред во училиштето	Во текот на учебната 2022/2023 год.
Во училиштето постојат активности низ кои припадниците на сите етнички заедници се афирмираат и истакнуваат.	Директор, помошник директор, наставници, стручни соработници (СИТтим)	Годишна програма, извештај за работа на училиштето	Во текот на учебната 2022/2023 год.
Во училиштето ќе се организираат училишни активности (акции, настани, работилници, спортски настани...) кои ќе бидат реализирани од страна на наставниците, учениците и родителите (припадници на различни етнички групи) во кои ќе се истакнуваат принципите и вредностите на интеркултуралноста.	Сит -тим Наставници, ученици, родители	Годишна програма и акциони планови за заеднички активности	Во текот на учебната 2022/2023 год
Постоечките училишни механизми за решавање на недоразбирањата и проблемите се потпираат на ненасилни методи и модели.	Сите субјекти вклучени во воспитно-образовниот процес	Годишна програма, програма на активи	Во текот на учебната 2022/2023 год.
Во сите аспекти на животот и работата во училиштето ќе се почитува рамноправноста на припадниците на различни култури.	Евалуацијата во училиштето покажува дека припадниците на сите етнички заедници сметаат дека во училиштето постои рамноправност	Извештај од самоевалуација	Во текот на учебната 2022/2023 год.

## 14. Проекти што се реализираат во основното училиште

### Акционен план за активности за проектот Micro:bit за учебната 2022/2023

Р.бр.	Активност	Место на реализација	Одговорни за реализација на активноста	Период на реализација
1.	Формирање на проектен тим	ОУ„Фаик Коница,,	Флорије Керими Директор на училиштето	Август 2022
2.	Презентација на проектот во училиштето	ОУ„Фаик Коница,,	Флорије Керими Директор на училиштето	Август 2022
3.	Селекција на ученици кои ќе бидат учесници во проектот	ОУ„Фаик Коница,,	Флорије Керими Директор на училиштето	Август 2022
4.	Дисеминација на обуката за Микро –бит спроведена во училиштето од страна на Британски совет пред наставниот кадар	ОУ„Фаик Коница,,	Проектен тим	Септември 2022
5.	Отворени часови за сертификација на наставници	ОУ„Фаик Коница,,	Наставници заинтересирани за добивање на сертификат за Микро-бит	Тековно во учебната 2022/2023
6.	Подготовка и реализација на Проект„СОС-ПОРАКА,, Проект со употреба на Микро-бит	ОУ„Фаик Коница,,	Проектен тим	Тековно во учебната 2022/2023
7.	Евалуација на спроведени активности	ОУ„Фаик Коница,,	Проектен тим	Јуни 2023



## Употреба на ИКТ во наставата

Во рамките на проектот за Модернизација на образованието, ПЕП проектот и преку интерни работилници сите наставници се стекнати со едукативни придобивки за имплементација на:

☑ Информатичка технологија во наставата

☑ Проектни задачи и проблемски ситуации

☑ Унапредување на средината за учење и менаџмент во ИКТ училища

На почетокот на месец септември се истакнува распоредот за употреба на ИКТ во наставата кој е составен дел на годишната програма.

## Антикорупција

наставник: Кујтеса Сефери

Реденброј	Наставна единица	Број на часови	Времена реализација
1.	Причини и последици од корупцијата	2	октомври 2022
2.	Стекнување на основни знаења за корупција и антикорупција	1	ноември 2022
3.	Активна борба против корупцијата	2	ноември 2022
4.	Активна борба против корупцијата: постери	1	декември 2022
Вкупно	4 наставни единици	6 наставни часа	

## Општи цели на проектот:

Ученикот/ученичката е потребно:

- да се запознае со поимите корупција, антикорупција, интегритет и етичност;
- да се запознае со значајот на „одолевање на социјален притисок“;
- да знае за облици на корупција и начинот на спречување и заштита од истата;
- да ги препозна механизмите за спречување на корупцијата;
- да го сфати штетниот влијание на корупцијата во општеството;
- да ја сфати улогата на Државната комисија за спречување на корупција во Република Македонија и механизмите преку кои таа делува;
- да анализира како и каде може да се појави корупцијата и на кој начин може да се спречи истата;
- да се стави во ситуација, во која ќе има активна улога, преку која ќе разбере за антикорупцијата и запотребата од антикорупциска едукација;
- да се стави во улога на активен граѓанин, кој ќе придонесе за развојот на Република Северна Македонија.

## Предлог- активности за вклучување на годишната програма за отворени денови по предмет граѓанско образование

Цел: Промовирање на демократска клима во училиштата, во првата половина на учебната 2022/23 година каде за прв пат ќе се реализира отворен час граѓанско образование со цел да се подигне одговорноста на учениците за состојбите и состојбите во училиштето и воопшто во општеството . И охрабрете ја нивната иницијатива да преземат активности за позитивни промени. Во меѓувреме, активностите ќе донесат промотивни граѓански вредности на училишно ниво и пошироко.

2021/2022 година										
Задачи	Активности	Временска корнизa				носители	Начин на реализација (ресурси)	Следење		Буџет
		9	10	11	4			Очекувани резултати	Одговорен	
Активности за промовирање на демократска училишна клима	Реализација на отворен ден од предметот Граѓанско образование	подготовка	X	21 ноември - отворени денови	30 април - отворени денови	Директорот, педагошката служба и наставникот по предметот Кујтеса Сефери	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Отворена дискусија помеѓу студентите</li> <li>• Култура</li> <li>• Кои се вредностите и кои се нормите?</li> <li>• работилница</li> </ul>	Сличности и разлики помеѓу луѓето во граѓанското општество Стереотипи, предрасуди и дискриминација Антикорупциско образование за студенти	Директор: Флорије Керими Педагошка служба Одговорен наставник Кујтеса Сефери (Алатки за набудување и евалуација: список на учесници, фотографии, прашалници за ефектите од активноста)	

### 15. Поддршка на учениците

#### 15.1. Постигнување на учениците

Во текот на оваа учебна година, ќе се следат постигнувањата на учениците, нивната регуларност и однесување. Се се направи успешна анализа за секој предмет, каде на учениците кои ќе постигнат послаби резултати ќе добијат дополнителни лекции. Идентификувани се студенти со тешкотии во учењето и со нив професионално ќе се организираат состаноци со стручната служба, што ги води во ефикасни техники на настава и создавање на принципи за учење. Идентификувани се и талентирани студенти каде со дополнително учење им се овозможува да ги прошират и подобрат

своите знаења и да учествуваат на натпревари. На студентите им е овозможено да ги презентираат своите активности широко во поширокото општество како што се: проекти; конкуренција; изложби; манифестации итн.

Врз основа на анализата на постигањата на учениците во последните три години нема многу недостатоци и нема студенти што повторуваат на часот. Оваа учебна година на ниво на секое средство ќе биде подготвена соодветна програма за подобрување на постигањата на учениците со конкретни активности и соодветни форми и методи за мотивација на учениците.

## 15.2. Професионална ориентација на учениците

Професионалната ориентација на учениците е многу важно прашање во кое учествуваат наставниците, семејството и самиот ученик, помошта што ја даваат овие луѓе ќе им помогне на учениците многу во отворањето во текот на неговиот живот.

ПЛАНИРАНИ ПРОГРАМСКИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА	РЕАЛИЗАТОР	МЕТОДИ И ПОСТАПКИ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈА	ОЧЕКУВАНИ ЦЕЛИ И ЕФЕКТИ
Запознавање со програмата за професионално насочување на учениците	Септември	Тим за професионално насочување на учениците	Фронтална, групна, дискусија, презентација	Запознавање на учениците со Програмата за професионално насочување на учениците
Инволвирање на елементи од професии и занимања низ содржини од наставните содржини	Континуирано	Одделенски и предметни наставници	методи и форми соодветни на реализација на наставната содржина	Запознавање на учениците со различните занимања кои постојат и можност за сопствен избор
Работилница на одделенски час - Професии	Декември	Тим за професионално насочување на учениците, одд. Раководител	фронтална, усно изразување, практична работа	Изнесување на ставови и размислувања за видови професии, практична работа за професии во животот
Анкетирање на ученици од 9-то одделение	Март	Психологот, класни раководители на 9 -то одд.	Фронтална	Помош на ученици на кои име потребна во зависност од дадените одговори во анкетата
Соработка со ученици и професори од средни училишта Гимназија , Отворени денови и сл. Кои нудат помош при избор на занимање	Во второ полугодие	Психологот, класни раководители	заедничка работа	Запознавање на учениците со условите за работа и други информации кои се важни за училиштата
Средување на катчето за Професионална ориентација	Од Март до Мај	Психологот	Индивидуална	Запознавање на учениците со Програмата која ја нудат

				училиштата ,
Организирање на тестирање на ученици со тестови на интереси способности професионална ориентација	Во текот на второ полугодие	Психологот	Индивидуална - групна	Помош во изборот на училиштето во корелација со способностите на учениците
Извештај по спроведеното тестирање	Во текот на второ полугодие	Психологот	Индивидуална - групна	Повратна информација на учениците со цел олеснување при изборот на училиштето во корелација со способностите на учениците .

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

Тее се направат презентации на програми за превенција во некои од најважните области како што е превенција од насилство во училиштата, со цел учениците да бидат безбедни во првите години на училиште до крајот на основното училиште.

Училиштето е должно да создаде услови и да преземе мерки за пријатен и безбеден престој на учениците. Одговорност за ова лежи кај целиот училишен персонал, особено директорот, помошникот директор, стручните соработници и наставниците. Сепак, најдобриот систем за безбедност и заштита на учениците е да се придржуваат кон правилата на училиштето, а тоа ќе се постигне со континуирано образование.

Програмска активност	Реализатор	Време на реализација	Методи и постапки за реализација	Очекувани исходи и ефекти
Стручен актив за поделба на активности	Одговорни наставници	Септември	Работилница	Изготвен план и поделба на активности
Формирање клуб на ученици	Координатори, одделенски раководители и одделенската заедница	Септември	Дискусија	Желба за работа во клубот на ученици за ненасилно однесување
Донесување на програма за работа со клубот на ученици	Координатори, одделенски раководители и клубот на ученици	Септември – октомври	Дискусија	Безбедна училишна средина - Училиште без насилство
Анкетирање на учениците за состојбите во	Координатори и клубот на	Октомври	Анкета	Безбедна училишна

училиштето	ученици			средина
Анализа на анкетата спроведена од страна на учениците и подготовка на план за работа,	Анализа на анкетата Координатори	Октомври	Анализа	Добивање на јасна претстава за состојбите во училиштето
Едукација на учениците од страна на стручни лица	Стручни лица, координатори	По потреба	Предавање и дискусија	Подигање на свеста на учениците за последиците од насилното однесување
Изработка на пораки за промоција на ненасилно однесување	Координатори и клубот на ученици,	наставници Континуирано	Изработки од ученици	Промоција на ненасилно однесување
Соработка со клубови од други училишта	Координатори и клубот на ученици	По договор	Дискусија	Соработка, дружење, размена на искуства
Посета на Полициска станица	Координатори и клубот на ученици	По договор	Предавање	Подигање на свеста на учениците за последиците од насилното однесување
Посета на Спортски натпревар	Координатори и клубот на ученици со помош од наставниците по физичко образование	По договор	Посета	Дружење, размена на искуства
Едукативни предавања за родителите од Совет на родители	Стручни лица, координатори,	Февруари	Предавање и дискусија	Подигање на свеста на родителите за последиците од насилното однесување
Промовирање на резултатите од работата на клубот	Координатори, клубот на ученици, одделенски раководители	Мај	Промоција	Желба за учество и работа во клубот на ученици за ненасилно однесување

## 16. Оценување

## 16.1. Видови оценување и календар на оценувањето

Постигнувањата на учениците од основно училиште се проверуваат во формативно и сумативно форма и оценувањето се врши описно и со оценки (броеви).

Во првиот период или првиот квартал, вториот период или на крајот на првиот семестар и во третиот период или третиот квартал, достигнувањата на учениците во текот на учебната година во задолжителните и изборните предмети, се изведува описна оценка од прво одделение до одделение. шесто, во листовите издадени од БЗА, додека од седмо одделение до деветто одделение оценувањето се врши со оценки, односно со броеви.

На крајот на годината на учениците им се доделуваат сертификати за завршено одделение, постигнувањето на знаење на учениците од прво одделение до трето одделение е описно, додека од четврто одделение до деветто одделение оценувањето се врши со оценки. Свкупниот успех се потврдува врз основа на годишни оценки по сите предмети според планот на крајот на учебната година. На учениците кои не покажале успех им се укажува на годишниот испит, по завршувањето на испитот го поминуваат часот. Оценките со броеви се: (5)-одлични, (4) - многу добри, (3)-добри, (2)-доволно и (1) - сиромашни. Сите оценки поминуваат, освен оценките (1) слабо, оценката со најголем успех е (5). Земајќи ги предвид законските ограничувања за контролните тестови (1 повеќе на ден, и уште 2 неделно), формирана е комисија која го подготвува распоредот и планот за контролните тестови, како и изборните распореди за проценка за различни методи за проценка и обработка на соодветни инструменти поврзани со работата во наставните планови за наставници.

Вид	Извршители	Контрола
Главна книга	Наставници	Директор
Дневник на паралелка	Наставници	директор
Дневник на паралелка	Наставници	Директор
Евидентен лист за постигањата на учениците	Наставници	Директор
Ученичка легитимација	Наставници	Директор
Свидетелства	Наставници	Директор
Преведница	Наставници	директор

## 16.2. Тим за следење, анализа и поддршка

Во училиштето се формира комисија за мониторинг, анализа и проценка. Тимот е составен од раководен персонал, предавачи и раководители на стручни средства. Во процесот на оценување, тимот подготвува програма за следење и унапредување на оценувањето.

Набудувањето се спроведува индивидуално, во групи и колективно.

Исто така, се реализира со релевантни инструменти и техники (усни и писмени, тестови, писмени вежби, контролни задачи, есеи, проекти, итн.)

Од каде што се собираат податоци, а истите се докажани и обработени.

Активност	Време на реализација	Реализатор	За кого се залага	Очекувања
Донесување на програма за	Август	Тимот за следење и	За училиштето и	Примена на низа активности од страна на

работа за следење и вреднување на напредокот на учениците и наставниците		вреднување	наставниците	наставниците за подобрување на напредокот на учениците
Посета на часови кај наставници од 1 до 9 одделение	во текот на годината.	Директор, пом. директор психолог и педагог	За наставниците	Преку посетеноста на часовите да се укаже на наставниците на позитивните страни кои се забележани во текот на часот како и на пропустите . Давање на насоки за преземање мерки за отстранување на пропустите со цел подобрување на наставата , поттикнување на интерактивен и креативен пристап во наставата
Изработка на евидентни листови за следење и вреднување на напредокот на учениците	Септември	Педагошко-психолошка служба, наставници од предметна и одделенска настава	За наставниците	Подобрување на квалитетот на вреднување објективно и континуирано оценување на учениците
Изготвување на инструменти за следење и унапредување на воспитно-образовниот процес	Континуирано	Педагошко-психолошка служба, наставници од предметна и одделенска настава	За наставниците	Следење на напредокот на образовниот процес на учениците и наставниците
Презентирање на годишниот успех на учениците за учебната 2021/2022 година по пол од 4-9 одделение .	Октомври	Тимот за следење и вреднување на резултатите по пол.	За наставниците од 1-9 одделение	Преземање мерки за подобрување каде што е потребно .
Одржување на работилница за изработка на тест прашања со повеќечлен избор	Декември	Наставници од 1-9 одделение	За наставниците од 1-9 одделение	Да се научат наставниците да изготвуваат правилно прашања со повеќе член избор
Следење и анализа на спроведените тестови изработени со повеќе член избор	Јануари и мај	Наставници од 1-9 одделение	За наставниците од 1-9 одделение	Преку анализа на тестовите со поставени прашања од страна на обучувачите да се запознаат наставниците за нивната успешност во поставеноста на прашања
Анализа на полугодишниот успех на учениците од 4 - 9 одделение	Јануари	Тимот за следење и вреднување на резултатите	За наставниците од 1-9 одделение	Констатација на состојбата преку анализа

Презентирање на тримесечниот успех	Април	Тимот за следење и вреднување на резултатите	За наставниците од 1-9 одделение	Да се споредува со полугодишниот успех и преземање мерки за подобрување каде што е потребно
Изготвување Годишен извештај за реализираните активности предвидени со Програмата	Јуни	Тимот за следење и вреднување	За училиштето и наставниците	Да се направи самоевалуација

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

Активности	Носители на активности	ресурси	инструменти	Временска рамка	Очекувани резултати
Креирање на политика за поддршка на планирањето на посета на часови	-директор -зам.директор -стручни соработници -наставници	-анализа -состојбата -распоред на часови -стручни материјали -извештај од посетените часови	Прашалник за наставниците	септември	-увид во реализација на наставата
Следење на реализацијата на наставата преку посета на часови	-директор -стручни соработници	-следење на планирањата на наставниците -дневна подготовка на наставниците	-инструмент за евалуација на часот	Во текот на годината	-подобар квалитет при реализација на часовите -користење современи приоди во наставата
евалуација	-директор -стручни соработници -наставници	Програми и подготовки на наставниците	Прашалник за наставниците -обработка на податоци од увид на часови -пополнети инструменти	јуни	Зголеменост на ефикасност на наставата

### 16.4. Самоевалуација на училиштето



Во учебната 2019/2020 година, соодветно на 28.08.2020 година со акт бр.02-107/1, надлежната комисија ја спроведе самовалуацијата во сите периферни училишта, каде што изготви извештај за самовалуација со предлог план за подобрување на образованието што се презентира пред Советот на наставници и Училишниот совет и го доставува до Советот. општина и Државниот инспекторат за образование во Кичево. Врз основа на предложените мерки, изготвен е акционен план за работа.

Планирана програмска активност	Време на реализација	Реализатор	Методи и постапки за реализација	Очекувани исходи и ефекти
Формирање комисија за спроведување на самовалуација	Август	Директор Училишен одбор	Анализа и дискусија	Формирана комисија
Формирање на тимови	Август	Директор	Анализа и дискусија	Успешно спроведена самовалуација
Определување на соодветни методи, техники и инструменти за вршење на самовалуацијата	Септември	Координаторите на тимот и тимот за самовалуацијата	Користење на соодветни методи, техники и инструменти за вршење на самовалуацијата	Дибивање на валидни показатели за работењето на училиштето
Прибирање и анализа од сите седум области	Септември	Тимовите од сите седум области	Анкети, разговор, разменување мислења	Согледување на состојбите
Изготвување на извештај за извршената самовалуација	Октомври	Училишна комисија за спроведената самовалуација	Предлог мерки	Согледување на состојбите
Усвојување на самовалуацијата	Ноември	Наставнички совет училишен одбор	Анализа и дискусија	Надминување на слабите страни

## 17. Безбедност во училиштето

Учениците се запознаваат со планот на евакуација при одредени непогоди и битно е да се знаат просториите каде се од посебно значење за избивање на пожар, но и просториите кои се од витално значење. Училиштето создава услови и презема мерки за пријатен и безбеден престој на учениците. Одговорноста за тоа припаѓа на сите вработени во училиштето. Сепак, најдобар систем за безбедност и заштита на учениците претставува почитувањето на куќниот ред на училиштето, а тоа ќе се постигне со постојано воспитно влијание.

Посебна улога за заштита и безбедност на учениците во текот на наставниот ден имаат дежурните наставници определени во распоредот на наставните часови.

Во училишните ходници на видно место се истакнати посебни знаци и шеми при евентуални непогоди во училиштето. Оваа учебна година одреден тим од вработени ќе подготви ефикасен план за едукација и заштита на учениците во случај на елементарни незгоди.

## 18. Грижа за здравјето

Заштитата и унапредувањето на здравјето на учениците е одговорност на сите ученици и вработените во училиштата, во соработка и директна поддршка од родители, здравствената служба и пошироката заедница. Го промовира здравјето и благосостојбата на сите, истовремено промовирајќи здрав начин на живот.

Цел: Да им се овозможи на учениците да живеат поздрав живот на училиште, дома и во непосредната околина во која живеат.

Училиштето се грижи за здравјето на учениците на три нивоа: физичко здравје кое вклучува лична хигиена, храна, заразни болести, безбедност и прва помош, физички активности; ментално здравје кое вклучува самопочитување, почитување на разликите, толеранција и развој на самодоверба; социјалното здравје вклучува здравствена заштита, одговорност и комуникација во животната средина.

Активностите посветени на здравствената заштита на учениците ќе се спроведуваат во текот на учебната година по предметот физичко образование и здравје, како и други предмети, во часовите од класната заедница, во бесплатни активности на учениците и други форми. Настава и разговор во заедницата во училиштето, стручната служба, старателите во одделенија и екстерните експерти за превенција на болести од зависност и содржина во која ќе се гради образование и воспитување, како и свесност кај учениците за здравствена заштита за здрав начин на живот.

### 18.1. Хигиена во училиштето

За хигиената на училиште се грижат: технички персонал, наставници и студенти, како и давател на дневна грижа. За да се одржи високо ниво на хигиена во училиштето, континуирано се користат висококвалитетни хигиенски алатки за дезинфекција и уништување на микроорганизми (бактерии, вируси), еколошки алатки со активен хлор, алати со сода бикарбона, итн. Направен е начинот на одржување на хигиената во училиштето: чистење на сите простори во училиштето, еднаш неделно се врши целосно чистење на просториите и еднаш месечно се врши општо чистење на целото централно и периферно училиште. Покрај ова чистење, двапати годишно (април и октомври) дезинфекција, дезинсекција и дератизација врши Центарот за јавно здравје Битола.

### 18.2. Систематски прегледи

Систематските проверки за учениците се планираат и спроведуваат пред или по завршувањето на наставата, без да се мешаат во образовниот процес. Во текот на учебната година, се вршат систематски проверки за учениците од I, III, V и VII одделение, придружени од наставникот по час. Учениците од I и III одделение мораат да ги придружуваат нивните родители. Систематските прегледи ги врши здравствената куќа-Кичево.

### 18.3. Вакцинирање

Имунизацијата (вакцинирање) се прави за ученици од настава во час и предметно образование. Вакцинацијата е составен дел од грижата за учениците и се спроведува во различни периоди на образовниот процес на студентите.

6 години (класа I): сипаници, рубеола, заушки заразни (прва доза) - прва ревакцинација; 7 години (класа II) туберкулоза (со тест-прва доза); Парализа на деца (прва доза) дифтерија, тетанус (прва доза) - прва, втора, трета ревакцинација во 12 години; 2 и 6 месеци по првата доза (класа VI), инфекции со вируси на папилома (ХПВ), (само девојчиња - 3 дози) - ревакцинација; 14 години (завршување на основно училиште) Рубеола (само девојчиња - доза за ревакцинација II); Детска парализа (1 доза); дифтерија, тетанус - ревакцинација на III; ревакцинација и IV. Одговорните лица од училиштето се директорот (кој го одредува времето на реализација) и водачот на часот.

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

Активностите од кампањата „Здрава храна за деца без недостатоци“ ќе бидат спроведени во рамките на еко-проектот, со цел да се едуцираат учениците за здрава исхрана, подигање на свеста, зголемување на училишната активност, промоција и вклучување на родителите. Студентите кои се членови на делот за екологија во нивните наставни програми редовно работат на проекти на оваа тема. Активностите и делата на учениците ќе бидат објавени на веб-страницата и во училишниот ходник.

## 19. Училишна клима

### 19.1. Дисциплина

Дисциплината во училиште ги вклучува меѓусебните односи на сите субјекти во образовниот процес (ученици, наставници, персонал), како и односите на секој од нив одделно кон материјалните добра и имотот на училиштето.

Таа е обележана и спроведена според многу правни акти како што се: правила за однесување на учениците, правила за училишни куќи, внатрешни правила за педагошки мерки, распореди за старател на наставниот кадар во училиштето. Правилата на однесување на сите горенаведени субјекти се детално обработени, како и санкциите во случај на повреда на утврдените правила.

Во однос на континуиран развој на училишната клима и училишна дисциплина за учебната 2022/2023 година, во септември е закажано состанокот на наставничкиот совет со кој наставниот кадар ги открива негативните појави забележани во однесувањето на сите предмети што се вклучени во образовниот процес во преодниот период.

На состанокот ќе се завршат средби и ќе се изготви план за подобрување на училишната дисциплина.

Исто така, постои распоред на грижливи наставници, за поголема контрола во училиштето (училници, ходници и тоалети).

Контролата на движењата и активностите во училишниот двор ќе ја контролираат наставниците кои вршат грижа за воспитување.

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

За да се развие одговорен став кон регулирањето и одржувањето на училишната површина, учениците под водство на наставниците создаваат таканаречени „Стимулативни училници“. Преземање на следниве активности: одржување на училиштата преку уредување училници и ормани, ходници, училишна зграда и училишен двор, што се реализира на почетокот на учебната година и продолжува континуирано. Исто така, во училиштето функционираат бесплатните активности на учениците преку кои се прават претпоставки за задоволување и култивирање на индивидуалните интереси и способности на учениците и во интерес на уредување и одржување на подрачјето што го опкружува училиштето.

### 19.3. Етички кодекси

Училиштето во рамките на својата работа подготви етички кодекс за однесување на наставниците, етички кодекс за однесување на учениците, но некои од принципите за етичкиот кодекс на вработените во училиштата се вклучени во одредбите на правилата на училишната куќа.

Во училиштето има и еко-код кој вклучува правила за развој на свеста на учениците и вработените за зачувување и развој на животната средина во која живееме. Поради важноста на комуникацијата и соработката меѓу родителите и учениците, во текот на месеците октомври-ноември стручен тим од училиштето во соработка со советот на родители ќе подготви етички кодекс за родителите. Истото ќе биде промовирано во текот на учебната 2022/2023 година и ќе стане составен дел од училишната документација и практика.

## 19.4. Односи меѓу сите структури во училиштето

На почеток на учебната година се формира тим кој ќе направи анализа на критичните точки во комуникацијата помеѓу одредени структури во училиштето, се предлагаат заеднички состаноци-работилници, дебати на кои ќе се разгледуваат слабостите на комуникацијата и се предлагаат нови начини на комуницирање. За таа цел за надминување на тие појави се планираат заеднички прослави во училиштето, есенски и пролетен излет со учениците и наставниците од целото училиште, спортски натпревари, коктейли и свечености со наставниците, посети на верски објекти од двете етнички заедници и заедничко прославување на верските празници и сл. Кои би имале за цел подигнување на квалитетот на комуникацијата и меѓусебната доверба и соработка. За секоја активност ќе се предлагаат комисији кои ќе ги разработат идеите и предлозите за подобрување на комуникациската соработка на сите структури во училиштето. Училиштето ќе организира заеднички: -приредби измеѓу етнитетите, екскурзии и заеднички коктейли.

### **-Еколошки активности (податоци за вклученоста на 7-те чекори еко-менаџмент и 4 еко-стандарди во текот на учебната година**

- Покренување на совеста кај учениците во врска со штедење на водата
- Да се покрене совеста кај учениците за користење на еко стандартите за штедење на електрична енергија
- Одржување на дворот на училиштето-садење на локални цвечиња и дрвја како и мesteње на корпи за отпадоци
- Покренување на совеста кај учениците за здрава храна , со органска храна како и да бидат активни во часовите на физичко и здравствено образование
- Повече користење на велосипеди како услов за зачувувањето на загадувањето на воздухот
- Средување на училишниот двор, да функционира според еколошките параметри, чист и угледен.
- Одбирање на теми во различни предмети во покренување на еколошката совест кај учениците

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

### 20.1. Детектирање на потребите и приоритетите

Гледањето на националната програма за развој на образованието, неодамнешната направена самоевалуација и насоките на Министерството за образование и наука и основачот, нужно ја наметнува потребата самите наставници да се свртат едни кон други, како директна помош за личен и колежиски развој. Секој наставник во средното средство директно ги носи личните потреби за професионален развој кои потоа се пренесуваат хоризонтално и вертикално.

Училиштето како целина секогаш ја следи и оценува работата, како и што треба да се направи во иднина за да се подобри нејзината функција како целина.

### 20.2. Активности за професионален развој

Планирани се организации за обука, семинари, работилници што им се потребни на наставниците, за нив се подготвени акциони планови, се дистрибуираат проекти, се подготвуваат извештаи, се прави проценка и од тука се приоритети за професионален развој.

### 20.3. Личен професионален развој

Планирано е индивидуално наблудување и напредок на наставниците, нивно оценување меѓу претходно подготвени внатрешни критериуми, мотивација на наставниците за редовно присуство на семинари и обуки за добивање сертификати, евалуации (внатрешно и помеѓу екстерно оценување на учениците) следење на сите предмети во училиштето за најуспешно учество на конференции, регионални состаноци, колони или написи напишани во стручна литература.

### 20.4. Хоризонтално учење

Планирани се различни видови на организација и трансфер на знаење или размена на професионални искуства, преку средства, со организирање на отворени часови, работилници и особено интеграција на повеќе курсеви што се планираат во програмите на професионални средства. Училиштето подготвува акционен план со планирани активности во кои се објаснети активностите и нивните носители, времето на реализација, начинот на набудување, како и постигнатите резултати.

### 20.5. Кариерен развој на воспитно-образовниот кадар

Нашето училиште нуди форми на поттикнување на попродуктивна соработка помеѓу наставниците, одржување на ефективни состаноци со заклучоци, предлози и конкретни мерки за зголемување на меѓусебното почитување и доверба, конструктивно решавање на проблеми, отворена комуникација, почитување на мислењето на секоја личност, бидете критични и самокритични.

Во нашето училиште се предвидуваат форми на поттикнување на попродуктивна соработка помеѓу наставниците, да се одржуваат ефективни состаноци со конкретни заклучоци, предлози и мерки се со цел да се зголеми взаемното почитување и доверба, конструктивно решавање на проблемски ситуации, отворена комуникација, почитување на мислењето на секој поединец, да се биде критичен и самокритичен.

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

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

Со цел да се зајакне капацитетот на советот на родители, однапред се подготвува работна програма, каде што фактичките состојби во училиштето се откриени како неопходни дефекти и се поправа инвентарот за да се подобрат работните услови, нивните идејни планови за организирање на училишните активности, родителите учествуваат во донесување на одлуки во интерес на сите субјекти во училиштето и нивна реализација, организирање на распоредот за состаноци со родителите и отворен ден за прием кој ќе биде објавен на билтенот, итн.

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

Родителите даваат мислења и предлози за завршување и промена на сите видови на планирање, редовно се информираат за процесот на учење, континуирано се консултираат со училишниот совет, директорот на училиштето, образовниот персонал, стручната служба и учениците. Обезбедете поддршка на наставниците за да се олесни работата со учениците со тешкотии во учењето и особено да се поддржат соработките за

постигања на учениците. Родителите помагаат при собирање на дидактички материјали, алати и опрема, како и разни материјали. Охрабрете ги наставниците да иновираат во учењето и да помагаат во професионалната ориентација на учениците.

Родителите поддржуваат и активно се вклучуваат во активности за поуспешна реализација на активности за слободно време и воннаставни активности на учениците, натпревари, претстави, настани, итн.

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

### 21.3. Едукација на родителите/старателите

Во текот на учебната година се планираат и организираат едукативни работилници за родители, предавања и третирање на теми преку соопштенија, брошури.

Консултантски, едукативни, индивидуални и групни работилници.

Подготовка на брошури за родители

Редовно се подготвуваат брошури за родители во кои се презентирани делови од годишната програма за работа во училиштата, делови од кодекси на однесување, план за развој, работени проекти, со цел родителите да бидат што е можно повеќе информирани за училишната работа.

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

Нашето училиште континуирано реализира културни, едукативни и воспитни активности со населението кое живее и работи во локалната заедница.

Оваа учебна година училиштето планира реализација на соработка со локалната заедница, вклучување на локалното население и родителите во реализација на училишните проекти, еколошките акции, унапредување на наставата и промоција на работењето на училиштето. Овие активности ќе се реализираат низ повеќе форми на групна работа:

состаноци, средби, дебати, трибини, посети на институции и бизнис-компани во локалното опкружување, собири и здружувања по одредени поводи во училиштето. Ќе се промовираат постигнати резултати од различен вид, промовирање на проектни активности преку усна и пишана информација, изложбени паноа, учество во медиумите и електронска комуникација

### **-Институции од областа на културата**

Задолжително се планираат и се следат објавени конкурси и натпревари на кои се учествува и тоа: литературни и ликовни конкурси, изложби, посета на културно-историски споменици и музеи, библиотеки, ликовни колонии, Дом на култура, кино-сала

### **- Институции од областа на образованието**

Во текот на годината перманентно ќе се соработува со МОН, БРО, ДПИ, ДИЦ,. Соработката ќе се реализира преку сите видови контакти, комуникација (пишана, електронска, усна) преку посети на училиштето, организирање обуки и семинари.

### **-Невладини организации**

Со цел афирмирање на активностите и постигнувањата во училиштето и обезбедување помош и поддршка на учениците од ранливи групи е планирана соработка со голем број невладини организации меѓу кои би ги истакнале:

**-Спортски друштва**

Со цел да се афирмира спортот меѓу младите, нашето училиште соработува со ФК.Братство-Лисичани ( III МАК Фудбалска лига)

Активностите на планот на соработката со спортските друштва ќе се реализираат преку учество на нашите ученици на локални, градски и државни натпревари во разни спортови.

На овој начин ќе се поттикнува и спортскиот и натпреварувачкиот дух кај децата.

**-Здравствени организации**

Бидејќи грижата за здравјето на учениците е една од најзначајните задачи во воспитно-образовниот процес, нашето училиште на овој план соработува со следните здравствени институции, меѓу кои се:

- Медицински центар - Кичево

-Приватни здравствени установи во локалната средина

Преку соработката со овие институции перманентно, превентивно и континуирано ќе се заштитува здравјето на учениците

Еко стандард	Точка за дејство	Предмети за интеграција	Одговорен наставник	Очекуваниот резултат
1.				

1. Заштеда на енергија	бр. 4.-план за намалено користење на изворите на топлина (дрво, гориво, итн)-рационална користење и планирање на ресурси за греење. бр 7 Нагласени упатства за рационално искористување на електрична енергија и топлина во просториите на училиштето. бр.8 одредување на одговорни лица за таа намена во согласност со бројот на часови. бр9 формирање еколошки патроли	Математика Физика Ликовна уметност Природа Информатика	Наставници од соодветните предметни содржини: -еко тим  - еко секција со одговорен наставник -еко патрола од по еден ученик од секоја заедница од прво до осмо одделение	5% намалување на електричната сметка во споредба со претходната година
------------------------	---	--	--	--

Еко стандард 2.	Точка за дејство	Предмети за интеграција	Одговорен наставник	Очекуваниот резултат
2. Заштеда на вода	Nr.5 Нагласени упатства за рационално искористување на вода во просториите на училиштето. Nr.6 одредување на одговорни лица за таа намена во согласност со бројот на часови. Nr.7 формирање еколошки патроли за контрола на процесот на имплементација на планираните активности .	Биологија Хемија Ликовна уметност Албански јазик	Наставници од соодветните предметни содржини: -еко тим - еко секција со одговорен наставник -еко патрола од по еден ученик од секоја заедница од прво до осмо одделение	5% намалување на сметката за вода во споредба со претходната година



Еко стандард 3.	Точка за дејство	Предмети за интеграција	Одговорен наставник	Очекуваниот резултат
3. Одржување на училишната зграда и здрава животна средина.	Бр.5 разубавување на ходници, канцеларии и училници со цвеќиња Бр.6 нагласени упатства за одржување на зградата и здрава животна средин Бр.7 одредување на одговорни лица за таа намена во согласност со бројот на паралелки во согласност со бројот на паралелки за реализација на горенаведените точки . Бр.8 формирање еколошки патроли за контрола на процесот на имплементација на планираните активности .	Биологија Музичка уметност Хемија Природа Животна средина	Наставници од соодветните предметни содржини: -еко тим  - еко секција со одговорен наставник -еко патрола од по еден ученик од секоја заедница од прво до осмо одделение	Чисти функционален училишен двор за максимално користење на сите можности што ги нуди

Еко стандард 4.	Точка за дејство	Предмети за интеграција	Одговорен наставник	Очекуваниот резултат

4. Регулиран училишен двор и еколошки	Бр.9 Редовно чистење на училишниот двор Бр.10 Одржување на зеленилото ( редовно калемење на зеленилото и косење на тревата) Бр.13 нагласени упатства за одржување на училишниот двор Бр.14 одредување на одговорни лица за таа намена за реализација на горенаведените точки Бр.15 формирање еколошки патроли за контрола на процесот на имплементација на планираните активности ..	Природа Животна средина Биологија Математика Албански јазик и англиски јазик Музичка уметност Ликовна уметност Информатика	Наставници од соодветните предметни содржини: -еко тим  - еко секција со одговорен наставник -еко патрола од по еден ученик од секоја заедница од прво до осмо одделение	Oborr i rregulluar i pasur me gjelbërim dhe funksional
---------------------------------------	--	--	--	--

## Годишна програма за работа на Директорот

Програма за работа на директор Флорије Керими

Основа за планирање на работата на директорот на училиштето е законската регулатива и потребите на корисниците на услугите -ученици и родители, како и подобрување на условите за учење и подучување на реализаторите на воспитно-образовниот процес. Раководен орган на училиштето е директорот. При вршењето на својата раководна и менаџерска функција директорот ќе се раководи од неговата програма за работа на училиштето. Обврски на современиот директор:

- да обезбедува услови занајефикасно давање на воспитно-образовни, научно-истражувачки, едукативни, развојни и информатички услуги.
- да обезбедува стратегија за развој на училиштето која нема да биде подложна на влијание од окружувањето и на чести промени и нестабилност.
- да обезбедува услови на организција, да ги задоволат барањата на оние државни органи кои ја контролираат нејзината работа (МОН, БРО, Државен просветен инспекторат и др.)

•да обезбеди континуирано користење информатичкиот систем кој ќе овозможи ползување на достигнуањата кај другите, но и нудење на своите достигнуања во науката, воспитанието, образованието, образовната технологија.

•да делува како авторитет кој компетентно и одговорно ги води организацијата, раководењето, мотивирањето и контрола над работата

Водство		
Стратешко водство Училишка клима и култура Соработка со родителите и заедницата	Носители соработници	Време на реализација
<p>1.1</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Влијание на вработените во училиштето да ги претставуваат прифатените вредности во училиштето во опкружувањето и пошироко</li> <li>- Избирање на стилови на водство и примена согласно ситуацијата</li> <li>- Вложување во развојот на идентификуваните водачи, формирање тимови, давање ресурси и слобода за дејствување</li> <li>- Остварување континуирана соработка со органите и телата во училиштето</li> </ul>	Стручна служба, наставници	Континуира но
<p>1.2</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Воспоставување механизми за поддршка на наставниците со што придонесува за нивни високи постигања</li> <li>- Превземање активности за одржување на постојано поттикнувачка атмосфера и градење позитивна клима на прифаќање и почитување на сите</li> <li>- Воспоставување на систем што обезбедува сите ученици да се чувствуваат безбедни и прифатени вклучвајќи ги и учениците со ПОП</li> <li>- Воспоставување процедури што обезбедуваат култура на транспарентност и одговорност</li> <li>- Поставување виски и достижни очекувања од учениците и вработените</li> <li>- Воспоставување хоризонтална и вертикална соработка во сите стручни тела во училиштето</li> <li>- Обзбедување принцип на “отворена врата” за соработка со наставниците, родителите, локалната заедница и бизнис сектор</li> <li>- Обзбедување услови за реализација за активности од областа на инклузија мултикултурализам, меѓуетничка интеграција, екологија и др.</li> </ul>	Надлежнинституци и, општина, наставници, вработени, директор	Континуира но
<p>1.3</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Информирање на локалната самоуправа за потребите на училиштето и обезбедување поддршка</li> <li>- Соработка со локалната заедница при справување со кризни ситуации што ги засегаат училиштето и локалната заедницата (непогоди, епидемии, насилство и слично)</li> <li>- Презентирање на работата на училиштето и промовирање преку постигањата на учениците и наставниците</li> </ul>	Директор, педагог, психолог, наставници, Општина Центар	Континуира но

- Заегничка реализација на превентивни, хуманитарни и културни активности со локалната заедница
- Соработка со граѓанскиот сектор и активно вклучување на вработените и учениците во проекти од интерес на заедницата и на училиштето
- Соработка со соодветни невладини здруженија за заштита и поддршка на младите
- Соработка со институции надлежни за образованието- МОН, БРО, ДПИ, ДИЦ и др.
- Обезбедување услови и соработка со други училишта
- Реализација на планирани активности со родителите во одделни сегменти во воспитно образовниот процес

<b>II. Раководење со човечки ресурси</b>		
<b>2.1 Комуникација и односи со јавност</b>		
<b>2.2 Унапредување на човчките односи</b>		
<b>2.3 Професионален и кариерен развој</b>		
<b>2.4 Обезбедување кадар, работно воведување и ангажирање</b>		
<b>2.1</b> - Формирање тимови за односи со јавноста и изготвување акционен план и програма за презентација на училиштето - Воспоставување и одржување јасен систем на комуникација во училиштето и средината - Комуницирање со вработените континуирано, непосредно во писмена и во електронска форма - Користење на различни видово и приодни во формална и неформална комуникација - Примекување на позитивен модел на комуникациски вештини со вработените - Приспособување на начинот на комуникација за надминување на недоразбирањата - Планирање на состаноците и навремено информирање на учесниците - Градење стратегија за одржување на угледот на училиштето - Реализација на планот за привлечување на ученици како резултат на квалитетот на вработените и наставата во училиштето - Следење на осипувањето и градење стратегија за негово намалувањето во училиштето	Педагог,психолог, наставници	Континуирано
<b>2.2</b> - Градење јасен приод за развој на меѓуетниците односи и надминување на конфликтите - Учество во разрешување конфликти и градење добри меѓучовечки односи - Пазивање на клима и култура кои го подржуваат вклучувањето на вработените донесувањето одлуки, поставување цели и креирање промени	Педагог,психолог, наставници	Континуирано
<b>2.3</b> -Анализирање на ефективност на сопственото работене и изготвување личен план за професионален развој - Воспоставување систем за интерно стручно усобршување на вработените (прегавања, работилници)	Педагог,психолог, наставници	Континуирано

<p>Менаџирање со активностите предвидени во годишниот план за професионален развој</p> <p>-Користење на различни инструменти за евалуација на работата</p>		
<p>2.4</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Планирање на персонална соработка со институциите</li> <li>- Спрведување интервју со потесијални кандидати за вработување</li> <li>-Обезбедување стручен и компетентен кадар</li> <li>-Континуирано следење на работатана сите вработени и обезбедување соодветна подршка</li> <li>-Препознавање и наградување на индивидуални постигнувања</li> </ul>	<p>Педагог,психолог, наставници</p>	<p>Континуирано</p>
<p>III. Педагошко раководење на училиштето</p>		
<p><b>3.1 Планирање</b></p> <p><b>3.2 Подршка на наставата и учењето</b></p> <p><b>3.3 Обезбедување квалитет (евалуација, самоевалуација и развој)</b></p> <p><b>3.4 Создавање здрава, безбедна и демократска средина за учење и развој на ученикот</b></p>		
<p><b>3.1</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Градење систем за влуквање на предлозите на вработените во планирањето на работата на училиштето</li> <li>- Изготвување годишни, оперативни и недели планови за сопствена работа</li> <li>- Ревидирање на програмите краткорочно, среднорочно и долгорочно</li> <li>- Презентирање на годишните планирања пред органите и телата на училиштето и пред локалната заедница</li> <li>-Иницирање и насочување активности за иновација во наставата</li> </ul>	<p>Наставници, координатори на тимови, стручна служба</p>	<p>Континуирано</p>
<p><b>3.2</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Воспоставување процедури за планирање на наставата и на воннаставните активности</li> <li>- Подршка на наставниците при планирањето</li> <li>-Изработка и користење инструменти за следење на наставата</li> <li>- Следење наставни часови и давање повратни информации</li> </ul>		
<p><b>3.3</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Следење на ефикасноста од реализацијата на училишните планови и програми</li> <li>-Поддршка на тимовите за изработка на самоевалуацијата</li> <li>-Водење советодавно – инстрсктивни разговори со наставниците, учениците и родителите</li> <li>-Обезбедување размена на добри практики на иновативна настава во рамките на училиштето и со други училишта вклучувајќи и користење на современо образовна технологија</li> </ul>		
<p>3.4</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Обезбедување грижа од страна на сите во училиштето за физичката средин, изглед, хигиена и слично</li> <li>- Обезбедување услови за безбедно опкружување и заштита на учениците од насилство и злоупотреба</li> <li>- Формирање инклузивни тимови</li> <li>- Обезбедување активности за запознавање со културите на заедниците што живеат во РМ</li> <li>-Создавање услови за влчување на учениците во животот на училиштето и непречена работа на ученичките организации</li> </ul>	<p>Директор, Стручна служба</p>	<p>Континуирано</p>

IV. Финансиско раководење

<b>4.1 Раководење со финансиските ресурси</b>	
<b>4.2 Раководење со материјалите ресурси</b>	
<b>4.1</b> - Пронаоѓање можни извори на дополнително финансирање и дополнителни средства за училиштето - Следење на наменското трошење на средствата во согласност со одобрениот буџет - Информирање на органите и телата во училиштето за трошење на финансиските средства - Навремено исполнување на финансиските обврски - Следење на постапките за реализирање на јавните набавки согласно законот - Обезбедување услови за транспарентно усвојување на завршната сметка	Континуирано
<b>4.2</b> - Реализација на планот и распоредот за максимално користење на расположивите капацитети за изведување на наставата и воннаставните активности во согласност со потребите - Реализација во обезбедување на потребни материјални ресурси за одвивање на наставата - Вклучување на вработените во планирањето на буџетот и информирање за негоба прераспределба - Обезбедување на материјални ресурси за непречено одвивање на наставата	

<b>V. Законско и административно работење на училиштето</b>		
<b>5.1 Примена на законски и под законски акти</b>		
<b>5.2 Изработка и примена на интерни акти и документација</b>		
<b>5.3 Раководење со административните процеси</b>		
<b>5.4 Примена на информациските системи во училиштето</b>		
<b>5.1</b> - Обезбедување примена на законската регулатива во училиштето - Воспоставување систем за информирање на вработените и претставниците од училиштите органи и тела релеванти законски прописи	Педагог, претседатели на активи, одделенски наставници, родители Секретар, училишен одбор	Континуирано
<b>5.2</b> - Организирање и учество во работата на тимовите за изработка на интерни акти - Носење интерни акти во сопствена надлежност - Обезбедување доследно споредување на интерните акти - Спроведување одлуки донесени од училишниот одбор	Педагог, психолог, наставници	Континуирано
<b>5.3</b> - Организирање и следење на работата на вработените и обезбедување соодветни услови - Доделување задачи на вработените, обезбедување почитување на рокови и непосредно раководење со процесот - Воспоставување добро организиран систем за административни работи во училиштето		Континуирано

**5.4**

- Обезбедување услови за развој и функционирање на информациските систем
- Обезбедување услови за сеопфатна електронска евиденција на сите активности на училиштето
- Користење информациски во секојдневната работа

Континуирано

**Оперативната програма за педагошко-оперативна работа за  
Заменик Директорот на училиштето "Фаик Коника" с. Грешница**

**ПРОГРАМСКИ ТЕМИ**

**1 . Содржина на програмата**

Број	Програмски содржини	Време на реализација	Соработник
1	Подготовка на оперативна програма во периодот јуни- август.	VIII	Педагошко психолошка служба и наставници на предметна и одделенска настава.
2	Подготовка, предлог за распределба на часовите и класните раководители.	IX	Педагошко психолошка служба и наставници на предметна и одделенска настава.
3	Подготовка на програма за работа на советот на наставници - за професионално усовршување.	IX	Педагошка служба

4	Подготовка на годишна програма за работа на заменик директор.	IX	Психолошка служба и наставници на предметна и одделенска настава.
5	Давање помош на наставниците за подготвување и планирање.	IX	Педагошка служба
6	Подготовка на програма за работата на училиштето.	IX	Психолошка служба и наставници на предметна и одделенска настава.
7	Подготока на наставни часови за слободни активности на учениците.	IX	Педагошка служба

## 2. СЛЕДЕЊЕ НА ОРГАНИЗАЦИЈАТА НА ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНА РАБОТА И ДРУГИ РАБОТИ ВО УЧИЛИШТЕТО

Број	Програмски содржини	Време на реализација	Соработници
1	Надзор на тематско годишно планирање во воспитно образовниот процес и воспитна работа.	IX	Педагошко психолошка служба
2	Контрола на класни дневници и матични книги.	IX	Педагошко психолошка служба
3	Следење на педагошка евиденција	IX-VI	Педагошко психолошка служба



4	Надзор, контрола и следење на оперативното организирање и технички материјал за реализација на учењето.	IX-VI	Педагошко психолошка служба
5	Надзор, посета и евиденција на посетените часови.	IX-VI	Педагошко психолошка служба
6	Секој наставник да биде посетен најмалку два пати во учебната годината.	IX-VI	Педагошко психолошка служба
7	Посета на часови во одделенска настава.	IX-VI	Педагошко психолошка служба
8	Посета на додатни и дополнителни часови.	IX-VI	Педагошко психолошка служба
9	Посета на часови на слободните активности на учениците.	IX-VI	Педагошко психолошка служба
10	Надзор и реализација на воннаставни активности со посебни подготвени задачи.	IX-VI	Педагошко психолошка служба
11	Учество во проценка на знаењата на учениците.	IX-VI	Педагошко психолошка служба

### 3. ПЕРМАНЕНТНО И СТРУЧНО УСОВРШУВАЊЕ НА НАСТАВНИОТ КАДАР

Број	Програмски содржини	Време на реализација	Соработници
1	Се грижи за обезбедување на училиштето со стручна литература и употреба на истата.	IX-VI	Педагошко психолошка служба и библиотекар
2	Се упатува стручниот кадар за совршеност вон училиште.	IX-VI	Педагошко психолошка служба и библиотекар
3	Професионална директна помош во реализација на наставни содржини.	IX-VI	Педагошко психолошка служба и библиотекар

### 4. РАБОТА СО НАСТАВНИЦИ И СТРУЧНИ РАБОТНИЦИ

Број	Програмски содржини	Време на реализација	Соработници
1	Запознавање со општата структура на програмата особено со промени и пополнување на наставни план програми.	VIII-IX	Педагошко психолошка служба
2	Давање помош во спроведувањето на		Педагошко психолошка

	наставни методи	IX-VI	служба
3	Стручна помош на почетните наставници кои предаваат во ниските и високите одделенија .	IX-VI	Педагошко психолошка служба
4	Инструктивна работа со наставниците во наставната индивидуализација на учење на работа во форма на групи, итн.	IX-VI	Педагошко психолошка служба

## 5. РАБОТА СО СТРУЧНИТЕ ОРГАНИ ВО УЧИЛИПТЕТО

Број	Програмски содржини	Време на реализација	Соработници
1	Планирање и програма на Советот на Наставниците и водење со советот на наставниците	IX-VI	Педагошко психолошка служба
2	Давање помош во спроведувањето на задачите во одделенска настава со наставници од истата група и давање совети.	IX-VI	Педагошко психолошка служба и наставници на одделенска настава
3	Помош, учеството и водење на стручни активи.		Педагошко психолошка служба

		IX-VI	
4	Помош, спроведување на реализираните програмски задачи на класни раководители.	IX-VI	Педагошко психолошка служба

## 6. АНАЛИТИЧКО – СТУДИСКА РАБОТА

Број	Програмски содржини	Време на реализација	Соработници
1	Подготовка на извештаи за успех во училишната работа, извештај на полу-годишно и годишно раководен орган за педагошка инспекција и др.	I-VI	Педагошко психолошка служба
2	Подготовка, анализа и планирање на програма за учење, опремување лаборатории и услови за работа во училиште.	I-VI	Педагошко психолошка служба и наставници на предметна и одделенска настава
3	Анализа за успехот и поведението на првото и третото тромесечие	I-VI	Педагошко психолошка служба
4	Се подготвуваат и реализираат средби со родители.	I-VI	Педагошко психолошка служба

5	Подготовка за наблудување како се подготвуваат дневни подготовки.	I-VI	Педагошко психолошка служба и наставници на предметна и одделенска настава
6	Наблудување како се води педагошка евиденција и документација	I-VI	Педагошко психолошка служба
7	Подготовка на информации за ученички организации на работа, соработка со основните училишта, одржување на ученички натпревари. и др.	IX-VI	Педагошко психолошка служба

## 7. СОРАБОТКА СО УЧЕНИЦИТЕ И НИВНИТЕ ОРГАНИЗАЦИИ

Број	Програмски содржини	Време на реализација	Соработници
1	Давање помош во програмирање на работата на организациите наставници на деца .	IX-VI	Педагошко психолошка служба и класни наставници
2	Помош во работата со почетни ученици	IX-VI	Педагошко психолошка служба и наставници на предметна и одделенска настава
3	Работа со ученици кои манифестираат асоциално однесување.	IX-VI	Педагошко психолошка служба и класни наставници

4	Работа со проблематични ученици и ученици кои покажуваат слаб резултат	IX-VI	Педагошко психолошка служба и класни наставници
5	Давање помош на организирање на културно забавниот живот во училиште.	IX-VI	Педагошко психолошка служба и наставници на предметна и одделенска настава
6	Помош во организирање на зимски и летен одмор.	IX-VI	Педагошко психолошка служба и класни наставници

## 8. СОРАБОТКА СО РОДИТЕЛИТЕ НА УЧЕНИЦИТЕ

Број	Програмски содржини	Време на реализација	Соработници
1	Планирање, програмирање и претпазливост во реализацијата на задачи во работата со родителски совет.	IX-VI	Педагошко психолошка служба и класни наставници
2	Планирање, подготвување и извршување во планирање и извршување на средби со родителите	IX-VI	Педагошко психолошка служба и класни наставници
3	Организација, координација на работа за подобро информирање на родителите.	IX-VI	Педагошко психолошка служба и класни наставници

4	Индивидуални и групни средби со родителите.	IX-VI	Педагошко психолошка служба и класни наставници
---	---	-------	---

Грешница, јуни 2022

**Заменик директор**

ОСНОВНО УЧИЛИШТЕ “ФАИК КОНИЦА” С.ГРЕШНИЦА

ГЛОБАЛНА ПЛАН ПРОГРАМА ЗА РАБОТАТА НА ПЕДАГОШКАТА СЛУЖБА



ГЛОБАЛНА  
ПРОГРАМА ЗА  
ПЕДАГОШКАТА  
ВО ОСНОВНО  
“ФАИК  
С.ГРЕШНИЦА

ГЛОБАЛНА  
ПРОГРАМА ЗА  
ПЕДАГОШКАТА  
ВО УЧЕБНАТА  
**2022/23**

Вовед:

**УЧИЛИШЕН ПЕДАГОГ**

-----  
**Мустафа Мустафа**

ПЛАН  
РАБОТАТА НА  
СЛУЖБА  
УЧИЛИШТЕ  
КОНИЦА”

ПЛАН  
РАБОТАТА НА  
СЛУЖБА  
ГОДИАН

Педагошката служба е претставен од педагог во основното училиште " Фаик Коница " с. Грешница сотавува и подготвува годишна програма за работа врз основа на:

Законот за образование и основно образование / сл. весник. 44/95/ и во продолжение промените и нивните дополнувања;

Концептуални документ - основно образование- содржини - и организација на воспитно- образовните активности, донесени во 1996 година ;

База на програмирање на воннаставните активности на образованието и едукацијата на основно училиште и работа на стручните работниците во 1998 година, од Министерството за образование и наука, Бирото за развој на образованието ;

Годишниот извештај на учебната година 2022/23;

Годишната програма за работа на училиштето за учебната 2022/23;

Информации и знаење стекнати по повод пристапот на интернет,

Знаење добиени од стручна литература и разни стручни списанија и други слични со професијата педагошка служба.

Зенајќи во предвид горенаведените програмски задачи и активности на педагошката служба ќе бидат наведени во пет области како што се:

Дректно следење на воспитно-образовна работа во училишното ;

Консултативна советодавна работа со наставниците, учениците и родителите;

Аналитички истражувачката работа ;

Професионално усовршување / зголемување / на воспитно-образовниот кадар;

Евиденција и педагошка документација и задачи и активности во тек на учебна година ќе имаат актуелности .

Цел:

- Унапредување / подигање / на организацијата и спроведување на учењето;

Спроведување на програмските задачи за работа на училиштето;

Реализацијата во квалитет на на целите и задачите во основното училиште,

Обука, следење, менаџирање , самоевалуација, итн .

Задачи :

Анализа на организацијата и спроведувањето на наставната програмата ;

Избор на форми, методи и техники за квалитетна настава;

Соработка со наставниците за квалитетна настава ;

Соработка со ученици за подобрување на успехот;

Соработката со родителите за да се подобри успехот на учениците

Воспитно дејство со ученици од сите видови на учење;

Оценување воспитното влијание врз учениците

Примена на критериумите за оценување на учениците;

Набљудување на педагошката евиденција и документација за следење на работата .

Методи:

Дискусии, консултации, советувања, презентации, извештаи, итн.

средства:

Инструменти, анкети, тестови, протоколи, евидентни листи.

Форми:

Индивидуална, групна и фронтална.

Соработници:

Директор, психолог, наставник, ученик, родител, БРО и други заинтересирани за наташниот процесот.

## **ДИРЕКТНО СЛЕДЕЊЕ НА ВОСПИТНО ОБРАЗОВНАТА РАБОТА ВО УЧИЛИШТЕТО**

Во оваа структурна програмска област за работа, со приоритет ќе бидат реализирани следниве задачи:

Директно следење почнувајќи од програмирање, орагнизација и реализација на програмските содржини и функционални ефекти на воспитувањето со специфична задача на соодносот наставник- ученик, наставник- наставник, наставник - родител , ученик - ученик, ученик - родител и сите заедно во една неделива целина .

- Соработката на родителите со училиштето, обука на родители,
  - Примена или употреба на групната форма во наставата / покрај други, во наставните часови,
  - Времетраењето на предвање на наставникот во наставниот час,
  - Следење и помагање во наставниот проект- граѓанско воспитување-, пат кон граѓанското општество и тоа почнувајќи од подготвителната до четврто одделение , како основи на демократијата, во петто одделение и во шесто-ние народот, граѓански проект и во седмо и осмо, како посебна област, граѓанската култура ,
  - Девијантно однесување на одредени случаи на учениците,
  - Следење и давање помош во спроведувањето на образовниот проект – активно учење, интерактивно учење.
  - Актуални задачи и активности во текот на оваа учебна година ,
  - Лично, професионално и педагошко подигање и усовршување,
  - Средби и разговори со стручни работници од други училишта.
  - Предвидените задачи ќе бидат со цел:
  - Подобрување на организацијата на работата на училиштето и ова од афирмација на постигнатите резултатите на учениците, наставниците и училиштето во целина
  - Се проценува дека наставник на современото училиште треба да биде организатор на наставниот час, додека учениците извршители на должностите и обврските од наставната програма кои се предвидени во текот на учебната година.
  - Напуштање на класичното учење, односно традиционалната настава , обид за учење од страна на современите училишта ќе биде пат со кој работата ќе се олесни наставното учење на учениците .
  - Да се овозможи да учениците да не можат да се служат со готови знаења, но да е можно самите да стигнат до нив .
  - Успешно вметнување на наставниот проект, активно – учење, интерактивно учење со цел проширување на проектот кај наставниците во целост како во одделенската настава така и во предметната.
  - Различни и соодветни обрасци и форми за соработка родител- училиште и други фактори кои влијаат на процесот на учење.
  - Благодарност и пофалби за нивните достигнувања и успеси на учениците, соодветен мотив за понатамошен напредок.
  - Анализа , преглед и документација на знаењето, програми , подготовки , извештаи, дневници и други во склоп на разновидните активности.
  - Подготовка на анкети, прашалници и други мерни инструменти.
- Како основен метод, ќе бидат разговори, предавања, дискусии, методички работилници и друга стручна помош.
- Како соодветни форми ќе бидат индивидуалната и групната, но не нема да се пропушти фронталната и во двојки.
- Како средства ќе се применуваат и практикуваат, интервјуа, евидентни писма, протоколи и нотес на податоци.

Како директени соработници ќе бидат наставниците, директорот, родителите, учениците, но по потреба ќе има соработка со психолог, социолог, итн.

## **2. КОНСУЛТАТИВНА НАСТАВНА РАБОТА СО УЧЕНИЦИ , НАСТАВНИЦИ И РОДИТЕЛИ**

Во оваа структурна или предметна област, главен акцент ќе му се посветува на консултативна-советодавната работа во тесен аспект, наставник-ученик, со посебен акцент на воспитното влијание на функцијата на ученикот.

Оваа област, исто така, ќе биде тесно поврзано со односот на соработката родител-училиште, исто така, во рамките на заемна помош, но во функцијата на успехот и големите достигнувања на учениците.

Во областа на консултативна-наставна работа- исто така, главен акцент ќе биде почесто користење и примена на работа во групи во наставата во наставните часови посебно во пониските класови, со цел да се направи можно бегање од досегашните формите на настава, по конкретно фронтална форма.

За реализирање на оваа активност ќе биде повеќе од потребно, мониторинг и следење или посета на наставните часови или посетете директно во задолжителната настава или облигативната, изборната и факултативна настава и во организацијата и спроведувањето на други програмски активности. Целта на овие активности ќе биде да се стекне разбирање или знаење на целосна реализација на задачата, која е во функција на областа консултативна-наставна работа.

Во оваа програмата задача, исто така, е потребно инструкција на наставниците со специјална програма, избор на повеќе ефикасна форма, со најсоодветен метод на работа, со подготовка инструментот за следење и напредокот за успешна реализација на наставната програма

За консултативно-советодавната работа цениме за потребно да се примени, или повеќе да се имплементира и користење на индивидуални разговори, групни разговори, се разбира во ниво на активности, се со цел да се постигне најголеми можни резултати на учениците во процесот на наставата

## **3. Истражувачка - аналитички работа**

Планираните задачи и активности претставуваат и третман во областа на истражувачка - аналитички работа. Во однос или во врска со оваа сфера треба да се прави мало истражување директно поврзано со извештајот цитиран погоре родител-наставник-ученик во процесот на учење се со цел за нивно подобрување.

Со соодветни форми на собирање на податоци, односно елементи на истражувачката работа треба да е потребно да се подготви и спроведе една анкета со ученици и една анкета по можност со родители со кои ќе се утврди со каква функција и ниво е односот помеѓу ученикот и наставникот.

Во оваа мало истражување ќе се вклучаат еден дел од учениците од предметната настава, а посебно конкретно ќе се вклучаат ученици седмо и осмо одделение, бидејќи овие ученици се постари и добиените показатели ќе бидат по доверливи.

Во оваа област или ова истражување, исто така, може да се добијат доволно информации во областа на соработката на родителите со училиштето, користење или примена на работната форма во групи, времетраењето на предавањата и можните отстапувања на однесувањето на учениците и наставниците во целост.

## **4. СТРУЧНО УСОВРШУВАЊЕ НА ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНИОТ КАДАР**

Програмската област, стручно усовршување на воспитно-образовниот кадар, најмногу ќе и се посвети на работата и задачите споменати погоре и набројени и ќе им се посвети на одделенската настава, исто така, предметната настава, но со цел на зголемување и добивање разни ефикасни модели, соодветни форми на работа, избрани методи за работа и влијание на спроведувањето на поефикасен процес на учење во училиште.

Стручно усовршување на воспитно-образовниот кадар ќе се спроведува на различни нивоа на образовните формации како

стручни активности на наставните и одделенските области, Совети на наставниците, Класните совети итн. Со состаноци или збирка на индикатори, податоци, материјали, извештаи, информации и сите состаноци и собири.

Како средства за успешна реализација и организација на овие активности и задачи кои се наведени погоре ќе бидат: стручна литература, печатот, разни публикации, печатени материјали, различни модели, дијаграми, записници на состаноци, белешки и други, слични.

## **ЕВИДЕНЦИЈА И ПЕДАГОШКА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

Во оваа програмска област во продолжеток на учебната година ќе се води систематски педагошката евиденција проследена со разни табелари, разни извештаи, графикони, евидентни листи, дневник за работа, нотеси, итн.

Ќе се води посебен дневник, односно белешки во нотес, посебна тетратка за секоја област одделно на состаноци, контакти, разговори, средби посебно со ученици, наставници, родители и други.

Ќе се консултираат и користаат и други документи, како што се: Законот за основно образование, програмски документи од БРО, Годишната училишна програма, извештај на полугодие и крајот на учебната година, Годишната програма на настава за наставниците во одделенска настава и предметна, записници од состаноци спроведени во сите училишни формации и др

## **РАБОТНИ ЗАДАЧИ ВО КОНТИНУИТЕТ**

Како работна задача на педагошката служба во континуитет за оваа учебна година првенствено ќе остане уште активен наставниот проект – активно учење, интерактивно учење, наставен проект застапен од одделенската настава но, исто така, и предметната настава во некои области. Овој наставен проект започна да се применува повеќе во одделенската настава бројот на апликантите се зголеми и во предметната настава, бидејќи БРО организираше неколку семинари со овие наставници. Вметнување и помошта ќе се фокусира на проширување на бројот на наставници што ќе го прифаќаат истата програма. За оваа задача беше најдобро да се организираат и спроведуваат наставни надгледни часови, отворен наставен час од некој наставник од стручните активи особено од наставник учесник во семинари. Процесот на оценување на учениците, исто така, ќе остане перманентна и задолжителна задача во континуитет оваа учебна година, и таа ќе биде должност и ќе и припаѓа на сите видови на учење како на задолжителниот, изборниот, факултативниот, дополнителниот, додатниот итн. и други важни активности за учениците. Се претпоставува дека оценувањето, оценка на знаењата на учениците како многу важен сегмент во процесот на учење се врши во формална смисла, без доволна посветеност, не континуирано, без некој посебен систем, според тоа, ќе имаме тенденција да се следат со посебно внимание и ќе им помогне со претпазливост. Следење и помагање во управувањето на педагошката евиденција, исто така, останува важна континуирана задача. Не заостанува ниту должноста на организирање и спроведување на воннаставните активности, вонучилишните, слободните активности на учениците, животот и јавните културни активности, здравствената заштита на учениците, излети, натпревари итн. Посебно внимание ќе се посвети на полето на интерперсоналните односи во училишната клима и здравата животна средина, во однос на: ученик-ученик, ученик-наставник, наставник-наставник, наставник-родител и односите во целина во училиштето и надвор од, особено. Како главна задача на педагошката служба за оваа учебна година ќе биде да се обезбеди и дава помош на новите наставници, почетници било на одделенска настава било на предметната настава. Ќе се вложат напори за примена на индивидуалната форма на работа во наставата, индивидуализација на наставата, со цел на соодветно учење на потребите и можностите на учениците според нивото на тежина.

Посебен третман ќе им се даде на соодветната консултација во областа на професионална ориентација на учениците , но тоа сепак ќе им се овозможи со заеднички пристап наставник, ученик и педагог. Оваа работна програма ќе претставува глобала работна програма, но ќе биде отворена за дополнување, збогатување во текот на учебната година со различни задачи и обврските што ќе произлезат од потребите и актуелности кои се јавуваат во текот на годината училиште.

Учебната година 2022/23

Училишен педагог

/ Мустафа Мустафа/

**ОПЕРАТИВЕН РАБОТЕН ПЛАН НА ПЕДАГОГОТ**

<b>АВГУСТ</b>				
<b>СОДРЖИНА</b>	<b>ЗАДАЧИ-ЦЕЛ</b>	<b>ФОРМИ, МЕТОДИ</b>	<b>СОРАБОТНИЦИ</b>	<b>ОЧЕКУВАНИ ЕФЕКТИ</b>
Упис на деца за прво одделение од шест години.	Општо вклучување на деца и ученици со закон за школарина	Разговор, насока, Претходни знаења за тест	Психолог, дете, родител, училишен лекар за случаи за задоцнети деца	Исправен и успешен упис на ученици во прво одделение
Распделба и одредување на учениците по паралелки и формирање на паралелки	Преглед на успехот, вклучување на ученици и запознавање со распоредот на часови	Консултации со одделенски наставници, листи, преглед идр.	Директор, наставник, родител, ученик	Училница и хомогена паралелка

Формирање на први одделенија во подрачните училишта	Општо вклучување на сите ученици со нивни посебни карактеристики	Состанок Записник Листи	Наставници стручен актив на првите одделенија	Исправен извештај на личноста ученик
Помош во работата на најуспешен програмски наставен материјал	Подготовка на наставна план - програма, ефикасност на работа	Индивидуална, групна, тимска, /пар/	Директор, наставник, советници	Успешна реализација на учење кај учениците
Консултативно-советодавна работа со наставниците на ниски и високи паралелки	Професионална посветеност на организација, планирањето и спроведувањето на процесот на учење	Индивидуална, групна, фронтална, и во пар	Директор, наставник, родители други кои влијаат во наставен процес.	Успешно пренасочување во наставен процес
Примање на почетници во прво одделение на некои специфични случаи кои не се вклучиле во првиот уписан рок.	Целосно вклучување на сите ученици во задолжително образование	индивидуална	родител, дете	Севкупен упис

<b>СЕПТЕМВРИ</b>				
<b>СОДРЖИНА</b>	<b>ЗАДАЧИ-ЦЕЛ</b>	<b>ФОРМИ, МЕТОДИ</b>	<b>СОРАБОТНИЦИ</b>	<b>ОЧЕКУВАНИ ЕФЕКТИ</b>
Примање на деца во прво одделение од шест години.	Создавање позитивен извештај на училиштето	Индивидуална, групна	Директор, наставник, психолог, воспитувачка, дете, родител,	Правен и успешен упис
Примање на ученици во прво одделение	Љубов кон училиштето, топла средина.	Индивидуална, групна, фронтална	Директор, наставник, родител, ученик	Училиштето се чувствува втор дом
Распределба на учениците по паралелки	Распределба, определување по утврдени критериуми	Индивидуална, групна, и во пар	Директор, наставник, родител, ученик	Правно и успешно одредување
Помош и учество во подготовката на годишната програма на училиштето	Успешно работно планирање и програмирање за учебната година	Индивидуална, групна и тимска	Членови на различни комисији, директор, наставник	Годишна работна програма која ќе се реализира успешно
Советодавна работа, консултации со наставник за успешен почеток на учебната година.	Успешен почеток на новата учебна година.	Групна, во пар, инструкции, програми, совети, дискусии, анализи	Директор, наставник	Успех на ниво на училиште



Советодавна работа со родители.	Санација на евентуални проблематични случаи	Индивидуална, групна, во пар, разговори, консултации и др.	Директор, родител	Успешно решение на помош
Помош и инструкции за пополнување на дневници и педагошки записи	Правно и редовно раководство на педагошка евиденција	Групна, разговори, анализи, дискусии, демонстрации и др	Директор, наставник	Редовна евиденција во текот на учебната година
Помош во подготвувањето на програмата за класен час	Функционално реализирање на класен час	Индивидуална, групна, разговори, анализи, дискусии,	Наставник, одделенски наставник, директор	Реализација на успешен класен час
Подготовка на програма за работа на педагог во текот на учебната година	Планирање и програмирање со основните обврски	Индивидуална, групна, разговори, анализи, дискусии	Наставник, директор, родител, педагошки актив.	Функционално успешно програмирање и планирање
Подготвен извештај за упис на ученици во прво одделение и експедиција на министерство	Информации за формирање на паралелки	Индивидуална, Подготовка на листови	директор	Планирање
Учество во состаноци на стручни активи на наставниците	Упатства и предлози, а исто така координација	Групна, тимска, дискусии, предлози, анализи, совети	Директор, наставник можно е и родител	Поуспешна работа во наставниот процес

<b>ОКТОМВРИ</b>				
<b>СОДРЖИНА</b>	<b>ЗАДАЧИ-ЦЕЛ</b>	<b>ФОРМИ, МЕТОДИ</b>	<b>СОРАБОТНИЦИ</b>	<b>ОЧЕКУВАНИ ЕФЕКТИ</b>
Професионално педагошко усовршување, учество на семинари	Активно учество на семинари и апликација на знаењата во практика	Индивидуална, учество	Советник, педагог, психолог и др.	Иновации во наставниот процес, современа наставата
Совети и консултации со почетни наставници	Соодветни насоки	Индивидуална	Наставник, директор	Успешно вклучување во процесот на практична настава
Помош во подготовка на разни програми на органи на училиштето	Координација на активностите и работите на органите	Фронтална, групна, состаноци	Претставници на органите, директор.	Успех во активности
Работа и активности со заедница на ученици и заедница на класот	Помош на функционално и ефикасно организирање	Разговори, групни и различни тимски дискусии	Ученик , класен раководител, наставник, родител,	Успешно функционирање на активности
Консултации во однос на методологијата на организирање на успешен наставен час	Примена на реализација на активно и интерактивно учење	Индивидуална, групна, разговори, дискусии	Наставник на одделенска и предметна настава	Успешен наставен час

Консултативно-советодавна работа со учениците кои имаат потешкотии во учењето	Идентификација на случаи, и нивно прилагодување на наставна работа	Индивидуална, групна, отворен разговор	Наставник, класен раководител,	Безбедно извршување на процесот на учење
Посета на подрачни училишта и следење на работата и други активности	Напредок на наставниот процес	Индивидуална, групна, разговори, консултации	Наставник, класен раководител,	Инструкции да се избегнат можни празнини
Советодавна работа со наставникот за организација на успешно учење	Ефикасна реализација на наставниот процес	индивидуална групна	Наставник,	Успешна реализација на процесот на учење
Советодавна консултантска работа со родители на евентуални специфични случаи на своите деца	Адаптација на случај ученик	Индивидуална	Родител, наставник, ученик	Соодветноста на различни случаи

<b>НОЕМВРИ</b>				
<b>СОДРЖИНА</b>	<b>ЗАДАЧИ-ЦЕЛ</b>	<b>ФОРМИ, МЕТОДИ</b>	<b>СОРАБОТНИЦИ</b>	<b>ОЧЕКУВАНИ ЕФЕКТИ</b>
Следење на задолжително образование и	Евиденција на ученици за дополнителна	На ниво на оценување	Наставник,	Помош, поттик за постигнување на знаење

консултации за случаи на ученици кои тешко чекорат	настава			
Следење на задолжително образование и евиденција на инклузивни случаи	Вклучување на инклузивни случаи кај учениците	Истражување, разговор, дискусија, евиденција	Наставник, ученик, Родител	Постигнување и стекнување на знаења
Консултантска работа за потреба на организирање на дополнително учење во разни области и одделенија	Вклучување на ученици кои тешко чекорат во наставниот процес.	Истражување, дискусија, индивидуални и групни консултации	Наставник, ученик, родител	Успешно присвојување на наставната програма
Посета на подрачните училишта - ниски паралелки	Реализација на наставната програма, консултации	Надзор, анализа, протокол, индивидуална, групна	Наставник,	Напредок и професионални вештини
Оценување - континуиран процес и негово влијание врз процесот на учење	Да се стекне впечаток за ијание во процесот на успешното оценување	Консултации, разговор, анализа, истражување, протокол,	Наставник, директор, ученик, родител	Да се следи, и оценува постојано
Консултативно-советодавна работа со наставник, ученик и родител	Адаптација на случаи на проблематични и ученици во наставниот процес	Разговори, консултации, совет и предлог, индивидуална дискусија.	Наставник, директор, ученик, родител	Подобрување на такви случаи

Учество на состанок Советот наставници вклучување стручен педагошки аспект.	на на на и од	Помош на напредокот на зголемување во стручно образование	Дискусија, совети, анализа, протокол,	Наставник, директор, ученик, родител	Стручно педагошко усовршување,
---	---------------	---	---------------------------------------	--------------------------------------	--------------------------------

<b>ДЕКЕМВРИ</b>				
<b>СОДРЖИНА</b>	<b>ЗАДАЧИ-ЦЕЛ</b>	<b>ФОРМИ, МЕТОДИ</b>	<b>СОРАБОТНИЦИ</b>	<b>ОЧЕКУВАНИ ЕФЕКТИ</b>
Следење на програмска реализација на активности во прво одделение шестгодишно - консултации	Разменување на мисла во однос на професионална градба	Дискусија, анализа, консултација	Воспитувачка, родител	Професионална посветеност
Консултативно-советодавна работа со ученици кои не успеале да достигнат успех во првото тромесечие	Откривањето на причините и евентуално можните пречки	Дискусија, анализа, анкети, забелешки, разгледување во групи, индивидуална	Наставник, директор, ученик, Родител, советник	Надминување на тешкотии и поттик на морална градба.
Помош на реализација на наставниот проект граѓанско	Апликација на активности за имплементација на проект	Дискусија, предлози, консултации	Наставник, директор, Родител, член на екипа за	Успешна реализација на наставниот проект

образование			реализација на проект	
Како се реализираат содржините на можните функционални активности во училишното образование	Следење на имплементација на воспитни содржини.	Контакти со наставник,разговор, дискусија, предлози, консултации протокол идр.	Наставник, директор,  ученик,  Родител, советник идр.	Ученикот како усовршена личност
Консултација со родителите на ученици на случаи кои немаат достигнато завиден успех	Морален развој за поуспешна работа	Индивидуална, разговор,  анализа, предлози,	Родител, наставник	Достоен псветеност и функционалност
Разговори, консултации и совети во врска со евалуација и оценување на учениците	Континуитет и усовршување на системот на оценување како процес	Фронтална/состанок/,  групна,  индивидуална протокол, дискусија,  Инструкции	Наставник, директор,  Советник	Оценување, проценка на прав, успешен, функционален
Градење, усовршување, лично стручно усовршување на литературата, педагошки активи, семинари и др.	Добивање на знаења на успешна професионална работа	Стручна литература, учество на семинарни состаноци	Педагог, психолог, советник, научен работник идр.	Стектати знаења,  Чекорување со временски барања

<b>ЈАНУАРИ</b>				
<b>СОДРЖИНА</b>	<b>ЗАДАЧИ-ЦЕЛ</b>	<b>ФОРМИ, МЕТОДИ</b>	<b>СОРАБОТНИЦИ</b>	<b>ОЧЕКУВАНИ ЕФЕКТИ</b>
Разгледување, анализи и споредба на успех во првото полугодие на ниво на табеларни прегледи	Движење, негативна или позитивна насока на успехот во првото полугодие	Фронтална, групна, компаративна	Директор, наставник, родител	Добивање работна енергија за второто полугодие
Помош и учество во подготовката на извештајот за првото полугодие	Реален и објективен преглед.	Извештај, табелари, записник, Дискусии и др.	Директор, заменик директор, наставник	Формирање на ниво за поуспешба работа во второто полугодие
Активно учество во состаноци на Наставничкиот совет и класни совети	Помош во разгледување и анализа на успехот на првото полугодие	Дискусија, насоки, сугестии	Директор, наставник, родител	Придонес за подобрување на поуспешна работа
Истражувачката работа врз основа на истражување на податоци од континуирани процеси, евиденција	Добивање на стратегија за понатамошно дејство	Анализа, синтеза, споредба, студија на случај итн.	Директор, наставник, родител	Поуспешно менаџирање

дискусии и сл.				
Следење и анализа на податоци на успех од табеларен извештај на подрачните училишта - одделенска настава	Добивање и известување за соработка	Анализа на табеларен извештај	Наставник	Известување за соработка
Стручна педагошка подготовка	Усовршување и професионален напредок	Литература – читање	Литература	Усовршување
Стручни состаноци со педагози, училишни психолози и други работници на БРО	Разменување на мисли	Анализа, дискусија, Осврти	Стручни работници на службите	Усовршување и снабдување со нови знаења

<b>ФЕВРУАРИ</b>				
<b>СОДРЖИНА</b>	<b>ЗАДАЧИ-ЦЕЛ</b>	<b>ФОРМИ, МЕТОДИ</b>	<b>СОРАБОТНИЦИ</b>	<b>ОЧЕКУВАНИ ЕФЕКТИ</b>
Стручен надзор, набљудување на наставен час	Дидактички елементи на наставен час	Протокол	Наставници на одделенска настава	Промена на реализација во учење
Стручен надзор, набљудување на наставен час	Затворен тип на прашања, Отворен тип на прашања,	Протокол	Наставници на предметна настава	Промена на реализирање во учење
Стручен надзор,	Предмет:	Следење,	Наставник,	Поднесување на



е спроведувана преку конечна студија на случај	ефикасни прашања како извор за  Мотивација на ученици	мониторинг,  Протокол	ученик	совршена технологија
Истражувачка работа на истражување поврзан со горенаведените задачи	Собирање и споредба на податоци	Белешки, докази, протоколи	Наставник, ученик	Реакапитулација и констатации на тези
Советодавна работа, консултации сугестии, предлози-педагошка помош	Нудење на поуспешна стратешка акција	Дискусии, разговори, монолог, дијалог, индивидуална, група, парови	Наставник,	Стручно усовршување
Следење на проектот граѓанско образование, патот кон граѓанското општество	Имплементација на проект	Фронтална, групна, Консултации	Наставник евентуално и родител	Реализација на проект
Следење на организирање и реализирање на изборна и факултативна настава	Ниво на реализација	Набљудување	напредок	Реализација на програм
Посета на подрачните	Нудење на професионалн	Разговори,	Наставник,	Напредок

училишта и помош во реализирање на наставна работа	а помош, со елементи на активно интерактивно учење	консултации, сугестии, предлози во групи		
--	--	--	--	--

<b>МАРТ</b>				
<b>СОДРЖИНА</b>	<b>ЗАДАЧИ-ЦЕЛ</b>	<b>ФОРМИ, МЕТОДИ</b>	<b>СОРАБОТНИЦИ</b>	<b>ОЧЕКУВАНИ ЕФЕКТИ</b>
Помош и учество на организирање на разни активности поврзани со одбележувањето на седми март денот на наставници март и 8 март Ден на жената	Успешна организација и подготовка на празниците	Соработка со членови на тимови и активи на манифестација	Наставник, ученик, директор, родител, и др.	Празнична организација
Мониторинг и следење наставни часови во прво одделение со посебен акцент на стекнување вештини на почетната писменост	Споредба на првичните знаења со добиените знаења во текот на учебната година	Податоци, Забелешки, индивидуални тестови,	Наставник, ученик,	Квалитет во наставна работа
Подготовка, организација и	Избор на новата учебна	Предавања,	Наставници на одделенска	Напредок и стручно

спроведување на наставни часови со нови стратегии во одделенско учење, односно пред активот на одделенска настава	стратегија во остварувањето на учење	дискусии, предлог, сугестија, консултација	настава	усовршување
Следење на или задолжителна додатна и дополнителна настава, во предметна настава	Разгледување и опрема со податоци за спроведување на образовните програми и обезбедување помош	Набљудување, анализа, разговори, дискусии	Наставници на предметна настава	Подобрување на наставна стратегија
Помош и учество во организација на 21 март - денот на екологијата	Поуспешно организирање	Директна помош	Сите	Целокупната организација
Истражувачка работа и следење на стручна педагошка литература	Исклучени белешки со посебен акцент на стручни податоци	индивидуална	Професионална литература	Стручно усовршување

АПРИЛ				
СОДРЖИНА	ЗАДАЧИ-ЦЕЛ	ФОРМИ, МЕТОДИ	СОРАБОТНИЦ И	ОЧЕКУВАНИ ЕФЕКТИ
Следење и надзор	Колку е	Разговори,	Одделенските	Граѓанско

в спроведување на наставната програма од наставниот проект "граѓанско воспитување, пат кон граѓанското општество	спроведувањето на наставната програма во одделенската настава и петто и шесто одделение	дискусии, консултации, посети	и предметни наставници, директор, ученици	образование, формирање на личноста ученик-достојен граѓанин
Помош во организирањето и спроведувањето на училиште натпревари по знаење и други училишни натпревари	Фер натпревар и создавање празничен натпревар	Конкуренција, споредба, поттикнување и др.	Наставник, директор, Родител, ученик	Поттик, мотивација
Следење, надзор и извршување на активности во групи од шестогодишно учење и нивна реализација	Аранжмани и подготовка за упис на децата во прво одделение	Разговори, дискусии, споредби	Воспитувачи, родители, Деца	Евидетација, регистрација на евентуално случаи на деца со посебни потреби
Следење и надзор в спроведување на наставната програма во одделескара настава	Како се осварува со повеќе успех наставниот процес	Дискусии за форми и соодветни методи	Наставник,	Апликација на форми и методи според потребата на наставната содржина
Активности поврзани со професионална ориентација со	Известување со насоки, професии услови,	Предавања, дискусии консултации,	Наставник, директор, родители, претставници	Помош во ориентација за образование и стручна обука

посебен акцент со осмо одделение вклучувајќи ги класцните раководители и наставници од други предмети	можности, афинитет вештини итн.	преговори	од средните училиштата, ученици	
Советодавна консултативна работа со директорот училиштето однос на прашања, задачи, обврски и проблеми со посебен акцент на анализа на успехот во тромесчие	Планирање за логичка, функционална и суштинска анализа идното тримесечје	Разговор, дискусија, предлози	Директор, заменик Директор	Да се избега од формална анализа

<b>МАЈ</b>				
<b>СОДРЖИНА</b>	<b>ЗАДАЧИ-ЦЕЛ</b>	<b>ФОРМИ, МЕТОДИ</b>	<b>СОРАБОТНИЦИ</b>	<b>ОЧЕКУВАНИ ЕФЕКТИ</b>
Давање помош во разни активности околу подготовките за прославата на патрониот празникот на	Подготовка за свечена прослава на патронатот на училиштето	Индивидуална, група, колективна	Наставник, ученик, директор, родител	Празнична прослава

училиштето				
подготовка за запишување на децата во прво одделение за следната учебна година	Подготовка за прием и запишување со тест на зрелост	Индивидуална	наставник, воспитувач директор, родител	Успешно запишување
Помош во планирањето и спроведувањето на училиште натпревари и други натпревари	Успешна реализација на натпреварите	Индивидуална, групна, разговори, консултации	Наставник, ученик, директор, родител	Стекнување на конкурентна средина
Помош во планирањето и спроведувањето на училиште екскурзии, екскурзиите на учениците со дидактички смисла	Реализација на екскурзија со цел учениците да добиваат знаења од различни наставни области	Индивидуална, групна	Наставник, ученик, директор, родител	Успешна и корисна екскурзија за учење
Тестирање на предзнаења на децата за упис во прво одделение за следната учебна година со тест на предзнаења за запишување	Соодветна вклученост на учениците во прво одделение	Индивидуална	наставник, воспитувач директор, родител, дете	Севкупно запишување
Помош во вклучување и	Права и соодветна	Консултации	воспитувач директор, родител,	Права евиденција на децата

идентификација на децата во прво одделение за следната учебна година	евиденција		дете	
Информација за запишувањето и евиденција на соодветните органи	Информации за планирање на паралелни	Разгледувања	Директор	планирање за следната учебна година

<b>ЈУНИ</b>				
<b>СОДРЖИНА</b>	<b>ЗАДАЧИ-ЦЕЛ</b>	<b>ФОРМИ, МЕТОДИ</b>	<b>СОРАБОТНИЦИ</b>	<b>ОЧЕКУВАНИ ЕФЕКТИ</b>
Прибирање, систематизација и споредба на резултатите од тестирањето деца за упис во прво одделение	Известување за посебните карактеристики и на децата	Индивидуална	Наставник, родител	Знаења за превентива
Прибирање на обработка на резултатите на активностите на програмата, влијанието на образованието на училишното	Опфат на содржините и можните едукативни активности на училиште	Дескриптивна	Наставник, директор	Достигнувања и нови планирање
Помош во ширење и	Соработка и стручна	Податоци	Директор и други одговорни	Годишен извештај за работа и подготовка за

собирање на резултатите и постигнувањата во текот на учебната година и подготовка за соработка на училиштето во годишниот извештај на училиштето	помош		наставници, комисија	понатамошно планирање
Помош во подготовките за планирање на иднината новата учебна година	Подготовка за оперативно планирање	Како основ годишниот училишен извештај	Директор и членови на комисија	Успешно планирање

Грешница, јуни 2022

Подготви:

Мустафа Мустафа-  
училишен педагог



## ГОДШНА ПРОГРАМА НА ПСИХОЛОГ

Психолог: Леонора Мифтари

<b>I</b>	<b>Работа со ученици</b>	
<b>II</b>	<b>Работа со наставници</b>	
<b>III</b>	<b>Работа со родители</b>	
<b>IV</b>	<b>Соработка со заедницата</b>	
<b>V</b>	<b>Професионален развој и професионална соработка</b>	
<b>VI</b>	<b>Аналитичко - истражувачка работа</b>	
<b>VII</b>	<b>Училишна структура, организација и клима</b>	
<b>Подрачје I: Работа со ученици</b>		
<b>Потподрачје: Поддршка на учениците во учењето</b>		
<b>Активности</b>	<b>Време за реализација</b>	<b>Соработници</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Примена на техники и стратегии за проценка и поттикнување на когнитивниот развој</li> <li>2. Примена на техники за советување</li> <li>3. Планирање работа во психолошки работилници со учениците</li> </ol>	Континуирано	Педагог Ученици
<b>Потподрачје: Следење и поддршка на развојот на учениците</b>		
<b>Активности</b>	<b>Време за реализација</b>	<b>Соработници</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Идентификување и соодветно реагирање на кризни состојби на ученици</li> <li>2. Користење потврдени техники и стратегии за проценка и подобрување на социо-емоционалното функционирање на учениците и нивното здравје</li> <li>3. Планирање, организирање и реализирање на превентивни работилници (болести, независност, психотропни супстанции)</li> </ol>	Континуирано	Тимови Ученици Педагог

<b>Потподрачје: Професионална и кариерна ориентација на учениците</b>		
<b>Активности</b>	<b>Време за реализација</b>	<b>Соработници</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Примена на тестови за професионални интереси</li> <li>2. Примена на тестови за општи и посебни способности</li> <li>3. Презентирање на добиените информации на учениците</li> </ol>	Април	Педагог Ученици

<b>Подрачје II: Работа со наставници</b>		
<b>Потподрачје: Поддршка на наставниците за планирање и реализирање на воспитно – образовниот процес и самоевалуацијата</b>		
<b>Активности</b>	<b>Време за реализација</b>	<b>Соработници</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Помош во подготовка и реализација на интерактивна настава</li> <li>2. Помош во изготвување на инструменти за вреднување и самовреднување на постигањата на учениците</li> <li>3. Психометриска анализа на тестови на знаења</li> </ol>	Континуирано	Педагог

<b>Потподрачје: Поддршка на наставниците за работа со учениците</b>		
<b>Активности</b>	<b>Време за реализација</b>	<b>Соработници</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Идентификација на надарени ученици и работа со истите</li> <li>2. Работа со ученици со различни лични карактеристики</li> <li>3. Демонстрирање на различни приоди во учењето кои ќе им помогнат на учениците во учењето</li> </ol>	Континуирано	Наставници Дефектолог Педагог

<b>Подрачје III : Работа со родители</b>		
<b>Потподрачје: Индивидуални и групни советувања и консултации со родителите</b>		
<b>Активности</b>	<b>Време за реализација</b>	<b>Соработници</b>
1. Поддршка на родители во работа со деца со ПОП 2. Организирање и спроведување на индивидуални и групни советувања со родители чии деца се соочуваат со неуспех во учењето, несоодветно однесување и нередовно посетување на настава	Континуирано	Педагог Родители
<b>Потподрачје: Вклучување на родителите во животот и работата на училиштето</b>		
<b>Активности</b>	<b>Време за реализација</b>	<b>Соработници</b>
1. Соработка со семејството за превенција и спречување на негативно влијание на средината врз младите	Континуирано	Педагог Директор Родители

<b>Подрачје IV : Соработка со заедницата</b>		
<b>Потподрачје: Соработка со локалната заедница</b>		
<b>Активности</b>	<b>Време за реализација</b>	<b>Соработници</b>
1. Остварување на контакти со соодветни фирми во кои може да се реализира истражувачка настава 2. Остварување на контакти со средни училишта за информирање на учениците за нивното понатамошно образование	Континуирано	Локална заедница Ученици Наставници Педагог

<b>Подрачје V: Професионален развој и професионална соработка</b>		
<b>Потподрачје: Поддршка на професионалниот развој и соработката во училиштето</b>		
<b>Активности</b>	<b>Време за реализација</b>	<b>Соработници</b>
1. Учество во изготвување на програмата за работа на наставниците - приправници 2. Водење документација за професионална ориентација на воспитно-образовниот кадар 3. Упатување на наставниците во основните професионални компетенции	Континуирано	Наставници Наставници - приправници

<b>Подрачје VI: Аналитичко - истражувачка работа</b>		
<b>Потподрачје: Истражување на воспитно – образовната работа</b>		
<b>Активности</b>	<b>Време за реализација</b>	<b>Соработници</b>
1. Користење на тестови за личност и тестови за знаење 2. Спроведување на акциско истражување 3. Учество во акциски истражувања 4. Интерпретација на сознанијата од акциското истражување и предлагање на наредни активности	Второ полугодие	Директор Наставници Педагог Ученици

<b>Подрачје VII: Училишна структура, организација и клима</b>		
<b>Потподрачје: Училишна структура и организација</b>		
<b>Активности</b>	<b>Време за реализација</b>	<b>Соработници</b>
1. Користење на инструменти за следење и интерпретација на добиените сознанија од следениот час 2. Користење на психодијагностички инструменти	Континуирано	Педагог Наставниц

## ОСНОВНО УЧИЛИШТЕ “ФАИК КОНИЦА с. ГРЕШНИЦА

**ГОДИШНА ПЛАН ПРОГРАМА НА АНГАЖМАНОТ НА БИБЛИОТЕКАТА ЗА  
УЧЕБНАТА ГОДИНА 2022/23**

**ГРЕШНИЦА, Јуни 2022**

**Библиотекар**

**Хајрадин Латифи**

**Училишната библиотека „Фаик Коница„с. Грешница**

План програма библиотека е процес што треба да се посвети посебно внимание и да се пополни секоја година со нови дела и апликативи програми.

Учебната година 2022/23 располага со книжевен фонд од над 2700 наслови во центаралното училиште и подрачните училишта од кои повеќе од нив се училишни лектури од I-IX одделение.

100 парчиња научни книги и списанија и 3 енциклопедии и дневни и училишни списанија понудени од издачки куќи и избрани од направени анкети во училиштето Овие списанија служат за да се збогатаат нашите ученици на нашето училиште со знаења, исто така, важна улога во воспитно- образовниот процес служат и училишните лектури на албански јазик.

Училишната библиотека ќе се ангажира секоја година да се збогати нови наслови да оди паралелно со промените што се случуваат нови откритија и нови научни публикации.

Училишната библиотека е важен дел од процесот на учење и незаменлива помош за нов знаења

**ВОВЕД**

Во составот на основната содржина на програмата на библиотеката вклучуваат најважните задачи, содржини и основни активности групирани во четири основни единици:

-Воспитна –образовна работа со ученици

- Соработка со наставниците

- Активности во областа на културата

- Информации и научна работа

Како завршен основен дел од програмата е подготвено специфично појаснување на програмата и примена на образовната пракса.

Воспитно-образовна работа со учениците претставува законска обврска и главната задача на работата на училишната библиотека според содржината се вклучуваат 60% до 70% од општаата работата на училишната библиотека.

Воспитно-образовна работа со учениците:

- Планирање и програмирање на работа со учениците во училишната библиотека.

- Членството и програмирање на учениците од прво одделение

- Развој на читливост кај учениците

- Учењена учениците да ги користат различните методи на самостојно учење.

- Формирање на навики на учениците за грижа, чување на училишните учебници и материјали што ги има училиштето.

- Организација посетите на Саемот на книгата

- Организација на посета на саем за книга

- Одбележување на месецот на книгата.

- Одредување на најчитани книги и најдобри читатели

- Учество во подготовка на материјали за училишни весници, разни публикации, драмски секции и реализација на програмата за култура на училиштето.

- Соработка со издавачките куќи, детски флаери

- Соработка со други училишта и библиотеки

- Стручна информативна работа во библиотеката

- Упатување на учениците за можностите и начините за користење на училишната библиотека

- Грижа и интерес на корисниците и писмени информации за соодветна литературна опрема и друга литература

- Писмени и усни приказни на книгата и периодични публикации

- Планирање и збогатување на библиотечниот фонд

- Обезбедување на соодветна литература од смената и соработка со различни институции и училишта

- Учество во координација и снабдување со бесплатни учебници во соработка со наставниците, родителите и класни раководители

- Креирање библиографски каталог на библиотечниот фонд

- Креирање на Азбучен каталог

- Инвенција, редење и планирање

- Подобрување и осигурување на фондот

Основни обврски на училишната библиотека

- Развој на културата на читање и неговото користење

- Учење на учениците за наоѓање различни материјали во библиотеката

- Подигање на интересот на учениците за поактивно учество во училиште во разни активности во училиштето.

- Подигање и учење на учениците за користење и употреба на аудиовизуални средства.
- Систематска нега, снимање и практично користење и учество во радио телевизиски емисии
- Систематско планирање и организирање на зачувување и обезбедување на бесплатни книги
- Систематско воспитување на училишниот материал

### **Програма за работа на училишната библиотека**

#### **Септември:**

1. Подготвување на библиотека за работа
2. Формирање на фонд за бесплатни книги
3. Информација на учениците, родителите за бесплатни книги
4. Предавање на книги
5. Договор за претплата на списанието
6. Водење на евиденција за примопредавање
7. Техничка реализација на пројектот

#### **Октомври:**

1. Давање ба книга
2. Одржување на фондот
3. Информација на наставниците со нови книги
4. Активности поврзани со месецот на книгата

#### **Ноември**

1. Давање на книга
2. Соработка со наставниците и учениците
3. Сиден весник и и делата на Фаик Коница
4. Предупредување за нередовните читатели

#### **Декември**

1. Давање на книга
2. Регистрација на нови книги
3. Популаризација на книгата
4. Речење
5. Подобрување на оштетените книги



### **Јануари:**

1. Давање на книга
2. Уредување на книги
3. Информации за нови книги
4. Објава на конкурс за литература

### **Февруари**

1. Давање на книга
2. Регистрација на нова книга
3. Подобрвање на оштетените книги
4. Популаризација на книга

### **Март**

1. Давање на книга
2. Средба и разговор со жена поетеса по повод 8 МАРТ
3. Естетско уредување на училишната библиотека
4. Информации за нови книги

### **Април**

1. предавањ на книги
2. Уредување на библиотеката
3. Говор за Денот на екологијата
4. Ученичка акција за собирање на книги
5. Контрола на нередовни читатели

### **Мај**

1. Давање и регистрација на новите книги
2. Информации за изнаоѓање книги

3. Информација за изгубени и оштетени книги
4. Информација за нови книги , списанија итн.

### **Јуни**

1. Информација за едногодишната работа на училишната библиотека
2. Собирање на предадени книги
3. Промена или собирање на училишните лектури
4. Моментална состојба на фондот
5. Уредување на вратените книги во библиотеката

### Програма за работа на Училишниот одбор

**Училишниот одбор ќе одржи толку седници колку што налагаат динамиката и работата во училиштето. На сите седници Училишниот одбор планира да работи на:**

1. Носење на интерни правни акти неопходни за нормално функционирање на училиштето.
2. Кооптирање на нови членови претставници од Општината и од редовите на наставниците и родителите.
3. Усвојување на Предлог Годишната програма за работа на училиштето и Извештај за работата на училиштето.
4. Разгледување и усвојување на Предлог Годишната програма за изведување на ученички екскурзии и Извештај за изведените ученички екскурзии во учебната 2022/2023 година
5. Реална проценка и донесување предлог Финансов план на училиштето.
6. Усвојување на Извештај за извршен попис на средства и нивни извори со состојба на 31.12.2022 година.
7. Усвојување на Предлог за Завршна сметка за 2022 година.
8. Усвојување на Полугодишен извештај за работата на училиштето
9. Усвојување на Годишен план за набавки од мала вредност за фискалната 2021 година.
10. Интензивирање на комуникацијата со Општината и Локалната заедница.
11. Следење на квалитетот на наставата и резултатите на учениците.

12. Поддршка и обезбедување на професионалниот развој на наставниците.

13. Грижа за детските права на учениците.

14. Грижа за здравјето на учениците.

15. Разгледување и одлучување по приговори и жалби на ученици, родители односно старатели на ученици и вработени во училиштето ( доколку има вакви приговори и жалби ).

16. Разгледува и други прашања поврзани со Статутот на училиштето.

#### **Приоритети во работата на Училишниот одбор се:**

- Работата на УО е во функција на создавање на услови за изведување на современа и квалитетна настава во училиштето која ќе им овозможи на учениците да се здобијат со трајни и применливи знаења и вештини, неопходни за подобро и поефикасно продолжување на своето образование во средните училишта

- Подобрување на училишната клима

<b>Р. број на седницата</b>	<b>Содржина на седницата- Дневен ред</b>	<b>Време на одржување</b>
1	- Разгледување и усвојување на Предлог Годишната програма за работа на училиштето во 2022/2023 година. - Разгледување и усвојување на предлог Програма за ученички екскурзии - Донесување на Годишната програма за работа на Училишниот одбор. - Донесување одлука за објавување на оглас за прибирање на понуди за осигурување на учениците од последици од несреќен случај -Формирање комисија за изготвување на самоевалуација на училиштето	Август
2	- Кооптирање на нови членови претставници од Општина Центар и од редот на родителите. - Донесување Одлука за издавање на училишен простор на користење за учебната 2022/2023 год. - Тековни информации	Септември
3	- Формирање на комисији - Тековни информации	Декември
4	Разгледување на извештаи според планот за следење на процесите на Годишната програма - Тековни информации	Јануари
5	- Разгледување на годишна сметка за 2022 година и предлагање на истата за усвојување до основачот - Разгледување и усвојување на Полугодишен извештај за работата на училиштето во првото полугодие 2022/2023 год. - Разгледување за пописот на средства за 2022 година - Тековни информации	Февруар
6	- Разгледување на прашања иницирани од Советот на родители - Тековни	Април

	информации	
7	- Разгледување на иницијативи за патронат и екскурзии - Тековни информации	Мај
8	- Разгледување на Извештајот за работа на училиштето и негово предлагање до основачот -Разгледување на Извештајот за ученички екскурзии во учебната 2022/2023 година - Разгледување на Извештаи за трошењето на финансиските средства на училиштето - Тековни информации	Јуни

Програма за работа на Совети на родители

Планирана програмска активност	Цел на активности	Реализатор	Време на реализација	Очекувани исходи и ефекти
Презентација на Годишна програма за работа на училиштето во учебната 2022/2023 година	Запознавање во Програмата за работа на училиштето	Претседател и одговорни наставници	Август	Споделување на мислења
Разгледување извештаи од успех	Сознанија за состојбите во учењето	Претседател и одговорни наставници	Тримесечија полугодија	Објективно оценување
Разгледување на прашања на предлог на родителските совети	Информирање на родителите	Претставници на совети на паралелки	Декември	Разрешување на проблеми
Анкета на родителите од Советот од родители за избор на теми за едукација	Понудена анкета	Стручна служба	Ноември	Сознанија за потребите на родителите

Учество во избор на екскурзии, обезбедување, осигурување, сликање и др.	Активно учество на родителите во изготвување на мени	Претседател и одговорни наставници	Јули, септември, април	Соработка на родителите и наставниците
Реализација на стручни теми	Едукација на родителите	Стручни соработници	Април	Подобрување на педагошко психолошките сознаниа на родителите

Програма за работа на Наставнички совет

<b>Планирана програмска активност</b>	<b>Време на реализација</b>	<b>Реализатор</b>	<b>Очекувани исходи и ефекти</b>
Распределба на работни задачи и обврски на вработените во училиштето	Август	Директор, стручни соработници и наставници	Успешно започнување на новата учебна година
Усвојување на годишната програма во 2020/2021 год.	Август	Директор, стручни соработници и наставници	Правилно планирање на воннаставните активности за тековната година
Формирање на комисији	Тековно	Директор, стручни соработници и наставници	Тимска работа и подобри резултати во работата
Анализа од увидот во педагошката документација и евиденција и	Октомври	Директор, стручни соработници и наставници	Воочување и корекција на евентуалните пропусти

електронски дневник			
Усвојување на успехот и поведението во текот на првото тромесечие во учебната 2022/2023 год. и договор за родителска средба	Ноември	Директор, стручни соработници и наставници	Воочување на слабостите во успехот на учениците и мерки за нивно надминување
Договор за Новогодишен хепенинг	Декември	Директор, стручни соработници и наставници	Афирмирање на училиштето и постигнувањата на учениците
Усвојување на успехот и поведението во текот на првото полугодие во учебната 2022/2023 год. Анализа од реализација на годишна програма и договор за родителска средба	Јануари	Директор, стручни соработници и наставници	Афирмирање на училиштето и постигнувањата на учениците
Договор за стручни активдисиминации од одржани обуки	Тековно	Директор, стручни соработници и наставници	Унапредување на наставата
Договорни активности: настава во природа, екскурзии, полуматура, натпревари	Март	Директор, стручни соработници и наставници	Унапредување на наставата

Усвојување на успехот и поведението за третото тримесечие	Април	Директор, стручни соработници и наставници	Воочување на слабостите во успехот на учениците и мерки за нивно надминување
Организирање на Патрониот празник на училиштето	Мај	Директор, стручни соработници и наставници	Афирмирање на училиштето и постигнувањата на учениците
Анализа на резултатите од ученичките натпревари	Мај	Директор, стручни соработници и наставници	Евалуација на постигнатите ефекти. Уочување и корекција на евентуалните пропусти
Усвојување на годишен успех на учениците. Избор на првенец на генерации и најдобар наставник	Јуни	Директор, стручни соработници и наставници	Воочување на слабостите во успехот на учениците и мерки за нивно надминување
Организирање на поправни и други испити	Јуни	Директор, стручни соработници и наставници	Успешно организирање и спроведување на евентуалните испити
Разгледување и донесување одлуки по приговори на родители за утврдени оценки	Јуни	Директор, стручни соработници и наставници	Транспарентност и праведност на оценувањето

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

Планирана активност	Време на реализација	реализатор	Методи и постапки на	Очекувани ефекти
---------------------	----------------------	------------	----------------------	------------------

			реализација	
Планирање на тестови и писмени работи	септември	Стручна служба и наставници	Презентација, дискусија, договор	Успешна реализација на писмени проверки на постигањата на учениците; повисок успех на учениците
Составување на објективни тест прашања; изготвување бодовна скала, формирање оценка	октомври	Одговорни наставници	Презентација, работилница, дискусија	Правилно поставување на објективен тест прашања и соодветно бодирање и оценување
Анализа и проценка на објективноста на применетите тестови	ноември	Одговорни наставници	Презентација, дискусија	Поуспешна изработка и примена на применетите тестови
Насоки за доставување на примероци од оценувања во наставничките портфолија	декември	Педагогот на училиштето	Дискусија, договор	Успешна изработка на наставнички портфолија
Анализа на полугодишниот успех на учениците	февруари	Директорот на училиштето	Обработка на податоци	Следење на постигањата на учениците и преземање мерки за подобрување
Вреднување на ученици со потешкотии во развојот	март	Стручна служба	Презентација, дискусија	Поголема мотивираност и повисок успех на ученици со потешкотии во развојот
Анализа на применетите објективни тестови	Мај	Одговорни на одделенски совети	Презентација, дискусија	Поуспешна изработка и примена на објективни тестови
Анализа на годишниот успех на учениците	Јуни	Директор и стручна служба	Обработка на податоци	Следење на постигањата на учениците и преземање мерки за подобрување

(Во овој дел треба да се наведе на кој начин ќе се реализира следењето на активностите предвидени со годишната програма за работа на основното училиште.)

Приоритетни подрачја за следење	Начин и време на следење	Одговорно/ни лице/а	Кој треба да биде информиран за следењето



--	--	--	--

## 24. Заклучок

Ова Година Програмата за работа на ОУ „Фаик Коница“, с. Грешница-Кичево е изработена по укажувањата на советниците од Бирото за Развој на Образованието-МОН, и е одраз на состојбата и условите во кој работи оваа училиште а согласно планот и програмата за работа на воспитно – образовната дејност во Основното училиште, програмските-основни-основно образовани –содржини и организација на Воспитно-образовниот дејност на Основните училишта во Македонија, како врз извештајот за работа на оваа училиште за минатат учебна година.

Во колку по укажувањето на Бирото за Развој на образованието и МОН на или нашето согласување, има пропусти, истите ќе бидат благовремено отстранети.

Годишната програма за работа претходно ја разгледа наставничкиот совет, училишниот одбор и истата потоа е доставена до Советот на Општина Кичево архивата на Училиштето. Програмата за работа на училиштето ја Подготви комисијата за изработка на годишната програма за работа на основното училиште.

## 25. Комисија за изработка на годишната програма за работа на основното училиште

- **Флорије Керими-Директор**
- **Зија Лутфиу-зам.директор**
- **Леонора Мифтари-Психолог**
- **Мустафа Мустафа-Педагог**
- **Лумније Лутфиу-Секретар**
- **Меритон Муслиу-наставник**

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

## 26. Користена литература

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

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

-Распоред на часови

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

-Програми за воннаставни активности

-Програма за додатна настава

-Програма за дополнителна настава

- Програми за вонучилишни активности
- Програма за реализација на ученички натпревари
- Програма за унапредување на мултикултурализмот/интеркуртуларизмот и меѓуетничката интеграција
- Проекти што се реализираат во основното училиште
- План за поддршка на учениците и за подобрување на резултатите
- План за професионална ориентација на учениците
- План за промоција на добросостојба на учениците, заштита од насилство, од злоупореба и запуштање, спречување дискриминација
- План за следење и анализа на состојбите со оценувањето
- План за стручни посети за следење и вреднување на квалитетот на работата на воспитно-образовниот кадар
- Програма за самоевалуација на училиштето
- Програма за заштита и спасување од елементарни непогоди
- Распоред на дежурни наставници
- План за естетско и функционално уредување на просторот и опкружувањето на училиштето
- Правилник за однесување на ученици, наставници и родители (во училиштето и училишниот двор)
- Програма за професионален и кариерен развој на воспитно-образовниот кадар
- Програма за соработка на основното училиште со родителите/старателите
- Програма за соработка со локална средина и локална заедница
- Програма за грижа за здравјето на учениците
- Програма за јавна и културна дејност на училиштето
- Програма за следење и евалуација на годишната програма за работа на основното училиште

Јуни, 2022

Претседател на УО

Директор

Меритон Муслиу

м.п.

Флорије Керими

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

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

-Распоред на часови

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

- Програми за воннаставни активности
- Програма за додатна настава
- Програма за дополнителна настава
- Програми за вонучилишни активности
- Програма за реализација на ученички натпревари
- Програма за унапредување на мултикултурализмот/интеркултурализмот и меѓуетничката интеграција
- Проекти што се реализираат во основното училиште
- План за поддршка на учениците и за подобрување на резултатите
- План за професионална ориентација на учениците
- План за промоција на добросостојба на учениците, заштита од насилство, од злоупотреба и запуштање, спречување дискриминација
- План за следење и анализа на состојбите со оценувањето
- План за стручни посети за следење и вреднување на квалитетот на работата на воспитно-образовниот кадар
- Програма за самоевалуација на училиштето
- Програма за заштита и спасување од елементарни непогоди
- Распоред на дежурни наставници
- План за естетско и функционално уредување на просторот и опкружувањето на училиштето
- Правилник за однесување на ученици, наставници и родители (во училиштето и училишниот двор)
- Програма за професионален и кариерен развој на воспитно-образовниот кадар
- Програма за соработка на основното училиште со родителите/старателите
- Програма за соработка со локална средина и локална заедница

-Програма за грижа за здравјето на учениците

-Програма за јавна и културна дејност на училиштето

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