##### **ОСНОВНО ОПШТИНСКО УЧИЛИШТЕ**

##### **,,ФАИК КОНИЦА”**

##### **СЛУПЧАНЕ**

**ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ОСНОВНО УЧИЛИШТЕ “ФАИК КОНИЦА„ –СЛУПЧАНЕ ЗА УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА**

# **Август , 2023**

Основното училиште “Фаик Коница„ село Слупчане врз основа на член 35 од законот за основно образование ( Службен весник на Р.С. М бр. 103/2008) и член 71 на статутот на основното училиште “Фаик Коница„ село Слупчане. Наставничкиот советму предлага на училишниот одбор одобрување на годишна програма на училиштето за учебната 2023/2024 година

Училишниот одбор на основното училиште “Фаик Коница„ село Слупчане во состанокот одржан на 16.08.2023 врз основа на законот за основно образование и статутот на училиштето за учебната 2023/2024 година ја одобрува училишната програма за учебната 2023/2024 година

Годишната програма е доставена до Бирото за развој на образование – Подрачната единица во Куманово на датум \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Претседател на училишниот одбор

Сабедин Амети \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_-

**Вовед**

Основното училиште “Фаик Коница“ се наоѓа помеѓу селата Слупчане и Оризари.Функционирањето, содржината и организацијата на образованието и основното образование во текот на учебната 2023/2024 година се засноваат на одредбите вклучени во Уставот на Р. Северна Македонија, како и во законот за основно образование. При концепција на програмата се почитувани знаењата за образование и воспитание препорачени од Советот на Европа и меѓународни организации.

Посебно внимание е посветено на позитивните аспекти на нашиот образовен систем. Во текот на оваа учебна годинанашето училиште повторно продолжува во вклучувањето на проектот “БЕЗБЕДНИ УЧИЛИШТА„. Нашето училиште беше вклучена и во текот на минатата година каде што сите обврски се предвидени заедно со учениците, наставниците, родителите, комисиите, органите на внатрешното министерство, општинаи др.Преку различни активности учествуваме во соработка со други општини и во текот на оваа година ќе продолжиме со истите активности и меѓусебна соработкаи

Основната функција на основното образование, целта, задачите и неговото место во образовниот систем се определуваат во зависност од економско-социјални услови, нашите традиции и потребите на подобрување на квалитетот и ефикасноста на образованието како незаменлив фактор на економскиот, социјалниот и културниот развој.Училиштето ќе биде воспитно-образовна институција каде учениците ќе стекнуваат знаења, навики, умешност, култура на учење, работна култура, култура на правилно однесување и вреднување, што е императив во современото време.Под програмирање на воспитно-образовната работа во ОУ „Фаик Коница“ во село Слупчан се подразбира регулирање на целите на учењето, наставните содржини, форми, методи, начини и други ситуации во училиштето, како и оценување на целокупната работа во училиште.

### **Првичната цел за подготовка на наставната програма е:**

* + -Заживување на нови план-програми во воспитно-образовниот процес
  + - Новите знаења добиени од семинарите што ги организира Бирото за развој со директорите, педагозите и наставниците од училиштето.
  + - Позитивно работно искуство на училиште минатата година.
  + - Искуствата на училиштата со кои имаме тесна соработка
  + - Давање оценка на наставниците во анкетата што е направена;
  + - Мислења и предлози дадени од родители и совети од родители итн.

**Како приоритетна задача ќе имаме:**

* + Подобрување на квалитетот на учењето преку најсовремени форми, методи и средства за работа.
  + Објективно и квалитативно оценување на работата;
  + Ученикот како активен учесник во оценувањето на нивната работа;
  + Снабдување на училиштето со посовремени наставни средства
  + Постојана обука на воспитно-образовната рамка
  + Меѓусебна соработка ученик-наставник, родител-наставник и ученик-ученик
  + -Децентрализација на образовниот систем;
  + -Демократизацина на образовниот систем;
  + -Подобрување на соработката помеѓу родителите и сите групи кои се заинтересирани за училишна работа;

|  |  |
| --- | --- |
| **Личнакарта на училиштето** | |
| Име на училиштето | **Фаик Коница** |
| Адреса, општина, место | **Слупчан, Липково, Слупчан** |
| Телефон | **+389 31 462 173** |
| Факс | **+389 31 462 173** |
| е-маил | ou-faikkonica-slupchane-lipkovo@schools.mk |
| Основано од | **Општина** |
| Верификација – број на актот |  |
| Година на верификација | **2023** |
| Јазикот на кој се одвива наставата | **Албански** |
| Година наизградба | **1958** |
| Вид на градба | **Училиште** |
| Површина на објектот | **1214 м²** |
| Површина на училишниот двор | **10 501 м²** |
| Површина наспортски терени и игралишта | **1268 м²** |
| Училиштето работи во смени | **2 смени** |
| Начин на загревање на училиштето | **Со нафта** |
| Број на училници | **25** |
| Број на паралелки | **36 паралели** |
| Број на смени | **2 смени** |
| Статус на еко-училиште (зелено знаме, сребрено или бронзено ниво) | **/** |
| Датум наприем на статус | **/** |

Основното училиште “**Фаик Коница„** има седум паралели во првото одделение, додека другите одделенија имаат по четири паралели,така што училиштето е дел од четвртото ниво на развој.Во рамките на централното училиште гравитираат исто така и 3 подрачни училишта кои се:

Основното училиште “ **Дрита**„ во село Руница, основно училиште “ **Наим Фрашери**„ во село Алашевц и основно училиште **“Врела**„ во село Извор и во овие училишта наставата се одвива на албански јазик. Показатели на училиштето е учеството на учениците на многу натпревари организирани од Бирото за развој на образованието, републички, општински, меѓународни натпревари кои се добитници на различни награди.

# Значи, учениците на нашето училиште активно учествуваат кај сите натпревари организирани на општинско, регионално, републичко и национално ниво, и често пати од овие наптреварии се враќаат со заработени награди.Овие резултати се постигнати благодарение на посветеноста на креативните и истакнати наставници во училиштето и изборот на најдобрите ученици. Овие резултати се поттик за идната работа на оваа учебна година.

# Исто така како најдобри особености кои треба да се продолжат и во оваа учебна година, овие резултати и успеси да се пренесат и на средношколците.

Приоритетна задача на сите вработените е да не се повторуваат некои негативни особини кои биле присутни во претходната година. На пример:

# Наставниците не треба да планираат активности кои не можат да ги реализираат во текот на учебната година.

# Да не се повторува невнимание од страна на наставниците во однос на зачувањето на инвентарот на училиштето , дворот, градинката и воопшто училишниот објект.

# Да ги зачуваат неколкуте наставни средства што ги има училиштето

# Да се избегне традиционалната форма на учење

* + Несоодветна соработка со родителите и локалниот област

# **Тешкотиите со кои се соочивме минатата година година се:**

# -Недостаток на наставни средства за развој на воспитно образовниот процес, како што се: епидиаскопи, географски мапи, лабораторски елементи, музички инструменти, видеокамера, проектор за слајдови, средства за техничко образование и многу други потребни наставни средства , снабдување на училишната библиотека со лектири за ученици, стручна литература за наставници, списанија и др.

Застарен и дефицитарен инвентар, без минимални наставни средства, овој недостаток на наставни средства максимално ќе со обидиме до го елеминираме во текот на учебна 2023/2024 година.

# **Структурата на наставната програма за оваа учебна година ќе биде :**

|  |
| --- |
| СТРУКТУРА НА ПРЕДМЕТИ НА НАСТАВНА ПРОГРАМА |

Природни науки

Јазик и литература Математика Општествени науки

Техничко образование Физичко и здравствено Ликовно образование

образование

За предметите нагласени погоре секоја паралелка планира и реализира активности и со одговорност ќе се определат за конкретни задачи. Условите за реализација на воспитно-наставната дејност во централното училиште “Фаик Коница„ е следнава: наставата се одвива во 37 паралели и тоа од I – IX одделение сите се по четири паралели освен првото одделение што ги има пет паралели. Македонскиот јазик, англискиот, техничко образование, природни науки во пониските одделенија ги оддржат предметните наставници.

Во подрачното училиште “Дрита„ село Руница наставата се одвива со една комбинирана паралелка од I-II-II одд. и една паралелка од IV-V одд. и две комбинирани паралели во VI-VII иVIII-IX одд.Во подрачнотот училиште “Наим Фрашери„ село Алашевц наставата се одвива во една деветгодишна паралелка I-II-II одд. и една комбинирана паралелка од IV-V одд. една од VI-VII комбинирани одделенија и една паралелка од VIII-IX одд.

Наставата во нискиот циклус ја оддржуваат двајца наставници, додека наставата по македонски јазик, англискиот техничко образование, природни науки ја одржуваат наставниците по соодветниот предмет. Во подрачното училиште “Врела„ село Извор нема паралели затоа што немаме ученици.

|  |  |
| --- | --- |
| **Материјално технички услови** | **1 – кабинет за информатика со 20 копмјутери.**   1. **кабинет за биологија и природни науки** 2. **кабинет за музичкообразование** 3. **кабинет хемија-физика** 4. **ликовна уметност** |

Вкупниот број на паралели со одделенска и предметна настава во централното и подрачното улчилиште е следниот:

-Централното училиште “Фаика Коница„ има ................37паралели

-Подрачното училиште “Дрита„ село Руница ..................4 паралели

-Подрачното училиште “Наим Фрашери„ с. Алашевц.....4 паралели

-Подрачното училиште “Врела„ с. Извор има ...................0 паралели

Вкупен број..............................................................45 паралели

Нискиот циклус (I-V одд.) во централното училиште има 21 паралели, додека предметната настава во централното училиште се одржува од VI-IX одделение и има вкупно 16 паралели.

Во подрачното училиште “Дрита„ во Руница има две комбинирани паралели I-II-III и IV-V во нискиот циклус и две паралели VI-VII и VIII-IX во повисокиот. Во Алашевц една паралелка I-II-III и една паралелка IV-V и една комбинирана паралелка од VI-VII и VIII-IX одд. Во Извор немаме паралели.

**ПРОСТОРНИ УСЛОВИ**

Воспитно -образовниот процес годинава ќе се одржи на 24 училници со вкупна површина од 1214 m2, така што секој ученик има 1.11m². Во централната училишна зграда во село Слупчан има 22 училници и две училници во село Оризаре за првите деветгодишни паралелки. Наставата се држува во две смени. Во Руница имаме 4 училници. ВоАлашевц имаме 4 училници каде наставата се одржува во комбинирани паралелки. Исто така во Извор имаме 2 училници каде учениците учат на комбинирани паралелки.

Кога зборуваме за просторните услови, мора да потенцираме дека училиштето нема ссодветни кабинети за развој на современата настава. Исто така и изградбата на првата паралелна зграда наречена деветгодишнои доволни простории во централното училиште за редовна настава и воннаставни активности кои мора да се изведуваат во училиште.Треба да се истакне и состојбата на училишниот инвнетар кој не ги исполнува најосновните услови за работа. Најизразен проблем се застаренните средства што ги има моментално училиштето.

|  |  |
| --- | --- |
| **Вкупен број на училишни згради** | **7** |
| **Број на**подрачни**училишта** | **3** |
| **Бруто површина** | **15 179 м²** |
| **Нето површина** | **2939 м²** |
| **Број на спортски терени** | **2** |
| **Број на катови** | **2** |
| **Број на училници** | **30** |
| **Број на помошни простори** | **/** |
| **Училишна библиотека** | **1** |
| **Начин на загревање научилиштата** | **Со нафта и дрво** |

**МОЖНОСТИТЕ ШТО ГИ НУДИ МЕСТНАТА СРЕДИНА**

Основното училиште “Фаик Коница„ од село Слупчане користи различни начини за поблиска соработка со местната средина, соработката е добра, но има потреба од уште поголема соработка.

Со цел збогатување на нашата активност, овие активности ќе се реализираат преку меѓусебна соработка помеѓу локалната заедница, иституции од сферата на образованието, културата, техничката наука, технологијата, претпријатијата и други општествени и приватни организации.

Споменатите активности ќе се реализираат преку средби, собири, културно-уметнички претстави и акции од секаков вид. За постигнатите резултати на училиштето ќе биде информиран целиот општествен круг.

**УЧИЛИШНА СТРУКТУРА**

|  |  |
| --- | --- |
| **Членови на училиштен одбор (име и презиме)** | **Сабедин Амети-преседател,**  **Бајрам Рамадани – член,**  **Нуран Фазлија – член,**  **Ардиан Кадрија – член,**  **Локман Шабани – член,**  **Мумин Зимбери– член,**  **Фикрет Ајдини- член** |
| **Членови на советот на родители (име и презиме)** | **Самир Авдија- претседател**  **Сабедин Амети – член,**  **Мунмин Зимбери – член,,**  **Фикрет Ајдини- член** |
| **Стручни активи (видови)** | **Стручен актив на јазици, математика, природни науки, општествени науки, I – та, II – та, III – та,**  **IV – та, V – та одделение.** |
| **Одделенски совети (број на наставници)** | **72** |
| **Членови на студентската заедница (број на ученици)** | **528** |
|  |  |

**НАСТАВЕН КАДАР**

Воспитно-образовната работа во текот на оваа учебна година ќе ја реализираат 72 наставници, сите квалификувани на своите работни места, а тоа е една од можностите за постигнување подобри резултати во воспитно-образовнио просец.

Структурата на воспитно-образовниот кадар може да се види во следната табела:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Одделение** | **вкупно** | **Етничка и полова структура на учениците** | | | | | | | | | |
| **Македонци** | | **Албанци** | | **Турци** | | **Роми** | | **Други** | |
| **м** | **ж** | **м** | **ж** | **м** | **ж** | **м** | **ж** | **м** | **ж** |
| **Број на вработени** | **95** |  |  | **50** | **45** |  |  |  |  |  |  |
| **Број на наставен кадар** | **73** |  |  | **32** | **41** |  |  |  |  |  |  |
| **Број на стручни соработници** | **4** |  |  | **0** | **4** |  |  |  |  |  |  |
| **Административни работници** | **3** |  |  | **2** | **1** |  |  |  |  |  |  |
| **Течнички кадар** | **13** |  |  | **13** |  |  |  |  |  |  |  |
| **Директор** | **1** |  |  | **1** |  |  |  |  |  |  |  |

## **Образование на вработените:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Образование** | **Број на вработени** |
| **Висока квалификација (факултет)** | **74** |
| **Високо образование** | **6** |
| **Средно образование** | **4** |
| **Основно образование** | **11** |
| |  |  | | --- | --- | | **Години** | **Број на вработени** | | **20 - 30** | **16** | | **31 - 40** | **39** | | **41 - 50** | **18** | | **51 - 60**  **61 – 64** | **13**  **9** | |  |

# **УЧЕНИЦИТЕ ВО ЦЕНТРАЛНОТО УЧИЛИШТЕ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Година** | **Број на училници** | **Број на ученици** | **Етничка и полова стуктура на учениците** | | | | | | | | | |
| **Македонци** | | **Албанци** | | **Турци** | | **Роми** | | **Други** | |
| **м** | **ж** | **м** | **ж** | **м** | **ж** | **м** | **ж** | **м** | **ж** |
| **I** | **7** | **61** |  |  | **35** | **26** |  |  |  |  |  |  |
| **II** | **4** | **51** |  |  | **30** | **21** |  |  |  |  |  |  |
| **III** | **4** | **58** |  |  | **22** | **36** |  |  |  |  |  |  |
| **IV** | **4** | **58** |  |  | **29** | **29** |  |  |  |  |  |  |
| **V** | **4** | **64** |  |  | **30** | **34** |  |  |  |  |  |  |
| **I – V** | **22** | **292** |  |  | **146** | **146** |  |  |  |  |  |  |
| **VI** | **4** | **66** |  |  | **28** | **38** |  |  |  |  |  |  |
| **VII** | **4** | **61** |  |  | **23** | **38** |  |  |  |  |  |  |
| **VIII** | **4** | **66** |  |  | **36** | **30** |  |  |  |  |  |  |
| **IX** | **4** | **68** |  |  | **34** | **34** |  |  |  |  |  |  |
| **VI – IX** | **16** | **261** |  |  | **121** | **140** |  |  |  |  |  |  |
| **I - IX** | **39** | **553** |  |  | **267** | **286** |  |  |  |  |  |  |

**Подрачното училиште“Наим Фрашери” – Алашевц**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Година** | **Број на училници** | **Број на ученици** | **Етничка и полова стуктура на учениците** | | | | | | | | | |
| **Македонци** | | **Албанци** | | **Турци** | | **Роми** | | **Други** | |
| **м** | **ж** | **м** | **ж** | **м** | **ж** | **м** | **ж** | **м** | **ж** |
| **I** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **II** | **2** | **0** |  |  | **0** | **0** |  |  |  |  |  |  |
| **III** | **1** |  |  | **0** | **1** |  |  |  |  |  |  |
| **IV** | **0** |  |  | **/** | **/** |  |  |  |  |  |  |
| **V** | **0** |  |  | **/** | **/** |  |  |  |  |  |  |
| **I – V** |  | **0** |  |  | **0** | **0** |  |  |  |  |  |  |
| **VI** | **2**  **1** | **1** |  |  | **0** | **1** |  |  |  |  |  |  |
| **VII** | **1** |  |  | **1** | **0** |  |  |  |  |  |  |
| **VIII** | **1** | **3** |  |  | **2** | **1** |  |  |  |  |  |  |
| **IX** | **2** |  |  | **2** | **/** |  |  |  |  |  |  |
| **VI – IX** |  | **1** |  |  | **1** | **0** |  |  |  |  |  |  |
| **I - IX** | **2** | **7** |  |  | **5** | **2** |  |  |  |  |  |  |
|  | **4** | **8** |  |  | **3** | **5** |  |  |  |  |  |  |

**Подрачното училиште“Дрита” - Руница**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Година** | **Број на училници** | **Број на ученици** | **Етничка и полова стуктура на учениците** | | | | | | | | | |
| **Македонци** | | **Албанци** | | **Турци** | | **Роми** | | **Друго** | |
| **м** | **ж** | **м** | **ж** | **м** | **ж** | **м** | **ж** | **м** | **ж** |
| **I** | **1** | **1** |  |  | **/** | **1** |  |  |  |  |  |  |
| **II** | **1** | **/** |  |  | **/** | **/** |  |  |  |  |  |  |
| **III** | **0** |  |  | **0** | **0** |  |  |  |  |  |  |
| **IV** | **3** |  |  | **2** | **1** |  |  |  |  |  |  |
| **V** | **2** |  |  | **0** | **2** |  |  |  |  |  |  |
| **I – V** | **2** | **6** |  |  | **2** | **4** |  |  |  |  |  |  |
| **VI** | **1** | **3** |  |  | **2** | **1** |  |  |  |  |  |  |
| **VII** | **3** |  |  | **1** | **2** |  |  |  |  |  |  |
| **VIII** | **1** | **1** |  |  | **0** | **1** |  |  |  |  |  |  |
| **IX** | **4** |  |  | **2** | **2** |  |  |  |  |  |  |
| **VI – IX** | **2** | **11** |  |  | **3** | **9** |  |  |  |  |  |  |
| **I - IX** | **4** | **17** |  |  | **7** | **10** |  |  |  |  |  |  |

**Подрачното училиште “Врела” - Извор**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Година** | **Број на училници** | **Број на ученици** | **Етничка и родова стуктура на учениците** | | | | | | | | | |
| **Македонци** | | **Албанци** | | **Турци** | | **Роми** | | **Други** | |
| **м** | **ж** | **м** | **ж** | **м** | **ж** | **м** | **ж** | **м** | **ж** |
| **I** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **II** | **/**  **/** |  |  | **/** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **III** |  |  | **/** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **IV** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **V** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **I – V** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **VI** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **VII** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **VIII** | **/** |  |  | **/** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **IX** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **VI – IX** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **I - IX** |  | **/** |  |  | **/** |  |  |  |  |  |  |  |

**НАСТАВЕН ЈАЗИК**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Македонски наставен јазик** | **Албански наставен јазик** | **Турски наставен јазик** | **Српски наставен јазик** |
| **Број на паралелки** |  | **46** |  |  |
| **Број на ученици** |  | **578** |  |  |
| **Број на наставници** |  | **72** |  |  |

# **ОРГАНИЗАЦИЈА НА ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНИ ОБЛАСТИ ВО УЧИЛИШТЕТО**

Воспитно-образовниот процес во основното училиште “Фаик Коница„ ќе се реализира преку овие области: Програмските предмети од секоја сфера се издвоени и претставени според следната стукрута:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **СТУКРТУРА НА ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНАТА ДЕЈНОСТ** | | | | | |
| НАСТАВА | ВОННАСТАВНА АКТИВНОСТ | | ГРИЖА ЗА ЗДРАВЈЕТО НА УЧЕНИЦИТЕ | | СОРАБОТКА СО МЕСНАТА СРЕДИНА |
| СЛЕДЕЊЕ, ОЦЕНУВАЊЕ И НАПРЕДОК НА ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНАТА ДЕЈНОСТ | | ПЛАНИРАЊЕ НА ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНАТА ДЕЈНОСТ | | СТРУЧНО И ПЕДАГОШКО СОВРШЕНОСТ НА ОБРАЗОВНИОТ КАДАР | |

# **НАСТАВА**

Учењето овозможува да се спроведуваат основни воспитно- образовни активности со учениците во училиште.

Преку наставата училиштето на учениците им помага да постигнат успех на знаењето и стекнатото знаење да го применат во пракса и активно да учествуваат во општиот општествен живот. Во оваа учебна 2023/2024 година нашето училиште ќе ги реализира следниве видови настава:

1.Задолжителна настава

2.Дополителна настава

3.Додатна настава

4.Изборна настава

# **ЗАДОЛЖИТЕЛНА НАСТАВА**

Се одржува со сите ученици на основното училиште од наставните предмети. Учењето се реализира преку планирање, подготвување и реализација и потоа преку негово оценување. Низ процесот на учењето, учениците стекнуваат знаења, вештини и навики.Учењето се одвива преку наставни програми за различни и изборни предмети кои се изучуваат во паралелки според наставната програма за основните училишта.

Учењето по задолжителни предмети претставува суштинска основа за основното училиште, што овозможува вертикален трансфер за континуирано образование во средното образование.

# **ДОПОЛНИТЕЛНА НАСТАВА**

Дополнителната настава оваа учебна година има задолжителен карактер и се организира за оние ученици кои одвреме-навреме имаат потешкотии во учењето, кои побавно напредуваат или кои се заглавени во стекнувањето знаења и развивање вештини по одредени наставни предмети.За дополнително учење, групите за учење се формираат во различно време, во зависност од времето кога се појавуваат одредени слабости кај одредени ученици..

За успешно организирање на дополнителната настава потребно е целосно и континуирано следење, оценување на успехот и напредокот на секој ученик, како и оценувањето за точно и навремено дијагностицирање на развојните вештини и нивните потреби. Оваа настава се организира во текот на целата учебна година паралелно со редовниот час. Во овој тип на настава треба да се применуваат следните наставни форми: индивидуална, групна и интерактивна.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Одделение | **I** | **II** | **III** | **IV** | **V** | **I-V** | **VI** | **VII** | **VIII** | **IX** | **VI-IX** | **I-IX** |
| Паралелки | / | 4 | 4 | 4 | 7 | 19 | 4 | 6 | 4 | 6 | 20 | 39 |
| Часови | / | 36 | 36 | 36 | 36 | / | 72 | 72 | 72 | 72 | 72 | / |
| Вкупно | / | 144 | 144 | 144 | 252 | 684 | 288 | 432 | 288 | 432 | 1440 | 2124 |

# **ДОДАТНА НАСТАВА**

Овој тип на учење се организира за ученици кои во текот на учебната година постигнуваат натпросечни резултати и освен тоа покажуваат и докажуваат склоност и талент за одредени наставни предмети. За успешно организирање на додатната настава, неопходно е да се дефинира улогата на наставниците и други фактори за да се обезбеди стручна поддршка и подобар квалитет во работата со талентирани ученици.За оваа работа училиштето има должност да избере и подготви наставници за работа со талентирани ученици и да создаде финансиска и материјално-техничка основа. За училиштето е важно на овој час да се изрази самостојноста на учениците, работата во мали групи, изборот на проблеми од теоретска и практична природа, организирање на дебати, експериментирање, сведочење, оценување, работа на одредени проекти. Овој тип на настава се организира за групата предмети поврзани со општеството и природата. Идентификација на талентираните ученици се постигнувањата и потребите на секој ученик. Содржината на овој тип на учење мора да биде програмирана и имплементирана од предметните наставници.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Одделение | **V** | **VI** | **VII** | **VIII** | **IX** | **V-IX** |
| Паралелки | 6 | 4 | 6 | 4 | 6 | 29 |
| Часови | 72 | 72 | 72 | 72 | 72 | 72 |
| Вкупно | 432 | 288 | 432 | 288 | 432 | 1872 |

# **ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ**

Изборните предмети им даваат можност на учениците да ги прошират и продлабочат своите знаења, како и да ги развијат своите индивидуални вештини за одредени предмети.

Според законот во основните училишта,според кадровските услови и другите услови за работа се опфатени изборни образовни програми:

Програмирање/ Фигури од харија за V одделение

Етика во религијата за VI одделение

Техничко образование за VII одделение

Информатика за IX одделе

Програмирање за IX одделениe

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Одделение** | **VI-6** | **VII-6** | **VIII-6** | **IX-6** | **VI- IX** |
| Програмирање |  |  |  | 12 | 12 |
| Информатика |  |  | 12 |  | 12 |
| Техничко образование |  | 12 |  |  | 12 |
| Етика во религијата | 12 |  |  |  | 12 |
| Вкупно | 12 | 12 | 12 | 12 | 48 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Одделение | **I** | **II** | **III** | **IV** | **V** | **VI** | **VII** | **VIII** | **IX** | **II-VIII** |
| Паралелки |  | 4 | 4 | 4 | 6 | 4 | 6 | 4 | 6 | 38 |
| Часови | / | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 |
| Вкупно | / | 144 | 144 | 144 | 216 | 144 | 216 | 144 |  | 1368 |

**ОДДЕЛЕНСКИ ЧАС**

Овој час се организира како посебен час од второто до осмо одделение , додека од првото до четвртото одделение преку редовните часови.Секој одделенски раководител мора да ја има програмата за работа за реализација на овој час за извршување на задачата предвидена со програмата

# **ВОННАСТАВНИ АКТИВНОСТИ НА УЧИЛИШТЕ**

Оваа област ја красат содржини и активности кои се изведуваат надвор од наставната програма, според досегашните искуства кај нас и во другите места задолжителното образование опфаќа различни форми на слободни активности на учениците и тоа: воонаствна дејност во училиште, која претставува интегрална и многу значаен предметво општата програмска стуктура и општа содржина на воспитно- образовната дејност во училиштето. Во основноопштинското училиште “Фаик Коница„ село Слупчане за оваа година се предвидени следните воннаставни активности:

* -Слободни актиности на учениците
* -Натпревари на учениците
* -Заедници на учениците
* -Продуктивна и корисна работа
* -Ескурзии на учениците
* -Грижа за здравјето на учениците
* -Соработка со локалната средина
* -Следење и напредок на воспитно-образовната дејност
* -Соработка со родителите на ученици

# **СЛОБОДНИ АКТИВНОСТИ НА УЧЕНИЦИТЕ**

Задачи и слободни активности на учениците се:

* + да се поттикнува и одгледува кај учениците љубопитноста, когнитивните вештини и креативност, вклучување на учениците во извршување на задачите со поголема независност, развивање на мотиви и услови за афирмација на личноста на детето,
  + да влијае на создавање навики за добро искористување на слободното време,
  + да се оспособува за критичко размислување, да ги почитува мислењата и ставовите на другите,
  + ги почитуваат резултатите од нивните напори и напорите на другите, да формираат вештини и потреби за позитивна социјална афирмација,
  + да се информира за можностите на науката, техниката, технологијата, економијата и да придонесува за заштита на животната средина.

Направена е анкета со учениците преку која тие самоиницијативно и доброволно можеа да ги покажат своите желби и интерес.Според анкетата и нивниот афинитет,наставниците на одделенската настава ги формираат овие секции:

# **СЛОБОДНИТЕ АКТИВНОСТИ КАЈ НИСКИОТ ЦИКЛУС**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Вид на активности | Носители | Време на реализација |
| 1 | Слободни активности на учениците за проширување на знаењата | Лутфи.Ш, Бајрам. А | Во текот на целата учебна година |
|  | Литературна секција | Теута.С, Кадрије. Ш, | -II- |
|  | Математичка секција | Сејди.Ј,Реџије. С | -II- |
|  | Секција за проширување на знаењата за препознавање на општеството | Арлинда. Р, Кадрије. Ш, Мевлудин. А | -II- |
|  | Слободни културно-уметнички активности | Лутфи.Ш  ,Фатиме.Д, Флорин.Д | Во текот на ученбната година |
|  | Драмска секција | Кадрије.Ш, Флорин.Д |  |
|  | Музичка секција | Ибадете.Ј, Флорин.Д |  |
|  | Ликовна секција | Џејлане.Ш, Мевлудин. А |  |
|  | Слободни спортски активности | Арлинда.Р, Мерван.Ф |  |
|  | Секција за спорт | Бајрам.А, Флорин.Д, Фатиме.Д | -II- |
|  | Секција за забава и реакција | Лутфи.Ш,Флорин.ДФатиме.Д | -II- |
|  | Слободни работни активности. цвеќарници | Кадрије.Ш,Ибадете.Ј | -II- |

# **СЛОБОДНИ АКТИВНОСТИ ВО ПОВИСОКИТЕ ОДДЕЛЕНИЈА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Слободни активности за проширување на знаењата по различни предмети | **Носители** | Време на реализација |
| 1 | Секција на литературната група | Filize.M, Nuale.I, Mirsad.M | Во текот на годината |
| 2 | Секција за библиотека | Hirije.A, Nagib.A | -II- |
| 3 | Јазична секција | Nuala.I, Mirsad.M, Filiz.M, Шkelzen.Z | -II- |
| 4 | Секција за македоснки јазик | Kadrije.S, Иlber.Z, Ismail.A | -II- |
| 5 | Секција на хемичари | Hixhrete.D | -II- |
| 6 | Секција на географи | Nuran.F, Avdiraman.D | -II- |
| 7 | Секција на математичари | Ermira.Q, Ali.M, Vjosa.D | -II- |
| 8 | Секција за француски и германски јазик | Xeraldina.R Arjeta.D | -II- |
| 9 | Секција за англиски јазик | Remzije.I, Vulnet.D, Usamedin.N, Ardian.D | -II- |
| 10 | Секција за биологија | Sumeja.S, Beide.D | -II- |
| 11 | Секција за екологија | Bajram.R | -II- |
| 12 | Секција на физичари | Hixrete.D | -II- |
| 13 | Секција на историја | Ali.I, Nakшije.J | -II- |

**КУЛТУРНО-УМЕТНИЧКИ АКТИВНОСТИ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Драмскa секција | Filize.M, Mirsad.M, Nuale.I | Во текот на годината |
| 2 | Секција за млади музичари | Tefik.D | -II- |
| 3 | Училишен хор и оркестар | Tefik.D | -II- |
| 4 | Секција за ликовна уметност | Tasim.K, Ardian.K | -II- |

#### **ПРОДУКТИВНИ РАБОТНИ АКТИВНОСТИ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Секција за одгледување на цвеќарство | Beide.D, Sumeja.S | -II- |
| 2 | Секција за градинарство | Beide.D | -II- |

**СЛОБОДНИ ТЕХНИЧКО-ИНФОРМАТИЧКИ АКТИВНОСТИ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Секција на фототехничари | Sadik.D | -II- |
| 2 | Секција за моделирање | Sadik.D | -II- |
| 3 | Секција на електроинженери | Sevim.A, Behar.A, Gazmend.A | -II- |

# **СПОРТСКИ АКТИВНОСТИ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Секција за атлетика | Naser.A, Шefik.I, Arburim.A | -II- |
| 2 | Секција за ракомет | Naser.A, Шefik.I, Mervan.F | -II- |
| 3 | Секција за фудбал | Naser.A, Shefik.I, Arburim.A | -II- |

# **СЛОБОДНИ АКТИВНОСТИ ЗА ЦЕЛО УЧИЛИШТЕ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Одделение | **I** | **II** | **III** | **IV** | **V** | **I-V** | **VI** | **VII** | **VIII** | **IX** | **VI-IX** | **I-IX** |
| Паралели | 6 | 4 | 4 | 4 | 6 | 24 | 4 | 6 | 4 | 7 | 21 | 48 |
| Часови | 36 | 36 | 36 | 36 | 72 | / | 72 | 72 | 72 | 72 | 72 | / |
| Вкупно | 216 | 144 | 144 | 144 | 576 | 1260 | 288 | 432 | 288 | 504 | 1512 | 2772 |

**ЕКСКУРЗИИ**

Ученичките екскурзии се ваков вид на воспитно-образовна работа преку која учениците ги запознаваат предметите и појавите во нивната природна средина и нивните витални услови..

Преку екскурзиите учениците ги прошируваат своите знаења, стекнуваат знаења за одредени сфери од животот и работата на луѓето, тие се познаават со природните убавини и културно-историските споменици, како и по нивната блиска и широка заедница.

Ученичките екскурзии се одвиваат надвор од училиштето. Нивната улога е педагошката функција, тие се незаменливи во реализацијата на посебните задачи и цели на училиштето.

Нивната улога е воспитно-рекреативно и компензациското образование.Се предвидува да се реализираат екскурзии со учениците од нискиот циклус до Мавровското езеро, Струга со цел учениците да се запознаваат со начинот на создавање вештачки езера, во негови рамки е предвидено да се посети вештачко езеро во Липково.Спомен со историски карактер ќе бидат посетени од учениците на V-VI – та одделение.

-Ќе има еднодневна прошетка во подножјето на планините на село Алашевц со учениците од I -IX-та одделение

-Посета на зоолошката градина, историски музеј, шарена Џамија, Вруток, Струга, Охрид, Свети Наум, Маврово, Сарај, езерото Матка со едукативен карактер.

-Екскурзија до Попова Шапка, Бунец-Гостивар со учениците наVI-IX-та одделение. Водачи се: Ali Memeti, Lutfi Шerifi, Gazmend Arifi, Nuran Fazlija, Fatime Demiri,Vulnet Destani, Usamedin Nuhiu, Mevludin Avdija.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **I** | **II** | **III** | **IV** | **V** | **I-V** | **VI** | **VII** | **VIII** | **IX** | **VI-IX** | **I-IX** |
| 6 | 4 | 4 | 4 | 6 | 24 | 4 | 6 | 4 | 6 | 20 | 44 |
| 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | / | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | / |
| 60 | 40 | 40 | 40 | 60 | 240 | 80 | 120 | 80 | 120 | 400 | 640 |

# **НАТПРЕВАРИ ЗА УЧЕНИЦИТЕ**

Натпреварите се форма на активности со кои еден ученик или група ученици се обидуваат да постигнат подобри или побрзи образовни резултати.

Тие играат многу важна улога во развојот на ученикот. Ученичките натпревари го зголемуваат интересот на учениците за слободни активности.Таму се развива натпреварувачкиот дух, се зближуваат учениците, се прави добар избор на најталентираните ученици итн. Според степенот на одржување, натпреварите можат да бидат: училишни, општински, регионални и републички на национално ниво, меѓународни. Училишните натпревари се организираат со ученици од V-IX одделение. Тие се организирани по сите наставни предмети. Организатори на натпреварите се стручните активи на наставниците од целото училиште. Преку нив се продлабочува и развива интересот кај учениците, како и повторно се активира односот кон учењето.Натпреварите го освежуваат ученикот за учење и придонесуваат за поврзување на виталното учење со зближување на ученици од различни средини. Во нашето училиште се организираат натпревари во паралели, натпревари помеѓу екипи на ниво на паралелка и на ниво на училиште.Наставниците одговорни за натпреварите од нискиот циклус се: Мерван Фетау, Арбурим Ајдини, Флорин Деари, Бајрам Асани, Мевлудин Авдиу, Сејди Јахиу, Лутфи Шерифи. Аза повисоките одделенија се: Бехиде Даути, Бајрам Рамадани, Филизе Мемети, Нурхан Фазлија, Насер Ајдини, Хиџрете Демири, Газменд Арифи, Шефик Исаки, Али Мемети.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **I** | **II** | **III** | **IV** | **V** | **I-V** | **VI** | **VII** | **VIII** | **IX** | **VI-IX** | **I-IX** |
| 6 | 4 | 4 | 4 | 6 | 24 | 4 | 6 | 4 | 6 | 20 | 44 |
| 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 |
| 60 | 40 | 40 | 40 | 60 | 240 | 40 | 60 | 40 | 60 | 200 | 440 |

# **ПРОДУКТИВНА И КОРИСНА ОПШТЕСТВЕНА РАБОТА**

Има цел кај учениците да:

* + да развие позитивен однос кон работата воопшто, а особено кон продуктивната работа и другата корисна работа,
  + да се одгледува почит кон работникот и средствата за производството,
  + да придонесуваат правично разбирање на улогата на физичката и интелектуалната работа во човечкиот живот
  + да развива позитивен однос кон работата и работната одговорност,
  + да развива навики и основни можности за работа, за користење на средства и опрема со кои се врши работата
  + да создава навики за одржување на хигиената на училиште.

Овие активности во нашето училиште ќе се реализираат преку содржините кои се:

1.Одржување, уредување на зграда, на училишниот двор, спортската сала, училишна градина и сл.

2.Одржување и уредување на околината околу училиштето;

3.Одржување и уредување на културно-историските споменици

и означување на места од историско значење во училишната и воннаставната средина.

4.Организација на хуманитарни акции (колективно)

5.Пошумување тревници(бездрвени ридови) од најблиската средина.

6.Ученичка задруга

Во реализацијата на овие активности ќе бидат ангажирани наставниците: Кадрије Шаќири Беиде Даути и Шкелзен Зенуни, Сумеја Саити, Бајрам Асани, Нурхан Фазлија

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Одделение | **I** | **II** | **III** | **IV** | **V** | **I-V** | **VI** | **VII** | **VIII** | **IX** | **VI-IX** | **I-IX** |
| Паралели | 6 | 4 | 4 | 4 | 6 | 24 | 4 | 6 | 4 | 6 | 20 | 44 |
| Часови | 10 | 10 | 10 | 10 | 15 | / | 15 | 15 | 20 | 20 | / | / |
| Вкупно | 60 | 40 | 40 | 40 | 90 | 270 | 60 | 90 | 80 | 120 | 350 | 620 |

# **ЗАЕДНИЦА НА УЧЕНИЦИТЕ**

Ученичките заедници се многу важен сегмент во организацијата на животот и работата во училиштеПреку нив самите ученици или со наставниците и родителите се договараат и заземаат ставови за најважните животни и работни задачи во училиштетo. Освен ова, предлагаат и преземаат мерки за подобрување на условите за работа во училиштето и сл. Задачите на заедницата на учениците се:поттикнување и развивање на учениците за иницијатива, следење, идентификување и избор на проблеми во училиштето и во непосредната околина, одгледување и развој на здружување, почитување и разбирање, развивање свест за одговорност во одржувањето на редот и дисциплината, како и заштита на училишниот имот.Развојот на свеста за континуирана и конструктивна соработка со училишните субјекти и местната средина за решавање на проблеми од различни видови, кои се значајни за учениците и за училиштето, организирање и спроведување на културни и јавни манифестации, како и други активности во училиштето и во местната средина. Во текот на оваа година во нашето училиште ќе има:

- Ученички заедници на ниво на паралели,

- Ученички заедници на ниво на одделенија

- Ученички заедници на ниво на училиште

Организатори и реализатори на оваа програма ќе бидат: Мерван.Ф, Арбурим.А и Илир Бајрами.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **I** | **II** | **III** | **IV** | **V** | **I-V** | **VI** | **VII** | **VIII** | **IX** | **VI-IX** | **I-IX** |
| 6 | 4 | 4 | 4 | 6 | 24 | 4 | 6 | 4 | 6 | 20 | 44 |
| 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 |
| 90 | 60 | 60 | 60 | 90 | 360 | 60 | 90 | 60 | 90 | 315 | 675 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ОРГАНИЗАЦИИ НА УЧЕНИЦИТЕ** | | | |
| ЗАЕДНИЦА НА УЧЕНИЦИ | | ОРГАНИЗАЦИИ НА УЧЕНИЦИТЕ | |
| Заедница на паралели | Заедница на училиште | Детска организација | Други форми |

# **СЛЕДЕЊЕ И НАПРЕДОК НА ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНАТА РАБОТА**

Целта на следењето, напредувањето и вреднувањето на воспитно-образовната дејност во училиштето е да се обезбеди (понуди) стручна анализа и вреднување на квалитетот на педагошката дејност што ја спроведува училиштето како и на постигнатите резултати.Врз основа на тоасе смета дека треба да има конкретни мерки стручните активности да бидат постојано совршени и најквалитетни во образовниот процес.Заради тоа програмските содржини и активности ќе бидат:

1. Спроведување на воспитно-образовната дејност

2. Спроведување на настава,

3.Спроведување на воспитно-образовна работа надвор од сферите на наставната дејност,

4. Спроведување на културно-образовните активности на училиштето во локалната средина,,

5.Напредок во воспитно-образовната дејност,

6. Напредок во учењето,,

7.Унапредувањето на воннаставните области од воспитно-образовната дејност на училиште,,

8.Вреднување на воспитно-образовната дејност во училиштето

За реализација на овие активности во училиштето во текот на оваа годинапредводници ќе бидат: Џејлане Шерифи, Мирсад Мемети, Теута Салиу, Ибадете Јахиу, Сумеја Саити.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **I** | **II** | **III** | **IV** | **V** | **I-V** | **VI** | **VII** | **VIII** | **IX** | **VI-IX** | **I-IX** |
| 6 | 4 | 4 | 4 | 6 | 24 | 4 | 6 | 4 | 6 | 20 | 44 |
| 56 | 56 | 56 | 56 | 56 | 56 | 56 | 56 | 56 | 56 | 56 | 56 |
| 336 | 224 | 224 | 224 | 336 | 1344 | 224 | 336 | 224 | 392 | 1176 | 2520 |

**СОРАБОТКА НА УЧИЛИШТЕТО СО ЛОКАЛНАТАСРЕДИНА**

Во педагошка смисла на зборотзначи активно вклучување на училиштето во локалната срединаво кој има информации за постигнатите резултати,моменталната состојба и проблеми, како и многу други видови на соработкапочнувајќи од родителите како субјекти кои најмногу се интересираат за работата на училиштето преку организации и институции од сферата на културата, економијата како и од различни организации. Соработката на училиштето со локалната средина може да се реализира преку различни општествени, културни и едукативни активности заедно со локалното население.Преку нив се претставени постигнатите резултати од работата на слободните активности на учениците и училиштето се афирмира како културно-образовенцентар. Овие разновидни активности се резултат на собири, средби, културно-уметнички перформанси, изложби од секаков вид на акција итн. За овие активности се предвидени часови.Одговорни за реализација на овие активности се: Ардијан Кадрија, Бајрам Рамадани, Али Илјази, Илбер Зендели, Флорин Деари

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **I** | **II** | **III** | **IV** | **V** | **I-V** | **VI** | **VII** | **VIII** | **IX** | **VI-IX** | **I-IX** |
| 7 | 4 | 4 | 4 | 6 | 25 | 4 | 6 | 4 | 6 | 21 | 45 |
| 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 |
| 175 | 100 | 100 | 100 | 200 | 675 | 100 | 150 | 100 | 150 | 500 | 1175 |

# **ПРОГРАМА ЗА АНТИКОРРУПЦИСКА ЕДУКАЦИЈА НА УЧЕНИЦИТЕ НА**

# **OOУ “ФАИК КОНИЦА„ - СЛУПЧАНЕ**

**ЦЕЛИ**

Ученикот/ученичката

* да се запознаат со концептите на корупција, антикорупција, интегритет и етика
* да знае за формите во кои може да се појави корупција, и начинот како да ги спречиме и да се заштитиме
* ги познаваат механизмите за спречување на корупцијата
* да ги разбере штетните ефекти на корупцијата во општеството
* да ја разбере улогата на државната комисија за спречување на корупцијата во РСМи механизмите преку кои функционира
* да го доведе во ситуација во која ќе има активна улога, преку која ќе разбере за антикорупциската и потребата од антикорупциско образование и
* да биде во улога на активен граѓанин,што ќе придонесе за развој на РСМ.

**ПОИМИ**

Корупција, антикорупција, интегритетот, етика, социјален притисок, механизми за спречување на корупција, државна комисија за спречување на корупција, пари, подароци, облека, храна, услуги.

**ДИДАТКТИЧКИ ПРЕПОРАКИ**

Во текот на спроведувањето на активностите се започнува

од развојните можности, возраста, вештините и интересот на учениците за активностите кон кои целат.Сите активности се одвиваат на граѓанска културна тема во текот на тековната учебна година.

**НАСТАВНИ СРЕДСТВА**

Презентацијата во Power Point ги објаснува основните концепти, прашалник за ученици, работни листови, лепило, ножици.

# **АКТИВНОСТИ**

* Дијагностицирање на претходното знаење на учениците пред започнување на активностите – прво полугодие
* Предавање за запознавање на учениците со концептите, можностите за заштита и превентивно делување против корупциски активности – прво полугодие
* Работилница за антикорупциско образование за студенти, со чија помош студентите ќе бидат ставени во активна ситуација, во која ќе учествуваат – второ поугодие

# **ОЧЕКУВАНИ РЕЗУЛТАТИ**

* Ги познава концептите на корупција, антикорупција, инегритет и етика
* Ги знае формите во кои може да се појави корупција и и начинот како да се пречи и заштити од неа.
* Ги знае механизмите за спречување на корупцијата
* Го разбира штетното влијание на корупцијата во општесвото
* Ја разбира улогата на државната комисија за спречување на корупцијата на РСМ и механизмите преку кои дејствува
* Ја разбира антикорупцијата и потребата за антикорупцско образование

# ***ГРИЖА ЗА ЗДРАВЈЕТО НА УЧЕНИЦИТЕ***

# Многу важно е сознанието дека за да учат децата мора да бидат здрави. Тоа значи дека училиштето има должност да обезбеди заштита и унапредување на здравјето на сите оние кои работат и учат во него. Оваа обврска ја исполнува во соработка со родителите, здравствената служба и пошироката заедница. Програмата за заштита и унапредување на здравјето ги опфаќа сите аспекти на училишниот живот и неговите врски со општеството како модел кој се заснова на интеракцијата на физичките, менталните и социјалните аспекти на околината.Целта на оваа училишна програма е да овозможи nx.и вработените во училиштето и во локалната средина за да можат да преземаат акции за поздрав живот во училиштето и во животната средина, обезбедувајќи безбедна и стимулативна средина, која ќе го стимулира и поттикнува ух. да се биде здрав и свесен за безбедноста во и надвор од училиштето, информации за здравјето и неговото напредување од физички и психофизички аспект, обука на нх. и други вработени за здрав начин на живот (лично здравје и здравје на другите), комуникациски вештини со врсниците и возрасните, развој на самопочит и самодоверба. На студентите им е овозможено да стекнат искуство за промени во различни средини.Ова е групирано во три области: 1. Унапредување на здравјето во физичка смисла, лична хигиена, храна и исхрана, заразни болести, **сексуално образование, прва помош и безбедност, превенција од дрога, алкохол и тутун, физички вежби и здравје.**

# 2. Подобрување на менталното здравје: самопочит, комуникација, разбирање на другите и нивно прифаќање.

# 3. Социјално (социјално) здравје: грижа за здрава локална средина, принципи на организирање здрава училишна средина (за наставници и ученици), комуникација меѓу наставниците, учениците, родителите и околината.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **I** | **II** | **III** | **IV** | **V** | **I-V** | **VI** | **VII** | **VIII** | **IX** | **VI-IX** | **I-IX** |
| **7** | **4** | **4** | **4** | **6** | **24** | **4** | **6** | **4** | **6** | **20** | **44** |
| **20** | **20** | **20** | **20** | **20** | **20** | **20** | **20** | **20** | **20** | **20** | **20** |
| **140** | **80** | **80** | **80** | **120** | **500** | **80** | **120** | **80** | **120** | **400** | **900** |

# 

# ***СТРУЧНО ОБРАЗОВАНИЕ НА ОБРАЗОВНО - ОБРАЗОВНА РАМКА***

# Имајќи ја предвид потребата од обука и усовршување на наставниците за најуспешно водење на воспитно-образовниот процес во текот на учебната година.Во текот на стручните активности ќе бидат презентирани следните теми:

# - „Поттикнување и поучување за пренос на стручна литература“

# - „Тенденции и барања за современо учење“

# - „Подготовка на библиографија за стручна литература“

# - Ќе учествувам на состаноците на одделенските совети, на наставниците и

# на родителите,

# - Ќе дадам упатства за примена на наставни листови и тестови на знаењ

***ДОПОЛНИТЕЛНИ ПОЈАСНУВАЊА***

Покрај професионалните задачи кои беа истакнати погоре во повеќе области од програмата за работа на наставникот, во текот на оваа учебна година ќе се фокусираме и на реализацијата на овие задачи

* Соработка во подготовката на годишната програма на училиштето;
* Соработка при подготовка на извештајот за работа за учебната година;
* Учество на состаноци на одделенски и наставнички совет;
* Соработка и помош во работата на стручните активи на училиштето;
* Учество во составувањето и спроведувањето на програмата на советот на родители;
* Учество во организација на настани кои се одржуваат во училиштето во текот на учебната година;
* Учество во подготовка на програма за екскурзии организирани во училиште Учество во подготовка на програма за воннаставни активности;
* Студентска анкета на почетокот на учебната година за учество во слободните активности кои училиштето ги организира во текот на целата учебна година, оние предмети што ги знаат,
* Активност во рамките на информирање за професионална ориентација на учениците од осмо одделение;
* Учество во организација на натпревари во училиште и надвор;
* Учество во реализацијата на проектот за модернизација на училиштата;
* Проверка на зрелоста на учениците кои се запишани во подготвителна година, во работата на наставникот и јас во текот на оваа учебна година ќе учествувам во реализацијата на овие задачи:

# Учество во организација на настани што се одржуваат на училиште во текот на учебната година, - Учество во подготовката на програмата за детски екскурзии кои мора да се реализираат во текот на учебната година,

# Учество во подготовката на програмата за воннаставни активности

# Анкета на ученици на почетокот на учебната година кои по желба сакаат да учествуваат во бесплатни училишни активности

# Активност во рамки на информирање и професионална ориентација за учениците од осмо одделение.

# Заверка на зрелост на ученици кои се запишуваат во прва година на училиште

# Прием на ученици во детската организација

***ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СОВЕТ НА НАСТАВНИЦИ***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Содржини на програмата | **Методи на работа** | **Време на реализација** | **Носители** |
|  | **1. Информирање на вработените за подготовките за почетокот на учебната година** | Разговор со тимот | Август | **Директор** |
| I | **2. Давање упатства за составување на годишни, месечни и дневни планови** | **-II-** | **-II-** | **Директор и Педагог** |
|  | **3. Информација за употреба на книги за оваа учебна година** | **-II-** | **-II-** | **Директор и класен** |
| II | **1.Информација и одредување на класните раководители** | **индивидуално** | -II- | **Директор и Педагог** |
|  | **2. Поделба на наставнички часови** | **-II-** | **-II-** | **Директор** |
|  | **3.Информации за избраната комисија** | **-II-** | **-II-** | **-II-** |
| **3** | **1.Преглед. и одобрување на годишна програма** | **-II-** | **-II-** | **-II-** |
|  | **2 Одобрување на предлогот за формирање на избрани комисии** | **-II-** | **-II-** | **-II-** |
|  | **3.Одобрување на распоред за работа** | **-II-** | **-II-** | **Класен рак.** |
| **4** | **1.Разгледување и одобрување на распоредот на слободни активности** | **фронтално тим** | **септември** | **Директор, Педагог, класен рак.** |
|  | **2.Разговор во врска со водењето на дневникот** | **-II-** | **-II-** | **-II-** |
| **5** | **1.Запознавање со наставните средства со кои располагаме и нивна примена од страна на наставниците** | **-II-** | **октомври** | **-II-** |
|  | **2. Организација на дополнителни и додатни часови** | **групи** | **-II-** | **Директор Педагог** |
|  | **3. Прифаќање на учениците во детска организација** | **-II-** | **ноември** | **Директор** |
| **6** | **1. Планирање на работното време** |  |  |  |
|  | **2. Успех, следење, однесување на учениците за прв период од учебната година** | **пленарна** | **-II-** | **Директор , Педагог ,класен ..** |
|  | **3. Анализа за регистрација на nx. во средно училиште** | **-II-** | **-II-** | **Директор Педагог** |
| **7** | **1. Негативни и позитивни аспекти на активниот и интерактивен проект за учење** | **Групи** | **Декември** | **Директор, Педагог, класен раковод.** |
|  | **2. Подготовка за новогодишната прослава** | **-II-** | **-II-** | **-II-** |
| **8** | **1.Извештај за полугодишниот успех** | **Пленарно** | **Јануари** | **-II-** |
|  | **2.Оценување на знаењата на учениците** | **индивидуално** | **-II-** | **Директор, Педагог, класен рак.** |
| **9** | **1. Планот за учество на учениците на натпреварот што ќе се организира** | **групи** | **март** | **Директор , комисија** |
|  | **2. Разговор за манифестацијата на училишниот патронат** | **групи** | **-II-** | **-II-** |
| **1o** | **Анализа на успехот за трето тромесечје** | **Пленарно** | **Април** | **Директор , Педагог** |
|  | **2. Дебата за успехот, прашања и одговори** | **-II-** | **-II-** | **-II-** |
|  | **3. Планирање на денот и датумот на**  **екскурзија** | **Групи** | **-II-** | **Директор , класен раковод.** |
| **X** | **1. Верификација на успех за крајот на учебната година** | **Пленарно** | **Јуни** | **Директор, Педагог, класен рак.** |
|  | **2. Анализа на целосна работа во училиштето**  **3.Поделбата на предметите за наредната учебна година** | **-II-** | **-II-** | **-II-** |
|  | **-II-** | **-II-** | **-II-** |

# ***РАБОТНА ПРОГРАМА ЗА СОВЕТОТ НА ПАРАЛЕЛКИТЕ I-V***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **СОДРЖИНА НА ПРОГРАМАТА** | **Форми, методи на работа** | **Време на реализација** | **носители** |
| 1 | **Подготовка за почеток на учебната година**  **2.Верификација на работната програма за учебната година** | **Тимски разговор** | **Август** | **Образов. На одделенија** |
| II | **Определување професионални наставнички активи за одржување на практични часови за време на учебната година** | **-II-** | **-II-** | **-II-** |
| III | **Аналина на успехот на учениците и следењето на наставата за првото тромесечје** | **Пленарно** | -II- | **Директор, Педагог, класен рак.** |
|  | **Подготовка на учениците за натпревари во општината** | **Пленарно** | **Јануари** | **-II-** |
| IV | **Преглед на успехот, следењето и однесувањето**  **На учениците за првото полугодие** | **Во групи** | **-II-** | **-II-** |
|  | **Реализација на наставната програма за првото полугодие** | **Пленарен разговор** | **-II-** | **-II-** |
| V | **Консултации во врска со тестирањето на учениците во третото тромесечје и анализа на успехот** | **-II-** | **Април** | **-II-** |
|  | **Консултации за одење на екскурзии** | **-II-** | **-II-** | **-II-** |
| VI | **Верификација на успехот, следењето и однесувањето на учениците на крајот на учебната година** | **-II-** | **Јуни** | **-II-** |
|  | **Реализација на наставната**  **план-прогама за учебната година** | **-II-** | **-II-** | **-II-** |
|  | **Одредување на ден и датум за издавање на сведителствата** | **-II-** | **-II-** | **-II-** |

# ***РАБОТНА ПРОГРАМА ЗА СОВЕТОТ НА ПАРАЛЕЛКИТЕ VI - IX***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Соржина на програмата** | **Форми, методи на работа** | **Време на реализација** | **Носители** |
| **I** | **Подготовка за почеток на учебната година и проверка на програмата за работа** | **Тимски разговор** | **Август** | **Одделенски октиви** |
| **II** | **Разговор за поделба на учениците во слободни активности и составување на распоредот за нивна реализација** | **Во групи** | **Септември** | **Педагог, предмет. Настав.** |
| **III** | **1.Аналина на успехот на учениците и следењето на наставата за првото тромесечје** | **Пленарно** | **Ноември** | **Директор,педагог** |
|  | **2.Подготовка на учениците за општинско натрпеварување** | **Во групи** | **-II-** | **Клас.рак. предм. Наставн.** |
| **IV** | **1.Реализација на наставната програма за првото полугодие** | **Пленарно** | **Јануари** | **Директор ,педагог, клас. рак.** |
|  | **2**. **Реализација на наставната програма за првото полугодие** | **Тимски разговор** | **-II-** | **-II-** |
|  | **3.Консултација во врска со тестирањето на учениците** | **Во групи** | **-II-** | **-II-** |
| **V** | **1.Досегашната работа на активно и интерактивно учење по повеќе предмети** | **Во групи** | **-II-** | **-II-** |
|  | **2. Преглед на успехот, следење,**  **однесувањето и реализацијата на план-програмата за третиот период** | **Тимски разговор** | **-II-** | **-II-** |
|  | **Консултации за учество на учениците во општинските натпреварувања** | -II- | **-II-** | **-II-** |
| **VI** | **1.Верификација на успехот, следењето и однесувањето на учениците на крајот на учебната година** | -II- | Јуни | -II- |
|  | **2.Реализација на наставната**  **план-прогама за учебната година** | -II- | -II- | -II- |
|  | **3.Одредување на распоредот за дополнителна настава** | -II- | -II- | -II- |

# ***ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТАТА НА АКТИВОТ ОД ТЕХНИЧКИ НАУКИ***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***СОДРЖИНА НА ПРОГРАМАТА*** | **Форми, методи на работа** | **Време на реализација** | **Носители** |
| **1. Соработка за годишно и месечно планирање и корелац. со други предмети** | **Групна форма** | **септември** | **Педагог** |
| **2. Вложување напор да се формира работилница во која учениците ќе работат практично, да се поправат хигиенските услови во училиштето** | **Директор, наст. по техничко образов.** | **октомври** | **Педагог** |
| **3. Имплементација на нови програми од страна на Министерството за образование** | **Групна форма** | **ноември** | **Педагог** |
| **4. Да се ​​одржи практична настава од предметот Техничко образование** | **Групна форма** | **декември** | **Педагог** |
| **5. Како да се придонесе за грижа во сообраќајот, на пример Детски семафори 2022/2023** | **Групна форма** | **април** | **Педагог** |
| **6. Нашиот актив да помогне и да придон. за зачувување на животната средина и естетското уредување на училиштето** | **Групна форма** | **април , мај** | **Педагог** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***СОДРЖИНА НА ПРОГРАМАТА*** | **Форми, методи на работа** | **Време на реализац.** | **Носители** |
| **1. Разговори за формирањето на активата и неговата работа во текот на учебната година** | **Консултации** | **Септември** | **Ремзије И. Џералдина Рамадани** |
| **2. Избор на најдобар труд на тема „Мојот роден град“ за ученици од VII-VIII одд.** | **Селективни методи** | **Ноември** | **Кадрије С. Илбер Зендели** |
| **3.Фиксирање на зидниот весник ”**   |  | | --- | | **4. Практични часови по македонски јазик,**  **обработка на наставната единица** | | **Во групи** | **Декември** | **Арјета Д. Џералдина Рамадани** |
| **4. Часовни посети помеѓу наставниците од соодветната активност** | **Индивидуално** | **Февруари** | **Кадрије С. Хиџрете Д.** |
| **5. Подготовка за натпревари по странски јазици** | **Teste**  **Individuale** | **Април** | **Џералдина Рамадани** |
| **6. Регулирање на ѕидниот весник во чест на патронатот на училиштето и подготовка на разновидни точки за манифестација.** | **Индивидуални групи** | **Мај** | **Џералдина Рамадани Илбер Зендели** |

***ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА АКТИВНА ЈАЗИЧНА РАБОТА ЗА УЧЕБНАТА 2О23-2О24 ГОДИНА***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***СОДРЖИНА НА ПРОГРАМАТА*** | **Форми, методи на работа** | **Време на реализац.** | **Носители** |
| **1. Составување на план за работа, избор на раководство за учебната година** | **Форма во групи** | **Септемв.** | **Филизе М. Нуала И.** |
| **2. Разговор со активот за избор на учебници за учебната година** | **-II-** | **-II-** | **Кадрије С. Исмаил А.** |
| **3.Реферат за празникот „ 11 пктомври** | **Индивид.** | **Октомври** | **-II-** |
| **4. Консултации за писмените работи на учениците за учебната година** | **Форма во групи** | **Декември** | **Филизе М. Нуала И.** |
| **5. Предавање : читање и толкување на лектирите на учениците во училиште .** | **Фронтално** | **Јануари** | **Исмаил А. Нуала И.** |
| **6. Прилагодување на ѕидниот весник и негово поставување под прав агол** | **Во групи** | **Февруари** | **Ремзије И. Усамедин Н.** |
| **7. Извештаи за одбележувањето на „7-ми март“ „8-ми март“ денот на образованието и жената** | **фронтално** | **Март** | **Нуала Исаки Мирсад Мемеди** |
| **8. Разговор за манифестацијата на училишниот патронат** | **Во групи** | **Април** | **-II-** |
| **9. Разговор за постигнатите резултати на активота во текот на учебната година** | **Во групи** | **Мај** | **-II-** |

***ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТАТА НА АКТИВОТ ПО ПРИРОДНИ НАУКИ ЗА УЧЕБНА 2023/2024 ГОДИНА***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***СОДРЖИНА НА ПРОГРАМАТА*** | **Форми, методи на работа** | **Време на реализац.** | **Носители** |
| **1. Ги испитуваме промените направени во наставната програма во текот на учебната година** | **Форми во групи** | **септември** | **Природни науки** |
| **2.Снабдување на учениците со школски прибор во овој актив како на пр. математика,физика,хемија,биологија** | **Форми во групи** | **октомври** | **-II-** |
| **3. Посета на час по во физика во VII одд.** | **-II-** | **ноември** | **Хиџрете  Демири** |
| **4.Посета на практичен час по предметот биологија .** | **-II-** | **декември** | **Сумеја С.**  **Бехиде Д.** |
| **5. Употреба на најсовремени алатки, форми, методи по природни предмети** | **-II-** | **март** | **Наставници по природни науки** |
| **6. Заштита на воздухот, водата, како услов за здрава храна** | **-II-** | **април** | **Сумеја С.**  **Бехиде Д.** |
| **7 Подготовка и организација на ученички тестови по соодветните предмети** | **Консултации соученикот, родителот и наставникот** | **Мај** | **Али И. Ружди Ј. Сумеја С.** |

**РЕКАПИТУЛАЦИЈА НА РЕДОВНИТЕ ЧАСОВИ И ВОНЧАСОВНИТЕ АКТИВНОСТИ ЗА УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ред. број** | **Вид на активности** | **часови** |
| **А** | **НАСТАВА** | **54100** |
| **1.** | **ЗАДОЛЖИТЕЛНА НАСТАВА** | **46548** |
| **2.** | **ДОПОЛНИТЕЛНА НАСТАВА** | **2448** |
| **3.** | **ДОДАТНА НАСТАВА** | **2088** |
| **4.** | **ИЗБОРНА НАСТАВА** | **2232** |
| **5.** | **КЛАСЕН ЧАС** | **1476** |
| **B** | **ВОНЧАСОВНИ АКТИВНОСТИ** | **9866** |
| **1** | **СЛОБОДНИ АКТИВНОСТИ НА УЧЕНИЦИТЕ** | **2700** |
| **2** | **УЧЕНИЧКИ ЕКСКУРЗИИ** | **690** |
| **3** | **УЧЕНИЧКИ НАТПРЕВАРУВАЊА** | **460** |
| **4** | **PUNA PR.DHE E DOB.SHOQËRORE** | **660** |
| **5** | **ГРИЖА ЗА ЗДРАВЈЕТО НА УЧЕНИЦИТЕ** | **920** |
| **6** | **СОЕДИНУВАЊЕ СО ДРУШТВЕНИОТ КРУГ** | **1150** |
| **7** | **ПЕРЦЕПЦИА И ПОДГОТОВКА НА**  **ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНА ПРОГРАМА** | **2596** |
| **8** | **ЗДРУЖЕНИА НА УЧЕНИЦИТЕ** | **690** |
| **C** | **ВКУПНО ЧАСОВИ ( А + Б )** | **50076** |

**Воннаставна програма - отворени денови за граѓанско образование вклучени во годишната програма на општинското основно училиште „Фаик Коница“, село Слупчане , за учебната 2023/24 година**Врз основа на еднодневната обука, со група наставници и стручни работници од ОУ „Фаик Коница“ село Слупчане , организиран од УСАИД, п училиштето одлучи да креира годишна програма за учебната 2023/24 година, во која ќе се изведуваат некои воннаставни активности во различни периоди од годината, а кои ќе бидат претставени во „ отворени денови на граѓанско образование“ во мај 2023 година.

# Програмскиот план е од особено значење, поради фактот што опфаќа активности и активности од позитивен, едукативен, охрабрувачки, сензибилизирачки и креативен карактер. Ваква иницијатива е повеќе од потребна за секое училиште, особено за нашето училиште. Оваа програма ќе резимира различни делови, од интерес пред се за учениците , но и за општеството.

# Клучните точки на овој проект ќе бидат Промовирање на демократската клима во училиштето (работилница за претставници на училиштата), Карактеристики на успешните училишни иницијативи и улогата на раководството на училиштето и професионалната служба во промовирањето на демократската клима и соработката со локалната заедница.

# За реализација на овој проект е ангажиран тим од 7 лица, во соработка со училишниот тим, ученичката заедница и локалната заедниц

**Програмскиот план за отворени денови за граѓанско образование се состои од следните активности:**

**Поттикнување на демократската клима во училиштето**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr.** | **Тип на активности** | **Време на реализација** |
|  | **Формирање на парламент од ученици** | **август – септември** |
|  | **Организирање дебата во контекст на промовирање на демократската клима во училиштето** | **септември – октомври** |
| **3.** | **Вклучување на претставници на ученичкиот парламент на состаноците на советот**  **на наставниците** | **септември – јуни** |

1. **Карактеристики на успешни училишни иницијативи**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr.** | **Тип на активности** | **Време на реализација** |
| **1.** | **Поставување мурали со едукативни мотиви на ѕидовите од училишниот двор** | **септември – октомври** |
| **2.** | **Училишна екогерила (општо чистење)** | **октомври – ноември** |
| **3.** | **Сензибилизирачки марш на екогерилата во двете села Слупчане и Оризаре** | **март** |
| **4.** | **Посета на група ученици на основни државни институции (Собранието на РМВ, Влада, Врховен суд и РТВМ)** | **Март - април** |
| **5.** | **Тие се како:мото, за деца со попреченост** | **ноември** |
| **6.** | **Аутистите заслужуваат внимание** | **април** |

1. **Улогата на училишното раководство и професионалната служба во промовирањето на демократска клима и соработка со локалната заедница**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr.** | **Тип на активности** | **Време на реализација** |
|  | **Регулирање на влезните нивоа на училиште** | **Септември – октомври** |
|  | **Научна екскурзија со одлични ученици од деветто одделение, со воз, низ Република Северна Македонија** | **Декември – март** |

**ОПШТИНСКО ОСНОВНО УЧИЛИШТЕ**

**,, ФАИК КОНИЦА “**

**СЛУПЧАНЕ**

**Годишна програма на директорот на училиштето**

**Август, 2023**

**Годишната програма на диркторот на училиштето за учебната 2023/24 година**

Образованието и воспитанието се општествени категории кои се реализираат во училиште како специфична општествена институција каде што претставник е директорот на училиштето.

Директорот на учлиштето е одговорен за остварување на задачите кои ги воспоставува општеството.

Од него зависи организацијата и реализацијата на сите предмети во кадровската структура ,како и работата на наставниците во училиштето.

Задачите и обврските на директорот , стануваат по комплицирани и по специфични поради интензивните промени во реформите на образованието .

План –програмата на директорот е неопходен за работа бидејќи овозможува :

- диференцијација и регулирање на работните активности во зависност од тоа колку се тие важни,

- Прецизна ориентација во реализација на програмските задачи и рационално користење на работното време,

- Еднаквост при одредување на програмските задачи ,и солидна ориентација на работата,

- Анализа на работата и правично оценување

Работата на директорот може да се подели на две области :

Административна работа

Овој област опфаќа 30 % од работата на директорот. Во рамките на оваа област, директорот се најавува како иницјатор и организатор на целата работа во училиштето. Основните задачи кои произлегуваат на училштето се :

* Одредување задачи за секој работник во училиштето;
* Поделба на часовите и наставните предмети , како и на задачите и заложбите на наставиците во активностите кои се одвиват во рамките на училиштето и надвор од него.
* Оранизирање на техничките работи и други подготовки за почетокот на учебната година ;
* Водење грижа за почитување на редот во училиштето ;
* Однесувањето на настаниците и учениците на училиште;

Педагошката инструктивна работа на директорот на училиштето.

Под ова област подразбираме следење на програмите за работа на наставниците во реализацијата на програмските барања во воспитно-образовниот процес ,одделенските часови , воннаставни активности и сите програмски барања кои училиштето мора да ги реализира . Педагошката инстурктивна работа на директорот опфќа 70 % од работата.

Овој област ги опфаќа овие делови :

-Концепција на програмите,

1. Следење на воспитно-образовната работа , како и на други стручни педагошки работи ;

2. Да внимава за усовршување на наставниот кадар во училиштето ;

3. Работа со почетни наставници ;

4. Работа со стручниот кадар на училиштето;

5. Истражувачка и аналитичка работа;

6. Соработка со учениците и нивните организации во и надвор од училиштето ;

7. Соработка со локалниот и општинскиот совет, Бирото за развој на образованието , инспекторатот и Министерството за образование.

**ОПЕРАТИВЕН ПЛАН ЗА РАБОТА НА ДИРЕКТОРОТ НА УЧИЛИШТЕТО**

**СЕПТЕМВРИ**

-Подготовка на годишната програма по сите предмети во образовниот процес;

-Подготовка на програмата за работа на директорот и колегиумот на училиштето ;

- Поделба на часови и на предмети,одредување на класни наставници , на професионалниот актив , раководители на ученички организации и на сите слободни активности ;

- Поделба на распоредот за класните наставници;

- Програма за снабдување на училиштето со средства за конкретизација

- Изестување за нови програми за упаствата и сл ;

- Определување ментор за почетни наставници ;

- Анализа на сите планови на наставниците во редовното и дополнителното учење, како и на слободните активности ;

- Одбележување на 8 Септември – Ден на независноста на Македонија ;

- Соработка и помош за учениците во реализација на програмата ;

- Планирање на состаноците со родителите ;

- Евиденција на педагошката документација во учлиштето

**МЕСЕЧНА ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ДИРЕКТОРОТ**

**ОКТОМВРИ**

* Посети во редовните часови за да се следат дидактичките фази во текот на наставниот час;
* Проверка на тоа како се реализираат дополнителните и додатните часови ;
* Педагошки разговори но и совети со наставниците ,размена на различни мислења и меѓусебни обврски ;
* Упатства за почетните настаници во врска со планирање на редовните часови и на слободните актвности ;
* Одбележување на 11 Октомври;

- Евиденција на работата на проефесионалните активности ;

- Организирање на средби со родители со цел да се посоветуваат за проблемите што ги имат со своите деца ;

- Евиденција на начинот на оценување на учениците од страна на наставниците на ниво на паралелки и училиште ;

- Контролирање на дневните подготовки на наставниците во одделенската и предметската настава .

**МЕСЕЧНА ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ДИРЕКТОРОТ**

**НОЕМВРИ**

* Надзор на тоа како нставниците ги користат настаните форми и методи во наставниот час ;
* Разговори и консултции со почетните наставници за наставниот час;
* Подготовка за одржување на одделенски совети за прво тримесечје од I –IX одделение
* Одржување на состаноци за прво тримесечије ( анализа на успехот и редовноста на учениците во текот на овој период);
* Организиарње на родителски состаноци (покана) ;
* Подготовка за работа на одделенските наставници како и на професионалниот актив на училиштето;
* Евиденција на педагошката документација ,како во одделенската настава , така и во предметна настава;
* Одбележување на 28 Ноември – Денот на албанското з

**МЕСЕЧНА ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ДИРЕКТОРОТ**

**ДЕКЕМВРИ**

- Општи аналитички проценки за посетените наставни часови, забелешки , и впечатоци за истите ,во соработка со професионалниот актив;

- Надзор на хигена, ред и дисциплина во училиште;

- Проверка на дневните подготовки на наставниците;

- Подготовка за употреба на наставни средства на часот ;

- Планирање посети меѓу наставници и слободни активности ;

- Надзор на работа во слободните активности што се организираат во училиштето ;

- Упатства за почетни наставници и педагошка документација;

- Планирање за дочекот на Нова година ;

- Индивидуални и групни разговори со родителите ;

- Почитување на растојанието наставник- ученик ;

**МЕСЕЧНА ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ДИРЕКТОРОТ**

**ЈАНУАРИ**

-Контрола на оценување пред крајот на првото полугодие;

- Проверка на плановите во сите предмети и како се спроведувало, исто така и во слободните активности ;

- Подготовка за одделенски совети за прво полугодие и одржување на истите ;

- Одржување на родителски состаноци на ниво на училиште , запознавање на родителите за успехот на ученицте , нивното однесување за првото полугодие ;

- Извештај до Наставничкиот совет, Училишниот одбор, Советот на родителите ,за работата на училиштето во првото полугодие ;

-Планирање и одржување на состанок за увид и следење на оценувањето ,редовноста и дисциплината .

**МЕСЕЧНА ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ДИРЕКТОРОТ**

**ФЕВРУАРИ**

**-**Проверка на месечните планови на наставниците;

- Посети за време на наставните часови за одредени цели,

активноста на учениците во текот на часот ;

- Увид на педагошка евиденција и документација ;

- Следење на дополнтелната и додатната настава;

-Усовршување на формите за соработка со родителите;

**МЕСЕЧНА ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ДИРЕКТОРОТ**

**МАРТ**

-Проверка на дневните подготовки на сите наставници ;

- Подготовка за одбележување на 7-ми Март ;

- Oдбележување на 8-ми Март – Денот на жената;

- Увид и следење на напредокот на учениците ;

- Помош во организација и реализација на културно забавен и спортски живот на учениците ;

- Увид во водење на педагошка евиденција и домументација , следење работата на Стручните активи, на Училишниот одбор , Ученичка заедница ;

- Организирање и реализирање на екскурзии ;

- Подготовка за 4- Мај – Денот на патронатот на училиштето .

**МЕСЕЧНА ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ДИРЕКТОРОТ**

**АПРИЛ**

- Организирање на активности посветени на Денот на екологијата во училиштето ;

- Планирање и реализација на натпревари од различни наставни предмети на училишно , општинско , регионално , државно ниво итн;

- Подготовка за одржување на одделенски совети за третото тримесечје;

- Одржување на состаноци за третото тримесечје ;

- Одржување сосотанок посветен на тримесечјето (аналаиза на успех, однесување и дисциплина ;

- Родителски состанок на ниво на одделенија и на училиште;

- Организирање на тема од страна на доктори за учениците од VII и VIII ;

- Увиди во подготовки поврзани со организирањето на училишниот патронат;

- Консултаци во врска со проблеми и прашања , училиште- локална заедница .

**МЕСЕЧНА ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ДИРЕКТОРОТ**

**МАЈ**

- Постигнати резултати на натпревари на училишно,општинско и пошироко ниво ;

- Свечена приредба по повод 4 Мај – Денот на патронатот ;

- Увид на програмите и дневните подготовки на наставниците ;

- Следење на реализацијата на програмта – на слободните активности, на ученичките организации, грижа за здравјето на учениците,соработка со локалната заедница ;

- Одбележвање на Денот на образованието , 24 мај ;

- Реализација на екскурзии за IV и IX одделение;

- Одржување на состанок со училишниот одбор за проверка на успехот за учениците од IX одделение за крајот на учебната година ;

- Разледување на Годишната програма за работа со учениците на IX одделение.

**МЕСЕЧНА ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ДИРЕКТОРОТ**

**ЈУНИ**

**-** Соопштување на успехот и разделба на свидетелста за учениците на IX одделение ;

- Одржување на одделенски совети , за проверка на интересот , присутството и однесувањето на учениците на крајот на учебната година;

- Планирање и распоред за продолжената настава ;

- Увид во водење на педагошка евиденција и документација ;

- Предава на сведителстата за учениците од I – IX одделение;

- Услови и можности за летен одмор на учениците ;

- Доставување на извештај до подрачната единица Липково-Куманово , за работата ,состојбата и постигнатите резултати во текот на учебната 2023/24 година ;

- Свечена приредба по повод приемот на првачињата ;

- Увид за одржување на продолжената настава ;

- Одржување состаноци со училишиот одбор за успехот на продолжената настава ;

- Соопшување на успехот на учениците од I- IX одделение , како и одржување на родителски средби ;

- Увид на педагошката документација ;

- Договор со хигиеничари за чистење на училиштето;

- Како и другите секојдневни училишни проблеми .

**МЕСЕЧНА ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ДИРЕКТОРОТ**

**ЈУЛИ**

**-** Подготовка за одржување на состанок;

- Одржување на состанокот ( анализа на успехот, однесувањето и редовноста на учениците во текот на учебната година,како и реализацијата на годишната програма за работа;

-Распоред за летен распуст ;

**МЕСЕЧНА ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ДИРЕКТОРОТ**

**АВГУСТ**

- Подготовки за прием на првачиња и уредување на испити ;

- Проверка на резултатие од испитите ;

- Подготовка за новата учебна година, изготување на распорд на часови, распределба на часови и други обврски ;

- Одобрување на предлогот на годишниот план-програма 2023/24 ;

- Увид на годишните /тематски програми на наставниците и исто така и на дневните подготовки ;

- Подготовка на програмата за организација и реализација на културен и спортски живот на учениците ;

- Учество на наставниците на семинарите организирани од Бирото за развој и образованието на почетокот на учебната година ;

- Свечена приредба по поводот на приемот на првачињата ;

- Проблеми и секојдневна работа во училиштето .

**АДМИНИСТРАТИВНО- ОРГАНИЗАЦИСКА РАБОТА НА ДИРЕКТОРОТ**

**Неделни Годишни**

**часови часови**

1. Поделба на предмети  **2 88**
2. Одредување на задачи во почетокот на годината **2 88**
3. Изработка на нормативни и програмски акти **2 88**
4. Почитување на домашниот ред и однесуање  **2 88**
5. Одржување на состаноци и водење на истите  **1 44**
6. Одржување на состаноци со други стручни тела **3 132**
7. Извештај за матерјална состојба и работа  **1 44**
8. Одржување на училишниот објект снабдување **1 44**

**9**. Раководење со иновативните промени во н.предмети **2 88**

**Вкупно 16 694**

**РАКОВОДЕЊЕ И ПЕДАГОШКО –ИНСТРУКТИВНА РАБОТА НА ДИРЕКТОРОТ**

**Неделни Годишни**

**часови часови**

**1.** Концепирање на програмата **2 88**

**2.** Изработка на програмата за работа **6 308**

**3.** Професионален развој на воспитно-образовен кадар **2 88**

**4.** Работа со почетните наставници –приправници **2 88**

**5.** Соработка со стручните органи **3 132**

**6.** Аналитичка работа **3 132**

**7.** Соработка со учениците и нивните организации **3 132**

**8.** Соработка со локалната зедница **3 132**

**ВКУПНО: 24 1100**

**АВГУСТ**

**I – состанок**

1. Подготовки за прием на ученици на прв училишен ден (програми за учениците од прво одделение);

1. Преглед на успехот за учениците кои ќе полагат;

2. Формирање одделенија и паралелки ,распределба на часови,именување на одделенски раководители и формирање на стручните активи ;

3. Унапредување на воспитно образовната работа на училиштето;

4. Увид и анализа на реализацијата на Годишната програма .

**СЕПТЕМВРИ**

**II – состанок**

1. Одобрување на прогрмата на образовниот кадар ;

2. Формирање на секции за слободните ученички активности и определување на одговорни наставници ;

3. Подобрување на квалитетот на наставата со примена на современи технички помагала.

**ОКТОМВРИ**

**-III - состанок**

1. Подготовка на приредба повод приемот на првачињата во Детската организација ;

2. Одбележување на 11 октомври ;

3. Планирања на родителски средби ;

4. Анализа на успех , поведение и изостаноци на учениците и утврдување мерки за надминување н проблемите ;

5. Прегледување на педагошка евиденција и документација ;

6. Улогата на воспитувањето и образованието за личниот развој на учениците ;

**НОЕМВРИ**

**IV –состанок**

1. Разгедување и анализа на успехот и следење на наставата од страна на учениците ( по одржувањето на состанокот со Одделенскиот совет );

2. Извештај за реализацијата на наставната програма по сите предмети ;

3. Тема : Програмирање, наставата и учењето.

**ДЕКЕМВРИ**

**V – состанок**

1.Програмата за приредба на Нова Година ;

2. Увид и конторла на слободните активности ;

3.Стимулирање и мотивирање на учениците преку пофалби, признанија и благодарница и дипломи за успешните ученици ;

4. Тема : Рационално учење .

**ЈАНУАРИ**

**VI – состанок**

1.Како да се организира слободното време на учениците за време на зимскиот распуст ( дискусија за тоа како да има услови за зимски распуст );  
2. Увид за успехот и редовноста на ученците во првото тримесечје ;  
3. Извештај за работата на стручните активи,на Одделенски и наставнички совет ;  
4. Професионална тема .

**ФЕБРУАРИ**

**VII – состанок**

1. Извештај за успехот ии поведението на учениците во првото тримесечје како и мерките за подобрување на истите;

2. Анализи за работата на училиштето за првото тримесечје;

3. Тема : Употреба на аудиовзелната опрема во наставата **МАРТ**

**VIII состанок**

1. Програмата за 7 – 8 Март ;

2. Увид за реализацијата на дополнителна и додатна настава ;

3. Тема : Употреба на тест како метод за оценување на знаењето на учениците ;

4. Дискусија околу ексурзиите со учениците

**АПРИЛ**

**- IX состанок**

1. Анализа на други структурни предмети во училиштето ( слободни активности, , забавен живот, социјална работа , грижа за здравјето на ученици );

2. Увид во успехот на учениците, дисциплината (по одржување на Одделенски совет за трето тромесечие) ;

3. Учество на учениците на различни општински ,регионални и републички натпревари .

**МАЈ**

**- X – состанок**

1. Програми за одбележување на училишниот ден ( распоредот на конкурси, презентации на литературни конкурси и сл )

2. Организирање на еднодневни , и повеќе дневни екскурзии

3. Анализа на успехот, и дисциплината на учениците од IX одделение

4. Тема : Ставовите и моралното однесување на учениците .

**ЈУНИ**

**- XI – состанок**

1. Увид на успехот на учениците за крајот на учебната година ;

2. Предлог за најдобри ученици во годината;

3. Формирање на комисии за полагање на испити ;

4. Одржување на продолжената настава ;

**XII – состанок**

1. Извештај за успехот на учениците во текот на учебната година;

2. Анализа на годишната работа на училиштето .

**Директор**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Рашит Јахиу**

**ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ПОМОШНИК ДИРЕКТОР**

* Помошник директорот на училиштето е во непосредна координација со директорот на училиштето и му помага во секојдневнитета работни задолженија и работа во училиштето.
* Во соработка со директорот на училиштето ,помошник директорот своите работни обврски ги реализира во дислоцираниот објект на спортски центар и подрачното училиште во с.Алашевце,с.Руница,с.Извор
* Помошникот директор остварува континуирана соработка со педагошко психолошката служба во училиштето (педагог,психолог,дефектолог,библиотекар ) како и со Училишниот одбор, Советот на родители и сите останати тела и структури кои делуваат во училиштето.

# 

**СТРАТЕШКИ ПРОГРАМСКИ ПОДРАЧЈА :**

* **Унапредување на квалитетот на наставата и учењето во училиштето ќе следи преку : Планирање, организирање и следење на реализација на воспитно-образовната работа и Следење и унапредување на реализацијата на наставата и воннаставните активности во училиштето ;**
* Учествува во изготвувањето на годишната програма на училиштето ;
* Се грижи за подобрување на условите за работа и непречено вршење на училишните дејности ;
* Заедно со директорот учествува во подготовката на стручните активи во училиштето ;
* Целосна и непречена соработува со педагошко –психолошката служба во училиштето ( падагог ,псхолог,дефектолог,библиотекар ) ;
* Соработка и координација со одделенските раководители , предметните наставници и наставниците во дневен престој
* Дава задолженија за работа на техничкиот персонал ( хигиеничари, хаус-мајстори, чувари ) во дислоцираниот објект на спортски центар и објектот во подрачните училишта во п с.Алашевце,с.Руница,с.Извор реку раководителот на објектот ;
* Ја организира воспитно-образовната работа непречено во двата објекта ;
* Врши распределба на часови за наставниот кадар ;
* Дава насоки за изготвување на распоред на часови ;
* Изготвува статистички податоци ;
* Се грижи за законитоста во работењето на училиштето ;
* Се грижи за редот и дисциплината во училиштето и нивно одржување ;
* Се грижи за подобрување на условите за работа и непречено вршење на училишните дејности ;
* Врши инструктивно педагошки увид и надзор во училиштето ;
* Заедно со педагошко психолошката служба и директорот на училиштето , Помошник директорот врши увид во педагошката евиденција, документацијаи дневните планирања на наставниците ;
* Со цел следење на напредокот на учениците и унапредување на начините на оценување на ученичките знаења врши посети и увиди на часовите ;
* Соработува со педагошко –психолошката служба во работата и организацијата на стручните активи во училишето ;
* Соработува со родителите со цел приближување на родителите кон училиштето и нивна редовна информираност ;
* Соработува со родителите претставници во советот на родители за потребите во училиштето ;
* Соработува со центарот за јавни дејности при општината ;
* Соработува со други училишта во општината и надвор од неа ;
* Соработува и организира работа со претставници од проекти во кој е вклучено училиштето ;
* Организира настани за значајни датуми кој ги одбележува училишето ;
* Менаџира работа на наставници вклучени во проекти ;
* Предлага наставници на директорот за посета на семинари за професионални усовршувања и надоградување ;
* За својата работа помошник директорот одговара пред директорот на училиштето ;
* Помошник директорот на училиштето ја организира планира и раководи со проекти во кој е вклучено училиштето :

**Годишната програма за работа на пом.директорот ги опфаќа следните подрачја кој подолу се прикажани во временска рамка :**

* **Административно-организаторско**
* **Програмски документи**
* **Педагошко-инструктивно**
* **Аналитичко-истражувачка работа**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Содржина на активноста**Учество во изготвување на план за работна ангажираност на наставниот кадар по предмети, часови и одд. Раководители -Изготвување на годишна програма за работа на помошник директорот   * Организација на класен одделенски испит за учениците кои не добиле свидителство минатата учебна година * Утрврдување на бројот на паралелките, поделба на часови на предметните наставници * Просторна организација на паралелките во училиштето * Давање задолженија за изготвување на распоред на часови * Давање на насоки на техничкиот персонал за работа * Распределба на првачињата во паралелки и давање насоки на наставниците од прво одделение за подготовка на свечена приредба за прием на првачињата . * Мешање на учениците во шестите одделенија . * Подготовка за наставнички совет * Распределба на дневници за водење на педагошка документација   Информирање на родителите и јавноста за часот на свечениот прием на првачињата  -дежурни наставници | | **Цел на активноста**  Навремена подготовка за успешен почеток на новата учебна година  Запазување на законската регулативе;  Определување на развојните цели за тековната година  -дисциплина во училиштето | **Очекувани исходи**  - Успешна реализација на планот за навремен и успешен почеток на учебната година   * дисциплина | | | **Време на реализација**    **Август,**  **Септември**  -**Септември-Јуни** | **Методи и постапки**  Извештај за степенот и квалитетот на реализацијата на Годишната програма од претходната година;  Користење на стручна литература  Консултации со Директор и стручна служба  - Консултации со Директор и стручна служба | | | **Реализатор**  Директор,  пом. директор,  педагог,  психолог,  дефектолог,  библиотекар,  претседателите на стручните активи  Одделенски и предметни наставници | |
| **Изготвување на распоред на часови за учебната 2023/24** | Навремена подготовка за успешен почеток ма новата учебна година | | | Успешна реализација на планот за навремен и успешен почеток на учебната | **Август,**  **Септември** | | | Непосреден увид;  Разговор и консултации со наставниците;  Тахничка работа | | | Директор,  пом. Директор | |
| **Увид во доставените глобалните, тематските и дневните подготовки** со акцент на стандардите за оценување на учениците | Непосреден увид и стручна подршка во пристапот на изготвувањето на планирањата | | | Успешна реализација на планот за навремен и успешен почеток на учебната | **Август,**  **Септември** | | | Непосреден увид;  Разговор и консултации со наставниците;  Тахничка работа | | | Директор, пом.директор,  педагог,психог,дефектолог,библиотекар,  претседателите на стручните активи | |
| * Свечен прием на првачињата * Вршење увид во снабденоста на учениците со учебници * Давање насоки на наставниците за поттикнување на учениците за грижа на инвентарот и целокупната дисциплина и хигиена во училиштето  **Увид во доставените глобалните, тематските и дневните подготовки** со акцент на стандардите за  оценување на учениците | Создавање на позитивна клима за работа на стартот на учебната година  Непосреден увид и стручна подршка во пристапот на изготвувањето на планирањата | | | Подигнување на имиџот на училиштето  Позитивна училишна клима  Навремено доставување на планирања за работа на наставниците и успешна реализациаја | **Септември** | | | Непосреден увид;  Разговор и консултации со наставниците;  Тахничка работа | | | Помошник директор  Педагошко –психолошка служба  Предметни и одделенски наставници  Библиотекар | |
| * Увид во дневниците за наставна работа | | Ажурирање на педагошката евиденција и документација | Навремено и перманентно водење на педагошка документација | | | **Септември**  до **јуни**  перманентно | Непосреден увид;  Разговор и консултации со наставниците; | | | Директор,  пом. директор, Тимот за евалвација | |
| * Подготовка и планирање на активности за прием на првачињата во детската организација   **Учество и помош во организацијата и реализацијата на патрониот празник на училиштето и училишните натпревари**  * Посета на часови | | -  Организација на приемот на првачињата во деската организација  Подготовка на учениците за учество на патронатот и општински, регионални и републички натпревари | Позитивна училишна клима | | | **Октомври** | Организација,договори,  средби ,консултации ,приредба | | | Помошник директор  Педагошко –психолошка служба  Предметни и одделенски наставници | |
| **Подготовка за одржување на Одделенските совети,Наставничкиот совет и Советот на родителите Училишен одбор и родителски средби во прво** **тромесечие** | | Активно партиципирање на сите фактори во организацијата и реализацијата на воспитно образовната работа  Увид во реализација на  работата на стручните активи  подобрување на комуникација родител-училиште  согледување на успехот | Навремено и перманентно следење на работата во училиштето | | | **Ноември** | Консултативни средби  Тимска работа  Состаноци | | | Помошник директор  Директор  Педагошко –психолошка служба  Предметни и одделенски наставници | |
| * Поттикнување и организација за реализација за “училишен ден-Патронат на училиштето“и други активности * Подготовки околу завршување на воспитната работа во првото полугодие од учебната година  |  | | --- | | * Подготовка за одржување на одделенските совети и наставнички совети. | | | Запазување на традицијата и афирмацијата на училиштето  Активно партиципирање на сите фактори во организацијата и реализацијата на воспитно образовната работа | Позитивна училишна клима и афирмација  Сумирање на резулатите од работата во првото полугодие | | | **Декември** | Средби,организација,  Реализација консултативни состаноци,  Тимска работа | | | Помошник директор  Директор  Педагошко –психолошка служба  Предметни и одделенски наставници | |
| * Учество во организација и реализација на наставнички совет * Проверка на педагошката документација дневниците на крајот на првото полугодие и почеток на второто * Учество прибирање на податоци за претстојна обработка од полугодишниот извештај за работата на училиштето во првото полугодие од учебна 2018/2019 година   -Состаноци на стручните активи | | Активно партиципирање на сите фактори во организацијата и реализацијата на воспитно образовната работа  -Увид во работата на активите | Сумирање на резулатите од работата во првото полугодие  Сумирање на резултатите од работата на активите | | | **Јануари** | Средби,организација,  Реализација консултативни состаноци,  Тимска работа  -средби ,консултативни состаноци | | | Помошник директор  Директор  Педагошко –психолошка служба  Предметни и одделенски наставници  Претседател и членови на активот | |
| * Посета на часови во одделенската и предметна настава настава * Посета на отворени часови организирани од страна на одделенски и предметни наставници * Посета на часови од проекти ( доколку ги има планирано ) | | Активностите на учениците во воспитно образовниот процес | Увид во степенот на реализација на воспитно –образовниот процес | | | **Февруари** | -Непосреден извештај од увидот | | | Помошник директор  Директор  Педагошко –психолошка служба | |
| * Информирање и поттикнување на наставниците за учество на натпревари * Организирање на учениците за учество на натпревари * Состаноци на стручните активи | | Учество на натпревар  Увид во работата на активите | Афирмација на училиштето и позитивна клима | | | **Март** | Следење на престојни натпревари,извештаи,  Организација за учество  Средби –консултативни состаноци | | | Помошник директор  Директор  Педагошко –психолошка служба  Дефектолог  Библиотекар  Наставници | |
| * Организирање и одбележување ,, Денот на шегата 1-ви Април * Организација на активности за одбележување на денот екологијата и денот на пролетта * Подготовка за одржување на одделенските совети за третото томесечие * Планирање и организација на родителските средби за соопштување на успехот за третото тромесечие | | Одбележување на светски денови  Активно партиципирање на сите фактори во организацијата и реализацијата на воспитно образовната работа | Сумирање на резулатите од работата во третото тромесечие | | | **Април** | Консултативни средби  Тимска работа  Состаноци | | Помошник директор  Директор  Педагошко –психолошка служба  Дефектолог  библиотекар  Предметни и одделенски наставници | | |
| * Организација на упис на учениците во прво одделение * Соработка со училишниот психолог во областа на професионалната ориентација на учениците од IX одделение. * Соработка со средните училишта за промоција на средните училишта и информираност на учениците за истите за училишата * Планирање и реализирање на општите родителски средби. * Анализирање на работата во воспитно –образовниот процес пред крајот на учебната година | | Прием на првачиња за наредната учебна година  Согледување на професионална ориентација на учениците  Правилен избор на средно училиште  Согледување успехот | Успешен прием на првачиња во новата учебна година  Правилна професионална ориентација  Анализа сумирање на успехот од учебната година | | | **Мај** | Консултативни средби  Тимска работа  Состаноци, промоција на училиштето,анализи | | Помошник директор  Директор  Педагошко –психолошка служба  Дефектолог  библиотекар  Предметни и одделенски наставници | | |
| * Состаноци на стручните активи * Подготовки за одржување на одделенски и наставанички совет за учениците од прво до деветто одделение. * Преглед на педагошката евиденција и документација * Организирање на училиштето за земање на успехот на крајот на учебната година –приредби-родителски средби * Анализа на планираните и реализираните работни задачи на наставниот и техничкиот кадар во училиштето и распределба на работни задолженија за летниот распуст. * Генерациско предавање на учебници | | * Увид во работата на активите   Активно партиципирање на сите фактори во организацијата и реализацијата на воспитно образовната работа и сите вработени во училиштето  Снабдување на учениците со учебници за наредната учебна година | Сумирање на целокупната работа во училиштето од поминатата учебна година и организација за наредната | | | **Јуни** | Консултативни средби  Тимска работа | | Помошник директор  Директор  Педагошко –психолошка служба  дефектолог  Предметни и одделенски наставници  Технички персонал  Библиотекар | | |
| * Одржување на хигиената и изгледот на училиштето. * Подготовки за наредната учебна 2023/2024 година. * Одржување и обезбедување на училиштето во текот на летниот распуст. | | Одржување на објектот за време на летниот распуст | Безбеден и чист објект во текот на летниот распуст | | | **Јули** | Договор , состаноци | | Помошник директор  Технички персонал | | |

### 

* **II. ПРОГРАМСКИ ДОКУМЕНТИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Изготвување на Годишна програма за работа на** **училиштето** | Запазување на законската регулативе;  Определување на развојните цели за тековната година | Извештај за степенот и квалитетот на реализацијата на Годишната програма од претходната година;  Користење на стручна литература | Август – септември | Директор,  пом. директор,  тимот за изготвување на програмата |
| **Изготвување на индивидуална годишна програма за работа на пом. директорот** | Навремена подготовка за работите и работните задачи за тековната година | Извештаи за реализација на досегашните активности ;  Користење на стручна литература | Август – септември | пом. директор |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Инструкции за работата со наставниците почетници** | Давање упатства за изготвување на квалитетни планирања (глобално, тематско, дневно)  Пристап и организација на наставните содржини | Индивидуални разговори  Користење на стручна литература и материјали | Септември | Директорот,  пом. директор,  педагог,  психолог,  претседателите на стручните активи |
| **Следење на работата на програмата за оценување****на учениците во предметна настава** | Успешна имплементација на компонентата оценување. | Непосредни увиди,  интерни семинари | Септември-јуни | Директор, ,  пом. директор,  педагог,психол |
| **Следење на дополнителната** **настава по одделни наставни** **предмети** | Согледување на ангажираноста на наставниците и мотивацијата на учениците | Непосреден увид,  Извештај од увидот | Септември – јуни | Директор ,  пом. директор,  педагог,  психолог, |

* **III. ПЕДАГОШКО – ИНСТРУКТИВНА РАБОТА**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Посета на на часови во одделенската настава** | Активностите на учениците во воспитно образовниот процес | Непосреден увид  Извештај од увидот | Септември – јуни | пом. директор,  педагог,  психолог, |
| **Посета на часови во предметна настава** | Пристапот во реализацијата на новите наставни програми | Непосреден увид  Извештај од увидот | Септември – јуни | Директор,  пом. директор,  педагог,  психолог, |

### IV. АНАЛИТИЧКО-ИСТРАЖУВАЧКА РАБОТА

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Изготвување на анализа на** **извештаите за успехот и** **поведението на полугодие и на крајот на годината** | Анализа на успехот и поведението на учениците и утврдување на реализација на приоритетни цели од оценувањето | Тимска работа;  Извештаи;  Анализа | Јануари-јуни | Директор,  пом. директор,  педагог,  психолог,  тимот за евалвација |
| **Извештај за степенот и** **квалитетот на реализацијата на Годишната програма за работа** **на училиштето** | Реална слика за постигнатите резултати и утврдување на приоритетни цели за наредната година | Тимска работа;  Извештај; | јуни | Директор,  пом. директор,  педагог,  психолог,  тимот за евалвација |
| **Извештаи од извршените** **непосредни педагошки увиди** **од посетените часови** | Следење на напредувањето и усовршувањето на воспитно образовниот кадар | Тимска работа;  Извештај; | јуни | Директорот ,  пом. Директор  педагог , психолог |

**Активности на помошник директорот во текот на целата учебна година**

* Професионална стручна
* Соработка со родители
* Соработка со совет на родители и организација на состаноци на советот во зависност од потребите
* Соработка со претставници од невладини организации-проекти
* Соработка со медиуми и локална средина за афирмација на училиштето
* Соработка со сектор за јавни дејности при општината во размена на информации договори
* Реализација, организација и водење на прокти во кој помошникот директор е назначен за координатор
* Организација на наствен кадар за одбележување на светски дено

**Програмата ја изготви : Одобрил: Директор на училиште:**

**Помошник директор : Mr-Nagib Avdija Rashit Jahiu\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

\_\_\_

# **КОМУНАЛНО ОСНОВНО УЧИЛИШТЕ**

# **„ФАИК КОНИЦА“ Слупчане**

# ***ГОДИШНА ПРОГРАМА НА УЧИЛИШНИОТ ПЕДАГОГ***

# АВГУСТ – 2023

# **Програма за училишниот педагог**

# **Цели на педагошката служба на училиште**

# **- следење и унапредување на воспитно-образовната работа на училиште**

# **- да ги запознава учениците со проблемите во учењето**

# **- Да се ​​направи анализа на оптоварувањето на учениците како и да се следат проценките на учениците од наставниците (пливање)**

# **- Ја организира и координира работата за професионална ориентација на учениците**

# **- Да помага и да соработува со ученици и родители, воспитувачи, наставници и особено со психофизички хендикепирани ученици.**

# **Горенаведените задачи училишниот педагог ги извршува преку:**

# - Аналитичка работа

# - Соработка и учество во стручни училишни тела;

# - Соработка со научни и општествени институции надвор од училиштето;

# - Професионално подигање;

- Дополнително се конкретизираат нормативните работи и задачите на училишниот педагог **.**

# I. Информации за наставникот поучна работа (насоки):

# Обезбедување на наставна помош

# Програми за функционирање на педагошката компонента на образованието во сите области и активности во воспитно-образовната работа во училиштето.

# Во дефинирањето на програмските цели, тоа произлегува од општествените емоционални потреби за развој на генерациите.

# Во таа насока ги дефинираат образовните цели кои се реализираат преку одредени активности во програмата:

# Ученици - Да се ​​збогатат со етички, естетски, уметнички, културни чувства, достигнувањата на нашата нација и на другите народи.

# - Да има хумано однесување кон општеството, и да биде од општествен интерес

# - Физичкиот и психолошкиот развој треба да се одвива во нормални услови без пречки.

# - Развивање на чувства за учење и желби за учење да се реализираат.

# - Сеопфатен развој на личноста, почит кон поединците, како и формирање на чувства за морална одговорност.

# - Да се ​​зачува животната средина.

# - Да развива чувства за дружење и патриотизам.

# - Да се ​​развијат чувствата за земјата и општеството.

# Активностите нагласени во програмите се спроведуваат преку редовно, дополнително и дополнително учење како и преку бесплатни активности кои се изведуваат во училиште и надвор. Преку советите во одделенската заедница, родителски средби како и преку сите манифестации кои се организираат во рамките на училишната и месната заедниц

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Активностите** | **Носители** | **Време на реализ.** | **Форми на работа** |
| **Почитување на домашниот ред во училиште** | **Сите вработени во училиште** | **IX – VI** | **Одделенски час** |
| **Сочување на друштвено и индивидуално богатство** | **Сите вработени во училиште** | **IX – VI** | **Одделенски час ,активности и редовната настава и одделенско** |
| **Стекнување хигиенски и културни навики** | **Наставниците од I – VIII одд.** | **IX - VI** | **Редовна настава и старателство** |
| **Здравствена заштита на учениците од I и II одделение** | **Стоматолог** | **XI** | **Контрола и едукација на учениците** |
| **Учество на учениците за подобрување на климата од секој аспект** | **Училишен тим** | **IX** | **Реализација на проектите** |
| **Екскурзии на учениците** | **Одговорни воспитувачи од I – VIII одд.** |  | **Училишни екскурзии** |
| **Подигнување на еколошки чувства** | **Одговорни наставници** | **III** | **Одделенски час , слободни активности** |
| **Љубовта кон книгата** | **Наставници , лингвисти** | **IX – VI** | **Редовно учење, посета на библиотеки, учество на литературни читања** |
| **Познавање на странски јазици** | **Наставници по странски јазици** | **IX - VI** | **Преку редовно учење, додатно учење, дополнително учење и слободни активности** |
| **Дневно работно време** | **Наставник ,класен педагог и други наставници** | **IX - VI** | **Одделенски час , разговор со ученици и средба со родители** |

**I - Програмски задачи за родителски совет**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Содржини на програмата** | **Одговорните за реализација** | **Време за реализација** |
| **1. Формирање на родителски совет**  **- избор на претседател, заменик-претседател, секретар и други органи** | **Директорот и педагогот**  **на училиштето** | **Септември** |
| **2. Известените со годишната училишна програма за учебната година** | **Директорот и Педагогот**  **на училиштето** |  |
| **3. Организациски прашања во врска со подготовките за настава и учење во текот на учебната година -Директорот.**  **Подготовка на објектот, флуентност на активности, со помош на родители за општествено корисна работа, професионална ориентација, хранење на децата, организација на секојдневна работа** | **Педагог на училиштето** |  |
| **4. Соработка со родители** | **Педагошка служба** |  |
| **5. Успех и однесување на учениците во 1 тримесечје** | **Училишниот Педагог** |  |

**Годишната програма за работа на Советот на родители во текот на учебна 2023/2024 година**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Вид на активности** | **одговорниот** | **Време на реализација** |
| **Формирање на родителски совет** | **Директор на училиште** | **Септември** |
| **Верификација на програмата за работата на родителите** | **Претседателот на советот, Директорот** | **Октомври** |
| **Организација на родителски средби во текот на учебната година** | **Претседателот на советот**  **на родителите, Директорот** | **Ноември** |
| **Информации за работата до 1-во полугодие** | **Претседателот на советот**  **на родителите, Директорот** | **Јануари - февруари** |
| **Најава со програма за екскурзии** | **Комисија за екскурзии, Педагогот и класниот раководител** | **Март** |
| **Развој на активности за подобрување на средствата за конкретизација** | **Претседател на Советот**  **наставниците и Директорот** | **Мај** |

**Можни предавања на средби со родители**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Вид на активности** | **одговорниот** | **Време на реализација** |
| **Форми и можности за**  **соработка училиште-дете** | **Училишен Педагог** | **Декември** |
| **Моето дете и изборот на професијата** | **Училишен Педагог** | **Април** |

# 

# Директор на училиште Училишен Педагог

# Рашит Јахија Хидавере Зимбери

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

П Р О Г Р А М А

# На работата на пихолог на училиште за учебната година 2023/2024

**Шќипе Ајдини - Психолог**

Август 2023

**1.Вовед**

Програмата за работа на училишниот психолог е основен документ за постапувањето и обемот на психологот.Како таква, нејзиното составување е законска обврска која произлегува од правните акти како што е Законот за основните училишта и од други подакти како што е документот насловен „Основи за програмирање на работата на стручните соработници“ Во овие документи се дадени рамки и тези на кои е поддржана програмата за работа на психологот од ОУ „Фаик Коница“ за учебната 2023/2024 година.

При составувањето на програмата на училишниот психолог се потпрев на некои моменти и сознанија поврзани со тоа како и колку е реализирана училишната програма во претходната учебна година и програмата за работа на психологот за оваа учебна година.

Општите должности на психологот од основно училиште се:

• Треба да се одржи советување на родители

• Едукаторите кои ги посетуваа семинарите организирани од Бирото за развој на образованието истото го применуваат во пракса.

• Треба да се разгледаат семинарите одржани во претходната година

• Образовната компонента го зазема своето заслужено место на сите нивоа;

• Да се ​​зголеми квалитетот на работата на стручните средства и да се реализираат планираните активности

• На учењето треба да му се пристапи како на процес каде личноста на ученикот ќе биде почитувана и вклучена во пристапот кон процесот на учење во сите негови фази.Треба да се зголеми соработката на училиштето со родителите, особено со советот на родители на ниво на училиште;

• посетеноста на учениците треба да се подобри во споредба со претходните години.

• Слободните активности да се одржуваат во ред.

• Редовно да се одржуваат дополнително и дополнително учење

• Професионални средства за одржување на нивните активности

Оценувањето на студентите треба да се заснова на упатствата добиени на семинарот одржан во проектот ПЕП

Програмата за работа на психологот ќе биде составена според новите барања и како таква ќе биде дел од општата училишна програма за учебната 2023/2024 година.

**2.РАБОТНИ ДОЛЖНОСТИ СПОРЕД ПРОГРАМСКИ РАСПОРЕД**

Конкретните работни задачи во програмата за учебната 2023/2024 година ќе се реализираат по овие програмски предмети:

2.1.Директно следење на воспитно-образовната работа во училиштето

2.2 Консултативно-советодавна работа со наставници

2.3.Аналитичко-истражувачка работа

2.4 Професионално унапредување на образовната ра

**2.1.Директно следење на едукативно-образовната работа во училиште**

Во рамките на оваа област, за учебната 2023/2024 година ќе се спроведат активности кои се однесуваат и на следењето на редовното учење и на следењето на воннаставните активности.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ред.Бр.** | **Програмси содржини** | **Соработници** | **Средства**  **форми**  **методи** | **Време на реализирање** | **Часови** |
| 1. | Следење и прибирањеподатоцизапретходнотознаењенадецатакоисезапишанивопрвоодделение | Директорот  Воспитувачи  Наставниците од I-одд. | Tетирање  Aнкета | мај,  августсептември |  |
| 2. | Месечни и дневнипланирањананаставниците | Наставниците |  |  |  |
| 3 | Следењенаефикасностанаспроведувањетонаучилишнатапрограма | Директорот | Дневниците и записниците на комисиите и активите | септември  јануари,  јуни |  |
| 4. | Учество и следењенаначинотнаорганизирањенаучилишнитенатпревари | Стручна служба на V одд. |  | мај |  |
| 5. | Следењенаангажманот и работатасоученици и сородителитенастарателите од IX одделениевоврскасопријавувањетонаученицитевосреднитеучилишта. | Раководители на IX одд. | Анкета | мај,  јуни |  |
| 6. | Континуираноследењенаоценувањетонаученицитезамесецитеоктомври, ноември, февруари и март | Наставниците |  |  |  |
| 7. | Аплицирањенатестови и наставнилистови | Наставниците |  | Октомври  мај |  |

**2.2.Консултативно-советодавна работа со наставници**

Во рамките на ова област ќе сереализираато вие активности

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Бр.** | **Програмси содржини** | **Соработници** | **Средства**  **форми**  **методи** | **Време на реализирање** | **Часови** |
| 1. | Соработка и консултација со комисијата за подготовка на училишната програма | Комисиа  Директор | Разговор | Август  Септепември |  |
| 2. | Консултативна работа со наставниците во професионалните активности во однос на годишното планирање на материјалот и за редовно учење и за други активности | Наставници  Стручна служба | Разговор | Август  Септепември |  |
| 3. | Соработка за реализација на проектот „Отворете ги прозорците“ | Наставн.  Директор | Посети предавања | Декември |  |
| 4. | Консултативна работа со старателите на часовите во врска со соработката со семејството | Класнираководители | Консултативен разговор | Перманентен |  |
| 5. | Учество на родителски средби од IV и V одделение во врскасопроблемотнапреминотнаучениците од одделенсканастававопредметнанастава | Класнираководители | Разговор | Мај  Септември |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 6. | Индивидуалниконсултациисоученицикоидоаѓаат од другиучилишта и соониекоисевраќаат од другиземјикоиќејапродолжатнаставатавонашетоучилиште. | КласенраководителДиректор  Родител | Разговор | По потреба |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 7. | Реализација на проектот „Меѓуетничка интеграција во образованието“ | Наставници и ученици | Директна работа | По потреба |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 8 | Консултативниразговорисогрупатанаставницизаприменатанаактивнотоучењевоодделенсканастава | Соодветни наставници | РазговорПосета на час  Демонстрации | Цела година |  |

**2.3.Аналитичко-истражувачка работа**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Бр.** | **Програмси содржини** | **Соработници** | **Средства**  **форми**  **методи** | **Време на реализирање** | **Часови** |
| 1. | Анализа на успехот на првото полугодие 2023/2024 година | Директор | Статистичка табела | Јануари |  |
| 2. | Анализа на успехот на крајот на учебната 2023/2024 година | Директор |  | Јуни |  |
| 3 | Анализа на тестовите Брзина на читањето со нелогичен текст | Наст. на ученици од прво одд. | Тест | Февруари |  |
| 4. | Соработка училиште-семејство | Наставн., Совет на родители |  | Ноември, Март |  |
| 5. | Училишен норматив | Совет на родители |  | Декември |  |
| 4. | Учество во реализација на истражувањата кои ќе ги организира Бирото за развојна образованието |  |  | По потреба |  |

**2.4.Професионално подобрување на едукативно-образовната рамка**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Бр.** | **Програмси содржини** | **Соработници** | **Средства**  **форми**  **методи** | **Време на реализирање** | **Часови** |
| 1. | Обезбедување материјали за предавања на наставниците пред учениците во врскасо - пушењето, алкохолот и СИДА | Класнираководители.IX  Субјект |  | Декември |  |
| 2. | Стручно предавање со Советот на наставници на тема  Разрешување на конфликти | Педагошки субјект | Семинар | Ноември |  |
| 3 | Учество и организирање на состаноци на стручни активи од по ниските одделенија во врска со реализација на во наставни активности | Раководителинаактивите |  | Март |  |
| 4. | Известување на наставниците со нови објавувања од обла стана психологијата. | Психолошки субјект | Библиографиинапубликации | Февруари |  |
| 5. | Учество во различни форми на стручно усовршување на психологот во организацијата на соодветните институции | Соодветни образовни институции |  | По потреба |  |

**3.Дополнителниработи**

* Во текот на учебната 2023/2024 година психологот ќе спроведува и други активности кои ќе следат како резултат на напредокот во работата.Во овој контекст, дополнителни теза дачи ќе бидат обврските во рамките на:
* Работите во наставничкиот совет,
* Работите во Одделенските совети
* Ангажмани во професионални активности
* Ангажмани во работата на советот на родители
* активности и работи на детски организации
* организација и реаилизација на екскурзии и на бљудувања

Психолог Директор

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ШќипеАјдини Рашит Јаија**

**ГОДИШНАТА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ДЕФЕКТОЛОГ**

**ЗА УЧЕБНАТА 2023-2024 ГОДИНА**

**Области на програмата за работа**

**1**. **Работа со ученици**

* Им по мага на учениците во учењето
* Следење (препраќање) и поддршка на развојот на учениците
* Професионал на ориентација на учениците

**2. Работа со наставници**

* Поддршка на наставниците за планирање и спроведување на образовниот процес и самооценување
* Поддршката на наставниците за да работат со учениците

**3. Работа со родители**

* Индивидуално и групно советување со родителите
* Соработка со локалната заедница

**4. Соработка со заедницата**

* Работа со локалната заедница

**5.Професионален развој и професионална соработка**

* Поддршка на професионалниот развој и соработка во училиштето

**6. Истражувачко-аналитичка работа**

* Истражување во воспитно работа
* Училишна структура, организација и клима
* Училишна структура и организација
* Училишна клима, безбедна средина и демократско учество

**Оперативна програма за учебната 2023/2024 година**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Област на активност** | **Области на активност** | **Спроведувачи и соработници** | **Време на реализација** |
|  | Изработка на годишна програма за работа | Дефектолог | Август |
|  | Учество во подготовката на годишната програма на училиштето | Професионална услуга  Директор | Август |
|  | Изработка на месечна програма за работа | Дефектолог | Август |
| Работа со деца | Прием во прво одделение, формирање паралелки, прием и сместување на учениците со посебни образовни потреби во паралелки | Професионална услуга  Директор  Наставници  Родители | Август-Септем.  Мај-Јуни |
| Дијагностичките стовизаученицисо ПОП за проценка на индивидуалните карактеристики и вештини | Професионална услуга  Наставници  Родители | СептемвриОктомври |
| Набљудување на часовите во училниците на соченикон детектирање-откривање на ученици со ПОП | Наставници | СептемвриОктомври |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Обезбедување со одветна поддршка и следење на напредокот на учениците со ПОП | Помагање на учениците кои почнуваат да се поврзуваат во редовни паралелки да се прилагодат на околината | Наставници  Професионална услуга | Септември Октомври |
| Подготовка на катедрата за прием на ученицико и треба да се вклучат | Наставници  Професионална услуга | Септември Октомври |
| Поддршка во училницата во која се вклучува ученикот | Наставници  Професионална услуга | Континуирано |
| Во дење евиденција за секој ученик | Наставници  Професионална услуга | Континуирано |
| Изготвување индивидуални образовни програми за ученици со посебни образовни потреби (СПП) | Наставници  Професионална услуга | Август-Септември |
| Искористување на диференција и индивидуализацијата за да се обезбеди пристап до образовните со држини |  |  |
| Употреба на помошна технологија кај ученици со ПОП |  |  |
| Учествуваат и спроведуваат ревизии на PEI |  | Ноември-Декември  Мај-Јуни |
| Ја потврдува по требата од други услуги за поддршка |  | Континуирано |
| **Област на активност** | **Содржини за работа** | **Спроведувачи и соработници** | **Време на реализација** |
| Професионал на ориентација на учениците | Дефектологот спроведува индивидуално и групно советување со учениците со ПОП за изборна по натамошно образование | Дефектолог Професионална служба | Мај |
| Следење, анализа и оценување на напредокот на учениците со ПОП |  |  |
| Соработка со релевантни високо образовни институции за  Стручна помош и консултации |  |  |
| Соработка со службите на училишните експерти, надлежни институции(МОН и БРО), меѓународни  здруженија и организации, невладини организации, општини... |  |  |
| Соработка со здравствени установи во областа нарано откривање, дијагностицирање и третман на ученици со ПОП |  |  |
| **Област на активност** | **Содржини за работа** | **Спроведувачи и соработници** | **Време на реализација** |
| Директ на работа со ученици | Психомоторна реедукација | Дефектолог | По потреба |
| Развој на социјални и комуникациски вештини | Дефектолог | По потреба |
| Вежби за над минување на дискалкулија, дислексија, дисграфија | Дефектолог | По потреба |
| Советодавна и консултатив на работа со наставниците | Насоки и советување за наставникот на ученикот со ПОП | Наставници | Континуирано |
| Обезбедување инструкции за потребните модификации и прилагодувања во наставата | ДефектологНаставници | Континуирано |
| Инструкции (група за индивидуално советување) за документирање на постигањата на учениците со ПОП | ДефектологНаставници | Континуирано |
| Професионална помош за наставниците даги идентификуваат учениците со ПОП преку обука и да развијат стратегии за работа со нив |  |  |
| Посебна методска помош во одредени образовни дисциплини | Наставници | Континуирано |
| Планирање стратегии за оценување на знаењето на учениците со ПОП | Наставници,  Професионалнаслужба | Континуирано |
| **Работасородители** | Соработка со родители на учениците со посебни образовни потреби и помагање да ја разберат ситуацијата на нивните деца и да им ја да употребната помош и поддршка | Родителите  Учениците | Континуирано |
| Охрабрување и организирање за присуство на родители на учениците со ПОП научилиште | Родителите  Наставници Учениците | Континуирано |
| Родителите треба редовно да се информираат за напредокот на нивните деца | Родителите  Наставниците Учениците | Континуирано |
| Ги информира родителите на децата со ПОП заправата, обврските и бенефициите што можат да ги добијат и ги упатува до со одветните институции за помош | Дефектолог | Континуирано |
| Соработка со заедницата | Ги поврзува карактеристиките на учениците со формите на практичната настава | Дефектолог | По потреба |
| Соработка со други институции | Соработка со здравствени установи во областа на рано откривање, дијагностицирање и третман на ученици со ПОП |  | Континуирано |
| Соработка со службите на училишните експерти, надлежни институции (МОН и БРО), меѓународни организации, невладини организации, општини... |  | Континуирано |
| Соработка со Здружението за дефектолози |  | Континуирано |

Drejtori i shkollës Defektologu:  
Rashit Jahija Sumeja Limani   
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ОУ ФАИК КОНИЦА ГОДИШНА ПРОГРАМА СЛУПЧАНE За работа на библиотекарот 2023/2024

ПЛАНИРАЊЕ НА СОДРЖИНАТА НА АКТИВНОСТИ

Активностите на библиотекарот продолжуваат да се спроведуваат во текот на учебната година во континуитет.2023/24 како и нивната дистрибуција ученици со учебници

-Директор и едукатор -Соработка со различни издавачки куќи -Запознавање со нови наслови -директори на издавачки куќи –

Професионална обработка на библиотекарскиот материјал според меѓународни стандарди -Докази и чување на истите / - Позајмување книги и грижа за нивното враќање –

Одгледување навики за читање книги - наставник - Соработка со распоредените паралели, наставник и класни старатели

- Приближување книги до учениците - наставник - Доказ за книжен фонд - чување книжен фонд / -Техничка обработка на нови наслови -Регулатива на новата книга фонд

/ -Прифаќање и распределба бум на списанија -Донесување списанија до учениците -образовни

-Соработка со градската библиотека и други библиотеки -Донесување книги на ученици -библиотекари од други библиотеки

-Учество во мултиетничкиот проект,,,Нансен,, -Развој на мултиетничност -носителите на проектот наставник Суштински активности на библиотекарот според месеците кои не се повторуваат во другите месеци

АВГУСТ СОДРЖИНА ЦЕЛ СОРАБОТНИЦИ

-Регулирање на состојбата на литературниот фонд -Редување на текстови и идентификација на нови текстови -Директор и глас, директор -Запознавање со новините за оваа учебна година - Следење на промените – Директор

СЕПТЕМВРИ СОДРЖИНА ЦЕЛ СОРАБОТНИЦИ

- Пријавување на ученици според часови преку картички и компјутер - Да се ​​докажува учениците Чувар на паралелката - Запознавање на учениците со начинот на преземање книги - Да читаат и зачувуваат книги - Чувари на класот - Членство на студенти во библиотечниот дел - Запознавање со програмата и редоследот на библиотеката - Чувари на паралелки - Членство на учениците од кл. прво во училишната библиотека - Да чита и зачувува книги - Наставници од прво одделение - Пронаоѓање на потребните информации во библиотеката - Вешти за користење информации во библиотеката - Услуга Ped/psi – Наставници

ОКТОМВРИ СОДРЖИНА ЦЕЛ СОРАБОТНИЦИ

- Одбележување на месеци на книги - Експрес за одбележување на овој датум -Наставници -Запознавање на учениците со нови публикации -Експрес за читање -Просветни работници -Формирање на акционен план за збирка лектири и други енциклопедии Отворање на библиотеката во училиштето Дреновец -Просветители на татковината -Учество во прославата на патронатот на ОУ „4 MAJ “ -Учество во прославата на истото -Просветни работници

НОЕМВРИ СОДРЖИНА ЦЕЛ СОРАБОТНИЦИ

-Естетско одржување и хигиена на библиотеката -Најпријатна средина на истата -Кадарски техничар и ученици - Активности со делот библиотека -Анимација со новости -Наставници -Информирање на наставниците и училишните старешини за состојбата на библиотечниот фонд теке - Запознавање со состојбата на библиотечниот фонд - Директор

ДЕКЕМВРИ СОДРЖИНА ЦЕЛ СОРАБОТНИЦИ

- Евидентирање на книжниот фонд во дневници - Евидентирање и чување - Грижа кл. - Информирање на наставниците и постарите од училиштето за состојбата на книжниот фонд - Известување за состојбата на библиотечниот фонд - Директор - Разговор со учениците за читливоста на книгите - Утврдување читливост - Образование. мајчин

ЈАНУАРИ СОДРЖИНА ЦЕЛ СОРАБОТНИЦИ

-Грижа за вратени книги во библиотеката -Евиденција за состојбата -Директор -Извештај за неискористени наслови во книжен фонд -Регулатива на фондот -Директор -Учество во интеграција на меѓуетничкиот проект во образованието -Обука за меѓу- етничка интеграција во образованието - Директор, предавач, психолог и наставници

РЕЗИМЕ СОДРЖИНИ ЦЕЛ СОРАБОТНИЦИ

- Систематско запознавање на учениците со значењето на авторската функција на делото - Признание за авторите на книгите - Активноста на наставниците по мајчин јазик - Учество во мулти -етнички проект „Reading you“ прави лидер“ -Обука за меѓуетничка интеграција во образованието -Едукатор, психолог и мултиетнички дизајнер

МАРT СОДРЖИНА ЦЕЛ СОРАБОТКИ

-Одбележување на денот на жената и денот на настаници албанци-Негување навика за празнување на споменатите празници -Библиотека секција и наставници соодветно

АПРИЛ СОДРЖИНА ЦЕЛ СОРАБОТНИЦИ

-Анкета за оценување на библиотеката -Да се ​​запознае исполнувањето на потребите на ученици во училишната библиотека -Наставник, ученици -Присуство на семинарот за примена на бесплатни учебници во електронска форма -Обука за нарачка на бесплатни учебници во електронска форма -Педагошки дизајнери -Зголемување на фондот на книги и нови публикации -Збогатување на библиотеката -Директорот

МАЈ СОДРЖИНА ЦЕЛ СОРАБОТНИЦИ

-Манифестација на „24-ти Мај“ -Негување навика за одбележување на споменатиот празник -Библиотечна секција и одговорни наставници -Оглас на ученици кои најмногу прочитале -Награда со книги -директор и наставници

ЈУНИ СОДРЖИНА ЦЕЛ СОРАБОТНИЦИ

-Активности за враќање на позајмени книги -Регулатива на фондот -Директор -Регулација на книжен фонд на крајот на учебната година -Регулатива на фондот -Директор Забелешка: Библиотекарката води работен дневник и инвентар книга Програмата на библиотекар има отворен карактер. Библиотекар: г-дин Нагиб Авдија

Библиотекар: Елмедина Рамадани

**Директор на училиштето:**

**Рашит Јаија**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

ГОДИШЕН ПЛАН ЗА 2023/24 ГОДИНА НА УЧЕНИЧКИОТ ПАРЛАМЕНТ, НА ОПШТИНСКОТО ОСНОВНО УЧИЛИШТЕ „ФАИК КОНИЦА“ с.СЛУПЧАНЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr.** | **PËRMBAJTJA PROGRAMORE**  СОДРЖИНА НА ПРОГРАМАТА | **Periudha e realizimit**  Период на реализација |
| **1.** | **Vendosja e muraleve me motive edukative në muret e koridoreve të shkollës**  Поставување мурали со едукативни мотиви на ѕидовите на училишните ходници | **Shtator – Tetor, 2023**  Септември - Октомври, 2023 г. |
| **2.** | **Ekoguerila e shkollës (pastrim gjeneral)**  Училишна еко-герила (генерално чистење) октомври | **Tetor – Nëntor, 2023**  Октомври-Ноември, 2023 година |
| **3.** | **Ata janë si ne (motoja, për fëmijët me aftësi të kufizuara**  Тие се како нас (мото, за деца со попреченост | **Nëntor, 2023**  Ноември, 2023 година |
| **4.** | **Vizita e një grupi të nxënësve në institucionet themelore shtetrore (Parlamenti i RMV-së, qeverisë, Gjykatës supreme dhe RTVM-së)**  Посета на група студенти на основни државни институции (Собранието на РСМ, влада, Врховен суд и РТВМ) | **Mars – Prill, 2024**  Март - Април, 2024 г. |
| **5.** | **Marshim sensibilizues i ekoguerilës në dy fshatrat Sllupçan dhe Orizare**  Сензибилизирачки марш на екогерила во двете села Слупчан и Оризаре | **Mars, 2024**  Март, 2024 г. |
| **6.** | **Autikët, meritojnë vëmendje**  Аутистите заслужуваат внимание | **Prill, 2024**  април, 2024 г. |

**Ekipi i parlamentit të nxënësve Drejtori i shkollësТим на ученички парламент Директор на училиштето \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**



FIRST OPEN CALL FOR PROPOSALS FOR THE INTEGRATED EDUCATION FUND

|  |  |
| --- | --- |
| Open to: | Public schools, kindergartens, teacher training/pedagogical faculties and  municipalities. |
| Funding opportunity: | Up to 7000 EUR per application/call1 |
| Implementation period: | June 2023 - May 2024 |
| Submission deadline: | April 30, 2023 |

Guidelines for Grant Applicants

# Building New Bridges

The Building New Bridges (BNB) project builds on the 2014-2021 Building Bridges Fund (BB) which introduced a model for integrated education in North Macedonia by supporting schools, municipalities and civil society organizations (CSOs) to pair children of different backgrounds and languages through joint curricular activities.

This new project further aims at building inclusive societies that cherish and take pride in cultural pluralism and respect for tolerance, dialogue and co-operation, in a climate of mutual trust and understanding as the best guarantees of social peace and security.

The BNB is currently supported by the Kingdom of Norway, the Republic of Poland and the Grand Duchy of Luxembourg.

# Objectives of the Integrated Education Fund (IEF)

The **overall objective of the Integrated Education Fund** is to strengthen interethnic relations and social cohesion within school environments through increased integrated education practices and inter-cultural exchanges. The Fund aims at increasing inter-ethnic interaction, understanding and integration among children and youth by motivating and financially supporting multilingual schools (primary and secondary), kindergartens and/or paired monolingual schools/kindergartens, with different languages of instruction, as well as pedagogical institutes to implement joint curricular and extra-curricular activities.

The **specific objectives of the IEF** are:

1. 1.To strengthen inter-ethnic relations among children and youth of different language and cultural backgrounds through joint curricular and extra-curricular activities;
2. To encourage activities that provide space for inter-ethnic engagement in line with school curricula and ministerial guidelines;
3. To support sustainable initiatives that could be easily repeated in the future.
4. To instil mutual respect and overcome ethnic stereotypes and prejudices;
5. To develop a sense of community and belonging through universal values;

Under the 1st call for proposals, the Building New Bridges Fund provides grants up to 7000 Euro for eligible schools, teacher training faculties and municipalities, and up to 3500 Euro for kindergartens for project proposals implemented between June 2023 and May 2024.

**THIRRJA E PARË E HAPUR PËR PROPONIME PËR FONDIN E ARSIMIMIT TË INTEGROVUAR**

Hapur për: Shkollat publike, kopshtet e fëmijëve, fakultetet e trajnimit të mësuesve/pedagogjik dhe bashkitë.

Mundësi financimi: Deri në 7000 EUR për aplikim/thirrje1

Periudha e zbatimit: Qershor 2023 - Maj 2024

Afati i dorëzimit: 30 Prill 2023 Udhëzime për Aplikuesit për Grant

Ndërtimi i Ura të Reja Projekti Ndërtimi i Ura të Reja (NUR) vazhdon mbi Fondin Ndërtimi i Urave (FN) 2014-2021, i cili prezantoi një model për arsim të integruar në Maqedoninë Veriore duke mbështetur shkollat, bashkitë dhe organizatat e shoqërisë civile (OSC) për të bashkuar fëmijë nga sfondet dhe gjuhët e ndryshme përmes veprimtarive të përbashkëta kurrikulare.

Ky projekt i ri synon gjithashtu ndërtimin e shoqërive inkluzive që vlerësojnë dhe ndihen krenare për pluralizmin kulturor dhe respektin ndaj tolerancës, dialogut dhe bashkëpunimit, në një klimë besimi dhe kuptimi reciprok si garancitë më të mira të paqes dhe sigurisë sociale.

NUR momentalisht mbështetet nga Mbretëria e Norvegjisë, Republika e Polonisë dhe Dukata e Madhe e Luksemburgut.

Objektivat e Fondit të Arsimimit të Integruar (FAI)

Objektivi kryesor i Fondit të Arsimimit të Integruar është të forcojë marrëdhëniet ndër-etnike dhe kohezionin social në mjediset shkollore përmes praktikave të rritura të arsimit të integruar dhe shkëmbimeve ndër-kulturore. Fondi synon rritjen e ndërveprimit ndër-etnik, kuptimit dhe integrimi ndër fëmijë dhe të rinj, duke motivuar dhe mbështetur financiarisht shkolla me gjuhë të shumëllojshme (fillore dhe të mesme), kopshte dhe/ose shkolla/kopshte të përshtatura me gjuhë të ndryshme mësimdhënëse, si dhe institute pedagogjike për të zbatuar veprimtari të përbashkëta kurrikulare dhe jashtëkurrikulare.

Objektivat specifike të FAI-së janë:

1 Në rast se një bashki aplikon për grant në emër të një konsortiumi shkollash (më shumë se dy), fondet e përcaktuara mund të rriten.

1. Për të forcuar marrëdhëniet ndër-etnike ndër fëmijë dhe të rinj të sfondeve dhe sfondeve të ndryshme kulturore përmes veprimtarive të përbashkëta kurrikulare dhe jashtëkurrikulare;
2. Për të inkurajuar veprimtari që ofrojnë hapësirë për angazhim ndër-etnik në përputhje me kurrikulën shkollore dhe udhëzimet ministrore;
3. Për të mbështetur iniciativa të qëndrueshme që mund të përsëriten lehtë në të ardhmen.
4. Për të mbështetur respektin ndërmjet-ethnik dhe për të tejkaluar sterotipet dhe paragjykimet etnike;
5. Për të zhvilluar një ndjenjë komuniteti dhe përkatësie përmes vlerave universale;

Nën thirrjen e parë për propozime, Fondi Ndërtimi i Ura të Reja ofron grante deri në 7000 Euro për shkolla të përshtatshme, fakultete trajnimi mësuesish dhe bashki, dhe deri në 3500 Euro për kopshte për propozime projekti të zbatuara ndërmjet Qershorit 2023 dhe Majit 2024.



**BUILDING BRIDGES FUND APPLICATION**

**APPLICATION FORM**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Project title** | “Our motto is friendship.” | | |
| **Applicant** | Elementary School “Faik Konica” in Likpovo Municipality | | |
| **Partners** | Elementary School 'Magdalena Antova' in Kumanovo Municipality | | |
| **Section I.D** | | | |
| **I. Profile of the Applicant5** | | | |
| Address of school | v. Slupchanenn | | |
| Director of school, phone number and e-mail | RashitJaija, 070565796 [pedagogu@hotmail.com](mailto:pedagogu@hotmail.com) | Project manager, mobile phone no. and e-  mail | FatimeDemiri, 071272285,  [fatime.demiri85@gmail.com](mailto:fatime.demiri85@gmail.com)  English version: ArdianDeari,  071989903,  ardi.deari@gmail.com |
| Kindergarten, primary, secondary or pedagogical  faculty. Number of shifts? | Primary and Elementary school with 2 shifts | Are the shifts  mixed? Student Representative(s  ) | no |
| Language/s of instruction | Albanian | | |
| Existing and/or previous joint activities with partner/s, if any | note any existing and/or previous funds received by the OSCE / No | | |
| **II Profile of the Partner/s** | | | |
| *[If you have more partners than use the space bellow. If you have no partners, please disregard this section.]* | | | |
| Name, address and  municipality - partner 1 | MagdalenaAntova | Language/s of  instruction | Macedonian |
| Kindergarten, primary, secondary or pedagogical  faculty?  Number of shifts? | Primary and Elementary School | Are the shifts  mixed? | 2 shifts |
| Contact person partner 1 | Elena Georgievska, 078307287 | Student Representative(s  ) from partner 1 |  |

**Drejtori i shkollës:**

**Rashit Jahija\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**