Op{tinsko Osnovno u~il{te

“Конгреси и Манастирит” Чаир - Скопје



ГОДИШНА ПРОГРАМА

за воспитно - образовната работа на училиштето за учебната 2023/24 година

Јули , 2023 година


ОСНОВНО УЧИЛИШТЕ
КОНГРЕСИ И МАНАСТИРИТ
ЧАИР -СКОПЈЕ
SHKOLLA FILLORE
KONGRESI I MANASTIRIT
ÇAIR – SHKUP


ОСНОВНО УЧИЛИШТЕ
КОНГРЕСИ И МАНАСТИРИТ
ЧАИР -СКОПЈЕ
SHKOLLA FILLORE
KONGRESI I MANASTIRIT
ÇAIR – SHKUP

Училишниот одбор на ООУ “Конгреси и Манастирит” – Чаир, Скопје, на својата редовна седница одржана во просториите на училиштето на ден _____ **2023**год. согласно своите законски права и обврски ја донесе следната:

О Д Л У К А

за усвојување на Годишна програма

за работа на ООУ “Конгреси и Манастирит”- Чаир, Скопје во учебната 2023 / 24 година

Врз основа на член 108 од Законот за основно образование во РМ (“Сл. Весник” бр. 161/19), Училишниот Одбор на Основното училиште “Конгреси и Манастирит”-Чаир, Скопје на својата редовна седница одржана на ден _____ **2023**година ја разгледа и едногласно ја усвои **Годишната програма** за работа на ова училиште во учебната 2023/24 година.

Скопје, _____2023 год.

Претседател на Училишниот Одбор
на ООУ “Конгреси и Манастирит”-Чаир

/ Erol Selimov /

Содржина

1. ***Вовед.....5***
2. ***Лична карта на училиштето.....7***
3. ***Мисија и визија.....18***
4. ***Јаки и слаби страни на училиштето.....19***
5. ***Подрачја на промени, приоритети и цели.....20***
6. ***Акциски планови.....24***
7. ***Евалуација на акциските планови.....41***
8. ***Календар за работни денови.....47***
9. ***Настава.....49***
10. ***Оценување.....85***
11. ***Воннаставни активности.....95***
12. ***Поддршка на ученици.....103***
13. ***Грижа за здравјето.....108***
14. ***Училчишна клима и односи во училиштето.....113***
15. ***Професионален развој на образовниот кадар.....120***
16. ***Вклученост на семејствата во училиштето.....124***
17. ***Комуникација со јавноста и промоција на училиштето.....126***
18. ***Проекти во кои е вклучено училиштето.....132***
19. ***Следење и евалуација на Год.програма за работа.....132***
20. ***Прилози.....***

- Прилог 1: Годишна програма за работа на директор
- Прилог 2: Годишна програма за работа на психолог
- Прилог 2 Годишна програма за работа на педагог
- Прилог 3: Годишна програма за работа на училиштен одбор
- Прилог 4: Годишна програма за работа на совет на родители
- Прилог 5: Годишна програма за работа на наставнички совет
- Прилог 6: Годишна програма за работа на стручни активи
- Прилог 7: Годишна програма за работа на библиотекар
- Прилог 8: Годишна програма за работа на хор и оркестар
- Прилог 10: Програма за самоевалвација на училиштето
- Прилог 11: Програма за реализација на ученички екскурзии
- Прилог 14: Програма за реализација на ученички натпревари
- Прилог 15: Програма за работа на ученичкиот парламент,
- Прилог 16: Програма за јавна и културна дејност на училиштето

- Прилог 17: Програма за интеграција на еколошката едукација во македонскиот образовен систем:
- Прилог 18: Програма на инклузивен тим за образование
- Прилог 19: Програма за превенција од насилно однесување во основното училиште
- Прилог 20: Програма за професионална ориентација на ученици
- Прилог 21: Следење, вреднување и унапредување на воспитно- образовната работа
- Прилог 22: Правилник за однесување на ученици, наставници и родители (во училиштето и училишниот двор)
- Политика за намалување на насиллсто,
- Проширена Програма и
- Програма за антикопупциска едукација за учениците.

Училишниот одбор при ООУ“Конгреси и Манастирит”-Чаир, Скопје, поаѓајќи од Законот за основно образование (член 108 од Сл. Весник на Република Severna Македонија бр. 161/19) на седницата одржана на ден _____.2023 год. ја донесе следнава

ГОДИШНА ПРОГРАМА
за работа на училиштето во учебната 2023/24 година

1. ВОВЕД

1.1. Што претставува годишната програма за работа на училиштето

Годишната програма за работа на ООУ „Конгреси и Манастирит “ Скопје претставува оперативен план со кој е програмирана целокупната работа во училиштето. Овој суштински документ треба ефикасно да не води при реализација на планираните глобални активности, а е предуслов и за ефикасно следење на сите чинители на воспитно - образовниот процес. Исто така, ги предвидува сите форми и начини на работа овозможени од материјално-технички, кадровски, финансиски и други услови во поширокаата заедница каде егзистира училиштето.

Планирањето на сите активности во текот на учебната година опфатено со Годишната програма за работа е услов за успешно изведување на воспитно - образовната работа и севкупниот училишен живот.

1.2. Законско нормативни определби

Годишната програма за работа на ООУ „Конреси и Манастирит “ – Чаир, Скопје за учебната 2023/24 година е изработена согласно следниве законски и подзаконски акти:

- Закон за образование и воспитание во Република Severna Македонија, член 108 (Сл весник на РМ бр. 161 /19)
- Закони од интерес за дејноста на училиштето како правен субјект: Закон за работни односи, Закон за јавни набавки, Закон за организација и работа на органите на државната управа и други закони
- Подзаконски и интерни акти (етички кодекс, деловници за работа на стручните органи и тела на училиштето итн.), правилници (Правилник за работа на комисии, Правилник за дежурства на наставници, Правилник за работно време и др.)
- Наставните планови и програми
- Концепција за деветгодишно основно образование

- Статут на училиштето
- План за развој на училиштето од 2020 - 2024 година
- Програмата за работа на училиштето од 2022/23 година
- Извештаи (Годишен извештај на училиштето од 2022/23 година, извештај од интегрална евалвација од 2023 год., извештај од самоевалвација од 2022 год., програма за развој, извештаи за финасиското работење на училиштето, записници).

2. Лична карта на училиштето

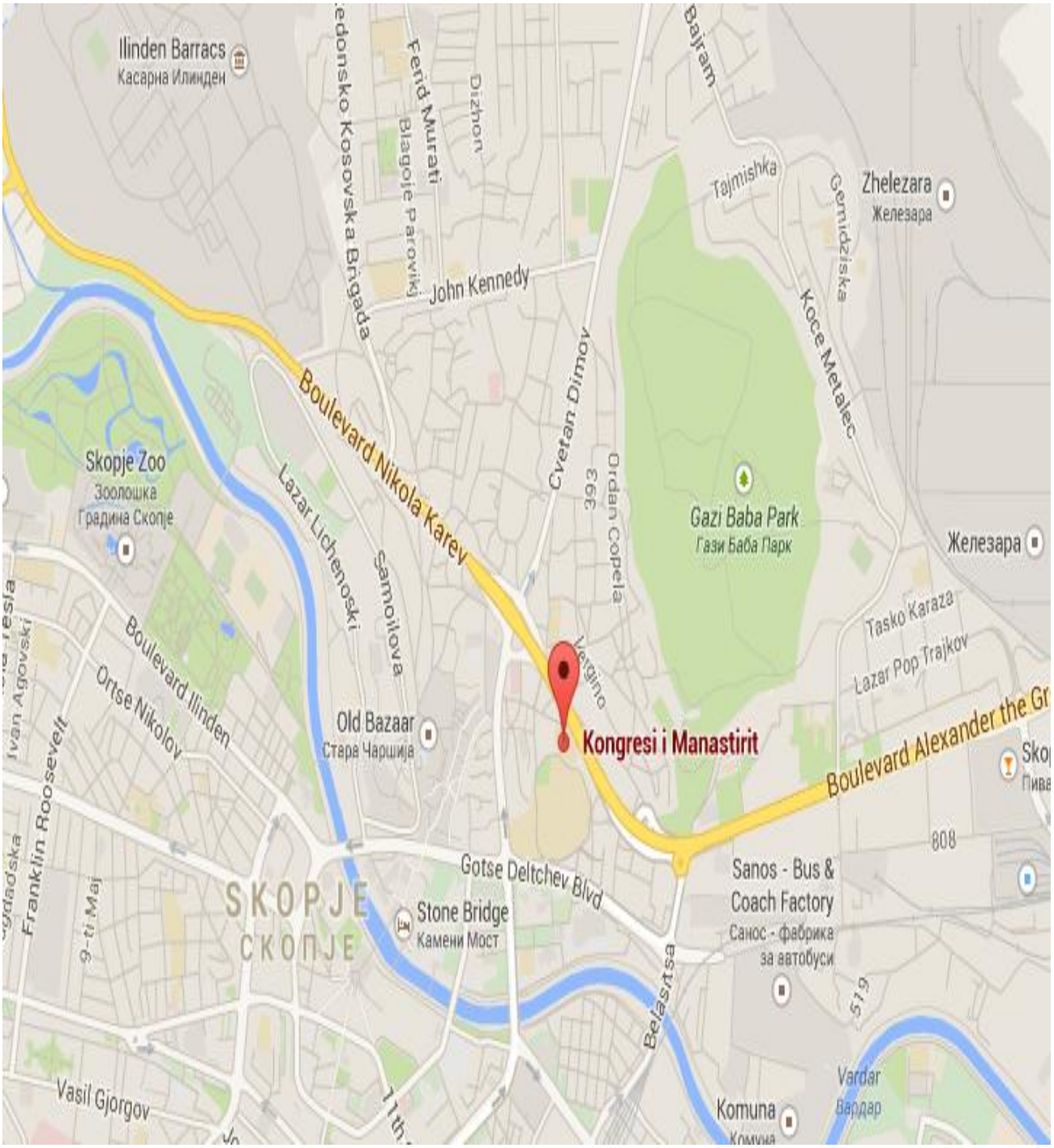
Mestopolo`ba, infrastruktura i drugi karakteristiki

Osnovnoto u~ili{te "Kongresi i Manastirit" se nao|a na podra~jeto na op{tina ^air, na stariot del na Grad Skopje, ul."Petre Georgiev" b. 22., odnosno во neposredna blizina na Univerzitetot "Sv.Kiril i Metodij".

U~ili{niot objekt se nao|a na ul."Petre Georgiev" bp.22, vo neposredna blizina na Univerzitetot "Sv. Kiril i Metodij". Izgraden e нов училишен објект кој свечано беше пуштен во употрба на 22.11.2013 година. Пред тоа училишниот објект постоеше kako monta`na baraka изградена vo 1964 godina, kako podarok od Republika Francija za nastradanite od katastrofalniot zemjotres vo 1963 godina, odnosno kako u~ili{te za nastava na turski jazik - OU"Tefejuz", koe ovie prostorii gi koristelo do 1982 godina, a potoa (do u~ebnata 2005/06 god.) kako podra~en objekt na OU"Lirija".

Od u~ebnata 2006/07 godina ova u~ili{te funksionira како самостојно OU so novo ime ,, Kongresi i Manastirit ,, - Скопје.

2.1. Мапа на училиштето



2.2.Општи податоци за училиштето

а) ООУ “Конгреси и Манастирит” – Чаир, Скопје опфаќа ученици од I, II, III, IV,V,VI, VII VIII и IX одделение.

Име на училиштето	Основно училиште “Конгреси и Манастирит”
адреса, општина, место	Ул , Петре Георгиев бр. 22 - Скопје
Телефон	2 3296 713
Фах	2 3296 713
е-маил	kongresimanastirit1@hotmail.com ou-kongresiimanastirit-chair@schools.mk
On-line	www.kongresimanastirit.edu.mk
основано од	Советот на општина – Чаир
Верификација- број на актот	10-1632/3
Година на верификација	05.09.2006
Јазик на кој се изведува наставата	Албански јазик
Година на изградба	2013
Тип на градба	Тврда градба
Површина на објектот	5110
Површина на училшниот двор	
Површина на спортски терени и игралишта	0
Училиштето работи во смена	Да
Начин на загревање на училиштето	Centralno греење
Број на одделенија	1-9
Број на паралелки	27
Број на смени	2
Статус на еко-училиште (зелено знаме, сребрено или бронзено ниво)	/

2.3. Просторни услови за работа на училиштето

Вкупен број на училишни згради	
Број на подрачни училишта	
Бруто површина	6800
Нето површина	5100
Број на катови	2
Број на училници	17
Број на помошни простории	3
Број на спортски терени	/
Училишна библиотека	1
Училишна медиатека	/
Начин на загревање на училиштето	парно греење (centralno)

2.4. Материјално - технички услови

Во текот на учебната 2023/24 година се работеше на подобрување на просторно - техничките услови во училиштето. Извр{eno внатрешно варосување на училиштето. Инаку училиштето располага со следниве наставно – нагледни средства и помагала:

р.бр.	Вид на средство	Количина
1.	Графоскоп	1
2.	Радио- касетофон со ЦД	3
3.	Микроскоп	1
4.	Pametna tabla	1
5.	ТВ приемник (ЛЦД)	2
6.	Дијапроектор	1
7.	Piano	1
8.	Принтер (ласерски)	1
9.	ЛЦД проектор	5
10.	Фотокопир	1
11.	Компјутери административни	6
12.	Десктоп компјутери за ученици	7(78 монитори)
13.	Тин-клиент компјутери	-
14.	Лап топ за ученици од I - III одд. – 61	107
15.	ДВД-ЛГ	0
16.	Телефакс	1
17.	Дигитален апарат самсунг	1
18.	FLIP камера – 1	-
19.	Видео рекордер	-
20.	Мултифункциски уред (принтер, факс, копир, скенер)	1
21.	Звучна вилушка	-
22.	Географски глобус	2
23.	Сверно огледало	1
24.	Вага за течност и тежина	1
25.	Геометриски фигури за волумен	2
26.	Двострана плочка за геометриски фигури	-
27.	Оптичка клупа(со леќи)	1
28.	Индукционен глобус	-
29.	Модел на цело (дропки)	-
30.	Пинг – понг маси	1
31.	Магнетна табла	2

Покрај овие наставни средства и помагала училиштето располага и со прибор за работа по математика, прибор за експерименти по хемија, нагледни средства - модели по биологија, нагледни средства по физика, нагледни средства за одд. Настава, топки, мрежи, душеци и др.

2.5.Структура на училиштето

Членови на училиштен одбор (име и презиме)	Erol Selimov - претседател
	Mirtezan Feleki - Pedagog,член
	Pranvera [a}iri - наставник, член
	Ilmije Memedi- nastavnik
	Nuredin Kasa - член од Совет на родители
	]amuran Kasa- член од Совет на родители
	Алајдин Сулејмани - член, претставник на основачот
Членови на совет на родители (име и презиме)	Amel Kurti{i - претседател
	Бајрам Рамадани
	]amuran [erifi
	Arsim Ibrahimi
	Erol Selimov
	Nuredin Kasa
	Абдула Алии
	Бурим Сопи
	Avdula Bajrami
Стручни активи (видови)	Стручен актив на одделенска настава
	Стручен актив на општествено- јазична група предмети
	Стручен актив на природно– математичка група предмети
	Стручен актив за спорт, техника и уметности
Наставнички совет (број на наставници)	46

Одделенски совети (број на наставници)	I-V (16 наставници), VI-IX (30)
Членови на ученичка заедница (број на ученици)	27
Членови на еко-одбор (број)	17

2.6. Човечки ресурси

Табела 1	Вкупно	Етничка и полова структура на вработените									
		Македонци		Албанци		Турци		Роми		Други	
		м	Ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	Ж
Број на вработени	70	/	/	21	48	/	1	/	/	/	/
Број на наставен кадар	46	/	/	13	33	/	/	/	/	/	/
Број на стручни соработници	5	/	/	1	4	/	/	/	/	/	/
Административни работници	1	/	/	/	1	/	/	/	/	/	/
Pomo{na the. Slu`ba	3	/	/	3	/	/	/	/	/	/	/
Техничка служба	14	/	/	3	10	/	1	/	/	/	/
Директор	1	/	/	1	/	/	/	/	/	/	/

Табела 2	вкупно	Степен на образование на вработени							
		Високо образование		Виша стручна спрема		Средно образование		Основно образование	
		м	ж	м	ж	м	ж	м	Ж
Вработени	70	11	36	5	1	2	1	3	11
наставен кадар	46	8	32	5	1	/	/	/	/
Број на стручни соработници	5	1	4	/	/	/	/	/	/
Административни работници	1	/	/	/	/	/	1	/	/
Pomo{na tehn. Slu`ba	3	1	/	/	/	2	/	/	/
Техничка служба	14	/	/	/	/	/	/	3	11
Директор	1	1	/	/	/	/	/	/	/

Табела 3	вкупно	Старосна структура и стаж на вработени									
		Години на старост					Стаж во години				
		20 – 30	31 – 40	41 - 50	51 - 60	над 61	приправници	1 - 10	10 - 20	20 - 30	над 30
Вработени	70	8	21	14	23	4	2	27	20	11	10
наставен кадар	46	7	16	9	11	3	1	17	13	8	7
Број на стручни соработници	5	1	2	/	2	/	/	2	1	1	1
Административни работници	1	/	/	/	1	/	/	/	1	/	/
Pomo{na the. Slu`	3	/	1	/	1	1	/	1	2	/	/
Техничка служба	14	/	2	4	8	/	/	8	3	2	1
Директор	1	/	/	/	1	/	/	/	/	/	1

2.7. Ученици

Вкупно опфатени ученици	Бр. на паралелки	Бр. на ученици	Етничка и родова структура на учениците									
			Македонци		Албанци		Турци		Роми		Други	
			м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	М	Ж
ОУ „Конгреси и Манастирит	27	616	/	/	297	319						
вкупно	27	616			297	319						

ОУ„Конгреси и Манастирит„	Бр. на паралел-ки	Бр. на ученици	Етничка и родова структура на учениците									
			Македонци		Албанци		Турци		Роми		Други	
одд.			М	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	Ж
I	3	64			31	33						
II	3	64			30	34						
III	3	56			24	32						
IV	3	65			27	38						
V	3	52			17	35						
I - V	15	301			129	172						
VI	3	74			41	33						
VII	3	86			41	45						
VIII	3	90			50	40						
IX	3	65			36	29						
VI - IX	12	315			168	147						
I - IX	27	616			297	319						

2.8. Наставен кадар

Наставата во учебната 2022/23 година во ООУ „Конгреси и Манастирит“ Скопје ја реализира наставен кадар содветен со пропишаните нормативи. Во следната табела е даден преглед на ангажираните наставници.

ред.бр	име и презиме	наставен предмет	стручна подоготовка	кадар кој дополнува во друго училиште	кадар кој доаѓа од друго училиште
1.	Ferijan Jusufovska	Одд. Наставник	BSS	/	/
2.	Bahtije Mani	Одд. Настаник	BSS	/	/
3.	Пранвера Шаќири	Одд. Наставник	BCC	/	/
4.	Vildone Buwaku	Одд.наставник	BCC	/	/
5.	Sumeja Sulejmani	Одд.наставник	BCC	/	/
6.	Teuta Sopi	Одд.наставник	BCC	/	/
7.	Maber Asan	Одд. Наставник	BCC	/	/
8.	Xejlane Hasani	Одд. Наставник	BCC	/	/
9.	Vjolca Sabedini	Одд. Наставник	BCC	/	/
10.	Mimoza Mjaku	Одд. Наставник	BCC	/	/
11.	Lumnije Vrenezi	Одд. Наставник	BCC	/	/

					кадар кој доаѓа од друго училиште
12.	Sueda Baftijari	Одд. Наставник	BCC	/	/
13.	Merita [abani	Одд. Наставник	BCC	/	/
14.	Merita Miftari	Одд. Наставник	BCC	/	/
15.	Kimete Nagavci	Одд. Наставник	BCC	/	/
16.	Несрин Емин	Одд. Наставник	BCC		
17.	Arian Agu{i	Англиски јазик	BCC	/	/

18.	Suhela Abduli	Англиски јазик	VSS		
19.	Mirijeta Alii	Албански јазик	ВСС	/	/
20.	Хурије Мустафа	Албански јазик	ВСС	/	/
21.	Semra Abdi	Албански јазик	ВСС	/	ОУ Лирија
22.	Нијази Беча	Македонски Јазик	ВПШ	/	/
23.	Бушра Гафури	Македонски јазик	ВСС	/	/
24.	Вјолца Груби	Англиски јазик	ВПШ	/	/
25.	Фарије јакупи	Англиски јазик	ВСС	/	/
26.	Ilmije Ademi	Француски јазик	BSS	/	/
27.	Florina Avdul	Француски јазик	ВСС	/	ОУ Лирија
28.	Алма Сара~ини	Ликовно образование	ВСС	ОУ Васил Главинов	/
29.	Arijan Aslanaj	Музичко образование	ВСС	/	/
30.	Зулфи Топојани	Математика	ВПШ	ВОУ Макаренко	/
31.	Ќазим Ќазими	Математика	ВПШ	/	/
32.	Селајдин Исмајли	Математика	ВПШ	/	/
33.	Jakub Aliu	Физика	BSS	/	/
34.	Meral Bajrami	Хемија	BSS	/	/
35.	Музафер Фета	ОТП	ВПШ	ОУ Васил Главинов	/
36.	Havsa Jusufi	Биологија	BSS	/	/
37.	Nagihan Daut	Географија	BSS	/	/
38.	Бехар Мемети	Историја	ВСС	/	/
39.	Амел Куртиши	Граѓнско образование	ВСС	ОУ 7 Март	/

40.	Лулјета Иметовска	Физичко образование	BCC	/	/
41.	Јасин Реџалари	Физичко образование	BCC	/	/
42.	Факете Фетаи	Информатика	BCC	/	ОУ Imri Elezi
43.	Besa Lu`a	Geografija	BCC	/	ОУ Hasan Pri{tina
44.	Елијеса Амет	Историја	BCC		ООУ ,, Имри Елези ,,
45.	Халим Илјази	Физичко образование	BCC	/	/
46.	Ардиан Барди	Физичко образование	BCC	/	/

2.9. Административен персонал

Ред.бр	Име и презиме	Стручна спрема	Работно место
1	Фаик Џони	ВСС	Директор
2.	Миртезан Фелеки	ВСС	Педагог
3.	Фиснике Nustina	ВСС	Психолог
4.	Фикрије Рака	ССС	Секретар-благајник
5.	Седат Ливарека	ССС	Домаќин
6..	Хавуше Рамадани	ВПШ	Библиотека
7.	Adile Ajdini	BSS	Socialen rabotnik
8.	Алије Ибрахим	BSS	Дефектолог
9.	Сара	BSS	Есару администратор

2.10. Одговорни за хигиената и одржување на училиштето

Ред.бр	Име и презиме	Стручна спрема	Работно место
1.	Исни Амет	SSS	Хаусмајстор
2.	Ganimete Xemailova	НСС	Хигиеничар
3.	Мукадес Малик	НСС	Хигиеничар
4.	Шукрије Мустафа	НСС	Хигиеничар
5.	Несмије Еџупи	НСС	Хигиеничар
6.	Исамедин Кајоли	НСС	Хигиеничар
7.	Венера Дуплак	НСС	Хигиеничар
8.	Selвет Ибраимовска	НСС	Хигиеничар
9.	Ганимете Хоџа	НСС	Хигиеничар
10.	Екрем Аџани	НСС	Хигиеничар
11.	Ханумша Халили	НСС	Хигиеничар
12.	[adije Memedi	НСС	Хигиеничар
13.	Рукије Максути	НСС	Хигиеничар
14.	Џеврије Ислами	НСС	Хигиеничар
15.	Нецмедин Авдиовски	НСС	Хигиеничар

Училиштето во текот на летниот распуст ги превзеде потребните хигиенско – технички мерки за да биде подготвено за работа во новата учебна година, и тоа:

- Генерално чистење на училниците и ходниците и др
- поправки на училишни столчиња и клупи;
- поправка на некои нагледни средства;
- косење на тревниците и кроење на дрвја во училишните дворови
- чистење на системите за парно грење во училиштето
- работа на ентериерот на училниците;
- естетско и нагледно уредување на училници.

3. МИСИЈА И ВИЗИЈА

ООУ„Конгреси и Манастирит“ има:

МИСИЈА: ***Го поттикнуваме и обезбедуваме индивидуалниот развој на учениците и наставниците, ја развиваме свеста за правата и одговорностите, го негуваме меѓусебното разбирање и почитување, работиме по високи етички стандарди.***

ВИЗИЈА: ***Училиште во кое се прашува и анализира, се мисли и се создава, каде се развиваат индивидуалните и колективните способности на сите субјекти.***

ЦЕЛ: ***Стекнување трајни и применливи знаења и оспособување на учениците за целоживотно учење и индивидуален развој.***

СТРАТЕГИЈА: ***Осмислен избор и примена на наставни начела, методи и постапки кои кај секој ученик ќе делуваат поттикнувачки на сите подрачја на неговиот индивидуален развој и неговата интеграција во општеството.***

МОТО: **ДОБАР УЧЕНИК - УСПЕШЕН ЧОВЕК**

4. ЈАКИ И СЛАБИ СТРАНИ НА УЧИЛИШТЕТО

Јаки страни во училиштето, кои и понатаму треба да ги развиваме, се:

- Млад, високообразовен, стручен кадар мотивиран за унапредување на своето стручно знаење и вештини, подготвен за промени, соработка и дружење
- Постојано унапредување на наставниците преку обуки, семинари, курсеви, проекти
- Ученикот е во центарот на вниманието
- Осовременување на условите за работа
- Организирана евалвација на воспитно-образовниот процес
- Јасна визија за напредок
- Релативно чиста еколошка средина
- Акцент на зголемување на мотивацијата кај учениците за самостојно стекнување знаења и вештини, смислено поврзување на наученото како и негова примена

Слаби страни на училиштето, кои треба да ги надминеме, се:

- Слаба вклученост на родителите во работата на училиштето
- Слаба конкуренција меѓу учениците
- недостаток на стручна и финансиска поддршка за квалитетна обука и стручно усовршување на наставниот кадар

Можности од опкружувањето, кои треба да ги искористиме, се:

- декларативна определеност за усогласување со европскиот концепт на образование врз база на дефинирање на клучни компетенции со кои треба да се стекнат учениците
- Капацитети за организирање на научни екскурзии во општината
- Промоција на училиштето преку WEB страна
- Промоција на училиштето преку промоција на еколошки здрава и чиста околина во која опстојува
- Организирана едукација на родителите
- Соработка со бизнис-секторот во општината

5. ПОДРАЧЈА НА ПРОМЕНИ, ПРИОРИТЕТИ И ЦЕЛИ.



Развојни цели за учебната 2023/24 година

Приритети области според СЕУ	**Наставни планови и програми** **Настава и учење** **Постигања на учениците** **Ресурси**		
Стратешка цел	***Развојна цел***	***Конкретни цели (задачи)***	***Одговорно лице***
1. Подобрување на учењето и наставата преку подобрување на професионалните компетенции на наставниот кадар	**1.1.Вклучување на училиштето во проекти и семинари кои промовираат инклузивна настава**	➢ Обучување на наставници од одделенска и предметна настава за работа со деца со посебни потреби	Фиснике Nustina
	1.2. Подобрување на квалитетот на тематските и дневните планирања на наставниците	• Изработка на интегрирани планирања за постигнување меѓупредметни цели	Миртезан Фелелеки
		➢ Зголемување на бројот на часови планирани за изведба со користење ИКТ	
		➢ Унапредување на наставата по математика од **I** - **V** одделение со користење на интерактивни методи за развивање креативност кај учениците – Математика со логика	Мимоза Мјаку

Приритети области според СЕУ	Наставни планови и програми Настава и учење Ресурси		Постигања на учениците
Стратешка цел	***Развојна цел***	***Конкретни цели (задачи)***	***Одговорно лице***
1. Подобрување на учењето и наставата преку подобрување на професионалните компетенции на наставниот кадар	**1.3. Сертификација на наставници за тековни професионални постигнувања**	➢ Изработка на професионално портфолио	Психолог
		➢ Набљудување на час од страна на педагог или колеги наставници	Педагог
		➢ Заемно оценување на индивидуално ниво во текот на подготовката на портфолиото	Психолог
		➢ Формална евалвација на портфолиото според предвидените критериуми за сертификација	Психолог
2. Подобрување на образовните резултати со развивање на ефективни методи на поучување и оценување и користење ефективни ресурси за учење	**2.1. Подобрување на оценувањето во училиштето**	➢ Унапредување на конкретизираните Критериуми за оценување во училиштето	Педагог Претседатели на активи
		➢ Примена на ефективни техники и стратегии за утврдување и подобрувањена постигањата на учениците	Педагог
	2.2. Користење ефективни ресурси за учење	➢ Вклучување на родителите и околината во наставниот процес	Психоог
		➢ Програма за посета на институции/ фирми каде теоретските знаења се применуваат во практика	Музафер Фета
		➢ Користење различни извори на знаења и ИКТ	Лумније Вренези

Приритети области според СЕУ	Наставни планови и програми Настава и учење Ресурси		Постигања на учениците
Стратешка цел	***Развојна цел***	***Конкретни цели (задачи)***	***Одговорно лице***
3. Зголемување на мотивираноста за работа на учениците и наставниците преку подобрување на просторно-техничките услови			
	3.1. Внатрешно и надворешно уредување на училишната зграда	• Констатација на фактичката состојба	Мимоза Мјаку Теута Сопи Алма Сарачини
		• Подготовка на проект	
		• Реализација на проектот (целосно или по делови)	
		• Евалуација	
	3.2. Уредување на училишните дворови. Подобрување на состојбата на животната средина(во рамки на Проектот за интеграција на еколошката едукација во образовниот систем)	• Анализа и констатација на фактичката состојба	Хавса Јусуфи Meral Bajrami Вилдоне Буњаку
		• Преуредување на зелени и цветни површини	
		• Санација на оградите на сите училишни дворови	
		• Адаптирање на простор за „Училница во природа“ во сите училишни дворови	
		• Евалуација	

6. АКЦИСКИ ПЛАНОВИ

Стратешка цел	Развојна цел	1.1 Вклучување на училиштето во проекти и семинари кои промовираат инклузивна настава						
	Конкретни цели	Активности	Ресурси			Временска Рамка	Одговорно лице	Индикатори за успешност/ Извори
			човечки	физички	трошоци			
1. Подобрување на учењето и наставата преку подобрување на професионалните компетенции на наставниот кадар	• Обучување на наставници од одделенска и предметна настава за работа со деца со посебни потреби	• Формирање на тим и поделба на обврски • Планирање на потребни финансиски средства • Избор на обука и провајдер • Избор на обуканти (2 наставници од одделенска и 2 од предметна настава) • Дисеминација со сите предметни и одделенски наставници (по групи) • Изработка на програма за работа со деца со посебни потреби • Инплементација на програмата во наставниот процес • Следење на постигнувањата • Евалуација	Наставници Обучувачи Советници од БРО Психолог Defektolog Директор Родители	хартија компју-тер печатач фото-копир телефон	цена на обуката	јуни, 2023	Комисија за професио-нален развој Фиснике Pustina i Алије Ибрахим	- записници од работните сос-таноци на тимот - договор за реализација на обука - план за дисеминација на обуката - извештај од консултации со советници-БРО - записници од работа на комисија за проф. развој - Програма за работа со деца со посебни потреби - Изработен инструмент за следење и вред-нување на инплементација -подобрување на успехот на учениците со посебни потреби мин. за 20%

Стратешка цел	Развојна цел	1.2. Подобрување на квалитетот на тематските и дневните планирања на наставниците						
	Конкретни цели	**Активности**	**Ресурси**			**Временска Рамка**	**Одговорно лице**	Индикатори за успешност/ Извори
			човечки	**физички**	**трошоци**			
1. Подобрување на учењето и наставата преку подобрување на професионалните компетенции на наставниот кадар	• Изработка на интегрирани планирања за постигнување меѓупредметни цели	• Формирање на тим • Посета на обука за Изработка на интегрирани планирања за постигнување меѓупредметни цели • дисеминација во училиштето • поделба на обврски на тимот во училиштето • Планирање на содржини кои се работат во корелација со содржини од други предмети, по активи (или предмети) • Консултација со советници од БРО (по потреба) • Изработка на интегрирани дневни оперативни планови за реализација • Организирање отворени часови за обработка на интегрирани содржини • Следење на постигнувањата • Евалуација	Наставници Обучувачи Советници од БРО Pedagog Психолог Директор	хартија компју-тер печатач фото-копир теле-фон	Цена на обуката	август 2023	Мимоза Мјаку	- извештај за остварена дисеминација - записници од работните состаноци на тимот - извештај од консултации со советници од БРО - оперативни интегрирани планирања(мин. 10% од вкуп.бр.) - записници од актив за следење отворени часови - изработен инструмент за следење и вред-нување на ин-плементацијата - прашалник за евалуација -зголемен интерес на учениците, намалени неоправдани отсуства за 50%

Стратешка цел	Развојна цел	1.2. Подобрување на квалитетот на тематските и дневните планирања на наставниците						
	Конкретни цели	**Активности**	**Ресурси**			**Временска Рамка**	**Одговорно лице**	**Индикатори за успешност/ Извори**
			човечки	**физички**	**трошоци**			
1. Подобрување на учењето и наставата преку подобрување на професионалните компетенции на наставниот кадар	• Зголемување на бројот на часови планирани за изведба со користење ИКТ	• Планирања за користење на ИКТ и слободен софтвер на ниво на активи • Реализација на отворени часови • Изработка на оперативни планови за часови кои ќе се реализираат со користење на ИКТ • Поддршка на учени-ците за изработка на проектни активности со примена на ИКТ • Евалуација	Наставници Обучувачи од компонен-тата за ЕДУБУНТУ на ПЕП Советници од БРО Педагог Psiholog Директор	хартија компју-тер печа-тач фото-копир теле-фон	по потреба	август 2023	Лумније Вренези	- извештај од консултации со советници од БРО - оперативни планирања за часови реализирани со користење на ИКТ(минимум 20% од вкупниот број на годишно ниво) - записници од актив за следење отворени часови - изработен инструмент за следење и вред-нување - прашалник за евалуација - зголемен број електронски порт-фолија, проекти на ученици, креа-тивни изработки (до 20%)

Стратешка цел	Развојна цел	1.3. Сертификација на наставници за тековни професионални постигнувања						
	Конкретни цели	**Активности**	**Ресурси**			**Временска Рамка**	**Одговорно лице**	Индикатори за успешност/ Извори
			човечки	**физички**	**трошоци**			
1. Подобрување на учењето и наставата преку подобрување на професионалните компетенции на наставниот кадар	• Унапредување на наставата по математика од I – V одд. со користење на интерактивни методи за развивање креативност кај учениците - компонента „Математика со логика“	• Планирања на наставниците за користење на стекнати сознанија, на ниво на одделение • Реализација на отворени часови • Изработка на оперативни планови за часови кои ќе се реализираат • Поддршка на учениците за самостојно креативно осмислување на применливост на одредени • Оформување на портфолио од страна на наставникот • Процедура за сертификација • Евалуација	Наставници Обучувачи од компонентата Советници од БРО Педагог Директор	хартија компју-тер печатач фото-копир теле-фон	по потреба	мај, 2023	Теута Сопи	- извештај за остварена дисеминација - извештај од консултации со советници од БРО - оперативни планирања за реализирани часови, мин. 2 по наставник - записници од актив за следење отворени часови - изработен инструмент за следење и вред-нување - прашалник за евалуација - зголемен број, креативни изработки (до 20%), подобрен кавлитет на знаења за мин. 10%

Стратешка цел	Развојна цел	1.3. Сертификација на наставници за тековни професионални постигнувања						
	Конкретни цели	**Активности**	**Ресурси**			**Временска Рамка**	**Одговорно лице**	Индикатори за успешност/ Извори
			човечки	**физички**	**трошоци**			
1. Подобрување на учењето и наставата преку подобрување на професионалните компетенции на наставниот кадар	• Меѓуетничка интеграција во образова-нието	• Дефинирање на одговорности на членовите на тимот од страна на координаторот • Дисеминација на обуката за Меѓуетничка интеграција во образованието • Спроведување на планирани активности од Програмата за Меѓуетничка интеграција • Формирање партнерство со училиште со друг наставаен јазик • Евалуација на активностите • Промоција на реализираните активности • Водење професионално портфолио и сертификација на наставниците	Тим за меѓуетничка интеграција во образованието Наставници ученици	хартија компју-тер, печатач, фото-копир,	по потреба	октомври 2023– август 2024	Адиле Ајдини-координатор	- записници од работните состаноци на тимот - потпишан формулар за формирано партнерство - акциони планови за самостојни активности - акциони планови за заеднички ученички активности - извештаи од спроведени активности - евиденција за спроведени активности за професионален развој - акционен план за активности на родителите - записници од Училишен одбор Промотивни материјали - веб- портал на проектот

Стратешка цел	Развојна цел	2.1. Подобрување на оценувањето во училиштето						
	Конкретни цели	**Активности**	**Ресурси**			**Временска рамка**	**Одговорно лице**	Индикатори за успешност/ Извори
			Човечки	**физички**	**трошоци**			
2. Подобрување на образовните резултати со развивање на ефективни методи на поучување и оценување и користење ефективни ресурси за учење	• Унапредување на конкретизираните Критериуми за оценување во училиштето	• Идентификување на пропусти во клучни аспекти во оценувањето • Споредба на сумативната годишна оцена со екстерната оцена на ученикот • ревидирање на постоечките критериуми по цели и предмети • Формулирање на заеднички крите-риуми за сродни групи предмети • Формулирање општи критериуми на ниво на училиште • Информирање на учениците и родителите за критериу-мите за оценувањето • Инплементација на критериумите во секојдневната практика • Евалуација	Тим за работа: -директор -педагог -училишен тим за оценување	хартија компју-тер печатач фото-копир стручна литература	по потреба	септември 2023 мај , 2024	Миртезан Фелеки, Претседа-тели на активи	- записници од работните состаноци на тимот - записници од работни состаноци на активи - изготвени критериуми: општи, за сродни групи предмети и по предмети -споредбени анализи за постигнат просечен успех - Записници од Наставнички совет, Совет на родители и состанок на Уче-ничка заедница - зголемена мотивираност и подобрување на успехот на учениците за мин. 1/2 оцена

Стратешка цел	Развојна цел	2.1. Подобрување на оценувањето во училиштето						
	Конкретни цели	Активности	Ресурси			Временска Рамка	Одговорно лице	Индикатори за успешност/ Извори
			човечки	физички	трошоци			
2. Подобрување на образовните резултати со развивање на ефективни методи на поучување и оценување и користење ефективни ресурси за учење	• Примена на ефективни техники и стратегии за утврдување и подобрувањена постигањата на учениците	• Формирање тим за работа • Идентификување на ефективни техники и стратегии за оценување и споделување со колегите • Ревидирање на наставните планови • Информативни часови за учениците за важноста на оценувањето и нивната вклученост во него • Промовирање на самооценувањето меѓу учениците и подготовка на заеднички инстру-менти за оценување • Промовирање, следење и вреднување на проектни активности и ученички портфолија	Тим за работа: -директор -педагог -училишен тим за оценување	хартија компју-тер печатач фото-копир стручна литерат ура	по потреба	Декември 2023	Muzafer Feta Вјолца Груби	- записници од работните состаноци на тимот - ревидирани наст. планирања (мин.50 %) - подготвени инструменти за оценување - записници од одржани отворени часови на ниво на актив и училиште(мин. еден час годишно по наст. предмет) - изготвени ученички портфолија - готови ученички проекти по сите предмети - одржување на просечниот успех на учениците на ниво над 4 - зголемена моти-вација за работа кај учениците

Стратешка цел	Развојна цел	2.1. Подобрување на оценувањето во училиштето

	Конкретни цели	Активности	Ресурси			Временска Рамка	Одговорно лице	Индикатори за успешност/ Извори
			човечки	физички	трошоци			
2. Подобрување на образовните резултати со развивање на ефективни методи на поучување и оценување користење ефективни ресурси за учење	• Примена на ефективни техники и стратегии за утврдување и подобруваењена постигањата на учениците	• Спроведување на студии на случај • Подобрување на вештините за истражување со помош на интердисциплинарни и интегрирани модули на учење во природните науки • Овозможување на кооперативно-активно учење со пристап до технологија и користење на различни постапки за учење или решавање на проблеми • Учество на учениците во истражувања водени од наставникот или самостојно на часовите или надвор од нив • Евалуација / споредбена анализа	Тим за работа: -психолог -наставници -родител -ученик	хартија компју-тер печа-тач фото-копир стручна литера-тура	по потреба	јануари - јуни, 2024	Фиснике Nustina	- документација за спроведени студии на случај (барем една годишно по наставник) - записник за користење медијатека, компјутерска училница, техн. средства и сл. - планирани и спроведени истражувачки активности по предмети или за постигнување на интегрирани цели - изработен инструмент за оценување на остварености на целта - стекнување на знаења од пови-соко когнитивно ниво и интерес за понатамошен развој

Стратешка цел	Развојна цел	2.2. Користење ефективни ресурси за учење						
	Конкретни цели	**Активности**	**Ресурси**			**Временска рамка**	**Одговорно лице**	Индикатори за успешност/ Извори
			Човечки	**физички**	**трошоци**			
2. Подобрување на образовните резултати со развивање на ефективни методи на поучување и оценување и користење ефективни ресурси за учење	• Вклучување на родителите и околината во наставниот процес	• Запознавање на родителите со целта на нивното поактив-но вклучување во наставниот процес • Анкетирање на родителите или лица од околината за нивните квалифика-ции, предмети и теми во кои би можеле де бидат вклучени тие или институциите во кои работат • Одредување на заинтересирани родители • Утврдување на предмети и теми или наставни единици каде ќе биде вклучен родителот/стручњак во дадена област • Подготвување опе-ративен план за час • Реализација на часот • Евалуација	Тим за работа - сите одделен ски раководи тели - родители - ученици - наставни ци	хартија компју-тер печа-тач фото-копир стручна литера-тура нагле-дни сред-ства допол-нителни матери-јали	по потреба	континуи-рано	Фиснике Pustina Лумније Вренези	- записници од информативни средби со родителите список од заинтересирани субјекти и нивните компетенции - утврдени предмети, теми наставни единици во кои ќе земат учество - оперативен план за час - извештај од реализираниот час - интервјуирање на родителот или земање изјава - чек-листа за оценување на часот од страна на учениците - мин. 1 ваков час по паралелка, годично

Стратешка цел	Развојна цел	2.2. Користење ефективни ресурси за учење						
	Конкретни цели	**Активности**	**Ресурси**			**Временска Рамка**	**Одговорно лице**	Индикатори за успешност/ Извори
			човечки	**физички**	**трошоци**			
2. Подобрување на образовните резултати со развивање на ефективни методи на поучување и оценување и користење ефективни ресурси за учење	• Програма за посета на институции/ фирми каде теоретските знаења се применуваат во практика	• Избор на теми и институции/ фирми кои одговараат на барањата од образовните цели • Изготвување годиш-на програма за посети • Контакти и договор со субјектите • Подготовка на учениците • Организирана посета на правниот субјект • Ученички извештаи • Примена на стекнатите знаења во реализација на наставна единица или тема • Интструмент за оценување на постигнувањата/ самооценување • Евалвација на успешноста на спро-ведената програма	Тим за работа - сите одделенски раководители -директор -родители -ученици -наставници -претстав-ници на правни субјекти	хартија компју-тер печатач фото-копир стручна литера-тура	надоме-ст за органи-зиран превоз	Ноември 2023-август 2024	Музафер Фета	- записници од наставнички совет - годишна програма за работа на училиштето - документација за изведена организирана посета дневник за работа - изготвени ученички извештаи - подготвен инструмент за мерење на стекнатите знаења и нивна искористеност - инструмент за мерење на успешност на спроведување на програмата - мин. по 1 посета годишно, зедничка или на ниво на одделенија

Стратешка цел	Развојна цел	2.2. Користење ефективни ресурси за учење						
	Конкретни цели	**Активности**	**Ресурси**			**Временска Рамка**	**Одговорно лице**	Индикатори за успешност/ Извори
			човечки	**физички**	**трошоци**			
2. Подобрување на образовните резултати со развивање на ефективни методи на поучување и оценување и користење ефективни ресурси за учење	• Користење различни извори на знаења и ИКТ	• Информирање на учениците и родителите за опременоста на училиштето со: - материјално - тех. средства и помагала - енциклопедиска и стручна литература - ИК – технологија • Воспоставување правила за користење на медијатеката • Воспоставување систем за мотивирање на учениците да ги прошируваат знаењата • Подготовка на ученици - ментори на други ученици • Организирање ученички натпревари на различни нивоа • Воспоставување на систем за награду-вање на ученици и наставници	Тим за работа: -психолог -наставници -родител -ученик	хартија компју-тер печа-тач фото-копир стручна литера-тура	по потреба	континуи-рано	Мимоза Мјаку Лумније Вренези	- записници од родителски средби - извешатај за користење на медијатека, компјутерска училница или други ресурси - ревидирање на правилникот за наградување на учениците - мотивациски пофалби и награди за ученици и наставници - портфолија на ученици - резултати од натпревари на ниво на училиште(учество на ученици од сите паралелки)

Стратешка цел	Развојна цел	3.1. Внатрешно и надворешно уредување на училишната зграда						
	Конкретни цели	**Активности**	**Ресурси**			**Временска Рамка**	**Одговорно лице**	Индикатори за успешност/ Извори
			човечки	**физички**	**трошоци**			
3. Зголемување на мотивираноста за работа на учениците и наставниците преку подобрување на просторно-техничките услови	• Констатација на фактичката состојба и подготовка на проект	• Формирање на тим за работа • Распределба на работни обврски • Поднесување извештај и препораки од страна на тимот • Ангажирање на стручно лице/фирма за премер-пресметка за реализацијата внатрешно и надворешно реновирање • Подготовка на комплетна верзија на проектот со план за евалуација • Аплицирање во МОН, Општина, и др. институции заради финанс.поддршка	Наставници Хаусмајстор Стручно лице/фирма Директор	хартија ком-пјутер печа-тач фото-копир дигит. фото-апарат	по потреба, Надо-месток за ангаж-ман на стручно лице	септември 2023 аплицира-ње во континуи-тет	Фаик Џони – директор	- состаноци на тимот еднаш во 2 седмици - записници од работните состаноци на тимот - извештај до наст. совет и директорот - изготвена премер-пресметка - заведени апликации во деловодникот на училиштето - известувања од институциите каде е аплицирано - извештај за извршена трансакција на сметка

Стратешка цел	Развојна цел	3.2. Внатрешно и надворешно уредување на училишната зграда						
	Конкретни цели	**Активности**	**Ресурси**			**Времен-ска рамка**	**Одго-ворно лице**	**Индикатори за успешност/ Извори**
			Човечки	**физички**	**трошоци**			
3. Зголемување на мотивираноста за работа на учениците и наставниците преку подобрување на просторно-техничките услови	• Реализација на проектот (целосно или дел по дел)	• Тендерска постапка за избор на фирма изведувач • Реализација во уч - - Набавка на училишен мебел (витрини, шкафови) - др.	Комисија за јавни набавки Фирми – учесници на тендерот Фирма изведувач на зафатот Комисија за техн. Прием	хартија пликоа теле-фон факс ком-пјутер печатач фото-копир	најнис-ка понуде-на цена	Oktomvri, 2023	Фаик Џони– директор - секретар	Тендерска документација, записници, одлуки, договор за изведба, договор за надзор, визуелно утврдување на моментална состојба, записник од техн. Прием
	• Евалуација	• Евалуација според претходно подготвен план • Споредбена анализа за утврдување на успешноста	Тимот за работа	хартија компју-тер печа-тач фото-копир	по потреба	Noemvri 2023	Vildone Buwaku Мерита Мифтари	- пишан документ за извршена евалуација - пишан документ за извршена анализа за утврдување на успешност - анкета со учениците и родителите за условите во училиштето - оценка многу добро во мин. 80%

Стратешка цел	Развојна цел	3.3.Уредување на училишните дворови						
	Конкретни цели	**Активности**	**Ресурси**			**Временска Рамка**	**Одговорно лице**	Индикатори за успешност/ Извори
			човечки	**физички**	**трошоци**			
3. Зголемување на мотивираноста за работа на учениците и наставниците преку подобрување на просторно-техничките услови	• Констата-ција на фактичката состојба и подготовка на проект	• Формирање на тим за работа • Распределба на работни обврски • Поднесување извештај и препораки од страна на тимот	Настав-ници Хаус-мајстор Ученици	хартија ком-пјутер печа-тач фото-копир	по потреба	октомври 2023	Нијази Беча	- состаноци на тимот еднаш седмично - записници од работните состаноци на тимот - извештај до наст. совет и директорот
	• Преуреду-вање на зелени и цветни површини	• Изработка на идејни решенија • Расчистување и подготовка на дворот • Уредување на тревници • Уредување на цветни леи и жардиниери • Уредување и поставување нови патеки, поставување клупи и канти за отпадоци • Засадување листопадни и зимзелени садници	Наставници Ученици Технички персонал	алат за гради-нарска работа семи-ња и садни-ци	по потреба	јуни 2024	Аријан Асланај	- нацртани идејни решенија и план за работа - визуелна констатација за состојбата - фактури за набавка - конкурс за идејни решенија од страна на учениците - тендерска документација

Стратешка цел	Развојна цел	3.3.Уредување на училишните дворови						
	Конкретни цели	**Активности**	**Ресурси**			**Временска Рамка**	**Одговорно лице**	Индикатори за успешност/ Извори
			човечки	**физички**	**трошоци**			
3. Зголемување на мотивираноста за работа на учениците и наставниците преку подобрување на просторно-техничките услови	• Санација на оградите на сите училишни дворови	• Формирање на тим за работа • Распределба на работни обврски • Поднесување извештај и препораки од страна на тимот • Поставување ограда на уч.двор • Боење на оградите и влезните врати	Наставници Хаусмајстор Ученици	хартија ком-пјутер печа-тач фото-копир алат за браварска работа	по потреба	октомври 2023	Бехар Мемети Фаик Џони-директор	- состаноци на тимот еднаш седмично - записници од работните состаноци на тимот - извештај до наст. совет и директорот - фактури за платени материјали - визуелно утврдување на состојбата
	• Адаптирање на простор за „Училница во природа“ во сите училишни дворови	• Изработка на идејни решенија • Подготвување листа со расположливи материјали • Подготвување листа со потребни материјали и нивна набавка • Уредувување на просторот	Наставници Ученици Технички персонал Хаус-мајстор	хартија ком-пјутер печа-тач алат за браварска и столарска работа	по потреба	август 2024	Бехар Мехмети	- нацртани идејни решенија и план за работа - визуелна констатација за состојбата - фактури за набавка - зголемен интерес и успех кај учениците

7. ЕВАЛУАЦИЈА НА АКЦИСКИТЕ ПЛАНОВИ

При евалуацијата на акциските планови ќе се користи следнава стратегија и техники за собирање информации:

дефиниција	Ниво	Термин	извор на информации	метод на собирање на информации
преглед на акцискиот план	влезни информации	јануари -2024; јули – 2024	годишна програма на училиштето	преглед на информации
преглед на спроведени активности	Процес	јануари -2024; јули – 2024	координатори на проект, одговорно лице за активност, записници и извештаи за спроведени активности, друга наведена документација како индикатор во акциски план	интервјуа со одговорни лица, преглед на информации
Процент на спроведени активности, постигнати краткорочни цели	Резултати	јануари -2024; јули – 2024	координатори на проект, одговорно лице за активност, записници и извештаи за спроведени активности, анкетни резултати со ученици, родители и наставници	интервјуа со одговорни лица, интервјуа со родители, ученици наставници, анкети, преглед на информации, споредба со индикатори за успешност наведени во планот

Евалуацијата на акциските планови ќе понуди информации и оценки за:

- квалитетот на влезните информации, односно самите акциски планови,
- процесот, односно за постапките за спроведување на предвидените активности;
- резултатите, односно за постигнувањето на краткорочните цели и ефекти кои се предвидени со реализацијата на акцискиот план.

Постигнувањето на долгорочните цели и исходи не може да се утврди со оваа евалуација заради временскиот период за кој се спроведува (полугодишно и годишно) и истражувачките техники кои се користени. Тие ќе бидат видливи со спроведување на Самоевалуација на училиштето, како и со Интегралната евалуација од страна на ДПИ.

Евалуацијата на акциските планови ќе ја спроведува тимот за самоевалуација на училиштето, во состав: Фаик Џони,Миртезан Фелеки, Фиснике Пустина, Мимоза Мјаку, Лумније Вренези, Теута Сопи, Мерита Мифтари, Muzafer Feta.

Евалуацијата за учебната 2023/2024 год., е насочена кон следење и вреднување на реализацијата на развојниот план, приоритетите и проектите кои се рализираат во училиштето, а соодветно следниот ***план за евалуација:***

Подрачје на евалуација	Критериуми на успех	Инструменти	Индикатор на успех	Време	√ / X	Одговорно лице
Реализација на задолжителна и изборна настава	-реализирани часови според НПП и ГТП	-е-дневник -протокол за увиди на часови -извештаи на квалиф.периоди -анкета за У-Н-Р	-подобрен успех -квалитет на ГТП -реализирани часови	XI,I,IV, VI		Фиснике Пустина
Реализација на додатна, дополнителна настава и воннаставни програми	-реализирани часови според НПП и ГТП	-е-дневник -увиди на часови -извештаи на квалиф.периоди -анкета за У-Н-Р	-подобрен успех -квалитет на ГТП -реализирани часови	XI,I,IV, VI		
Учества на натпревари	-зголемен број на учества на натпревари за 5-7%	-подготовки за додатна настава -е-дневник -протокол за увиди на часови -извештаи на квалиф.периоди - извештаи од организатори на натпревари -анкета за У-Н-Р	-повисок успех на натпревари -реализирани часови за додатна настава	XII, V, VI		Миртезан Фелеки
Подобрување на постигањата на учениците	-зголемен успех на ОУ за 0,2-0,3 - -намален број на ученици упатени на дополнителна настава -намален број на советувања на родители за намален	-извештаи на квалиф.периоди -анализи на успех -инструменти за формативно и сумативно оценување --анкета за У-Н-Р -записници од советување на родители за намален успех	-успех на квалиф.периоди -анализи на успех -СеУ -број на советувања на родители за намален успех	XI,I,IV, VI		Педагог

	успех					

Подрачје на евалуација	Критериуми на успех	Инструменти	Индикатор на успех	Време	√ / X	Одговорно лице
Примена на активна настава	-подобрена комуникација У-Н -подобрена редовност на У -повисоки просечни постигања по НП	- протокол за увид ГТП, дневни подготовки -протокол за увиди на часови -извештаи на квалиф.периоди - протокол за увид проф. портфолио -анкета за У-Н-Р	-успех на квалиф.периоди -анализи на успех -СеУ -бр. советувања на родители -трудови во проф. Портфолио	XI,I,IV, VI		Миртезан Фелеки
Примена на ИКТ во настава	-истрражувачки активности во наставата -подобрена нагледност -самостојност на У во работата	- протокол за увид ГТП, дневни подготовки -протокол за увиди на часови -извештаи на квалиф.периоди - протокол за увид проф. портфолио -анкета за У-Н-Р	-успех на квалиф.периоди -анализи на успех -ученички изработки -трудови во проф. Портфолио	XI,I,IV, VI		Лумније Вренези
Професионален развој на наставен кадар	-целосни лични картони за проф. развој на Н -реализирани обуки -трудови во проф. Портфолио	-протокол за увид во ГТП, дневни подготовки -протокол за увид во проф. портфолио -анкети за Н	- сите вработени посетиле по најмалку 4 обуки	X, XII, II,VI		Педагог

Подрачје на евалуација	Критериуми на успех	Инструменти	Индикатор на успех	Време	√ / X	Одговорно лице

Водење на професионално портфолио	- проф. портфолио содржат најмалку по 10 различни и целосно комплетирани трудови -секој наставник има најмалку 1 истражување	-протокол за увид во проф. портфолио -записници од работа на стручни активи	-зголемен број на интерни стручни трудови -	X, XII,III, VI		Фиснике Пустина
Дисеминација на наставен кадар за МИО	-реализирана дисеминација на наставен кадар за МИО	-презентации -листи на присуство -записници од одржани подготовки и дисеминација	-обучени субјектите во ОУ за МИО	X-XI		Адиле Ајдини СИТ тим
Самоевалуација за МИО	-реализирана СеУ за МИО	-анкети за У,Н,Р -записници -Извештај СеУ за МИО	-утврдени слаби/јаки страни на МИ -утврдени точки за промена -план за активности за МИО	XI-XII		Адиле Ајдини
Формирање на партнерство со друго училиште	-реализирано партнерство со друго училиште	-записници -формулари -протоколи -акциски планови	-реализирани активности за МИО пспоред критериумите	XI-XII		Ерол реџепи

Подрачје на евалуација	Критериуми на успех	Инструменти	Индикатор на успех	Време	√ / X	Одговорно лице
Намалување на	-бројот на	-извештаи на	-намален број на	XI,I,IV,		Миртезан

неоправдани изостаноци	неоправдани изостаноци е намален за 5-7 % -намален број на неоценети ученици -намален број на советувања на родители за намален успех -намален број на пријави до ДПИ	квалиф.периоди -евиденција на редовност -одделенси дневници --анкета за У-Н-Р -записници од советување на родители за намален успех	неоправдани изостаноци на квалиф.периоди -анализи на редовност -намален број на родители упатени на советувања на родители за нередовно посетување настава	VI		Фелеки
Работа на стручни активи	-секој член на одржал по 1 презентација пред стручниот актив	-презентации на наставници -записници од стручни активи -проф.портфолио	-зголемен број на примери на добра пракса за 7%	XII, V		претседатели на активи
Работа на Ученичката заедница	-донесени ученички кодекси за МИО и ненасилно однесување -реализирани 7 состаноци на УЗ	-анкети за У -записници од состаноци на УЗ -ученички изработки -пано на УЗ	-ученички кодекс за МИО - ученички кодекс за ненасилно однесување -реализирани 7 состаноци на УЗ	XII, V		одговорни наставници на УЗ
„Училиште без насилство“	-реализирани 2 работилници со УЗ -донесен ученички кодекс за ненасилно -реализирано по 2 часа од ОЖВ за секое одд.	-планирање на работилници -планирања за часови ОЖВ Материјали -анкета У,Н,Р	-записници од работилници со УЗ -ученички изработки -планирања за ОЖВ -намлени конфликти -интерес на учениците -СеУ	XI, IV,VI		Фиснике Пустина

Подрачје на евалуација	Критериуми на успех	Инструменти	Индикатор на успех	Време	√ / X	Одговорно лице

ЕИВМОС-еко проект	-намалени потрошувачки на струја и вода за 5% -зголемено собирање на отпадни материјали за 25% -освоено еко знаме	-сметки за струја и вода -анализи на трошоци -мерења на собирани на отпадни материјали -табели -обрасци, формулари -записници	-помали смети за струја и вода -активна вклученост на сите У,Н,Р во проектот -уреден двор -еко знаме	IX-VI		Фиснике Пустина Еко-тим
Водење на ПЕД	-правилно водени одделенски дневници и е-дневник -правилно водени Матични книги	-протоколи за увид во одделенски дневници и е-дневник -записници од увид во Матични книги	-записници од увиди - одделенски дневници -е-дневник - Матични книги	IX-VI		Мерита Шабани
Реализација на Годишна програма	-реализирани приоритети -реализирани задачи -реализирани акциски планови над 90%	-протоколи -записници -анализи -извештаи -обрасци, формулари -анкети за У,Н,Р	-СеУ -интегрална евалуација	IX-VI		Фиснике Пустина

8. КАЛЕНДАР НА РАБОТА

1. Календар за работни и неработни денови за организација и работа на ООУ" Конгреси и Манастирит" Чаир, за учебната 2022/23 година

СЕПТЕМВРИ						
пон	**втор**	**сре**	**чет**	**пет**	**саб**	**нед**
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

НОЕМВРИ						
пон	**втор**	**сре**	**чет**	**пет**	**саб**	**нед**
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

ОКТОМВРИ						
пон	**втор**	**сре**	**чет**	**пет**	**саб**	**Нед**
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

ДЕКЕМВРИ						
пон	**втор**	**сре**	**чет**	**пет**	**саб**	**Нед**
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

ЈАНУАРИ						
пон	**втор**	**сре**	**чет**	**пет**	**саб**	**нед**
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

ФЕВРУАРИ						
пон	**втор**	**сре**	**чет**	**пет**	**саб**	**Нед**
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29			

МАРТ						
пон	**втор**	**сре**	**чет**	**пет**	**саб**	**нед**
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

АПРИЛ						
пон	**втор**	**сре**	**чет**	**пет**	**саб**	**нед**
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

МАЈ						
пон	**втор**	**сре**	**чет**	**пет**	**саб**	**нед**
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

ЈУНИ						
пон	**втор**	**сре**	**чет**	**пет**	**саб**	**нед**
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

СЕПТЕМВРИ	21
ОКТОМВРИ	21
НОЕМВРИ	21
ДЕКЕМВРИ	20
ЈАНУАРИ	9
ФЕВРУАРИ	20
МАРТ	21
АПРИЛ	21
МАЈ	19
ЈУНИ	8
ВКУПНО	**180 работни денови**

НЕРАБОТНИ ДЕНОВИ

- **08 септември, Ден на независноста**
- **11 октомври , Ден на народното востание**
- **23 октомври , Ден на Македонската Револуционерна Борба**
- **22 ноември , Ден на Албанската азбука и патронен празник на училиштето**
- **08 декември , "Св. Климент Охридски"**
- **17 април Велигден**
- **22 април (Фитер Бајрам)**
- **01 мај , ден на трудот**
- **24 мај „Св. Кирил и Методиј" Ден на сесловенските просветители**

Забелешка: Како работни ненаставни денови се сметаат и деновите во кои се изведуваат ученичките екскурзии, акои дополнително ќе бидат обележани во календарот.

ГЛОБАЛНА СТРУКТУРА НА ВОСПИТНО - ОБРАЗОВНАТА ДЕЈНОСТ

НАСТАВА	**- Задолжителна настава** **- Изборна настава** **- Дополнителна настава** **- Додатна настава** **- Продолжителна настава** **- Продолжен престој на учениците**

ВОННАСТАВНИ ВОСПИТНО ОБРАЗОВНИ АКТИВНОСТИ	**- Слободни ученички активности.** **- Ученички екскурзии.** **- Ученички смотри и натпревари.** **- Производна и друга општествено корисна работа на учениците.** **- Грижа на училиштето за здравјето на учениците.** **- Заштита од пожари, земјотреси и други непогоди**

КУЛТУРНА ОБРАЗОВНА АНГАЖИРАНОСТ НА УЧИЛИШТЕТО ВО ЛОКАЛНАТА СРЕДИНА	**- Соработка со семејството.** **- Соработка со воспитно образовните установи,** **- институции и организации од областа на културата, стопанството и др.** **- Организирање разновидни општествени, културни и образовни активности со локалното население.** **- Информирање на учениците и поширокаата јавност за работата и резултатите на учениците.**

СЛЕДЕЊЕ, УНАПРЕДУВАЊЕ И ВРЕДНУВАЊЕ НА ВОСПИТНО - ОБРАЗОВНТА ДЕЈНОСТ	**- Планирање и програма на директорот за педагошко раководење на воспитно образовниот процес во училиштето,** **- Програма за работа на училишниот психолог,** **- Програма за работа на училишниот педагог,** **- Програма за работа на училишниот дефектолог,** **- Програнма за работа на училишниот социален работник,** **- Програма и работа на училишниот библиотекар,** **- План и програма за работа на Наставничкиот совет,** **- План и програма за работа на Одделенските совети,** **- План и програма за работа на стручните активи во Училиштето,**

9.НАСТАВА

9.1. Вид на настава

Наставниот процес се изведува според Наставниот план и Програма на Министерството за образование и наука на РСМ, Бирото за развој на образованието во РСМ, плановите и програмата на училиштето на албански јазик и неговото писмо и македонски јазик со кирилско писмо за паралелките со македонски наставен јазик.

Носители: Сите наставници поединечно, одговорни наставници на стручни активи, стручна служба, директор.

Рок: август-јуни

Според наставниот план во училиштето ќе се остварува и организира:

1. Задолжителна настава;
2. Изборна настава;
3. Дополнителна настава;
4. Додатна настава;
5. Продолжителна настава;
6. Продоложен престој на учениците

Во текот на целата учебна година ќе се реализираат: Програмата „Интеграција на еколошката едукација во македонскиот образовен систем, Проектот на УСАИД за меѓуетничка интеграција во образованието и алатката ЗЕЛЕН ПАКЕТ ЈУНИОР—образование за одржлив развој (мултимедијален пакет).

Нашето училиште располага со соодветен кадар кој ги задоволува сите потребни квалификации, каде преовладува високо образован и стручен потенцијал.

9.2. Организација на задолжителна настава

Во ООУ „Конгреси и Манастирит“ наставата се изведува во наставни простории - училници кои се, согласно Нормативот, соодветни за таа намена. Училиштето располага со следниве наставни простории:

а) Наставни простории во ООУ “ Конгреси и Манастирит” – Чаир

- 18 класични училници, од кои 1 опремени со компјутери;
- фискултурна сала .

Согласно просторните можности, се организира настава во две смени. Во прва смена се организира настава за учениците од VI - IX одделение. Во втората смена се организира настава за учениците од I - V одделение на одделенската настава.

Наставниот час трае 40 минути. Наставното време во првата смена започнува во 07.30 часот а за втората смена во 13.00 часот.

Распоредот на наставното време е даден со следниот преглед:

Прва смена ОУ „Конгреси и Манастирит”	
Час	времетраење
1	07.30 - 08.10
2	08.10 - 08.50
3	08.50 - 09.30
4	09.55 - 10.35
5	10.35- 11.15
6	11.15 - 11.55
7	11.55 – 12.35

Втора смена ОУ „ Конгреси и Манастирит “	
час	времетраење
1	13.00 - 13.40
2	13.40 - 14.20
3	14.40 - 15.20
4	15.20 - 16.00
5	16.00 - 16.40
6	16.40 - 17.20
7	17.20 – 18.00

Задолжителните предмети кои се изучуваат во ООУ „Конгреси и Манастирит, се реализираат согласно Наставниот план и програма пропишани од БРО и МОН. ***Прв задолжителен странски јазик*** кој се изучува во училиштето е англискиот јазик. Како втор задолжителен странски јазик учениците од VI-IX го изучуваат францускиот јазик.

Наставата во училиштето ја реализираат соодветно стручно квалификувани наставници во вкупно 27 паралелки . Со паралелките, согласно Законот, раководат одделенски раководители. Одделенскиот, односно раководителот на паралелката, ја остварува програмата за часот на одделенската заедница, ги анализира воспитните и наставните резултати на одделението, се грижи за решавање на воспитните и наставните проблеми на одделни ученици, соработува со родителите и стручните соработници на училиштето, предлага и одлучува за воспитните мерки и врши други работи утврдени во статутот на училиштето.

Сите одделенски раководители, освен оние на паралелките од прво одделение, реализираат часови на одделенската заедница и тоа по 1 (еден) час седмично, односно 36 часа годишно. На овие часови се реализира посебна програма за образование за животни вештини, која има цел да придонесе за личниот и социјалниот развој на учениците на тој начин што го помага развојот на психосоцијалните вештини, оспособувајќи ги учениците за успешно справување со предизвиците на секојдневниот живот. Психосоцијалните вештини имаат важна улога во промовирањето на здравјето на учениците во целина - во обезбедување на нивната физичка, ментална и социјална добросостојба.

Часот на одделенската заедница е задолжителен. За учениците од прво одделение дел од програмата се реализира на часовите на кои се реализираат другите наставни програми.

Прегледот на одговорни ***одделенски раководители по паралелки*** е даден во следната табела:

Р.бр.	одделенски раководител	паралелка	Училиште
1.	Ferijan Jusufovska	I[1] -23	ООУ Конгреси и Манастирит
2.	Бахтије Mani	I[2] -24	
3.	Пранвера Шаќири	I[3]- 23	
4.	Mimoza Mjaku	II[1]-22	
5.	Lumnije Vrenezi	II[2]-18	
6.	Sueda Baftjari	II[3]-21	
7.	Мерита Шабани	III[1]-19	
8.	Мерита Мифтари	III[2]-18	
9.	Кимете Нагавци	III[3]19	
10.	Вилдоне Буњаку	IV[1]-21	ООУ Конгреси и Манастирит
11.	Сумеја Сујлемани	IV[2] -23	
12.	Теута Сопи	IV[3]-21	
13.	Мабер Хасан	V[1]-17	
14.	Џејлан Хасани	V[2]17	
15.	Вјоллца Сабедини	V[3]-18	
16.	Ариан Асланај	VI[1]-25	
17.	Алма Сарачини	VI[2]-26	
18.	Ерол Реџепи	VI[3]-23	
19.	Фарије Јакупи	VII[1]-28	
20.	Музафер Фета	VII[2]-29	
21.	Мирјета Алии	VII[3]-29	
22.	Селајдин Исмајли	VIII[1]-30	
23.	Бехар Мехмети	VIII[2]-31	
24.	Нагихан Даут	VIII[3]-29	
25.	Јакуп Алиу	IX[1]-23	
26.	Илмије Адеми	IX[2]-24	
27.	Мерал Бајрами	IX[3]-23	

Одд. раководител ги следи постигнувањата на учениците во паралелката, соработува со наставниците, родителите, стручната служба, директорот на Училиштето и др. субјекти што се заинтересирани за успехот и општиот развој на учениците. Уредно води педагошка евиденција и документација за паралелката. Одд. раководител по предлог на директорот го назначува Наставничкиот совет на Училиштето. Како педагошки, организационен и административен раководител работата на одделенскиот раководител е фокусирана на:

- ангажирање околу подобрување на успехот на учениците;
- соработка со родителите на учениците;

- воспитување и воспитно делување;
- детекција на тековни проблеми или превенција на истите;
- подобрување на ученичкиот стандард;
- водење педагошка документација;
- естетско уредување на просторот на работа и учење.

Одделенскиот раководител работи по планот изготвен за учебната година. Негови задолженија се:

- реализира програма за животни вештини
- да одржувава одделенски часови на кој се разгледуваат воспитно - образовните и други проблеми,
- изрекува пофалби, применува воспитно - педагошки мерки кон учениците за кои е овластен и предлага на одделенскиот односно наставничкиот совет ученици за награди или други педагошки мерки,
- одржува родителски средби,
- организира други видови на соработка со родителите на учениците и со самите ученици,
- соработува со стручната служба,
- го организира одделението за прослави, приредби и посети,
- им одобрува отсуство до еден ден на учениците од своето одделение,
- ги води сите видови педагошка документација.

9.3Изборна настава

Изборните предмети даваат можност учениците да ги прошират и продлабочат знаењата по одделени наставни подрачја и да ги развиваат своите способности. Се однесува за секој ученик, а суштината се состои во тоа што самиот ученик врши избор на предметите што ќе ги изучува во зависност од своите потреби и интереси. Начинот на избор на предмети е пропишан согласно Законот за основно образование, а понудените предмети се согласно наставниот план на БРО за соодветното одделение. Изборот се спроведува со анкетирање на родители на крајот од претходната учебна година. Во следната табела е даден преглед на понудени и избрани ***изборни наставни предмети за учебната 2023/24 година.***

Одделение	листа понудени изборни предмети	паралелка	изборен предмет кој ќе се изучува во учебната 2023/24 год
IV	Поезија, драматизација, оригамија	IV-1,2,3	Оригамија и заштита на околината
	Готвење, заштита на околината и решавање на конфликти		
V	Сликање Математичко- логичко мислење	V^1, $V^{2, V3}$	- Оспособување за животни -

	Готвење – моделизација Оспособување за животни вештини		вештини Готвење
	Мултикултурна работилница Одбојка Пинг-понг		

одделение	листа понудени изборни предмети	паралелка	изборен предмет кој ќе се изучува во учебната 2023/224год
VI	класична култура на европските цивилизации етика на религии запознавање на религиите	VI[1], VI[2,] VI3	Запознавање на религиите
VII	нашата татковина воспитание за околината танци и народни ора проекти од музичка уметност проекти од ликовна уметност техничко образование проекти од информатика изборен спорт унапредување на здравјето вештини на живеење	VII[1,2,3]	техничко образование
VIII	проекти од музичка уметност проекти од ликовна уметност техничко образование проекти од информатика танци и народни ора унапредување на здравјето вештини на живеење Изборен спорт воспитание за околината	VIII1,VIII3, VIII[2]	унапредување на здравјето VIII[1,3] изборен спорт
IX	танци и народни ора изборен спорт унапредување на здравјето вештини на живеење нашата татковина воспитание за околината проекти од музичка уметност проекти од ликовна уметност проекти од информатика истражување на родниот крај	IX[2] IX[1] IX,3	проекти од ликовна уметност Проекти од музичка уметност (IX-1) Tanc i narodni ora

9.4. Дополнителна настава

Дополнителна настава, согласно Законот за основно образование, се организира за ученици кои покажуваат континуирано слаби резултати во учењето, а особено ако:

- имаат најмалку две слаби оценки,
- имаат слаби резултати по одреден наставен предмет,
- отсуствуваат од наставата по одреден наставен предмет и
- на барање на ученикот или неговиот родител, односно старател.

Наставникот кој ја реализира наставата по наставниот предмет ги задолжува учениците со слаби оцени со задолжителна посета на дополнителна настава. За учениците кои отсуствуваат од наставата по одреден наставен предмет или во случај кога ученикот или неговиот родител, односно старател бара да се реализира дополнителна настава, наставникот постапува по сопствена проценка.

Ученикот упатен на дополнителна настава во текот на еден месец посетува дополнителна настава најмногу по два наставни предмети со најмногу четири наставни часови по наставен предмет. Доколку ученикот не ги посетува часовите по дополнителна настава добива неоправдан изостанок. За упатувањето на ученикот на дополнителна настава, наставникот задолжително и благовремено го известува родителот, односно старателот.

Наставникот реализира дополнителна настава по соодветна однапред подготвена програма. Во програмата се планираат најмалку 36 наставни часа годишно. Вкупниот фонд дополнителни часови кои еден наставник ги реализира на годишно ниво во сите паралелки каде што реализира редовна или изборна настава, изнесува 72 наставни часа. Распоредот за реализацијата на дополнителната настава се изработува во склоп со распоредот за редовна настава, најдоцна до 20 септември од тековната учебна година и е во интерес на учениците. Секој наставник е должен списокот на ученици кои ќе посетуваат дополнителна настава да го истакне најдоцна до петок од претходната работна семица, на видно место во соодветната училница и училишниот хол.

За успешно организирање на дополнителната настава неопходно е целосно и континуирано следење и вреднување на успехот и напредокот на секој ученик, како и поставување на точна и навремена дијагноза за неговите развојни и особености и потреби, постигнувања, заостанувања и др. Стручната служба активно учествува во реализацијата на дополнителната настава со цел да се детектираат причините за послабиот успех кај секој ученик поединечна, од што произлегуваат најсоодветни постапки за корекција на послабиот успех како негативност.

9.5. Додатна настава

Додатна настава се организира за учениците кои постигнуваат значителни резултати по одделни наставни предмети (талентирани ученици). Наставникот е должен да им ја понуди додатната настава на овие учениците, а учениците одлучуваат дали ќе ја посетуваат истата. Наставникот е должен да

понуди однапред подготвена програма за додатна настава, како соодветно проширување на редовната наставна програма која ја реализира во дадено одделение. Програмата за додатна настава се планира во рамките на најмалку 36 наставни часа годишно.

Распоредот за реализацијата на додатната настава се изработува во склоп со распоредот за редовна и дополнителна настава, најдоцна до 20 септември од тековната учебна година и е во интерес на учениците.

9.6. Други типови на настава

Според предвидените законски регулативи, во ООУ„Конгреси и Манастирит“ ќе се остварува и организира и ***продолжителна настава.*** Ученикот којшто на крајот на наставната година во шесто, седмо, осмо и деветто одделение има негативна оценка по најмногу два предмета се упатува на поправен испит. За ваквите ученици основното училиште е должно да организира дополнителна настава во јуни. Реализацијата на оваа настава во учебната 2023/24 година е предвидена во периодот од 11.06 до 19.06. 2024

Ученикот кој по одржаната дополнителна настава не постигнал позитивен успех, се упатува на поправен испит. Поправните испити ученикот ги полага во јуни и август, терминот го истакнува формираната испитна комисија со согласност на директорот. Ученикот кој нема да го положи поправниот испит по еден или по два предмета се задржува во истото одделение.

Врз основа на проектираните програми, условите за работа и дефинираната методологија и организација на наставата очекуваме степенот на наставната работа да се издигне на повисоко ниво. Особен напредок очекуваме во однос на воспитната компонента на воспитно - образовната работа.

Согласно Концепцијата за основно воспитание и образование е побарано во училиштето да се реализира и проширена програма за ***продолжен престој на учениците***. Проширената програма опфаќа прифаќање и заштита на учениците од I, II и III одделение еден час пред започнување на часовите за редовна настава и еден час по завршување на редовната настава, во согласност со родителот. За време на продолжениот престој учениците учат, ги работат домашните задачи, работат други училишни обврски и учествуваат во културно-уметнички, спортски и други активности според програмите за работа. Продолжениот престој на учениците ако ни се дозволува во учебната 2023/24 година ќе се организира доколку според спроведените анкети се покаже интерес од страна на родителите на учениците.

Согласно Законот за основно образование, за наставниците во основното образование неделниот фонд на наставни часови изнесува:

- за одделенскиот наставник од 20 до 23 наставни часови во кои влегува и времето за организирано прифаќање на учениците пред и по наставата, а не влегуваат часовите за дополнителна и додатна настава;
- за предметниот наставник изнесува од 20 до 23 часа, во кои не влегуваат часовите за дополнителна и додатна настава.

Исто така во овој фонд на часови не влегуваат и часовите на кои се реализираат програмите на училишните секции.

Распоредот на часови и наставни програми кои ги реализираат наставниците во ООУ „Конгреси и Манастирит,, Скопје во учебната 2023/24 година, е даден во следната табела:

ТАБЕЛА ЗА РАСПРЕДЕЛБА НА ЧАСОВИ НА НАСТАВНИОТ КАДАР											
р. бр.	име и презиме	стручна подготовка/ звање	наставна програма која ја реализира	редовна (РНП) / изборна (ИНП) наст. програма	одделенија во кои реализира наст. програма	број на часови седмично					вкупен број на часови седмично по наст. план
						редовна и изборна настава	допол-нителна настава	додатна настава	одд. заед ница	сек-ција	
1	Хурије Мустафа	проф.	албански јазик	РНП	(4)VI^{1,3} (4)IX^{1,2,3}	20	1	1	/	1	23
2	Mirijeta	Проф.	албански јазик	РНП	(4)VII^{1,3}, (4) VIII^{1,2,3}	20	1	1	1	1	24
3	Semra Abdi	проф.	албански јазик	РНП	(4)VI^{2} , VII^{2}	8	1	1	-	-	10
4	Нијази Беча	наст.	македонски јазик	РНП	(2)IV^{1},IV^{2},V^{1},V^{2},V^{3}	10	1	1	-	1	13
5	Ерол Реџепи	проф.	македонски јазик	РНП	(2)VI^{1,2,,3}, (2) VII^{1,2,3}, (2) IX^{1,2,}	22	1	1	1	1	26
	Либриме Бајрами	проф.	македонски јазик	РНП	IV^{3}, VIII^{1,2,3}, IX^{3}	10	1	1	1	1	14
6	Вјолца Груби	наст.	англиски јазик	РНП	(3) VI^{1,2,3}, (3) IX^{3}, (3) VIII^{1,2,3}	21	1	1	1	1	25
7	Фарије Јакупи	проф.	Англиски јазик	РНП	(3) VI^{1,2} (3)VII^{1,2,3} (3) IX^{1,2}	22	1	1	1	1	26
8	Аријан Агуши	проф.	Англиски ј	РНП	(3)IV^{1,2,3}, (3)III^{1,23}, (3)II^{3}	20	1	1	-	1	23
9	Сухејла Беќири	Проф.	Англиски	РНП	(2) I^{1,2,3}, (2) II^{1,2}	12	1	1	/	/	14

			јазик								
10	Илмије Адеми	Проф.	Француски јазик	РНП	(2)VI^{1,2,3} ,(2)VII^{1,2,3}, (2)VIII^{1} (2) IX^{1,2,3}	21	1	1	1	1	25
11	Флорина Абдул	проф	Француски јазик	РНП	(2) VIII^{2,3}	4	1	1		1	7
12	Алма Сарачини	проф	Ликовно образован	РНП	(1)VI^{1,2,3}, (1)VII^{1,2,30} , (1)VIII^{1,2,3} (1)IX^{1,2,3}	12	1	1	1	1	16
	Алма Сарачини	Проф.	Иновaци	РНП	(1) IX^{1,2,3}	3	/	/	/	/	3
	Алма Сарачини	Проф	Проек.по лик.обр	РНП	(2) IX^{3}	2	/	/	/	/	2
13	Аријан Асланај	проф	Музичко образов	РНП	(1)VI^{1,2,3}, (1)VII^{1,2,3}, (1)VIII^{1,2,3} (1)IX^{1,2,3}	12	1	1	1	1	16
	Аријан Асланај	проф	Проекти од музичко	РНП	(2) IX-1	2	-	-	-	-	2
	Аријан Асланај	проф	Хор-оркестар	РНП	VI-IX	6	/	/	/	/	6
14	Зулфи Топојани	Наст.	Математик а	РНП	(4)VI^{3} (4)IX^{2}	8	/	/	/	/	8
15	Ќазим Ќазими	Наст.	Математик а	РНП	(5) VI^{1,2}, (4)VIII^{1,2,,3}	23	1	1	/	1	26
16	Селајдин Исмајли	Наст.	Математик а	РНП	(4) VII^{1,2,3} , (4)IX^{1,2}	20	1	1	1	1	24
17	Jakub Aliu	Проф.	Фиика	РНП	(2) VIII^{1,2,3}, (2) IX^{1,2,3}	12	1	1		1	15
	Jakub Aliu	Проф.	Прир.науки	РНП	(2) V^{1,2,3}	6	1	1	/	1	9
	Jakub Aliu	Проф.	Unapreduva we na		VIII-1	2	/	/	/	/	2

			zdravjeto								
18	Мерал Бајрами	Проф.	Хемија	РНП	(2) VIII^{1,2,3}, IX^{,1,2,3}	12	1	1	/	1	15
	Мерал Бајрами	Проф.	Прир.науки	РНП	(2) VI^{1,2,3}	6	1	1	/	/	8
	Мерал Бајрами	Проф.	Унапредување на здравјето	РНП	(2)VIII^{3}	2	/	/	//	/	2
19	Музафер Фета	Наст.	ОТП	РНП	(2)V^{1,2,3},(1) VI^{1,2,3}, (2)VII^{1,2,3}	15	1	1	1	1	19
	Музафер Фета	Наст.	Tanc i narodni ora	РНП	(2) IX^{2}	2	/	/	/	/	2
20	Havsa Jusufi	Наст.	Биологија	РНП	(2) VII^{1,2,3}, VIII^{1,2,3} IX^{1,2,3}	18	1	1	-	1	21
21	Nagihan Daut	Prof.	Геогрфија	РНП	(2) VI^{3}, VII^{1,2,} $^{3\ VIII-1,2,3}$ (2)IX^{3}	20	1	1	1	1	24
22	Besa Lu`a	Prof.	геогрфија	РНП	(2) VI^{1,2}	4	/	/	/	/	4
23	Бехар Мехмети	проф.	Историја	РНП	(2) VI^{1,2,3}, VII^{1,2,3}, VIII^{2} IX^{1,2,3}	24	1	1	1	1	29
24	Елјеса Амети	проф.	Историја	РНП	(2) VIII^{1,3}	4	1	1	-	1	7
25	Амел Куртиши	Проф.	Граѓ.образ	РНП	(1) VIII^{1,2,3},IX^{1,2,3}	6	1	1	/	1	9
	Амел Куртиши	Проф.	Етика	РНП	(1)VII^{1,2,3}	3	/	/	/	/	3
	Амел Куртиши	Проф.	Запоз.со религите	РНП	(2)VI^{1,2,3}	6	/	/	/	/	6
26	Лулјета Иметовска	Проф.	Физичко обра.	РНП	(3) VI^{1,2,3}, IX^{2,3}	15	1	1	/	1	18
	Лулјета Иметовска	Проф.	Изборен спорт	РНП	(2) IX^{3}	2	/	/	/	/	2
27	Јасин Реџалари	Проф.	Фиичко обр	РНП	(3) VII^{1,2,3} VIII^{1,2,3} IX^{1}	21	1	1	1	1	25

28	Факете	Проф.	Информа.	РНП	(2) VI^{1,2,3}, (1)VII^{1,2,3}	9	1	1	/	/	11	
29	Ferijan Jusufovska	Prof.	I одделение	РНП	I^{1}	21	/	/	/	/	21	
30	Бахтије Mani	Проф.	I одделение	РНП	I^{2}	21	/	/	/	/	21	/
31	Пранвера Шаќири	Проф.	I одделение	РНП	I^{3}	21	/	/	/	/	21	
32	Merita [abani	Проф.	II оддел.	РНП	II^{1}	21	1	1	1	/	24	
33	Merita Miftari	Проф.	II оддел.	РНП	II^{2}	21	1	1	1	/	24	
34	Kimete Nagavci	Проф.	II оддел.	РНП	II^{3}	21	1	1	1	/	24	
35	Vildone Buwaku	Проф.	III	РНП	III^{1}	23	1	1	1	1	27	
36	Sumeja Sulejmani	Проф.	III	РНП	III^{2}	23	1	1	1	1	27	
37	Teuta Sopi	Проф.	III	РНП	III^{3}	23	1	1	1	1	27	
38	Maber Hasan	Prof.	IV	РНП	IV^{1}	25	1	1	1	1	29	
39	Xejlane Hasani	Проф.	IV	РНП	IV^{2}	25	1	1	1	1	29	
40	Vjolca Sabedini	Проф.	IV	РНП	IV^{3}	25	1	1	1	1	29	
41	Mimoza Mjaku	Prof.	V	РНП	V^{1}	22	1	1	1	1	26	
42	Lumnije Vrenezi	Проф.	V	РНП	V^{2}	22	1	1	1	1	26	
43	Sueda Baftjari	Проф.	V	РНП	V^{3}	22	1	1	1	1	26	
44	Jasin rexalari	Проф	Физичко обр	РНП	(3) I^{3},II^{1,2,3}, III^{1,2,3}	21	1	1	-	-	24	
45	Ријад Реџепи	Проф	Физичко обр	РНП	(3) I^{2}, IV^{1,2,3}	12	1	1	-	-	14	
46	Nesrin Emin	Проф	Дневен престој	РНП	II - V	20	-	-	-	-	20	

9.6. Индивидуализирани програми за работа со надарени и талентирани

Еден од главните предизивици во парадигмата за поместување од традиционалното учење и настава е прашањето за индивидуализирано учење.

Образованието треба да одговори на барањата на сите ученици, за нивните стилови на учење, методи на учење, интереси и таленти.

Факт е дека категоријата на надарени и талентирани деца бара повеќе персонализација,повеќе внимание со цел да се развијат нивните вештини и способности. Програмите за помош на талентираните и надарени ученици во минатото беа базирани на идејата за нивно обезбедување со повеќе информации, повеќе материјали и можеби повеќе активности со цел да се осигуриме дека тие на тој начин ќе стекнат повеќе знаења. Денес на ваквите ученици им се приоѓа со многу поорганизирано и од повеќе аспекти.

Во многу земји во светот, па и кај нас, на надарените и талентирани ученици, соодветно Законот, им се нудат некои од флексибилно водените образовни опции, како што се:

- порано запишување во училиште
- прескокнување на учебни години;
- работа по напредни наставни програми;
- овозможен континуиран напредок во нивните редовни паралелки;
- паралелно запишување во повисоки одделенија или напредни паралелки,
- полагање на испити.

За работа со надарени и талентирани ученици се подготвува индивидуализирана програма за работа во училиштето, со која е испланиран развојот на ваквиот ученик и неговото напредување во учењето, земајќи ги притоа во предвид психолошкиот, педагошкиот и економскиот аспект. Откако ученикот ќе биде препознаен од страна на наставниците како надарено дете, следува процесот на идентификација, односно мерење на степенот на таа надареност од страна на психолошко - педагошката служба, за што постојат посебни протоколи. Целиот процес се одвива во соработка со родителот, односно старател на ученикот.

Стручната служба во ОУ„Конгреси и Манастирит“ ја следи надареноста на учениците во следниве области:

вид на надареноста на ученикот			вкупно ученици
дефиниција	јазично изразување	усно јазично изразување-ораторство	**5**
		писмено јазично изразување	**25**
		комбинирано јазично изразување	**9**
	математика		**37**
	ликовна уметност		**3**
	музичка уметност		**5**
	спортски активности		**12**
	природни науки		**20**
	општествени науки		**5**
	странски јазици		**4**
	ВКУПНО НАДАРЕНИ УЧЕНИЦИ ВО УЧИЛИШТЕТО		**125**

Глобални цели кои се предвидени со програмата за работа со надарени и талентирани Целите кои треба да се имаат предвид при работата со надарени и талентирани ученици, се следниве:

- Развивање на способностите на ученикот;
- Унапредување на постигањата на надарените ученици;
- Учество на натпревари и промоција на ученикот;
- Правилен психо-физички развој на личноста на надареният ученик.

Овие цели се предвидува да бидат постигнати со реализација на следнава:

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА СО НАДАРЕНИ И ТАЛЕНТИРАНИ УЧЕНИЦИ

Конкретни цели	Активности	реализатор	време	очекувани резултати
Идентификување на надарени и талентирани ученици	-Формирање на училишен тим за работа со надарени и талентирани ученици - Изработка на програма за работа со надарени и талентирани ученици - Информација на наставниот кадар за планираните активности	Училишен тим, стручна служба, наставници	**VIII**	-наставниот кадар знае постапки за препознавање и работа со надарени ученици -организирано следење на надарените и талентирани ученици -увид во постоечките ученички капацитети на училиштето - подигање на свеста на родителите за можностите на нивните деца
	- Споредување и препознавање ученици кои квантитативно и квалитативно побрзо напредуваат во споредба со нивните врсници - Разговори со одделенски раководители, предметни наставници и родители		**IX**	
Проценување на надареност	- *Евалуирање* на квалитетот на постигнатите резултати во учењето. *Тестирања* на способностите, особини на личноста и знаењата на учениците. - СКР на стручниот работник со предметните наставници за секој ученик поединечно; -примена на современи наставни форми -избор на задачи, давање на проектна или есејска работа	стручен соработник, предметни наставници	**X**	--Планирање,организација на поучувањето - проширени извори на податоци; - прилагодување на содржините кон потребите на учениците

Конкретни цели	Активности	реализатор	време	очекувани резултати
Пружање соодветен образовно- воспитен третман на ученикот	- активирање на програмите за работа со надарени и талентирани деца - дополнување на програмите соодветно проценетите индивидуални способности и карактеристики на ученикот - континуирана изработка на индивидуализирани инструменти за утврдување на постигањата на надарените ученици - СКР со надарените учениците ; - следење на успехот, редовноста на ученикот; -увид во изработки на учениците; -увид во инструменти за следење,вреднување на учениците	стручен соработник, предметни наставници	**XI**	Реална проценка на постигнувањата; -измени, дополнувања на индивидуалниот план за работа со ученикот; Определување форми, методи за работа со ученикот
Подобрување на постигањата на надарените и талентирани ученици	- СКР со родителите на надарените ученици, - СКР со наставниците за надарените ученици, - анализа на постигањата на надарените ученици во работата на секциите и во реализацијата на додатната настава - изучување на дополнителни програмски содржини, - вклучувања во истажувачки и работни тимови	стручен соработник, предметни наставници оддленски раководите-ли, родители	**XII**	Почитување на разлики и коректен однос кон надарените ученици, Подобрена социјализација на надарените ученици, Подобрување на постигањата надарените ученици,
Утврдување на индивидуалните постигања на надарените и талентирани ученици	-следење на успехот, редовноста на учникот; -увид во изработки на учениците; -увид во инструменти за следење, вреднување на учениците	стручен соработник, предметни наставници	**I-II**	Реална проценка на постигањата; -измени, дополнувања на индивидуалниот план за работа со ученикот; Примена на соодветни форми, методи за работа со ученикот

Конкретни цели	Активности	реализатор	време	очекувани резултати
Утврдување на социо-емоционалниот статус, развој на надарените ученици;	организирање на индивидуални родителски средби на стручната служба и одделенскиот раководител со родителот/ старателот на ученикот	стручен соработник, предметни наставници	**III-IV**	Развивање на позитивни ставови кај другите ученици кон надарените ученици
Утврдување на индивидуалните постигања на надарените и талентирани ученици	-следење на успехот, редовноста на учникот; -увид во изработки на учениците; -увид во инструменти за следење, вреднување на учениците	стручен соработник, предметни наставници	**IV**	Реална проценка на постигањата; -измени, дополнувања на индивидуалниот план за работа со ученикот; Примена на соодветни форми, методи за работа со ученикот
Изработка на индивидуални инструменти за утврдување на постигањата на надарените ученици	-утврдување на критерими за вреднување на надарените ученици во согласност со наставни планови, програми,	стручен соработник, предметни наставници	**X - V**	Развој на индивидуалните инструменбти за вреднување на надарените и талентирани ученици
општествената подршка за развојот на надарените деца	- материјална стимулација: стипендии, помош за опрема, кредити,студиски патувања и сл. -помош при професионална ориентација, -овозможување контакти и поврзување со организирани стручни друштва, фондови и други соодветни институции.	Директор, стручен соработник, наставници, локална самоуправа, бизнис сектор, НВО, средни училишта	**V**	Континуиран напредок и повисок општествен статус за ученикот
Евалуација на програмата за работа со надарените ученици	-утврдување на слаби/јаки страни од примената на програмата; -конципирање развоен план за работа со надарените ученици;	стручен соработник, предметни наставници оддленски раководители	**VI-VIII**	Изработка на индивид. планови за работа со надарени ученици; Подобрување на постигањата и социјализацијата на надарените ученици

9.7. Индивидуализирани програми за деца со посебни образовни потреби

Инклузијата како процес на вклучување на учениците со посебни образовни потреби во редовните училишта, наметнува обврска за адекватна подготовка од страна на редовните училишта, наставници, ученици и родители на деца од редовната популација за прием на овие ученици. Тоа секако значи дека и стручните и службите за помош во редовните училишта мораат да бидат оспособени да даваат адекватна и соодветна помош и на наставничкиот кадар и на учениците со посебни потреби. Прв и најважен чекор е изработката на индивидуални образовни програми. Функцијата на изработката на овие програми е на ученикот со посебни потреби да му се обезбедат специјализирана или индивидуална помош во училиштето. Исто така треба многу да се внимава при категоризирањето на детето, ако тоа не е претходно направено. Кога ќе се рече дека едно дете има одредени пречки, тогаш автоматски вниманието се фокусира на една општа особина или состојба, а останатото се потиснува. Ваквото стереотипно гледање на проблемот води кон симнување на прагот за очекувањата што детето може да ги постигне.

При изработка на индивидуализираната образовна програма (ИОП) се поставуваат краткорочни и долгорочни цели. Краткорочните цели подразбираат мали области кои ученикот треба да ги совлада за да ја оствари годишната цел. Тие воедно се и показатели за остварливоста на долгорочните цели и исправноста на проценката. Потребно е да се проверуваат почесто, понекогаш и дневно, за да може да се врши исправка на поставените задачи. Долгорочните цели (најчесто се за една година) укажуваат на тоа што можеме да очекуваме од ученикот да совлада за учебната година. Притоа, мора да се води сметка за неколку работи:

- моменталното ниво на можностите на ученикот и годишните цели;
- по извршената проценка на ученикот да се направат годишни цели за секоја област на развој и учење која сме ја идентификувале како слабо развиена или неразвиена;
- да се води сметка за приоритетните потреби на детето;
- годишните цели мора во потполност да им бидат јасни на сите членови на тимот кој ја работи и реализира програмата, како и на родителите.

Родителот-партнер е концепт што се чини се повеќе го зајакнува својот кредибилитет. Укажувањата на тоа дека родителот поседува корисни информации за своето дете, можат да бидат од голема помош за наставникот. Само родител кој ја сфатил и прифатил состојбата на своето дете со посебни образовни потреби, може да му помогне и да биде успешен партнер со наставникот во решавањето на сите препреки кои ќе се појават.

Минатата учебна година во ООУ„Конгреси и Манастирит“Скопје се регистрирани 8 ученика со посебни потреби, со опис на потребата како што следи во табелата

Дефиниција	Вид на посебни потреби	одд	вкупно
	дисхармоничен развој, едукативна запоставеност, емоционални проблеми	VII	1
	попреченост во говорот - логопедски проблеми	VI, VII	2
	лесна интелектуална попреченост	I VI VII IX	5
	аутизам	-	-
Вкупно деца со посебни потреби во училиштето			8

Во досегашната практика прифаќањето на децата за кои постои мислење од стручните соработници дека имаат развојни или други психо-физички проблеми се реализира по следната постапка:

- Распоредување на детето во редовна паралелка со дечиња со кои било блиско претходно;
- Во генерациите каде има повеќе деца со посебни развојно-образовни потреби тие рамномерно се распоредуваат во паралелките;
- Наставникот кој ја води паралелката се информира за бројот и видот на посебните потреби на децата;
- Се организира заедничка средба на дефектологот, психологотот, наставникот, родителот на која се договара стратегија за работа со детето во училиште/дома;
- Вклучување на родителите од паралелката во запознавање со попреченоста која ја имаат соучениците на нивното дете-прифаќање, социјализација на учениците со посебни потреби;
- Планирања на наставникот на активни методи, групна работа за соодветно вклучување на децата со посебни потреби во воспитно-образовниот процес;
- Дефектологот, наставникот, психологот ги следат постигнувањата на детето, во однос на способностите на детето;
- Следењето и вреднувањето на постигнувањата на учениците со посебни потреби се прави со методи, постапки кои овозможуваат ученикот да ги искаже своите потенцијали;
- Во случаи каде детето не постигнува образовни резултати или во однесувањето се појавуваат непожелни облици на поведение (агерсивност, раздвиженост, дифузно внимание, екстремна екстра-интравертираност), се бара мислење од институција надлежна за проблемот (Центар за ментално здравје на деца и младинци, Центар за говор, слух, детски педијатар-неуропсијатар);
- Врз основа на добиеното мислење од институцијата дефектологот, психологот, наставникот, родителот договараат модалитети на делување, во согласност со потребите на детето, неговото развојно ниво, ставовите на родителите;
- Континуирано се следи реализацијата на договорените активности.

Потребно е да се побара мислења за децата од наведените институции и за нив се реализира наведената програма. Поради спецификите на предметната настава за учениците од VI-IX одделение потребна е дополнителна програма за работа со учениците со посебни потреби во овие години на образование. Во продолжение дадена е програма за работа со овие ученици.

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА СО ДЕЦА СО ПОСЕБНИ ПОТРЕБИ

Конкретни цели	Активности	реализатор	време	очекувани резултати
Откривање и евидентирање на ученици со посебни потреби	- евидентирање на учениците со посебни потреби ; - Разговори со одделенски раководители - формирање на тим за соработка, - дефинирање на временски период и начини за соработка со - дефектолог, наставници, родители, институцијата со која ке соработуваме за одреден проблем.	стручна служба, оддленски раководител	**IX-V**	-преглед на ученици и видот на посебни потреби -формиран е тимот за соработка
Индивидуализирање на наставата , прилагодување на методите на предавање-оценување кон потребите на ученикот	-Стручно Консултативна Работа (СКР) на стручниот работник со наставниците за секој ученик поединечно; -примена на современи наставни форми -Изготвување на Индивидуален образовен план за секој ученик кој има наод и мислење од соодветна стручна институција	стручна служба, наставници	**X**	-Планирање,организац. на поу~увањето -проширени извори на податоци; -прилагодување на содржините кон потребите на учениците
Утврдување на индивидуалните постигања на учениците со посебни потреби;	-следење на успехот, редовноста на ученикот; -увид во изработки на учениците; -увид во инструменти за следење, вреднување на учениците, СКР со учениците со посебни потреби; СКР со родителите на учениците со посебни потреби; СКР со одделенските раководители на учениците со посебни потреби -увид во Индивидуалниот образовен план за секој ученик	стручна служба, наставници	**XI,I IV,VI**	Реална проценка на постигнувањата; -измени, дополнувања на индивидуалниот план за работа со ученикот; -Определување соодветни форми/методи за работа со ученикот Подобрена социјализација Подобрување на постигањата на учениците со посебни потреби

Конкретни цели	Активности	реализатор	време	очекувани резултати
Утврдување на индивидуалните постигања на учениците со посебни потреби;	- следење на успехот, редовноста на ученикот; -увид во изработки на учениците; -увид во инструменти за следење,вреднување на учениците	стручна служба, наставници	**I-II**	- проценка на постигањата; -измени, дополнувања на индивидуалниот план за работа со ученикот; Примена на соодветни форми/методи за работа со ученикот
Утврдување на социо-емоционалниот статус-развој на учениците со посебни потреби;	- социометриска метода -разговори со ученичка заедница; -присуство на родителски средби	стручни соработници, ученици одделенски раководител родители	**III-IV**	Развивање на позитивни ставови кај учениците кон учениците со посебни потреби
Утврдување на индивидуал. постигања на учениците со посебни потреби;	- следење на успехот, редовноста на ученикот; -увид во изработки на учениците; -увид во инструменти за следење, вреднување на учениците	стручна служба, наставници	**IV**	Реална проценка на постигнувањата; -измени, дополнувања на индивидуалниот план за работа со ученикот; Определување форми/ методи за работа со ученикот
Изработка на индивидуални инструменти за утврдување на постигањата на учениците со посебни потреби	утврдување на критерими за вреднување на на учениците со посебни потреби во согласност со наставни планови, програми,,	Психолог педагог наставници	**IX-V**	Развој на критерими, индивидуални инструм. за вреднување на у~ениците со посебни потреби
Евалуација на програмата за работа со учениците со посебни потреби	- утврдување на слаби/јаки страни од примената на програмата; -конципирање развоен план за работа со учениците со посебни потреби;	Дефектолог стручна служба, наставници	**VI-VIII**	-Изработка на индивидуални планови за работа со учениците со посебни потреби; -Подобрување на постигањата на учениците со посебни потреби -Подобрување на социјализацијата на учениците со посебни потреби;

9.8. Поврзување на еколошката програма со редовната настава

Програмата Еко-училиште е интернационална програма на Фондацијата за еколошка едукација која се спроведува во 52 земји од светот, па и кај нас. Таа е насочена кон менаџирање на воспитно-образовните институции на начин кој не и наштетува на животната околина. Согласно насоките од МОН за соработка на нашето училиште со Здружението на граѓани ОХО, како национален координатор на програмата Еко-училиште, ја спроведуваме програмата „Интеграција на еколошката едукација во македонскиот образовен систем“. Годишниот план за интегрирање на еколошки содржини во рамките на редовната настава е даден со следнава табела:

Училиште “Конгреси и Манастирит” Општина Чаир
Учебна година 2023/2024
(Одделенска/предметна настава)

I. ТЕМА: ВОДА

	Еколошки содржини	Предмет	Одделение	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
1.	Значење на водата за жибиот свет	Природни науки Ликовно образ. Англиски јазик Биологија Природни науки Природни науки Физич. и здра.обр Физич. и здра. обр Албански јазик Животни вештини Албански јазик	I V VI VII III III VI VIII IV IV VII	- Ndryshimi në mes bimëve dhe gjallesave para shkolle -Pikturim: Liqeni -Module 1-Unit 1-Facts “A message in a bottle” -Këmbimi i materieve -Me ujë ose pa ujë -Çfarë ndikimi ka futja e shumë uji apo pak uji në bimë? -Rëndësia e ujit te sportistët -Rëndësia e ujit te sportistët -Tekst:Tre mjekët e mëdhenj -Uji -Një ngjarje e përjetuar	1 1 1 1 1 2 1 1 1 1 1	Ноември Јуни Септември Септември Декември – јануари Јануари Септември Септември Ноември Јуни Септември
2.	Извори на вода и нивна искористеност					
3.	Загадување на водата	Општество	V	-Vendpozita dhe karakteristikat natyrore të RM	1	Септември

4.	Рационално користење на водата	општество Математика Математика Математика Англиски јазик Англиски јазик Биологија Географија Историја Техничко обр. Техничко обр. Природни науки	I VI VIII IX VI VIII VII VII VI VII VII V	-Të flasë për familjen e tij/saj -Paraqitja e të dhënave -Mbledhja e të dhënave -Paraqitja grafike e funksionit linear -Module 4-Unit 8 “Must/ Mustn’t” -Module 3-Unite 6 “Choices” -Rënja – Funksioni -Hidrografia, Liqenet -Egjipti i vjetër -Uji teknik për pije -Trajtimi i ujit -Cikli i qarkullimit të ujit	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	Октомври Ноември Јуни Декември Февруари Февруари Декември Ноември Октомври Април Мај Октомври
5.	Обезбедување на техничка вода	Хемија Хемија	VIII VIII	-Nocionet për tretës -Tretësirat	1 1	Октомври Октомври
6.	Здрава вода за пиење					
7.	Собирање и употреба на дождовница	Математика Историја Албански јазик	VII VI IX	-Mbledhja e thyesave -Civilizimet më të vjetra -Përdorimi i shkronjave të mëdha	1 1 1	Септември Октомври Септември
8.	Анализа на состојбата на водоводната инсталација					
9.	Изработка на упатства за рационално користење на водата					
10.	Подигање на свеста на поширокатa заедница (домот, локалната заедница и сл.)					
11.	Дистрибуција на водата					
12.	Водата е климатските промени	Биологија Историја Ликовно образ.	VII VII VI	-Rëndësia e bimëve për kushtet klimatike -Shpërngulja e sllavëve në Ballkan -Dizajn grafik (pllakatë) vijë, konturë, tekst...	1 1 1	Јуни Октомври Септември
13.	Водата и одржливиот развој					
ВКУПНО		32		32	32	

* додајте еколошки содржини и редови по потреба

II. ТЕМА: ЕНЕРГИЈА

Еколошки содржини		Предмет	Одделение	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
1.	Значење на енергијата за живиот свет	Биологија Географија Историја Природни науки Природни науки Природни науки Природни науки Албански јазик	VII VII VIII V III III IV VII	-Fotosinteza -Potenciali hidroenergjetik -Revolucioni industrial në Evropë -Faktorët për mbirjen e farave -Bimët dhe nxehtësia -Bimët dhe drita -Energjia elektrike -Lexim nga revista për fëmijë	1 1 1 1 1 1 1 1	Март Април Септември Мај Ноември Ноември Декември Октомври
2.	Извори на енергија и нивна искористеност					
3.	Видови енергија	Општество	V	-Energjia- mundësi alternative	1	Мај
4.	Рационално користење на енергијата	Природни науки Математика Математика Математика Хемија Техничко образ. Техничко образ. Техничко образ. Физика	II VIII IX VII IX VI VII V VIII	-Dielli ynë -Diagrami sektorial -Zgjidhja e barazimit linear (ushtrime) -Sasia e përqindjes -Yndyrat dhe vajrat -Kursimi i energjisë në ndërtesë -Teknologjia solare -Shfrytëzimi i energjisë natyrore -Ligji mbi ruajtjen e energjisë	1 1 1 1 1 1 1 1 1	Декември Мај Ноември Октомври Мај Април Декември Март - април Февруари
5.	Обезбедување на енергија преку алтернативи извори: соларен систем/ фотоволтаици/ ветерници					
6.	Изработка на упатства за рационално					

	користење на енергијата					
7.	Анализа на состојбата на електричната инсталација					
8.	Подигање на свеста на поширокатa заедница (домот, локалната заедница и сл.)	Албански јазик Англиски јазик Англиски јазик	V V VIII	-Tregimi i ngjarjes së përjetuar -Processing of a text:Daily life:repeated actions -Module 2-Unit 4-Places	1 1 1	Април Септември Октомври
9.	Дистрибуција на енергија					
10.	Врската помеѓу енергијата и емитувањето на карбон диоксид					
11.	Енергијата и климатските промени	Математика Албански јазик	VI IX	-Ndryshimet e temperaturës -Përcaktuesit e emrit	1 1	Септември Октомври
12.	Енергијата и одржливиот развој					
13.	Значење на енергијата за живиот свет					
ВКУПНО		23		23	23	

* додајте еколошки содржини и редови по потреба

III. ТЕМА: ОДРЖУВАЊЕ НА ЗГРАДАТА И ЗДРАВА СРЕДИНА ВО УЧИЛИШТЕТО/ГРАДИНКАТА

	Еколошки содржини	Предмет	Одделение	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
1.	Важноста на хигиената во зградата	Ликовно образ. Математика Хемија	V VII VIII	-Spektri i ngjyrave -Figura e puthitëshme -Acidet	1 1 1	Септември Ноември Април
2.	Еколошки средства за одржување на хигиената	Албански јаз. Хемија Природни науки	V VIII III	-Në bibliotekë- klasifikimi, rradhitje librash -Acidet -Kultivimi i bimëve	1 1 1	Септември Април Ноември
3.	Еколошки бои за бојадисување					
4.	Неупотребливи предмети					
5.	ПВЦ амбалажа					
6.	Подигање на свеста на поширокатa заедница за хигиената и здрава средина					

7.	Влијанието на човекот врз здравјето	Животни вештин Математика Англиски јаз. Македонски јаз. Општество Физич.и здра.обр. Физич.и здра.обр. Животни вештини	II VI VI IX III IX VI IV	-Kujdesi për higjenën personale -Puna me të dhëna -Module 3-Unit 6 “Good and bad habits” -Обработка на извадокот “На улицата” -Higjiena ime, përgjegjësia ime -Sporti dhe higjiena -Sporti dhe higjiena -Kujdesi për higjienën personale	1 1 1 1 1 1 1 1	Април Октомври Декември Мај Април Октомври Октомври Јуни
8.	Влијанието на човекот врз средината	Албански јаз. Албански јаз. Англиски јаз. Англиски јаз.	V V IX VII	-Zhvillim teksti: Eko aksion -Poezia:Pranvera -Unit 7: The world we live. Reading: Paradise lost. -Module 6-Unit 12 “Who cares”	1 1 2 1	Март Март Декември Мај
9.	Анализа на состојбата во училишната зграда	Англиски јаз.	VI	-Life and culture:”Schools”	1	Декември
ВКУПНО		19		19	20	

* додајте еколошки содржини и редови по потреба

IV. ТЕМА: УРЕДЕН ДВОР

	Еколошки содржини	**Предмет**	**Одделение**	**Наставна содржина**	**Број на часови**	**Време на реализација**
1.	Важноста на дворот	Математика Животни вештини Техничко образ. Општество	VII IX V III	-Perimetri i paralelogramit -Mbrotja e mjedisit jetësor -Prej idesë deri tek realizimi -Oborri i shkollës	1 1 1 1	Мај Март Декември Октомври- Ноември
2.	Биодиверзитетот во дворот					
3.	Анализа и функционалноста на дворот					
4.	Важноста на хигиената во дворот	Општество	II	-Jeta dhe puna në shkollë	1	Ноември

		Македонски јаз. Македонски јаз. Техничко образ.	VIII VIII V	-Говорна вежба анегдоти, шеги од училишен живот -Ентериер и екстериер, извадоци од текст -Kultura e punës në puntorinë e shkollës	1 1 1	Ноември Април Јануари
5.	Подигање на свеста на поширокатa заедница за хигиената во дворот	Општество Животни вештини Албански јаз.	I IX VII	-Të krahasojmë kopshtin me shkollën -Sjellja në vende piblike -Një emision në RTV	1 1 1	Септември Ноември Декември
6.	Изработка на упаства за одржување на дворот					
7.	Наводнување на зелени површини	Природни науки Математика Математика Математика Ликовно образ.	I VIII VI IX VI	-Kultivimi i bimëve të larta -Syprina e drejtkëndëshit dhe katrorit -Syprina e sipërfaqeve të kombinuara -Kuptimi për vëllimin -Lagja ime (vizatim)	1 1 1 1 1	Мај Јануари Мај Март Ноември
8.	Хортикултурално уредување					
9.	Компост и компостирање					
ВКУПНО		16		16	16	

* додајте еколошки содржини и редови по потреба

V. ТЕМА: ОТПАД

	Еколошки содржини	Предмет	Одделение	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
1.	Видови отпад	Хемија Албански јаз.	IX IX	-Materialet plastike dhe fijet sintetike -Mënyra kushtore dhe kohët e saj	1 2	Март Декември
2.	Анализа на отпадот во зградата и дворот					
3.	Селекција на отпад	Општество Математика	I VIII	-Rregullat e shkollës -Mesi aritmetik, moda,	1 1	Октомври Април

		Математика Англиски јаз. Англиски јаз. Англиски јаз. Ликовно образ. Техничко образ. Техничко образ.	VI VIII VII IX VII V VII	mediana -Përqindja -Module 5- Unit 10 “Where is it made” -Module 6-Unit 12 “Everyday material” -Unit 7 –The world we live in -Dizajn industrial -Materialet letra – kartoni -Mbledhja e materialeve të përdorura	1 1 1 1 2 1 1	Декември Мај Мај Ноември Април Октомври Декември - Јануари
4.	Рециклирање	Ликовно образ. Природни науки Техничко образ.	VIII III IV	-Dizajn industrial -Të studjojm letrën -Riciklimi i letrës së vjetër	2 1 1	Мај Декември Декември
5.	Реупотреба					
6.	Депонии и диви депонии					
7.	Влијанието на отпадот врз здравјето и средината	Географија	IX	-Ndotja dhe mbrojtja e mjedisit jetësor	1	Јуни
8.	Подигање на свеста на поширокатa заедница за управување со отпад					
9.	Изработка на упатства за управување со отпад					
10.	Анализа на состојбата со отпадот во зградата и дворот					
11.	План за намалување на отпадот					
ВКУПНО		16		16	18	

* додајте еколошки содржини и редови по потреба

VI. ТЕМА: БИОДИВЕРЗИТЕТ

	Еколошки содржини	**Предмет**	**Одделение**	**Наставна содржина**	**Број на часови**	**Време на реализација**
1.	Локален и национален биодиверзитет					
2.	Анализа на биодиверзитетот во локалната средина					

3.	Еколошки акции	Математика Математика Англиски јаз. Англиски јаз. Биологија Македонски јаз. Македонски јаз. Природни науки Животни вештини Албански јаз.	VIII VI IX VII IX IX VII III IV VII	-Rafshi koordinativ -Mesi aritmetik -Unit 7:What's on tonight? -Module 3-Unit 5: Extra reading: "The eco challenge race" -Vendi dhe roli i njeriut nëbiosferë -Како станав еколог -Говорна вежба: Пролетен пејсаж според песната "Порака" -Eko – patrolla -Dita e planetit Tokë -Ruajtja e mjedisit	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	Април Април Декември Декември Јуни Април Март Јуни Мај Февруари
4.	Влијанието на човекот врз биодиверзитетот	Англиски јаз. Англиски јаз. Албански јаз.	VII IX IX	-Module 6-Unit 6 "The world fund for nature" -Unit 13-School life -Vyrtitet kryesore të njeriut	1 1 1	Мај Март Февруари
5.	Влијанието на климатските промени врз биодиверзитетот					
6.	Подигање на свеста на поширокатa заедница за локалниот биодиверзитет					
7.	Влијанието на отпадот врз биодиверзитетот					
8.	Изработка на упатства за заштита на биодиверзитетот					
ВКУПНО		13		13	13	

* додајте еколошки содржини и редови по потреба

VII. ТЕМА: ТРАНСПОРТ

	Еколошки содржини	**Предмет**	**Одделение**	**Наставна содржина**	**Број на часови**	**Време на реализација**
1.	Видови транспорт	Англиски јаз. Англиски јаз.	V V	Vocabulary:Our holiday Histori transport	1 1	Декември Јануари

		Англиски јаз.	VIII	Methos of transport	1	Септември
2.	Влијанието на транспортот врз здравјето	Математика Географија Македонски јаз.	VIII VII VIII	-Mbledhja e vektorëve -Komunikacioni -Лектира	1 1 1	Септември Мај Октомври
3.	Влијанието на транспортот врз средината					
4.	Анализа на состојбата на локалниот транспорт					
5.	Транспортот и безбедноста					
6.	Подигање на свеста на пошироката заедница за користење на јавен превоз и велосипед	Општество Општество Математика Биологија Техничко обр. Техничко обр. Физич.и здра.обз. Физич.и здра.обр.	I II VII IX V V VI VIII	-Mjetet e lëvizjes në rrugë -Para udhëkryqit /aktivitet: vëzhgim në udhëkryq -Njësitë matëse -Sistemi i qarkullimit të gjakut -Komunikacioni -Bicikleta ime -Përdorimi i biçikletës si mjet transportues -Përdorimi i biçikletës si mjet transportues	1 1 1 1 1 1 1 1	Maj Јуни Октомври Декември Април - Maj Maj Февруари Февруари
7.	Изработка на упатства за користење на јавен превоз и велосипед	Математика	IX	-Pika, drejtëza dhe rrafshi në hapësirë	1	Февруари
ВКУПНО		15		15	15	

* додајте еколошки содржини и редови по потреба

VIII. ТЕМА: ЗДРАВЈЕ

	Еколошки содржини	**Предмет**	**Одделение**	**Наставна содржина**	**Број на часови**	**Време на реализација**
1.	Органска храна	Општество Биологија Хемија Историја Македонски јаз. Животни вештини Животни вештини	I IX IX VII IV IV IV	-Ritemi të lumtur -Ushqimi dhe rëndësia e të ushqyerit -Materiet organike (rëndësia e yndyrave dhe vajrave) -Zbulimet e mëdha	1 1 1 1 1 1 1	Ноември Октомври Maj Декември Октомври Април Maj

		Албански јаз.	VII	gjeografike -Говорна вежба:Овошје и зеленчук -Sallatë ose sendviç -Lënda djegëse organike -Ushtrime gjuhësore	1	Април
2.	Органско производство					
3.	Квалитет на храна и нутриционизам					
4.	Пирамида на исхрана	Животни вештини Англиски јаз. Биологија Ликовно образ. Природни науки Физич. и здра.обр. Животни вештини Албански јаз.	II V IX VII III VI IV IX	-Përvetësimi i shprehive për ushqim të shëndetshëm -Food and drink; vocabulary -Sistematizimi i të ushqyerit -Harmoni me ngjyra -Llojet e ushqimit -Njohtimi i nxënësve me piramidën e të ushqyerit -Piramida e të ushqyerit -Pranvera në shpirt e natyrë	1 1 1 1 1 1 1 1	Април Февруари Ноември Декември Септември Ноември Мај Април
5.	Влијанието на физичката активност врз здравјето	Физич. и здра.обр. Физич. и здра.обр. Математика Математика Англиски јаз. Англиски јаз. Англиски јаз. Англиски јаз. Биологија Техничко образ. Техничко образ. Природни науки Физич. и здра.обр. Физич. и здра.обр.	II V VIII VI VI IX IX VII IX V V III	-Ecje të ngadaltë dhe të shpejtë -Ndikimi i aktivitetit fizik mbi shëndetin -Madhësitë proporciale të drejta -Proporcioni -Module 1-Unit 2.”Are you ready?” -Unit 3. Are you a good teenage sport? -Reading: Teenage sports phenomena. -Activity sports	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	Ноември Ноември Март Март Септември Октомври Октомври Октомври Октомври Април - Мај Мај

		Физич. и здра.обр. Физич. и здра.обр.	VIII IX VII IV	-Kujdesi dhe deformimet e sistemit për lëvizje -Bicikleta ime -Vozitja e biciklетës në poligon e më gjërë -Bëhu aktiv -Aktiviteti fizik në jetën e përditshme -Aktiviteti fizik në jetën e përditshme -Balans ndërmjet aktivitetit fizik dhe ushqimit -Përvetësimi i shprehive për zhvillim të drejtë fizik	1 1 1 1 1	Октомври Март Март Март Ноември
6.	Влијанието на храната врз здравјето	Англиски јаз. Англиски јаз.	IX V	-Unit5. Healthy eating -Cultural theme:Meals and meal time	1 1	Октомври Март
7.	Подигање на свеста на поширокатa заедница за користење здрава храна	Ликовно образ.	VIII	-Dizajn grafik (reklamë, billbord)	2	Март
8.	Изработка на упатсва за користење на здрава храна	Англиски јаз. Англиски јаз.	V VI	-Describing a recipe -Module 3-Unit6.”A survey about foot”	1 1	Март Декември
ВКУПНО		37		37	38	

* додајте еколошки содржини и редови по потреба

IX. ТЕМА: ОДРЖЛИВ РАЗВОЈ

Еколошки содржини		Предмет	Одделение	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
1.	Дефиниција и значење на одржливиот развој					
2.	Важноста од зачувување на природните живеалишта	Англиски јаз. Англиски јаз. Англиски јаз.	V V VII	-Vocabulary: My country -Mickey and Millie go camping	1 1 1	Април Април Јануари

				-Modern inventions. It's a paradise"		
3.	Локална, национална и глобална нееднаквост					
4.	Социјална правда	Општество	V	-Socializimi i personit në grup	1	Декември
5.	Рационално користење на природните ресурси					
6.	Одговорност кон животната средина	Општество Животни вештини Англиски јаз. Биологија Географија Македонски јаз. Македонски јаз. Македонски јаз. Животни вештини	I II VII VIII IX IV V V IV	-Rregullat tona -Mbrojtja e planetit tonë -Modern inventions. It's a paradise" -Faktorët ekologjik -Elementet natyror të mjedisit jetësor -Текстот:Излет -Текстот :Дрвце -Еколошка химна -Mbeturina, ndotja	1 1 1 1 1 1 1 1 1	Мај Јуни Јануари Мај Мај Октомври Март Април Јуни
7.	Одговорна и рационална потрошувачка					
8.	Подигање на свеста на поширокатa заедница за граѓански активизам					
9.	Дефиниција и значење на одржливиот развој					
ВКУПНО		13		13	13	

* додајте еколошки содржини и редови по потреба

Подготви:
Психолог: Фиснике Пустина

Преку поврзување на еколошката програма со редовната настава се спојува теоријата со пракса, односно еко-стандардите и точките на акција како приоритети на училиштето, добиваат теоретска примена во наставата. Еко-стандардите и деветте еколошки

теми за работа на училиштето овозможуваат бројни можности за поврзување со редовната настава. Со тоа се збогатуваат постоечките предмети со еколошки содржини и содржини за заштита на животната средина. Со реализација на овој чекор учениците, децата, вработените и поширокатa заедница добиваат знаења за конкретните акции кои ги презема училиштето за заштита на животната средина и реализација на Програмата.

9.9. *Употреба на ИКТ во наставата*

Наставниците се должни во текот на наставата најмалку 30% од планираните часови по секој предмет да ги реализираат со примена на ИКТ, со цел примена на информатичката технологија во сите сфери на наставата. Фондот на планирани часови со примена на ИКТ во предметна настава е даден со следнава табела:

пред-мет	годишен фонд на часови	наставник	наставна програма/ одделение	вкупно часови со ИКТ	време на реализација по месеци									
					IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI
Албански јазик	144	Mirijeta	VII	43	5	5	3	3	4	6	5	4	7	1
			VIII	43	6	4	5	7	2	2	7	6	4	/
		Хурије Мустафа												
			VI	43	6	4	5	7	2	2	7	6	4	
			IX	43	6	3	4	3	3	7	5	6	4	2
англиски јазик	108	Фарије Јакупи (7,9) Вјолца Груби (6,8,9)	VI	30	3	3	4	3	1	4	4	4	3	1
			VII	30	3	3	4	3	1	4	4	4	3	1
			VIII	30	3	3	4	3	1	4	4	4	3	1
			IX	30	3	3	4	3	1	4	4	4	3	1

пред-	годишен	наставник	наставна	вкупно часови со	време на реализација по месеци

мет	фонд на часови		програма/ одделение	ИКТ	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI
математика	144	Ќазим Ќазими	VII	42	2	3	5	7	3	4	5	7	6	/
			IX	43	7	6	2	5	5	4	5	6	3	/
		Селајдин Исмајли	VI	42	7	7	4	3	/	7	4	6	4	/
			VIII	43	7	6	2	5	5	4	5	6	3	/
физика	72	Jakub Aliu	VIII	31	6	3	2	2	1	5	3	6	3	/
			IX	23	2	2	3	3	1	4	2	4	2	/
инфор-матика	72	Факете	VI	51	1	2	6	5	4	7	8	7	8	3
	36	Факете	VII	30	3	4	3	3	2	3	4	4	3	1
програ-мирање														
Природ-ни науки	72	Jakub Aliu	V	22	1	2	3	2	2	4	3	3	2	/

пред-мет	годишен фонд на	наставник	наставна програма/	вкупно часови со ИКТ	време на реализација по месеци

	часови		одделение		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI
географија	72	Nagihan Dauti	VI	10	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
			VII	10	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
			VIII	10	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
историја	72	Бехар Мехмети	VI	23	1	4	3	2	2	4	3	3	2	/
			VII	23	1	4	3	2	2	4	3	3	2	/
			VIII	23	1	4	3	2	2	4	3	3	2	/
			IX	23	1	4	3	2	2	4	3	3	2	
Граѓан-ско обр.	36	Амел Куртиши	VIII	10	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
			IX	10	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Ликовно образование	36	Алма Сарачини	VI	10	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
			VII	10	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
			VIII	10	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
			IX	10	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

пред-мет	годишен фонд на часови	наставник	наставна програма/ одделение	вкупно часови со ИКТ	време на реализација по месеци									
					IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI
Музичко образование	36	Аријан Асланај	VI	10	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
			VII	10	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
			VIII	10	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
			IX	10	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Англиски јазик	72	Сухела Абдули	I	24	2	3	3	3	1	2	3	3	3	1
			II	24	2	3	3	3	1	2	3	3	3	1
	108	Ариан Агуши(3-4) Фарије Јакупи(5)	III	36	3	4	5	4	2	4	5	4	5	1
			IV	36	3	4	5	4	2	4	5	4	5	1
			V	36	3	4	5	4	2	4	5	4	5	1
Етика	36	Амел Куртиши	VII	9	1	1	1	1	1	1	1	1	1	/
Физичко и здравствено образование	108	Јасин Реџалари Луљета Иметовска	VI	30	2	3	4	6	4	4	3	1	3	
			VII	31	3	4	4	5	2	4	3	2	3	1
			VIII	33	3	5	4	4	2	5	3	4	2	1
			Ix	30	3	2	5	6	1	4	2	4	1	2

пред-мет	годишен фонд на часови	наставник	наставна програма/ одделение	вкупно часови со ИКТ	време на реализација по месеци									
					IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI
биологија	72	Хавса Јусуфи	VII	22	1	2	2	3	2	3	3	3	2	1
			VIII	22	2	2	3	3	2	2	2	2	2	2
			Ix	22	2	1	3	2	1	3	3	3	2	2
хемија	72	Мерал Бајрами	VIII	22	1	1	4	4	1	4	2	1	3	1
			Ix	22	2	2	2	1	1	4	3	3	2	2
При-родни науки	72	Jakub Aliu	V	22	1	2	3	2	2	4	3	3	2	/
француски јазик	108	Ilmije Ademi	VI	22	3	5	2	3	1	2	2	1	3	/
			VII	24	7	6	2	/	2	2	1	4	/	/
			VIII	23	6	6	2	3	1	3	1	1	/	/
			Ix	23	1	5	2	2	1	2	2	4	3	1
ТО	72	Музафер Фета	V	46	10	6	3	4	1	5	7	4	6	/
	36		VI	18	5	3	2	1	2	1	2	1	1	/

пред-мет	годишен фонд на часови	наставник	наставна програма/ одделение	вкупно часови со ИКТ	време на реализација по месеци									
					IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI
Француски јазик	72	Флорина Абдул												
			VIII	23	1	5	2	2	1	2	2	4	3	1

Фондот на планирани часови со примена на ИКТ во одделенска настава е даден со следнава табела:

Одд.	Наставник	Предмет	Фонд на часови	вкупно часови со ИКТ	време на реализација по месеци									
					IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI
I (прво)	Феријан Јусуфовска Бахтије М. Правера Ш.	Албански јазик	180	54	4	7	6	4	3	5	6	4	8	4
		Математика	180	54	4	7	6	4	3	5	5	4	8	4
		Природни науки	72	21	2	1	3	3	1	1	3	3	3	1
		Општество	36	10	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1
		Ликовно об.	36	10	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1
		Музичко об.	36	10	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1
		Физичо и здр. об.	108	33	3	5	5	3	2	3	4	4	3	1
		Англиски јазик	72	21	2	1	3	3	1	1	3	3	3	1

Одд.	Наставник	Предмет	Фонд на часови	вкупно часови со ИКТ	време на реализација по месеци									
					IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI
II (второ)	Мимоза Мјаку Лумније Вренези Суеда Бафтијари	Албански јазик	180	54	4	7	6	4	3	5	6	4	8	4
		Математика	180	54	4	7	6	4	3	5	6	4	8	4
		Природни науки	72	21	2	1	3	3	1	1	3	3	3	1
		Ликовно об.	36	10	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1
		Општество	36	10	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1
		Музичко об.	36	10	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1
		Физичо и здр. об.	108	33	3	5	5	3	2	3	4	4	3	1
		Англиски ј.	72	21	2	1	3	3	1	1	3	3	3	1
III (трето)	Мерита Схабани Мерита Мифтари Кимете Нагавци	Албански ј.	180	54	4	7	6	4	3	5	6	4	8	4
		математика	180	54	4	7	6	4	3	5	6	4	8	4
		Природни науки	72	21	2	1	3	3	1	1	3	3	3	1
		Општество	36	10	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1
		Ликовно об.	36	10	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1
		Музичко об.	36	10	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1
		Физичо и здр. об.	108	33	3	5	5	3	2	3	4	4	3	1

		Англиски ј.	72	21	2	1	3	3	1	1	3	3	3	1

Одд.	наставник	предмет	Фонд на часови	вкупно часови со ИКТ	време на реализација по месеци									
					IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI
IV (четврто)	Вилдоне Буњаку Сумеја Сулејмани Теута Сопи	Албански јаик	180	54	4	7	6	4	3	5	6	4	8	4
		математика	180	54	4	7	6	4	3	5	6	4	8	4
		Историја и Општество	72	21	2	1	3	3	1	1	3	3	3	1
		Природни науки	72	21	2	1	3	3	1	1	3	3	3	1
		Техничко образование и Информатика	36	10	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1
		Ликовно об.	36	10	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1
		Музичко об.	36	10	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1
		Физичо и здр. об.	108	33	3	5	5	3	2	3	4	4	3	1
		Англиски јазик	108	33	3	5	5	3	2	3	4	4	3	1
		Македонски ј	72	21	2	1	3	3	1	1	3	3	3	1
V (петто)	Мабер Хасан Џејлане Хасани Вјолца Сабедини	Албански јазик	180	54	4	7	6	4	3	5	6	4	8	4
		математика	180	54	4	7	6	4	3	5	6	4	8	4
		Историја и Општество	72	21	2	1	3	3	1	1	3	3	3	1

		Природни Науки	72	21	2	1	3	3	1	1	3	3	3	1
		Техничко образование и информатика	36	10	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1
		Македонски ј.	72	21	2	1	3	3	1	1	3	3	3	1
		Англиски ј.	108	33	3	5	5	3	2	3	4	4	3	1
		Ликовно об.	36	10	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1
		Музичко об.	36	10	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1
		Физичо и здр. об.	108	33	3	5	5	3	2	3	4	4	3	1

10. ОЦЕНУВАЊЕ

Во училиштето континуирано се следи и се вреднува, оценува, постигнатиот успех на учениците. Следењето на постигањата на учениците се изведува индивидуално, групно и колективно во зависност од следената педагошка појава. Се врши по пат на соодветни инструменти и техники (усно и посмено проверување, тестови, писмени вежби, писмени вежби, контролни задачи, есеи, проекти, набљудување и др) со што се прибираат податоци, а потоа истите се евидентираат и обработуваат. Оценувањето на учениците се врши според критериуми и стандарди утврдени од Министерот за образование и наука и Бирото за развој на образованието.

10.1.Видови оценување и календар на оценување

Во училиштето се спроведува интерно оценување на постигнувањата на учениците кое се одвива континуирано во текот на целата учебна година со анализи на состојбите во четири класификациони периоди и екстерно оценување на крајот од учебната година.

Постигањата на учениците во училиштето се оценуваат описно и бројчано. Во првиот период (I до III одд) се оценува описно, во вториот период (IV-VI одд) постигањата на ученикот по задолжителни и изборни предмети се оценуваат описно ,на крајот на учебната година оценувањето е бројчано. Учениците од третиот период (VII-IX одд) се оценуваат бројчано со оценки од (1) до (5).

Ученикот од прво заклучно со петто одделение, по правило, не може да го повторува одделението.

Ученикот кој не успеал да ги совлада наставните содржини до крајот на учебната година како последица на подолго отсуство од наставата поради болест, преселување и други оправдани причини, по предлог на родителот или по предлог на одделенскиот наставник и стручните соработници на училиштето, а во согласност со родителот може да остане во истото одделение за што одлука донесува наставничкиот совет на училиштето.

Во текот на наставно – воспитната работа наставниците треба да го следат напредувањето на секој ученик поединечно со индивидуален пристап во работата. Имплементирањето на стандардите во оценувањето дадени од БРО е задолжително.

Како примарна активност на секој наставник во секој од класификационите периоди е да го стимулира ученикот да усвојува знаења кон повисоките нивоа за знаења согласно стандардите (помнење, разбирање, примена, анализа, синтеза и вреднување). Од наставниците се очекува да вршат континуирано писмени проверки на знаењата на учениците каде ќе бидат имплементирани критериумите и стандардите во оценувањето. Наставниците го планираат и вршат оценувањето квартално – сумативно оценување (усно или писмено), со примена на различни методи на сумативно оценување, а во текот на годината оценуваат формативно. Заради подобрување на знаењата на учениците и формативните методи се користат за сумативни цели како би се овозможило континуитет и релијабилност во оценувањето. Во рамките на секоја паралелка ќе се формира комисија за

оценување која ќе го следи оценувањето на соучениците, објективноста, редовноста, почитување на континуитетот при оценувањето.

Одделенскиот раководител, односно раководителот на паралелката е должен за постигнатиот успех на учениците да ги известува родителите најмалку четирипати во текот на учебната година. Информациите се однесуваат на следните педагошки појави: општ успех по предмети, редовност на учениците и поведението на учениците.

Следење и вреднување на постигањата на учениците во училиштето во учебната 2023/24 година ќе се врши според следниот план:

	Задача	*СЛЕДЕЊЕ И ВРЕДНУВАЊЕ НА ПОСТИГАЊАТА НА УЧЕНИЦИТЕ*																	
		Временска рамка (месец)																Следење	
	Активност	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	Носи-тел	Начин на спроведување (ресурси)	инстру-менти	Очекувани резултати	✓ x	Одговорно лице
интерно оценување	бројчано сумативно оценување на постигањата на учениците од втората тријада (IV - VI)													наставници	усно излагање, разговор, писмени проверки проектни, активности, самооценување, меѓу -ученичко оценување, ученичко портфолио	наст. листови, контрол. тестови, проектни задачи, квиз - прашања, домашни задачи, чек листи, аналитички листи, холистички листи	подобру-вање на учењето и поучувањето	✓	Наставници
	бројчано сумативно оценување на постигањата на учениците од третата тријада (VII, VIII и VIII осумгодишно)													наставници	сумирање на постигањата на ученикот во текот на еден период, согласно стандардите и критериумите за оценување	евидентни листи за активности и постигања, стандарди и критериуми за оценување			Наставници
	сумативно оценување на постигањата на учениците со писмена проверка (писмени работи)													наставници	сумирање на постигањата на ученикот во текот на еден период, согласно стандардите и критериумите за оценување	евидентни листи за активности и постигања, стандарди и критериуми за оценување			Наставници

Задача	*СЛЕДЕЊЕ И ВРЕДНУВАЊЕ НА ПОСТИГАЊАТА НА УЧЕНИЦИТЕ*																	
	Временска рамка (месец)																Следење	
Активност	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	Носи-тел	Начин на спроведување (ресурси)	инстру-менти	Очекувани резултати	✓ x	Одговорно лице
интерно оценување																		
формативно оценување на постигањата на учениците (усно или писмено)													наставници	усно излагање, разговор, писмени проверки проектни, активности, самооценување, меѓу - ученичко оценување, ученичко портфолио	наст. листови, контрол. тестови, проектни задачи, квиз - прашања, домашни задачи, чек листи, аналитички листи, холистички листи	подобру-вање на учењето и поучувањето	✓	Наставници
описно сумативно оценување на постигањата на учениците од првата тријада (I -III)													наставници	сумирање на постигањата на ученикот во текот на еден период, согласно стандардите и критериумите за оценување	евидентни листи за активности и постигања, стандарди и критериуми за оценување			Наставници
описно сумативно оценување на постигањата на учениците од втората тријада (IV - VI)													наставници	сумирање на постигањата на ученикот во текот на еден период, согласно стандардите и критериумите за оценување	евидентни листи за активности и постигања, стандарди и критериуми за оценување			Наставници

Писмени проверки на постигањата на учениците се вршат по претходно утврден план, соодветно Законот за основно образование и имајќи ги предвид ограничувањата (дневно најмногу по едно, а седмично по две писмени работи во едно исто одделение). Овој план за учебната 2023/24 година е даден со следната табела:

10.2. Следење, анализа и поддршка во оценувањето

Во училиштето континуирано се врши следење и проверка на усогласеноста на оценувањето со предвидените стандарди. Согласно Законот за основно образование, утврдена е процедура за поплаки и жалби по добиени оцени, како и начинот на информирање на родителите и учениците за овие прашања. Следење, анализа и поддршка при усогласувањето на оценувањето со предвидените стандарди врши директорот, стручната служба и училишниот тим за оценување во чиј состав се:

- Миртезан Фелеки - обучувач за формативно и сумативно оценување;
- Fisnike Рустина - обучувач за формативно и сумативно оценување;
- Музафер Фета- обучувач за сумативно оценување;

Сите активности се одвиваат во соработка со предметните наставници и одделенските раководители.

Стручната служба изготвува анализа на постигнатите резултати на учениците која е појдовна основа за анализа на работата на наставниците.

По добивањето на резултатите, се предвидува изготвување на план за поддршка на наставниците кои покажуваат поголеми отстапки при оценувањето, како и поддршка за наставниците кои се иноватори и креатори на развојот на квалитетното оценување. Следење и вреднување на работата на наставниците е предвидено според посебен план, даден во прилог на Годишната програма за работа на училиштето.

10.3. Училишно планирање за унапредување на оценувањето во учебната 2023/24 година

Планирањето на оценувањето на учениците во нашето училиште започна од учебната 2009/2010 година после посетените и реализираните обуки за “Примена на стандардите за оценување на постигањата на учениците” кој се реализираше преку ПЕП-проектот на УСАИД. Потоа, во 2011/12 година беа оджани и дисеминации на семинарот за сумативно оценување на учениците. Понатаму следуваше креирање јасна политика за оценување во училиштето, односно да се знае за што сите во училиштето ќе се залагаат во однос на објективноста, континуираноста на оценувањето, поддршката на учениците да ги постигнат поставените цели, етичноста и сл. Овие залагања им беа соопштени и на

учениците и на родителите, а на ниво на училиште донесени се сите потребни акти, како: Кодекс за оценување, Критериуми за оценување на ниво на училиште и поставени стандарди и критериуми по секој предмет.

Годинава училишното планирање на оценувањето продолжува со вградување на нови цели и активности кои ќе бидат превземени. И понатаму се обрнува внимание на комплетниот процес:

- планирање на оценувањето;
- избор на методи и изработка на инструменти за оценување;
- спроведување на процесот на оценување;
- формирање оцена;
- информирање за сознанијата од оценувањето.

Реализацијата училишното планирање на оценувањето започна со дијагностицирање на состојбите, согледување на стручните оспособености на наставниот кадар и понатаму се одредуваа приоритетите. За оваа учебна година акцентот е повторно на сумативното оценување.

По завршувањето на соодветните анализи, а заради унапредување на процесот на оценување на учениците, за учебната 2023/24 година формулирани се следниве глобални цели:

- Унапредување на континуитетот во оценувањето со акцент на критериумско сумативно оценување
- Да се создаде база на податоци која ќе се употребува за следење на успехот на подолг временски период;

Постигнувањето на планираните цели е дадено во следната табела со

активности за унапредување на оценувањето:

Задача	*УНАПРЕДУВАЊЕТО ЗА ОЦЕНУВАЊЕТО*																	
Активност	Временска рамка (месец)																Следење	
	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	Носител	Начин на спроведување (ресурси)	инстру -менти	Очекувани резултати	Потребен буџет	✓ x	Одговорно лице
Анализа на постигањата на учениците при екстерната проверка на знаења (екстерно оценување)													Тим за оценување, директор психолог претседатели на стручни активи	Извештај од Училишна комисија за екстерно проверување, годишен извештај за постигањата на учениците, годишна анализа на успехот по паралелки и ученици на одд. раководители	чек - листа за отстапки , табели за пресметка	увидување на пропустите детектирање на причини за пропустите план за надминување на пропустите намалување на „грешките“ при следната екстерна проверка за 30 %		✓	Миртезан Фелеки
Ревидирање на постоечките кртериуми за оценување по активи, согласно критериумите од БРО и стандардите по предмети и одделенија													Стручни активи	Критериуми за оценување од БРО, стандарди по предмети и одделенија, анализа на цели по нивоа	табела за поделба на цели по нивоа, табела со анализа на постигања на ученици	ревидирани критериуми за оценување по предмети, намалување на „грешките“ при следната екстерна проверка за 30 %		✓	Fisnike Рустина

Задача	*УНАПРЕДУВАЊЕТО ЗА ОЦЕНУВАЊЕТО*																	
Активност	**Временска рамка (месец)**																**Следење**	
	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	**Носител**	**Начин на спроведување (ресурси)**	**инструменти**	**Очекувани резултати**	**Потребен буџет**	**✓ x**	**Одговорно лице**
Трибина со ученици и родители: „Учиме за знаења, а не за оцени!“ - подигање на свеста кај учениците и родителите за вредноста на наученото и на оцената													Тим за оценување, педагог ученици, родители	презентацијасни излагања на наставници, ученици и родители, дебата	материјали базиран и на светски искуства	промена на пристапот кон учењето на учениците, подобрување на успехот и интересот		✓	Миртезан Фелеки
Следење на процесот на сумативно и формативно оценување - користење на формативните методи за сумативни цели													Директор педагогг	Училишно планирање на оценувањето, планирања на наставницистручни материјали	чек листи	континуитет и релијабилност на оценувањето		✓	Fisnike Рустина
Планирање на сумативното оценување по теми и на крај на периоди													наставници	Наставни планови и програми, прирачници учебници	Тематски планирања, дневни планирања	Ефективно планирано сумативно оценување,		✓	претседатели на активи
Изработка на објективни тестови на знаења													наставници	тематски цели, стручни материјали, прирачници, критериуми и стандарди	чек листа - содржина на објективен тест	база на објективни тестови, подобрување на постигањата на учениците		✓	Психолог
Примена на различни методи на сумативно оценување													наставници	материјал за усно или писмено проверување	белешки инструменти за оценување	подобрување на постигањата на учениците за 10%		✓	Миртезан Фелеки

11. ВОННАСТАВНИ АКТИВНОСТИ

Ова подрачје опфаќа содржини и активности што се реализираат надвор од наставата.

Преку ова подрачје на учениците им се дава можност за развивање на активен ученички живот, зголемување на интересите и способностите и изградување на морално, културно, естетско чувство и желба за побрз физички и интелектуален развој. Тоа е подрачје во кое пред учениците се експонира вистинскиот живот во кој по завршувањето на основното училиште поактивно ќе се вклучат. Во нашето училиште од ова подрачје се организираат следните активности:

ВОННАСТАВНИ ВОСПИТНО - ОБРАЗОВНИ АКТИВНОСТИ	***Училишен спорт*** ***Секции и слободни ученички активности*** ***Ученички натпревари*** ***Еко - патроли*** ***Општествено - хуманитарна работа***

11.1. Училишен спорт

За развој на училишниот спорт golem pridons i ovaa u~ebna godina }e ima sportskiot formiran klub vo u~ili{teto koj }e превземе голем број на активности кои ќе се реализираат во учебната 2023/24 година. Опфатени се голем број на ученици од училиштето кои ќе имаат можност да се натпреваруваат како на училишните така и на регионалните и градски натпреварувања.

На почетокот на учебната година на учениците им се нуди да го изберат спортот во кој сакаат да се натпреваруваат. Преку секциите се совладуваат и увежбуваат одредени техники и тактики кои ќе можат да ги применат во натпреварите кои што следат. Преку организирање на училишните натпревари се врши селекција на учениците кои покажуваат најдобри способности во текот на играта како на техничко–тактички така и на психолошки план. Со веќе формираната екипа училиштето ќе се натпреварува како на регионалните така и на градските натпреварувања.

ООУ,,Конгреси и Манастирит,, активно учествува во сите планирани натпревари организирани од Општинскиот сојуз на училишен спорт Гази Баба. Цели на училишниот спорт во оваа учебна година е преку разновидните спортови кои им се нудат на учениците масовно и активно да се вклучат во спортот преку училишните натпреварувања а со тоа и да се насочат кон одреден спорт, социјализација и меѓуетничко почитување со учениците од други националности, фер – плеј однос, градење на натпреварувачки дух, формирање на цврста и здрава личност.

Во прилог се дадени планираните активности и натпревари кои ќе бидат понудени на учениците во учебната 2023/24 година.

Вид на спорт	*Време на реализација*	*Систем на натпреварување*	*Пол*	*Вид на натпревари*	*Одговорен наставник*
Футбал	Октомври - Мај	Лига	Машки	Општински	Лулјета Иметовска Јасин Реџалари
Кошарка	Октомври - Мај	Лига	Машки	Општински	
Футбал	февруари	Турнир	Женски	Општински	
Кошарка	март	Турнир	Женски	Општински	
Одбојка	февруари	Турнир	Женски	Општински	
Ракомет	март	Турнир	Женски	Општински	
Пинг - Понг	април	Турнир	Женски	Општински	
Атлетика	Октомври и Мај	Крос	Машки и Женски	Регионален	

11.2. Секции и слободни ученички активности

Слободните ученички активности имаат за цел да ги задоволат и негуваат индивидуалните интереси и способности на учениците, да ги развиваат самостојноста, доследноста, истрајноста, како и создавањето навики за правилно користење на слободното време. Во слободните ученички активности можат да учествуваат учениците кои имаат склоности и интереси без оглед на успехот во наставата. Личниот интерес на ученикот има примарно значење при определувањето на видот на слободните активности.

Слободните ученички активности се поделени во групи и тоа :

- слободни активности за проширување на знаењата по одделни предмети;
- слободно технички активности;
- работно - производствени слободни активности;
- слободни спортски активности.
- културно - уметнички слободни активности;

Во културно-уметнички слободни активности ги издвојуваме училишниот хор и оркестар со кои раководи наставникот по музичко **Аријан Асланај.** Училишниот хор е мешан и трогласен. Брои помеѓу 15 и 25 ученици, зависно од генерациите кои завршуваат и во него членуваат само ученици од предметна настава. Инструмент кој го користи училишниот оркестар е блок-флејта. Составен е од ученици од петто и шесто одделение и брои од 10 до 20 членови, зависно од генерацијата. Согласно наставниот план од БРО, хорот и оркестарот се застапени со по три часа седмично, односно со вкупно 6 наставни часа седмично.

Во нашето училиште во учебната 2023/24 година на учениците им се нудат и голем број секции, а членувањето во нив, согласно Законот, е на доброволна основа. Во следната табела се прикажано понудените сеции за избор заедно со целите и одговорните наставници на секоја.

ученичка секција	Одговорен наставник	одделенија со кои ќе се реализира	годишно часови	седмично часови	Цели
Драмско - рецитаторска секција	Пранвера Шаќири	I, II, III	36	1	Развивање на мотивите и условите за афирмирање на личноста;
	Кимете Нагавци	I, II, III	36	1	
	Хурије Мустафа	VI, VII, VIII, IX	36	1	
Ликовна секција	Мерита Мифтари	III, IV , V	36	1	Да се поттикнува и негува љубопитноста, сознајните способности и креативноста;
	Кимете Абдулаи	III, IV , V	36	1	
	Вјолца Сабедини	I, II, III	36	1	
Литературна секција	Мерита Мифтари	III, IV , V	36	1	Развивање љубов кон читањето и поттикнување желба за творење на литературни творби;
	Lumnije Vrenezi	III, IV , V	36	1	
Математичка секција	Ferijan Jusufovska	III, IV , V	36	1	Учениците се воведуваат во задачи кои бараат поголема самостојност за нивно извршување;
	Суеда Бафќари	III, IV , V	36	1	
Ракотворби	Mimoza Mjaku	II, III, IV	36	1	Да развива интерес, фантазија и креативни способности во рамките на своите можности ;
Истражувачка секција	Лумније Вренези	III, IV , V	36	1	Да се поттикнува и негува љубопитноста, сознајните способности и способноста за истражување;
Љубители на странски јазици	Вјолца Груби	VI, VII, VIII, IX	36	1	Развој на афинитетите на учениците кон англискиот и францускиот јазик
	Фарије Јкупи	VI, VII, VIII, IX	36	1	
	Аријан Агуши	III, IV , V	36	1	
Еколошка секција	Хавса Јусуфи	VI, VII, VIII, IX	36	1	Подигање на еколошката свести и иницијативност
Литературно - новинарска секција	Хурије Мустафа	VI, VII, VIII, IX	36	1	Развивање способностите за пишување и изразување
Млади историчари	Бехар Мехмети	VI, VII, VIII, IX	36	1	Продлабочување на историските сознанија
Ракомет	Луљета Иметовска	VI, VII, VIII, IX	36	1	Продлабочување на техниката на игра
Фудбал	Јасин реџалари	VI, VII, VIII, IX	36	1	Продлабочување на техниката на игра
Клуб на математичари	Ќазим Ќазими	VI, VII, VIII, IX	36	1	Креативна математика, математика со логика
	Селајдин Исмајли	VI, VII, VIII, IX	36	1	
Млади географичари	Nagihan Dauti	VI, VII, VIII, IX	36	1	Осознавање на најинтересните места на светот одбрани според критериуми на учениците

11.3. Ученички натпревари

Училиштето кое континуирано вложува во својот развој и создава позитивна, продуктивна и стимулативна училишна клима создава и ученици кои ќе го вложат својот максимум за реализацијата на сопствените афинитети и вештини. Правилното канализирање на енергијата која ја носи во себе ученикот и можноста да се надградува спред афинитетите е одговорна задача на училиштето, кое го води ученикот кон постигнување на поголеми успеси. Секој ученик се гордее со своите лични постигнувања, како и со постигнувањата кои ги носи во име на училиштето. Клучот на успехот лежи во сите нас кои ги поттикнуваме мотивот за самодокажување на учениците и желбата за афирмација во општеството. За таа цел учениците од нашето училиште континуирано учествуваат на натпревари од различни натпреварувачки подрачја и од различно ниво. Начинот на организирање и изведување на натпреварите на учениците по одделни предмети на општинско, регионално и државно ниво го утврдува министерот, во соработка со Бирото.

При организирање и учество на натпревари во училиштето се почитуваат правилата кои се утврдени за таа цел:

1. Училишната служба навремено истакнува План на огласна табла според кој ќе се реализираат и спроведуваат училишните натпревари;
2. Училишен натпревар организира тим од најмалку тројца наставници, од кои еден е назначен за одговорен со Годишната програма на училиштето;
3. Два дена пред одржувањето на натпреварот по предвидениот предмет следува соопштение кое ќе се прочита во сите паралелки и ќе содржи навремена и комплетна информација за учениците;
4. Резултатите од спроведениот натпревар одговорните да ги истакнат на огласна табла најдоцна една седмица по одржаниот натпревар.
5 Усна информација за резултатите да биде презентирана пред сите учесници во натпреварот.
6. Тимот составува записник од реализираниот училишен натпревар и извештај за резултатите;
7. Ученикот има право да се пријави т.е да учествува најмногу на два училишни натпревари, односно само на два наставни предмета.
8. Доколку ист ученик освои прво место на двата натпревари, тогаш може да учествува на двата Општински/ Регионални / Државни натпревари само по сопствена желба и ако постои соодветна временска разлика меѓу термините од најмалку една седмица
9. На Општински/Регионален/ Државен натпревар може да учествува и второрангираниот доколку првиот се откаже од оправдани причини.
10. Ученикот редовно да ги посетува подготвителните часови од страна на наставникот- ментор и да ги извршува поставените задачи;
11. Ученикот и менторот да се залагаат за што поголема соработка и подготовка за претстојните натпревари.
12. Менторот навремено да доставува материјали од кои ќе се црпат дополнителни знаења во соодветната дисциплина.

При спроведување на натпреварот треба да се почитуваат следниве договопрени пропозиции:

1. Да се изготви список на ученици учесници на натпреварот.
2. Да се избере Комисија од соодветни предметни наставници.
3. Комисијата да изготви тест за спроведување на училишниот натпревар.
4. Тестот да биде стандардизиран со задачи на повисоко ниво на знаење.
5. Да се договори време, место и начин на реализација на училишниот натпревар.
6. Два дена пред предвидениот натпревар да се прочита соопштение во сите паралелки;
7. Почитување на предвидената временска рамка од планот.
8. Спроведување на натпреварот во беспрекорно тивка атмосфера со однапред утврдена временска рамка.
9. Присуство на Комисијата на натпреварот

Во колку менторот го подготвува ученикот за натпревар од повисок ранг, тогаш се внимава на следново:

1. Наставникот - ментор редовно преку додатна настава го подготвува ученикот.
2. Наставникот - ментор да биде редовно на располагање за поддршка во учењето на подготвуваните ученици.
3. Се формира тим од одговорни наставници чија обврска ќе биде да ја контролираат редовноста во извршувањето на обврските во насока на подготовките за претстојните натпревари.
4. Се отвара папка по секој наставен предмет во која се забележуваат активностите, присуството, тетратката и материјалите со кои се реализираат подготвителните вежби.
5. Папката е достапна за Стручната служба и Директорот доколку сакаат да ја разгледаат.
6. Во подготовките да се вклучи и материјал вон наставната програма
7. Навремено соопштување и договор околу учеството на другите ученици и наставници.

Наставничкиот Совет или Ученичката заедница можат да предложат измени на овие правила. За измените се решава со постигнување консензус и согласно законските регулативи и слични документи на сила.

Во рамките на можностите и согласно Правилникот за наградување на ученици, училиштето ќе овозможи симболични награди и дипломи/пофалници за најдобрите ученици.

Календар за планирани натпревари во учебната 2023/24 година

Предмет/ натпреварувачко подрачје	Одговорен наставник	Опфатени одделенија	Училишен натпревари	Општински натпревар	Регионален натпревар	Државен натпревар	Меѓународен натпревар
Albaski jazik	Hirije Mustafa	VI, VII	Maj				
Albanski jazik	Mirijeta Alii	VIII, IX	Ma		-Март -		
Македонски јазик	Ерол Реџепи	VI,VII, VIII	Мај		-Март -		
Англиски јазик	Вјолца Груби	VII, IX	Февруари		-Март - EITAM -Петта Приватна Гимназија	Февруари ,,Jaxja Кемал”	
Англиски јазик	Аријан Агуши	IV, V	Мај				
Француски јазик	Илмије Адеми	VI,VII, VIII, IX	Февруари				
Математика	Селајдин Исмајли	VI- IX	Февруари		март - април	мај	март, 2024
Историја	Бехар Мехмети	VI- IX	Март		Април		
Географија	Nagihan Daut	VI- IX	Март		Април		
Информатика	Факете Фетаи	VI, VII,	Април			Мај	
Биолигија	Хавса Јусуфи Музафер Фета Meral Bajrami	VII- IX			Април		
Природни Науки и Техника		VI				Април	
Хемија		VIII				Март, ПСУ ,,Jaxja Кемал,,	

Предмет/ натпреварувачко подрачје	Одговорен наставник	Опфатени одделенија	Училишен натпревари	Општински натпревар	Регионален натпревар	Државен натпревар	Меѓународен натпревар
Хор и Оркестар	Аријан Асланај	VI-IX		Април, Оркестарски и хорски смотри			
Ликовно образование	Алма Сарачини	VI- IX		Јуни, Ликовна колонија		Декември: Флора и Фауна	
Физичко и здравствено образование	Лулјета Иметовска Јасин реџалари	VI, VII, VIII, IX	Октомври - Мај Фудбал Кошарка Ракомет	Октомври - Мај Фудбал, кошарка, одбојка, ракомет, пинг -понг (машки и женски)			
Техничко Образование	Музафер Фета	V, VI, VII, VIII, IX	Октомври	Ноември	Април	Мај	

11.4. Општествено хуманитарна работа

Производствената и општествено - корисната работа во училиштето е планирана активност со однапред изготвена програма за работа. Во оваа активност се вклучени сите ученици и вработени во училиштето. Целта на вклучувањето на училиштето во производствената и друга општествено-корисна работа е да се развие љубов и позитивен однос спрема трудот, почит кон работниот човек, средствата за производство како и резултатите од трудот.

Планирани активности	Време на реали-зација	Реализа-тор	Форма	За кого или пред кого е реализирана	Очекувани ефекти или исходи
Одржување и уредување на училишната зграда и двор Почеток на учебната година Подготовки и изработка на новогодишни украси Патронат	IX, XII, IV, VI	Ученици настав-ници	Групна	Ученици, родители и други гости	Основни знаења за организирана работа
Одржување и уредување на непоседната околина (училиште , оплштина)	контину ирано	Ученици настав-ници	Групна	Ученици, родители и други гости	Развивање љубов и позитивни навики за одржување на чиста и здрава околина
Организирање собирни акции Лековити растенија (на екскурзии) Собирање отпадоци и стара хартија и пластика Собирање учебници друг корисен материјал	IX, X,V	Ученици настав-ници	Групна	Ученици, родители и други гости	Љубов и позитивен однос кон работата и трудот, равивање на хуманост и позитивен однос кон другарчињата
Садење и уредување на училишниот двор Уредување на дворот Садење цвеќиња и дрвја	IX, XII, III и V	Ученици настав-ници	Групна	Ученици, родители и други гости	Способност за работење со алат и прибор, љубов кон годишните времиња
Садење цвеќиња и дрвја по повод Денот на дрвото	III	Ученици настав-ници	Групна	Ученици, родители и други гости	Стекнување знаења од ботаника
Одгледување и грижа за цвеќињата	контину ирано по потреба	Ученици настав-ници	Групна	Ученици, родители и други гости	Создавање навики за одгле-дување и љубов кон цвеќињата

Одговорен наставник: Havsa Jusufi

12. ПОДДРШКА НА УЧЕНИЦИТЕ

12.1 Постигања на учениците

Училиштето располага со податоци за постигањата на учениците по сите наставни предмети за сите квалификациони периоди. Се прават споредби на средниот успех, поведението и изостаноците, како и на постигањата според полот на учениците. Етничката припадност не се појавува како варијабла кај постигањата на учениците бидејќи нема припадници на други етнички групи.

Просечниот постигнат успех на учениците од минатите три учебни години, е даден во следната табела .

Училишта	2020/21	2021/22	2022/2023
Среден успех	4.00	3.95	4.03

Училиштето промовира уверување дека постигањата на сите ученици може да се подобрат и организира дополнителна, додатна настава и слободни активности. Секој наставник на почетокот на учебната година изготвува годишна програма за овие форми на настава. На ниво на предметна настава се изработува распоред за реализација на овие програми , според планираниот број на додатни, дополнителни часови и часови за слободни активности во рамките на една паралелка. За дополнитената настава изготвени се и посебни известувања до родителите на учениците кај кои се воочени потешкотии во совладувањето на матријалот по поедини предмети. Исто така, редовната настава во континуитет се унапредува со нови проекти, техники и методи на работа.

Учениците со тешкотии во учењето, а и оние со посебни образовни потреби, најпрво се идентификуваат при опсервацијата за време на уписот во прво одделение (прашалници во кои родителот сам укажува на проблеми со детето, мислења од Заводот за ментално здравје, лекарска потврда), а доколку подоцна се воочи проблем, се разговара со наставникот, ученикот и родителот – и се консултираат компетентни институции. Постигањата на децата во овој случај се вреднуваат согласно индивидуалниот оперативен план и целите во диференцираниот пристап. Се поттикнува инивидуален напредок според личните способности и во однос на самиот себе, без споредување на едно дете со друго.

Надарени ученици се идентификуваат преку опсервација на наставникот на часот – анегдотски белешки, оцени, лична евиденција на секој наставник одделно.

Во училиштето не се врши интерно тестирање во вистинска смисла на зборот, но се прават тестирања во форма на интерни натпревари по различни предмети на ниво на генерација, како би се селектирале најдобрите ученици кои ќе учествуваат на организираните натпревари.

Во училиштето е донесен Правилник за пофалби и наградување на ученици и со гласно овој Правилник се избира најдобра паралелка, ученик на генерација, се наградуваат ученици кои постигнувале континуиран одличен успех во текот на основното образование и ученици кои допринеле за афирмација на училиштето.

Информирање на учениците и на пошироката јавност за работата и резултатите што ги постигнува училиштето ќе се одвива континуирано во текот на годината. Информирањето ќе се врши преку директни јавни обраќања на директорот или овластено лице од училиштето, разни списанија и весници, стручни листови, како “Просветен работник” и други стручни списанија, како и преку радио и телевизија и страницата на училиштето на социјалните мрежи.

Училиштето не ги следи постигањата на учениците при преминот од основно во средно образование. Во училиштето пристигнува известување во кои средни училишта го продолжиле своето образование нашите ученици, но не и информации за нивните постигања во новата средина. Како помош при одлучувањето на учениците во изборот на средно училиште во кое ќе се запишат, училишниот педагог изготвува и реализира ***Програма за професионална ориентација наменета за учениците од деветото одделение***. Доколку постојат можности ќе се организира посета од страна на учениците на поедини средни училишта, или да се обезбедат предавачи кои ќе ги запознаат учениците со разни струки и занимања. Ќе се организира и посета на Саемот за образование каде се презентираа средните училишта од РС.Македонија.

ПРОГРАМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНА ОРИЕНТАЦИЈА НА УЧЕНИЦИТЕ

Активности	Ресурси	Соработници	Време на реализација
Анкета со учениците	анкетни листови	ученици	Март
Посета од страна на средни училишта и презентација пред учениците	пропаганден материјал за средни училишта, материјал за презентација	претставници од средни училишта, професори, ученици	март - април
Разгледување на конкурсот за запишување во средно училиште	Конкурс	ученици родители одделенски наставници	Април
Примена на ДАТ серија за професионална ориентација	тестови, анализа, извештај	ученици одд. раководители	април – мај
Примена на тестови за способности и професионална ориентација од Агенцијата за вработување на град Скопје	тестови, анализа, извештај	ученици одд. раководители	април – мај
Презентација на добиените резултати – интервју со учениците	тестови, анализа	ученици, родители, одд. раководители	април – мај
Разговор со учениците	конкурс за запишување во средно, пропаганден материјал	ученици	Мај

12.2. Превентивни програми

Во нашето училиште се спроведуваат превентивни програми преку кои имаме за цел да обезбедиме безбедност и пријатна клима за работа на сите субјекти во училиштето. Посебно внимание обрнуваме на превенирање на секаков вид на насилство во училиштето за што училишен тим има изготвено Протокол за заштита на учениците од насилство, злоупотреба и запоставување во училиштето. Одговорност на сите субјекти во училиштето е да ја спроведуваат политиката против насилство. Училиштето е вклучено во проектот „Намалување на насилството во училиштата – како да се сменат нештата“. Проектот се реализира преку наставно-воспитниот процес и организирање на едукативни работилници за родителите со цел нивно запознавање и вклучување во сите предвидени активности.

Во рамките на Програмата за здравствена заштита, како и во програмата за животни вештини, учениците се запознаваат со болестите на зависност и превенција од истите. Дел од овие превентивни програми се реализира и во редовната настава, на часовите по соодветни предмети и содржини.

Заштитата од пожари, поплави и земјотриси е предвидена според следниот план:

Заштита од пожари, земјотреси и други непогоди

Predlog temi za za{tita od po`ari i drugi nepogodi koi ke se opfatat vo planovite i programite na nastabnicite vo planovite kako von nastavni aktivnosti (slobodni aktivnosti) se slednite temi:

1. ***Prvo oddelenie** : po`arnikarite, profesija, kako izgleda eden po`arnikar и opremata na eden eden po`arnikar.*
2. ***Vtoro oddelenie** : Elementarno zapoznavawe so oginot, pridobivkite i opasnostite od oginot.*
3. ***Treto oddelenie** : Opasnostite od oginot (vo upotrebata na uredi za greewe, opasnosti od `elezoto, grealkite i opasnostite od detskite igri.*
4. ***^etvrto oddelenie** : Izvori na opasnot od oginot(doma,vo {koloto i okolinata kade igraat decata ili prestojuvaat)*
5. ***Peto oddelenie** : Opasnostite I pri~inite za oginot i {ireweto na plamenot.*
6. ***[esto oddelenie** : Kako nastanuva procesot na gorewe i oginot.*
7. ***Sedmo oddelenie** : Vidovi na ogini spored goleminata i mestoto na pojavata.*
8. ***Osmo oddelenie** : Ra~ni protiv po`arni aparati (so pena, suva pra{ina, CO2 i drugo)*
9. ***Deveto oddelenie** : Opremata i protiv po`arni alati.*

Planot na formiranata ekipa vo u~ili{teto za za{tita od po`ari i drugi nepogodi

Содржина – активност	Цели	Реализатор	Ресурси	Очекувани ефекти	Време
Тестирање на сигналите за опасност	Утврдување на вистински сигнал	Тим за Планирање	План	Учениците го препознаваат знакот	Септември
Вежбовна активност против пожар за предметна настава	Оспособување на тимот за брзо делување	Тим за противпожарна заштита	Противпожарни апарати	Тимот е оспособен за акција	Ноември
Евакуација за спроведена активност	Согледување на пропусти	Тим од наставници	План и записник	Пропустите се согледани и отстранети	Ноември
Вежбовна активност против пожар за одделенска настава	Оспособување на тимот за брзо делување	Тим за противпожарна заштита	Противпожарни апарати	Тимот е оспособен за акција	Март
Евакуација за спроведена Активност	Согледување на пропусти	Тим од наставници	План и записник	Пропустите се согледани и отстранети	Март
Тестирање на сигналите за опасност	Проверка за успеш ност на сигналот	Тим за планирање	План	Учениците го препознаваат сигналот	Април
Вежбовна активност за прва медицинска помош	Оспособување на тимот за прва помош	Тим за прва помош	Медицински материјал	Практична и успешна интервенција	Мај
Евалуација на спроведените активности	Согледување на позитивни и негативни страни	Тим од наставници	Записници	Согледани се мерки за понатаму	Мај

Одговорен наставник: Музафер Фета

12.3. Позитивна социо - емоционална клима

Во наставата не е важно само постигнувањето добри оцени, туку и стекнување искуство кое ќе помогне за понатамошно успешно функционирање на ученикот во демократското општество. Затоа, остварувањето на воспитно-образовните цели во училиштето во голема мера зависи од социо - емоционалната клима која постои во училиштето.

Врз креирањето на позитивна клима во нашето училиште влијаат повеќе фактори, кои меѓусебно се поврзани и испреплететни. Еден дел од нив се релативно објективни и потешко може да се променат, како на пример: големината на местото каде се наоѓа училиштето, распространетоста на подрачните училишта, бројот на ученици во одделението, социодемографската структура на учениците и сл. Останатите се субјективни и на нив може да се влијае, а со самото тоа може да се менува и климата во училиштето и одделението. Меѓу сите овие фактори главна улога има наставникот, со својот стил на раководење, своите лични караткетеристики и со својата стручност. Позитивната клима придонесува и за поголемо и поквалитетно ангажирање на наставниците при реализацијата на поставените воспитно-образовни цели, подобро училишно постигнување, позитивни ставови на учениците кон наставниците и кон училиштето, како и кон подобри интерперсонални односи.

Генерално, работејќи на создавање позитивна социо-емоционална клима во нашето училиште, ориентирани сме кон целта истовремено да се води грижа за емоционалните и социјалните потреби на учениците. Развојот на пожелно однесување во училницата зависи од способноста на наставникот да ги задоволи социјалните и емоционалните потреби на учениците. Посебно внимание се посветува на детектирана ранлива група ученици во овој поглед, про што нашите наставници се раководат според следниве начела:

- наставникот е подготвен да ги сослуша учениците;
- наставникот е подготвен да одговори на нивните сугестии;
- наставникот е подготвен да ги прифати и разбере нивните чувства;
- наставникот е подготвен да ги вклучи во наставниот процес и да ги охрабрува при работата.

Овие компоненти кои се дел од интерперсоналните односи кои постојат во училницата овозможуваат да постои слобода во комуникацијата, да учествуваат при донесувањето на одлуки, стимулира ученичко водство, флексибилност и сл. На тој начин успеваме да создадеме пријатна, подржувачка и позитивна емоционална клима во училницата.

Стручната служба во училиштето е задолжена за планирање и раководење на активностите во овој домен, а истите се предвидени во Годишната програма за работа на училишниот психолог.

13. ГРИЖА ЗА ЗДРАВЈЕТО

Училиштето постапува по препораките и насоките на санитарната инспекција во врска со одржувањето на хигиената во училиштето и заштита од заразни болести. Реализирајќи ја програмата за здравствена заштита и здравствено воспитување ќе се допринесе во изградување на здрава личност (психички, физички и социјална) способна да се грижи за своето здравје и здравјето на своето семејство, поблиската околина и заедница. За таа цел покрај редовните вакцинации и систематски прегледи организирани од ЈЗО - Здравствен дом, во училиштето ќе се организираат повеќе предавања, стручни излагања и работилници на различни теми, меѓу кои: превенција од ТБЦ, детска парализа, болести на зависност кај младите, СИДА, заразни болести, правилна исхрана и др. Исто така, грижата за здравјето на учениците ќе се одвива преку организирање излети, летување, а изборот ќе зависи од многу фактори и моментни состојби што ќе се нудат.

Во ООУ„Конгриритеси и Манастирит“ навремеено и редовно се извршуваат санитарни и систематски прегледи на вработените.

Од голема важност е, секако, и одржувањето на личната хигиена и хигиената во училиштето. Сите субјекти се обврзани да го почитуваат Куќниот ред, како и соодветниот Кодекс за однесување во училиштето каде што, меѓу другото, се пропишани и правила за одржување на хигиената. Училиштето особено ќе се заложи за правилна исхрана на учениците и согласно Законските одредби ќе понуди организирана исхрана (ужинка). Во зависност од потребите на Училиштето или укажувањата по дадена моментална ситуација (епидемии, пандемии и сл.) ќе бидат организирани трибини и предавања на одредени тема од страна на стручни лица.

13.1. Хигиена во училиштето

Училиштето во текот на летниот распуст ги превзеде потребните хигиенско – технички мерки за да биде подготвено за работа во новата учебна година, и тоа:

- генерално чистење и уредување на сите училници;
- косење на тревниците и кроење на дрвја во училишните двор;
- чистење и средување на ходниците
- чистење на системите за парно грење во училишто
- чистење и дезинфекција на санитерните јазли
- чистење и дезинфекција на ентериерот во училниците;

Во текот на учебната година активностите за одржување на хигиената во училиштето континуирано се изведуваат од страна на задолжениот персонал хигиеничари.

Оперативна програма за грижа на училиштето за здравјето на учениците					
Планирани програмски активности	Време на реализација	опфатени ученици	одговорен субјект	Форма	Очекувани цели и ефекти
Осигурување на учениците	Септември	1-9 одделение	Училиште	Групна	Надомест при евентуални повреди
Недела на борба против туберкулозата	Септември	1-9 одделение	Наставник	Фронтална	Мерки за заштита и превенција
6 Октомври: Светски ден за грижа за старите лица	Октомври	1-9 одделение	Наставник	Фронтална	Зголемување на грижата за сатрите лица во семејството и надвор од него
Предавање на тема - жолтицата заразна болест и заштита	Октомври	1-9 одделение	Наставник	Фронтална	Како да се заштитиме од жолтицата,мерки и заштита
16 Октомври: Светски ден на храната:Умерена и разновидна исхрана-важна за здравјето на учениците	Октомври	1-9 одделение	Наставник	Фронтална	Колку е важна разновидната исхрана и како да ја подобриме
Пушењето,алкохолот и дрогата се штетни по здравјето	Ноември	1-9 одделение	Наставник	Фронтална	Заштита и превенција,оттргнување на учениците од овие пороци
Предавање на тема Грип и превенција од грипот	Декември	1-9 одделение	Стручно лице	Фронтална	Мерки за заштита и превенција од грип
1 Декември-Светски ден на борба против сидата	Декември	1-9 одделение	Наставник	Фронтална	Едукација за болеста,како да се заштитиме од оваа болест
Витамините-дополнителни и заштитни материи по човековото здравје	Декември	1-9 одделение	Наставник	Фронтална	Подобрување на здравјето на учениците преку внесување на витамините во исхраната
Безбедност и прва помош	Февруари	1-9 одделение	Наставник	Фронтална	Поголема безбедносрт за учениците во секакви ситуации и помош на лицата на кои им е потребна

Оперативна програма за грижа на училиштето за здравјето на учениците					
Планирани програмски активности	Време на реализација	опфатени ученици	одговорен субјект	Форма	Очекувани цели и ефекти
Предавање за превенција од беснило кај луѓето	Февруари	1-9 одделение	Наставник	Фронтална	Сознанија како да се заштитиме од оваа болест
Недела на борба против срцевите заболувања 21 - 28.02	Февруари	1-9 одделение	Наставник	Фронтална	Превенција и заштита
Недела на борба против ракот 01- 08.03	Март	1-9 одделение	Наставник	Фронтална	Сознанија како да се заштитиме од оваа болест
Чиста и здрава околина работна акција	Март	1-9 одделение	Училиште	Групна	Подигање на еколошката свест кај учениците
Ден на екологијата	Март	1-9 одделение	Училиште	Групна	Одржување хигиена во училишниот двор, одржување здрава и чиста околина
Одбележување на 24 март - денот на борба против туберкулозата	Март	1-9 одделение	Училиште	Фронтална	Како да се заштитиме и одбраниме од оваа болест
Учество на кошаркарски и фудбалски натпревари	Според распоред	7-9 одделение	Наставник	Групна	Правилен развој на телото, превенција од деформитети
Одболежување на 7 април-Светскиот ден на здравјето	Април	1-9 одделение	Наставник	Фронтална	Подигање на свеста како да го чуваме и негуваме сопственото здравје
Учество на еколошкиот хепенинг по повод 22.04-Денот на планетата Земја	Април	1-9 одделение	Училиште	Групна	Како да ја сочуваме и да се грижиме за чистата животна средина
Еднодневна екскурзија од наставно научен карактер	Мај	1-9 одделение	Училиште	Групна	Физички активности

План за имунизација и систематски прегледи					
Планирани програмски активности	Време на реализација	опфатени ученици	одговорен наставник	Реализатор	Очекувани цели и ефекти
Систематски преглед и ревакцинација MRP	Според распоред на институција	1 одделение	одд. наставник	Здравствен дом, одделение за имунизација и систематски прегледи	Мерки за заштита и превенција,навремено откривање на евентуални болести и аномалии
Систематски преглед и ревакцина DT и Polio	Според распоред на институција	2 одделение	одд. наставник	Здравствен дом, одделение за имунизација и систематски прегледи	Мерки за заштита и превенција,навремено откривање на евентуални болести и аномалии
Систематски преглед	Според распоред на институција	3 одделение	одд. наставник	Здравствен дом, одделение за имунизација и систематски прегледи	Мерки за заштита и превенција,навремено откривање на евентуални болести и аномалии
Систематски преглед	Според распоред на институција	5 одделение	одд. наставник	Здравствен дом, одделение за имунизација и систематски прегледи	Мерки за заштита и превенција,навремено откривање на евентуални болести и аномалии
Систематски преглед и прва доза HPV вакцина за девојчиња	Според распоред на институција	7 одделение	одд. раководител	Здравствен дом, одделение за имунизација и систематски прегледи	Мерки за заштита и превенција,навремено откривање на евентуални болести и аномалии
Систематски преглед и ревакцина Tetanus и Poloiomialitis	Според распоред на институција	8 одделение	одд. раководител	Здравствен дом, одделение за имунизација и систематски прегледи	Мерки за заштита и превенција,навремено откривање на евентуални болести и аномалии
Вакцина Рубеола	Според распоред	8 одделение девојчиња	одд. раководител	Здравствен дом, одделение за имунизација и систематски прегледи	Заштита и превенција
Проверка на БСЖ вакцината	Според распоред на институција	1-9 одделение	одд. раководител	Здравствен дом, одделение за имунизација и систематски прегледи	Успешност на претходно извршенената вакцина

План на активности за превентивна стоматологија и едукација за орално здравје					
Планирани програмски активности	Време на реализација	опфатени ученици	одговорен наставник	Реализатор	Очекувани цели и ефекти
Деца родени 2013 год. залевање на пре-останатите трајни заби како и проверка	Септември / Октомври	6 одделение	одд. раководител	Здравствен дом, одделение за превентивна стоматологија	Мерки за заштита и превенција
Деца родени 2014 год. продолжува залевањето на ново изникнати трајни заби како и проверка	Октомври	5 одделение	одд. наставник	Здравствен дом, одделение за превентивна стоматологија	Мерки за заштита и превенција
Прва работилница „Градба и функција на орална празнина”	Октомври	6 – 9 одделение	одд. наставник	Училиште	Едукација за орално здравје
Втора работилница „Правилна исхрана и контрола во внес на шеќери„	Ноември	6 – 9 одделение	одд. наставник	Училиште	Едукација за орално здравје
Деца родени 2015 год. продолжува залевањето на ново изникнати трајни заби како и проверка	Ноември / Декември	4 одделение	одд. наставник	Здравствен дом, одделение за превентивна стоматологија	Мерки за заштита и превенција
Трета работилница „Правилна орална работилница „	Февруари	6 – 9 одделение	одд. раководител	Училиште	Едукација за орално здравје
Деца родени 2016 год. продолжува залевањето на ново изникнати трајни заби како и проверка	Февруари / Март	3 одделение	одд. наставник	Здравствен дом, одделение за превентивна стоматологија	Мерки за заштита и превенција
Четврта работилница „Редовна посета на стоматолог и употреба на флуориди во превентивни цели„	Март	6 – 9 одделение	одд. раководител	Училиште	Едукација за орално здравје
Деца родени 2017 год. продолжува залевањето на ново изникнати трајни заби како и проверка	Март / Април	2 одделение	одд. наставник	Здравствен дом, одделение за превентивна стоматологија	Мерки за заштита и превенција
Деца родени 2017 залевање и резалевање на прв траен молар	Април / Мај	1 одделение	одд. наставник	Здравствен дом, одделение за превентивна стоматологија	Мерки за заштита и превенција
Систематски преглед, залевање на први трајни молари издавање на медицински белешки за упис во прво одделение кај деца родени 2017 год.	Мај	Упис	одд. наставник	Здравствен дом, одделение за превентивна стоматологија	Мерки за заштита и превенција

14. УЧИЛИШНА КЛИМА И ОДНОСИ ВО УЧИЛИШТЕТО

ООУ„Конгреси и Манастиритирит“ Скопје, е препознатливо по квалитетот на работа и постигањата на учениците од различни области, како и остварување на визијата и мисијата на училиштето. Училиштето се залага за зголемување на грижата за здравјето и безбедноста на учениците, меѓусебното почитување и рамноправност на половите и развој на мултикултурните компетенции. Во училиштето нема ученици и вработени кои се припадници на други етникуми, но помеѓу учениците и наставниците се развива мултикултурен дух, а голем број нагледни средства во училиштето го отсликуваат мултиетничкиот карактер на Република Македонија.

Дисциплината и редот на учениците во училницата се неопходни доколку сакаме сето она што се испланирало да се реализира. За таа цел училиштето има изготвено Кодекс за однесување на учениците, Кодекс за однесување на родителите и Кодекс за однесување на наставниците во училиштето. Исто така, без исклучоци се почитува Куќниот ред на училиштето. Сите субјекти во училиштето работат и се залагаат за добри меѓучовечки односи, ненасилна комуникација и меѓусебно почитување.

Соработката со родителите се одвива на завидно ниво и тоа е евидентно при секоја евалвација на истите, а и во секојдневната практика. Воспоставена е комуникација врз основа на взаемно почитување и тежнеење кон иста цел - поддршка на најмладите, учениците. Училиштето постојано има поддршка од страна на родителите при реализација на планираните проекти и други активности кои носат некаков бенефит за училиштето и неговите ученици. Се организираат индивидуални и групни средби со родители кои се конструктивни по својата содржина и се со цел за подобрување на постигањата на ученикот и одржување на унапредување на одноците ученик - наставник - родител. Средбите со родители се реализираат според план, но и по потреба. Глобалниот план за средби со родители во учебната 2023/24 година е даден во следната табела:

Планирана програмска активност	Цел на активноста	Реализатор	Време на реализација	Очекувани исходи и ефекти
Општа родителска средба од I -V одд.	Зпознавање на родителите со покажаниот успех и поведение на учениците и други актуелни пршања	Одд. раководители	09 и 11 месец 2023; 01, 04 и 06 месец 2024год.	Преземање на мерки за подобрување на успехот и поведението Реализација на предвидените активности во договор со родителите
Општа родителска средба од 6-9 одд.	Зпознавање на родителите со покажаниот успех и поведение на учениците и други актуелни пршања	Одд.раководи-тели од 6-9одд.	09 и 11 месец 2023; 01, 04 и 06 месец 2024год.	Преземање на мерки за подобрување на успехот и поведението Реализација на предвидените активности во договор со родителите
Родителска средба на ниво на активи од IV -IX одд.	Зпознавање на родителите со изборните предмети	Одд. раководители од IV-IX	По барање од МОН во 06 месец 2024 год.	Избор на саканиот предметот кои се во интерес да го изучуваат учениците во наредната учебна година и формирање на паралелки
Индивидуални средби на наставниците од 1-9 –одд .	Континуирана соработка помеѓу родителите и одд.раководители од 1-9 одд.	Одд.роководител и од 1 - 9 одд.	Според распоред на приемни денови	Преземање на мерки за подобрување на успехот и поведението
Родителска средба на ниво на паралелка од 1 - 9	Известување на родителите за актуелната проблематика	Одделенски раководители од 1 - 9 одд.	По потреба	Донесување и преземање на мерки за разрешување на актуелната проблематика
Родителски средби на ниво на паралелка од 6 и 9 одд.	Изветување на родителите за иведба на дводневна и тродневна наставно-научно екскурзија	Одделенски раководители одVI и IXI одд	09. месец 2023 год.	Запознавање со програмата за екскурзии и договор на родителите за периодот и местото на изведба на екскурзиите
Родителски средби на ниво на паралелка од IV одд.	Изветување на родителите за иведба на Настава во природа	Одделенски раководители од IV одд.	03. месец 2024год.	Запознавање со програмата за Настава во природа и договор на родителите за периодот и местото на изведба на настававо природа

14.1. Односи во училиштето меѓу сите структури

Во досегашната работа на нашето училиште постои позитивна клима и добри односи меѓу сите вработени во училиштето, без разлика на нивната хиерархија и подреденост. Проблеми и конфликтни ситуации се решаваат со конструктивна дискусија и взаемно почитување. Често се организираат работилници, дебати на кои се прави анализа на нашата заедничка комуникација со цел подигнување на квалитетот на истата. Исто така не изостануваат и заедничките дружења и одбележувања на битни настани или датуми, потоа екскурзии, организирани посети, организирање и учество во спортски игри во кои се вклучуваат мнозинството од сите структури во колективот. Освен тоа, многу често во активностите се вклучени и учениците, родителите и некои членови на локалната самоуправа, што дополнително дава придонес за продлабочување на соработката и промовирање на човечките вредности. Овие активности секогаш се планираат надвор од работното време и не попречуваат во редовното одвивање на воспитно-образовниот процес. Планираните активности за учебната 2023/2024 година се дадени со следнава табела:

Планирани активности за развивање на добри меѓучовеки односи

Месец	Активности	целни релации	Место на реализација
VIII	Составување тим од училишните структури за анализа на критичките точки во комуникацијата Тимот го сочинуваат: Директорот, педагог,психолог и два наставици .	меѓу вработени	училиште
IX	Изготвување план на активности и усвојување на истиот на заеднички состанок на сите вработени	меѓу вработени	Училиште
X	*Екскурзија заедно со учениците и сите вработени -традиционално се организираат ученичко - наставнички спортски дуели во во одбојка, народна топка и фудбал	ученици - вработени	Гази Баба
	Спортски натпревар-пинг понг	вработени	Училиште
XI	Спортски натпревар-одбојка	вработени	Училиште
XII	Прослава по повод Новогодишните празници	вработени	Угостителски објект
III	Прослава по повод Денот на 7 i 8 март	вработени	Угостителски објект
IV	1-ви април - Ден на шегата, маскенбал	вработени - ученици - родители	Училиште, непосредна околина
	*Спортски натпревар одбојка меѓу училишта од Општината „Чаир“ со вклучени претставници од Лок. самоуправа	вработени - локална самоуправа	Училиште
VI	Екскурзија на вработените со самофинансирање и помош од Синдикатот	вработени	по договор

14.3. Мултикултурализам и меѓуетничка интеграција

ООУ„Конгреси и Манастирит“ работи на територијата на општина Чаир - Скопје, . . Сите ученици кои се опфатени во училиштето се албанци, исто. Овој еднообразен етнички состав со текот на годините допринел кај населението да се развие една етничка дистанца која најмногу доаѓа до израз кај младите, посебно кај децата од училишна возраст. Специфичноста на местоположбата на оваа населено место , бара да се обрне извонредно внимание на грдењето на доверба, толеранција и воспитување на ненасилно однесување меѓу припадниците на други етнички групи.

Цел: Со проектните активности кои ги планираме ќе се обидеме да изградиме висок степен на меѓуетничка толеранција, при што на различностите ќе се гледа со почитување и уважување, а човекот ќе се вреднува, не врз основа на неговата етничка припадност, туку врз основа на неговите хумани и морални квалитети.

За постигнување на оваа цел и како подлога и поддршка на Проектот за меѓуетничка интеграција во образованието, планирани се неколку активности. Носители на активностите се директорот, стручната служба, наставниците, учениците, родителите, локална заедница и месно население. Дел од активностите продолжуваат да се реализираат во континуитет од минатата година, а дел од нив ќе започнат со реализација во учебната 2023/24 година. Периодот на реализација е во текот на целата учебна година, а активностите се планирани како дел од редовната настава, воннаставните активности, слободните ученички активности, општествено хуманитарни активности и сл. Планот за реализација е даден со следната табела:

Носители на активностите: ***директор, стручна служба, наставници, ученици, родители, локална заедница, месно население***

време на реализација: УЧЕБНА 2023/24 ГОДИНА		
ЗАДАЧИ:	***АКТИВНОСТИ:***	***ОЧЕКУВАНИ РЕЗУЛТАТИ***
-Развивање мотивација за воспоставување на комуникација со ученици од другите етнички заедници од опкружувањето и пошироко - Градење висок степен на меѓуетничка толеранција -Воочување и надминување на стереотипи и предрасуди - Почитување на туѓите културни навики и културни одбележја	**- Формирање Центар за мултикултура** заради истражување и запознавање со културното наследство и културните разлики меѓу различните етнички зедници, како и промовирање на традицијата и одбележјата, - **Дијалог меѓу културите** - прифаќање на различностите како вредност на едно општество (мултиетнички ден, културен мозаик - соработка со училишта и ученици од други етнички заедници, конкурс за фотографија, виртуелна етно - соба, етнолошко катче, фолклорни мотиви, народни ора и танци и сл. Организирано на ниво на општина или пошироко, со учество на сите субјекти од училиштето, локалната заедница и опкружувањето.) - **Уметноста - мост кој поврзува** (ревидирање на програмата за организација на Ликовен хепенинг во Виниче, потенцирање на улогата на уметноста во поврзувањето на луѓето со различна етничка, културна и религиска определба, поттикнување на младите да се изразуваат со универзалниот јазик на уметноста)	- Запознавање и одржување на познанствата со ученици од други етнички заедници - позитивен став кон различностите како на богатство на едно мултикултурно општество - покажување знаења за културата и традицијата на другите етнички заедници - полуматурантите, се запишуваат во средно училиште со веќе изграден позитивен став. - спречување на негативното делување на етничките предрасуди на возрасните од семејството или од поширокаата заедница - промена на ставот на возрасните.

Нашето училиште веќе 8 години прави интензивни подготовки со спроведување на активности за развој на мултикултурното образование, се со цел подготвено да стартува со Проектот за меѓуетничка интеграција во образованието, кој во нашето училиште ќе почне да се реализира од оваа учебна година. Проектот на УСАИД за меѓуетничка интеграција во образованието ќе работи на создавање на политичка, социјална и економска клима потребна за Р. С.Македонија да постигне одржлива интеретничка интеграција во училиштата, во останатите образовни институции, па и во целото општество. Во фокусот на проектните активности ќе бидат учениците, родителите, наставниците, администрацијата и членовите на училишните одбори. Најважна е целта: ***Подобрувањето на меѓуетничката комуникација и надминување на етничките, културолошките и јазичните препреки***.

Реализацијата на активностите за меѓуетничка интеграција е предвидена со следната програма:

Програма за Меѓуетничка интеграција во образованието

Цели	Активности	Реализатор	Време на реализација	Ресурси	Очекувани исходи и ефекти
Спроведување самоевалуација на реализацијата на активностите за меѓуетничка интеграција во образованието и планирање на активностите врз основа на резултатите од самоевалуацијата	Планирање на МИО – активности во Годишна програма и самоевалуација за состојбите	Тим за училишна интеграција: Директор Социален раб Ерол Реџепи Нагихан Даут Мимоза Мјаку Председател на ученичкиотПарламент и Учен. правобранител	август 2023	- Прашалници - Анкети - Годишна програма за работа на училиштето	- Спроведена самоевалуација на реализацијата на активностите меѓуетничка интеграција во образованието и планирање на активностите врз основа на резултатите од самоевалуацијата - Изготвени акциони планови за интегрирање на активностите за меѓуетничка интеграција во образованието во Годишната програма за работа на училиштето
Стекнување знаења и компетенции за меѓуетничка интеграција во образованието - подготовка за обучувачи на училишно ниво	Обука на Тимот за училишна интеграција	МЦГО и Центар за човекови права и разрешување конфликти	август – септември 2023	Материјали за обука	Обучен тим кој успешно ќе спроведе дисеминација на училишно ниво
Пренесување на знаењата стекнати на обуката за меѓуетничка интеграција во образованието	Дисеминација на активностите на училишно ниво (работилници и состаноци со сите структури на училиштето)	Тимот за училишна интеграција	октомври – ноември 2023	Материјали за обука (прирачници, работни листови)	Обучени училишни капацитети за реализација на меѓуетничка интеграција во образованието

Комуникација, планирање и спроведување заеднички активности со училиште од албански наставен јазик	Формирање партнерство со други училишта	Тимовите за училишна интеграција на двете училишта	октомври – ноември 2023	Договор за партнерство (формулар)	Воспоставени партнерски односи со ОУ „ ТЕФЕЈУЗ ,, СКОПЈЕ

Цели	Активности	Реализатор	Време на реализација	Ресурси	Очекувани исходи и ефекти
Зајакнување на училишните капацитети за реализација на меѓуетничка интеграција во образованието	Реализација на самостојни активности: работилници од Образование за животни вештини; активности за демократска партиципација на учениците;	- тим за училишна интеграција; - наставници - ученици -ученичка заедница -тим за поддршка на УЗ	септември 2023 – јуни 2024	- прирачници за ОЖВ -програма за работа на тимот за училишна интеграција - програма за работа на УЗ	Успешно спроведени планирани активности во училиштето
Координирање на активностите меѓу партнерските училиштата учество на средби за размена на искуства со другите училишта	Реализација на заеднички активности: ➢ Редовна настава – настава по некои предмети, истражувачки проекти во рамки на предметите; ➢ Воннаставни активности – излети, екскурзии, приредби, проекти-секции, спортски игри;	- тимовите за училишна интеграција на двете училишта - наставници -родители -ученици	ноември 2023– јуни 2024	-акциони планови -програми за работа -дневни, тематски планирања - правилници	- Подготвеност за соработка и интеракција - Успешно реализирани активности за меѓуетничка интеграција со партнерско училиште
Иницирање активности за вклучување на родителите и Општината во активностите за меѓуетничка интеграција во образованието и координација на нивната реализација	Соработка со родители и Општината	- тим за училишна интеграција; - наставници - ученици - Совет на родители - Училишен одбор	ноември 2023 – јуни 2024	-акциони планови -програми за работа - правилници	Активно вклучување и поддршка во спроведување и промовирање на самостојните и заедничките активности

Координатор на проектот: Адиле Ајдини

15. ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ НА ОБРАЗОВНИОТ КАДАР

Од СЕУ до визија за професионален развој на ниво на училиште

Резултатите од процесот на самоевалуација на училиштето во периодот јануари/јуни 2023 год. ни претставуваат појдовна основа за реална проценка на потребите за професионален развој на ниво на училиште. При тоа беа утврдени и следниве приоритетни активности кои се однесуваат на оваа проблематика:

- Едукација на наставниците за работа со деца со посебни потреби;
- Едукација за примена на ефективни техники и ресурси за учење;
- Едукација на сите наставници за користење на расположливите технички средства и помагала во училиштето;
- Едукација на наставниците за изработка на интегрирани планирања за постигнување меѓупредметни цели;
- Примена на активни методи и облици на работа со посебен акцент на предметната настава;
- Сертификација на наставниците за тековни професионални усовршувања;
- Планирање на оценувањето (формативно и сумативно) во тематските и дневните планирања за реализација, со акцент на критериумско оценување;
- Ефективно изведување на додатна и дополнителна настава во одделенска и предметна настава;
- Подобрување на квалитетот на работата на активите со акцент на меѓусебно поврзување и постигнување на меѓупредметни цели и соработка меѓу активите во училиштето, но и надвор од него, со активи од други училишта;
- меѓуетничка интеграција во образованието
- интеграција на еколошки теми во редовната настав
- Унапредување на воннаставните активности и соработката на училиштето со опкружувањето

Соодветно со горенаведените приоритети, ја дефинираме визијата, целта и стратегијата за обезбедување на солиден професионален развој на ниво на училиште:

ВИЗИЈА ЗА ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ НА НАСТАВНИОТ КАДАР:

„ Да бидеме училиште во кое сите учат!“

ЦЕЛ: „Сакаме нашето училиште да создаде база од добри идеи за работа со учениците и соработка со родителите, да обезбеди сопствени ресурси за работа и да постигнува максимални резултати, да развива добра комуникација и соработка со околината, други училишта во градот, државата и пошироко“

СТРАТЕГИЈА: „Наставниците, стручната служба и директорот да развиваат и негуваат култура и практика на тимска работа, преку хоризонтално учење, меѓусебно уважување и толеранција. На тој начин ќе се подобри квалитетот на знаења, вештини и способности на учениците и во крајна линија ќе се зголеми степенот на задоволство од работата на наставниците и ќе се развие мотивираност за континуиран професионален развој на училиштето како организација која учи“

Врз основа на ова произлегоа неколку долгорочни цели:

- Развивање на култура на тимска работа и хоризонтално учење
- Унапредување на квалитетот на процесот и исходите од учењето и наставата;
- Унапредување на квалитетот на комуникацијата меѓу сите субјекти во училиштето;
- Развивање на соработката со локалната заедница и со други училишта;
- Промовирање на работата на училиштето.

Соодветно на долгорочните цели, е направен развојниот план за професионален развој на кадарот во ООУ„Конгреси и Манастирит“ Скопјес, за периодот од септември - 2020 година до август - 2024 година, кој за учебната 2022/23 година ги предвидува следниве цели и активности:

План за професионален развој на наставниот кадар

Развојна цел	Конкретни цели (задачи)	период на реализација	Одговорно лице
1. Формирање база на податоци за досегашниот професионален развој на наставниците, стручната служба и директорот	• Согледување на визијата на сите поединци за понатамошниот личен професионален развој;	август, 2023	Педагог
	• Изработка на личен план за професионален развој	август, 2023	педагог
	• Интегрирање на податоците и поднесување извештај за состојбата	септември, 2023	психолог
2. Вклучување на училиштето во проекти и семинари кои промовираат инклузивна настава	• Едукација на наставници од одделенска и предметна настава за работа со деца со посебни потреби	по побезбедена обука	псохолог
3.Подобрување на квалитетот на тематските и дневните планирања на наставниците	• Едукација на наст. кадар за изработка на интегрирани планирања за постигнување меѓупредметни цели	по побезбедена обука	Мимоза Мјаку
	• Ефективни техники и стратегии за реализација на час	февруари, 2023	педагог
	• Унапредување на наставата по математика од I – V одд. со користење на интерактивни методи за развивање креативност кај учениците - „Математика со логика“	ноември, декември, 2023	педагог
	• Интегрирање на теми за меѓуетничка интеграција во редовните наставни содржини	ноември декември, 2023	Ерол Реџепи
	• Интегрирање на еколошки цели во редовните наставни содржини	јуни, 2024	Музафер Фета

Развојна цел	Конкретни цели (задачи)	период на реализација	Одговорно лице
4.Континуирано уредување на наставничките портфолија	• Заемно оценување на индивидуално ниво во текот на подготовката на портфолиото	јуни, 2024	претседатели на активи
	• Формална евалвација на портфолиото	јуни, 2024	Мимоза мјаку Лумније Вренези
5. Подобрување на оценувањето во училиштето	• Критериумско оценување наспроти екстерна проверка на учениците - анализи	септември, 2023	Наставници
	• Сумативно оценување според конкретизирани Критериуми за оценување во училиштето	мај, 2024	претседатели на активи
	• Примена на ефективни техники и стратегии за утврдување и подобрувањена постигањата на учениците	април, 2024	педагог
	• Примена на ученички портфолија и проекти за формативно и сумативно оценување на учениците	септември, 2023	Ризван Бела
	• Снимање на добри училишни практики како модел за учење и усовршување	март, 2024	Лумније Вренези
6. Едукација за користење ефективни ресурси за учење	• Едукација на наставниците и изработка на стратегија за вклучување на родителите и околината во наставниот процес	ноември, 2023	психолог
	• Зголемување на бројот на планирани часови за реализација со користење ИКТ и електронските ресурси	октомври, 2023	Лумније Вренези Мимоза мјаку

Одговорен наставник: Мимоза Мјаку

16. ВКЛУЧЕНОСТ НА СЕМЕЈСТВАТА ВО УЧИЛИШТЕТО

Вклучувањето на семејствата и на заедницата во работата на училиштето е еден од главните елементи за постигнување подобри резултати на учениците, како и за поотворени и подемократски училишта. Тргнувајќи од заедничките интереси на училиштето и родителите, училиштето им овозможува на родителите да се организираат. Советот на родители се формира за организирано остварување на интересите на учениците во основното училиште. Родителите во училиштето се организираат во Совет на родители на ниво на секоја паралелка - одбори на родители и Совет на родители на ниво на целото училиште. Од Совет на родители на паралелките се избира по еден претставник од секоја паралелка и него го бираат родителите на родителскиот состанок на паралелката. претставници кои членуваат во СР на ниво на училиште. Од редовите на СР се бираат претставници за во Училишниот одбор.

Во советот на родители има Првото свикување на советот на родителите го врши директорот на училиштето, а подоцна состаноците ги закажува одбраниот Претседател на советот.

Соодветно Законот, Советот на родители ги има следниве надлежности:

- дава мислење за предлог програмата за развој на основното училиште и за годишната програма за работа;
- расправа за извештајот за работата на училиштето;
- предлага програми за подобрување на стандардите за наставата;
- дава согласност на предлозите на директорот за воведување повисоки стандарди;
- разгледува жалби на родителите во врска со воспитно-образовната работа;
- избира претставници во училишниот одбор на основното училиште, и
- врши други работи утврдени со статутот на училиштето.

Задачата на претставникот на родителите од паралелката пак, е и да му помага на раководителот на паралелката во остварувањето на програмските задачи и други активности во врска со психо-физичкиот развиток на учениците.

Активностите на Советот на родители се спроведуваат согласно програмата за работа на ова тело, која е дадена во прилог на Програмата за работа на училиштето.

Што може да направи СР во училиштето?

- Да ги согледа вистинските потреби, состојби и проблеми во училиштето
- Преку доброволно (волонтерско) ангажирање да се вклучат во реализација на различни училишни активности во следните подрачја од работата на училиштето: настава, воннаставни активности, грижа за здравјето на учениците, соработка со локалната заедница и да дадат свој придонес според нивните можности, способности и интереси
- Да им помагаат на наставниците во работата со учениците во училиницата и училиштето
- Да организираат и да даваат поддршка на различни училишни акции, манифестации, училишни презентации, кампањи и сл.
- Активно да учествуваат во решавањето на различни проблеми во училиштето

- Да учествуваат во донесување на важни одлуки во училиштето

На тој начин ќе придонесат за унапредување на работата во училиштето, подобрување на резултатите кај учениците и афирмирање на училиштето во локалната средина.

Советот на родители треба да преземе активности за утврдување на приоритетни задачи и активности кои ќе ги реализира во текот на учебната година. Постапката за утврдување на приоритетни задачи, активности и проблеми подразбира прибирање предлози од одборите на родители на паралелките во кое можат да се вклучат и наставниците или стручната служба од училиштето. Од добиените предлози од одборите на паралелката, се составува предлог листа од која се бираат приоритетни задачи и активности.

Градењето партнерства на Советот на родители започнува во училиштето преку развивање на соработка со наставниците, со стручната училишна служба и со директорот. Заради поуспешно остварување на своите цели, Советот на родители може да воспостави партнерства на ниво на локална заедница, но и пошироко во државата и во странство. Партнерството овозможува побрзо и поефикасно реализирање на планираните активности.

- Советот на родители може успешно да соработува и склучи партнерства со Совети на родители на други училишта од локалната заедница заради реализирање на заеднички активности, проекти или разрешување на одредени проблеми
- Соработка со институции на локалната власт
- Соработка со НВО кои поддржуваат и реализираат активности од областа на образованието, (пример: активности за унапредување на здравјето на учениците и превенција на зависности - трибини и предавања)
- Партнерства со јавни и приватни претпријатија со цел барање поддршка при реализација на одредени активности (пример: да побара садници од Јавното комунално претпријатие како донација за уредување на училишен двор)

Во програмите за работа на наставниците, директорот и психологот, како и при спроведувањето на културни и образовни активности, посебно внимание ќе се посвети на соработката со родителите. Таа соработка најчесто ќе се одвива преку секојдневни средби и разговори, родителски средби, а особено преку програмите за работа на одделенските раководители. На ваквите средби и разговори ќе се третираат прашања директно поврзани со животот и работата на учениците во училиштето (успех, дисциплина), потоа, подобрување на условите за работа во училиштето и ученичкиот стандард, исхраната и слично. Планирани се и едукативни работилници за родители, типизирани предавања и третирање на теми преку соопштенија, флаери, плакети, брошури, училишни весници, како и советодавно-консултативна работа – индивидуална или групна.

Училиштето по усвојувањето на програмата од страна на Основачот, изготвува брошура со која накратко ги информира родителите за содржината на Годишната програма за работа на училиштето.

Треба да се нагласи соработката со Советот на родители и заложбите на училиштето таа да се продлабочи бидејќи имаме заедничка цел, подигнување на личности кои ќе го понесат теретот на издигањето на нашата држава.

17. КОМУНИКАЦИЈА СО ЈАВНОСТА И ПРОМОЦИЈА НА УЧИЛИШТЕТО

17.1. Комуникација со локалната заедница

Ова програмско подрачје го планираме со цел да ги ставиме сите ресурси на локалната средина во функција на училиштето, а кои се од интерес за воспитно образовната работа. Преку ова подрачје ги остваруваме следните задачи:

- искористување на материјалните можности на локалната средина за унапредување на дејноста на училиштето;
- збогатувањена воспитно-образовната работа како резулат од искористување на можностите на институциите од областа на културата, спортот и сл;
- орагнизирање на заеднички културно-уметнички, образовни спортски и други манифестации со другите училишта од општината;
- збогатувањена воспитно-образовната работа како резулат на размена на знаења, мислења и искуства со наставниот кадар од другите училишта од општината;

Заради остварување на предвидените цели училиштето на високо ниво ја одржува комуникацијата со локалната самоуправа и месното население. Комуникацијата најчесто е непосредна и усна, но службените контакти поткрепени со документација се остваруваат со пишана и електронска комуникација. Се предвидува да се реализираат состаноци, средби, дебати, трибини, согласно соодветни Програми кои се дел од Годишната програма за работа на училиштето.

Дел од културно образовните активности во училиштето ќе се реализираат во соработка со населението од локалната средина и преку Детската организација на училиштето, која е основен двигател на сите активности, преку организацијата на Црвен Крст, реализацијата на еколошката програма и ќе се превземаат најразлични акции за соработка, а кои се од интерес и на училиштето и на локалната средина.

Посети на институции и бизнис-компании во локалното опкружување, собири и здружувања по одредени случувања во училиштето на кои се промовираат постигнати резултати од различен вид, промовирање на проектни активности, комуникација со медиуми и др. се предвидени во посебни програми.

План на активности за соработка со локалната средина

Планирана програмска активност	Време на реализација	Реализатор	Ресурси	Очекувани исходи и ефекти
Средба на литературни и ликовни дружини	Се определу-ва според потребите	Членовите на секциите и наставникот	Лични творби по избор и според барањата	Соработка, дружење
Соработка на ученичките заедници	Се определу-ва според потребите	Членови на уч. заедница и одговорни Наставници	Изготвени програми	Подобрување на работата во училиштето
Соработка и средби на детските организации од одделенска настава	Се определу-ва според потребите	Членови на детските организации и наставници	Изготвени програми	Подобрување на работата во училиштата
Соработка на стручен план меѓу училиштата	Ноември-март	Наставници, директор	Стручна литература	Подобрување на работата во училиштата
Учество на разни заеднички спортски манифестации	Се определу-ва според потребите	Членовите на секциитеи наставникот	По избор	Соработка, дружење
Музички средби и хепенинзи	Се определу-ва според потребите	Членовите на секциите и наставникот	По избор	Соработка, дружење
Соработка со средни училишта и нивна промоција	Мај	Ученици, наставници, директор	Материјал по избор на учениците	Подобро информирање на ученицитекое ќе им помогне во одлуката за продолжување на нивното образование
Училиштето и локалната средина	По потреба	Училиштето и локалната средина	Годишни програми на наставницит е	Јакнење на соработката
По потреба манифестации организирани од општината	Континуир ано	Општината	Програми на општината	Негување и издигнување на културното ниво
Прибирање информации за активностите на месните заедници и здруженија	Октомври	Директор и комисии	Документи и програми	Зголемување на интересот за соработка
Учество во прославата на Денот на Општина Гази Баба	Ноември	Наставници и ученици	Подготвени изведби со учениците	Афирмирање на општината
Информирање на градоначалникот за патрониот празник на училиштето	Мај	Директор и претседател на Уч.одбор	Изготвени програми	Подобрување на работата во училиштата

Планирана програмска	Време на	Реализатор	Ресурси	Очекувани исходи и

активност	реализација			ефекти
Перманентна соработка со установи и претпријатија	Континуирано	Директор и претседател на училишен одбор	Програми и проекти	Подобрување на условите во Училиштето
Едукација на учениците за функционирање на општината	Во текот на годината	Ученици и лица од општината	Програми, проекти и портфолија	Продлабочување на знаењата
Учество и посета на манифестации од јавен интерес	Континуирано	Вработени и ученици	Програми	Подобрување на културното ниво
Средба со претседателот на советот на општината	Мај	Директор и претседател на советот	Законски прописи	Унапредување на демократската свест
Презентирање на постигањата на училиштето	Јуни	Директор и стручни соработници	Документи и извештаи	Афирмирање на училиштето

17.2. Соработка со институции од областа на културата и образованието

За поадекватно реализирање на наставниот план и програм, за полесно осознавање на наставните планови и содржини планирани се посети на одредени објекти и манифестации од областа на културата кои ќе ги збогатат знаењата на учениците:

- Театар за деца и млади
- Универзална Сала
- Музеј на град Скопје
- Музеј на жртвите на холокаустот
- Библиотека
- Саем на книгата
- Етнолошки и природо - научен музеј
- Градски кина
- Изложби
- Снежен град Маврово
- Археолошки музеј на PSM
- Јаја Пашина џамија

Соработката со други воспитно - образовни установи ќе значи соработка со основните училишта од општина Чаир, градот и пошироко и ќе се одвива во насока на активности кои ги третираат наставата и воннаставните активности како што се натпреварите во знаење во разни подрачја, ликовни хепенинзи и литературни читања и разновидни спортски натпревари.

Предвидена е посета на други институции од интерес за наставата

- ♣ пошта, ЗОО, Чаир, Железничка станица
- ♣ Посета на метеоролошка станица
- ♣ Посета на ПМФ
- ♣ Посета на Планетариум

Наставните посети надвор од училиштето за учениците од прво до деветто одделение ги планираат наставниците во своите наставни програми. Овие посети се планираат и реализираат и со цел да се искористат како ефективни ресурси за учење и стекнување трајни знаења. Меѓу другите цели се и:

- ♣ Да ги прошират сознанијата за непосредната околина
- ♣ да се оспособуваат за набљудување, опишување и споредување
- ♣ да се оспособуваат да користат различни извори на знаења
- ♣ да ги прошират знаењата за културното богатство на својата татковина
- ♣ да се ориентираат во просторот и времето
- ♣ да ги прошират знаењата

17.3. Соработка со други институции

Соработката на училиштето со здравствените организации се сведува најчесто на соработка со Здравствен дом поликлиника Битпазар, во рамките на предвидената здравствена заштита на учениците.

Во рамките на реализација на предвидените проекти ќе се остварува и соработка со НВО секторот и Здруженија на граѓани кои ги поддржуваат истите. Неколку годишна активна соработка се остварува со Детската амбасада Меѓаши и иститата е предвидена да продолжи во континуитет и оваа година.

Училиштето е активен поддржувач на спортот и нашите ученици постигнуваат забележителни резултати на ова поле. Тоа допринесе за воспоставување на контакти со спортски друштва и клубови кои функционираат во Општина Чаир, средби со поедини спортисти и членување во подмладокот на клубот. Соработката, пак, со карате клубот „Лириа“ трае веќе две години, на задоволство на учениците. Карате клубот ги нуди своите услуги во местото на живеење на учениците што значи многу ако се земе во предвид местоположбата на населените места во однос на градот. Ако има интерес за соработка од страна на родителите и учениците, та ќе продолжи и во учебната 2023/24 година.

Програма за ученички посети надвор од училиштето

Планирани посети	Цели на изведување	Активности	Реализатор	Учесници ученици	Временска рамка	Очекувани исходи и ефекти
Посета на Зоолошка градина	Поврзување на теоријата со практиката	♣ Домашни и диви животни и птици	Одд. наставници	Ученици од I – V одд	Прво полугодие месец октомври	♣ Продлабочени и трајни знаења за животните и птиците во ЗОО
Посета на театар	Се запознаваат со театарските уметности	♣ Театар за деца и младинци Играна или куклена претстава	Одд. наставници	Ученици од I – V одд	Прво полугодие месец ноември	♣ Љубов кон театарската уметност ♣ Создавање навика за посета на театар
Посета на културно историски споменици, значајни градби некогаш и денес	Да ги почитува традицијата и културното наследство на својата заедница и на другите заедници во родниот крај	♣ културно историски споменици ♣ значајни градби некогаш и денес Кале, и др,	Одд. наставници	Ученици од I – IX одд	Второ полугодие месец април	♣ Запознавање со различностите на луѓето и нивно заемно почитување ♣ Класифицира стари и нови градби
Посета на автобуска станица, железничка ста-ница и аеродром	Да ги препознава и именува позначајните објекти во непосредната околина	♣ Сообраќај и видови сообраќај	Одд. наставници	Ученици од I – V одд	Второ полугодие месец мај	♣ Го знае значењето на поважните објекти во градот ♣ Безбедни учесници во сообраќајот
Посета на етнолошки и природно – научен музеј	Да ги препознава и именува позначајните објекти во непосредната околина	♣ Народни носии ♣ Народни инструменти ♣ Жива и нежива Природа	Предметни наставници	Ученици од VI - IX одд	Второ полугодие месец април	♣ Проширени, продлабочени и трајни знаења за културните традиции, обичаи, носии и народни инструменти
Посета на планетариум	Препознавање и именување на звездите на небото	♣ Звезди и Созвездија	Предметни наставници	Ученици од VI - IX одд	Второ полугодие месец мај	♣ Продлабочени и трајни Знаења за планетарниот систем

17.4. Соработка со медиуми

Заради подобра информираност на заинтересираните субјекти, но и заради промоција и градење имиџ на училиштето, ООУ„Конгреси и Манастирит“ соработува со пишани и електронски медиуми од непосредната околина. Националната телевизија и приватните телевизии се наши долгогодишни партнери во оваа сфера, а соработката е предвидена да продолжи и во наредната учебна година. Дневните весници и Гласникот на општина Чаир се дел од пишаните медиуми со кои соработката продолжува во континуитет. Детските постигнувања и творби се промовираат во детските списанија Развигор, Наш свет, Другарче, Нумерус. Најчесто како медиум за промоција на работата и постигнувањата на училиштето се користи Интернетот. Училиштето има своја група на соц. мрежа и тука ги пласира најблаговремено сите вести. На почетокот на секоја учебна година се изработува информативен флаер за Годишната програма за работа на училиштето и тој е наменет за родители, ученици, месно население, претставници од лок. самоуправа и други заинтересирани страни.

Активностите во оваа сфера на соработка се планирани во следнава табела:

	Планирана програмска активност	Време на реализација	Реализатор	Содржини на објавување	Очекувани исходи и ефекти
ПЕЧАТЕНИ МЕДИУМИ	Објавување на материјал (текст и слики) во списанијата: НАШ СВЕТ ДРУГАРЧЕ РАЗВИГОР РОСИЦА ПРОСВЕТЕН РАБОТНИК ВЕСНИК на Општ. Чаир	Во текот на годината	Одговорни наставници и ученици	Ликовни галерии, хепенинзи, еколошки акции на малдите и граѓаните, патронен празник, саем на книгата, значајни манифестации и постигања на учениците	Афирмирање на училиштето
ЕЛЕКТРОНСКИ МЕДИУМИ	Македонска телевизија во МТВ-2	Во времето на денот на училиштето, по повод одредени манифестации и настани	Одговорни наставници и ученици	Забавни содржини посветени на патрониот празник, содржини поврзани со активности од актуелните случувања	Промовирање на постигањата
	ИНТЕРНЕТ Web – страна на училиштето	Во текот на годината	Факете Фетаи тим на ученици	Флаер на училиштето, Годишна програма, Годишен и полугодишен извештај	Транспарентно информирање за работата на училиштето

Одговорен наставник: Факете Фетаи

18. ПРОЕКТИ ВО КОИ Е ВКЛУЧЕНО УЧИЛИШТЕТО ВО УЧЕБНАТА 2023/24 ГОДИНА

- Проект за имплементација на еколошката едукација во македонскиот образовен систем - поддржан од Здружение на граѓани ОХО, МОН и БРО
- Проект за меѓуетничка интеграција - проект на УСАИД, поддржан од МОН и БРО

19. СЛЕДЕЊЕ И ЕВАЛВАЦИЈА НА ГОДИШНАТА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШТЕТО

При следење и евалуација на реализиацијата на Годишната програма за работа на училиштето се тргнува од планот за развој на училиштето, насоките за самоевалуација на работата на училиштето и од законските и подзаконските акти врз кои се заснова истата.

Директорот на училиштето и струната служба поднесуваат полугодишен и годишен извештај за реализацијата на Годишната програма, врз основа на извештаите на наставниците и стручните соработници кои сеодговорни по одредени подрачја , но и врз основа на сопствените согледувања и реализација. Овие извештаи се разгледуваат и усвојуваат од страна на Наставнички совет, Совет на родители и Училишен одбор. Примерок од извештаите се испрака и до службата од секторот образование на Основачот.

ПРИЛОЗИ

кон Годишната програма за работа на училиштето во учебната 2023/24 година

Годишна програма за работа на директорот

Работата на директорот треба да е насочена кон унапредување на сите сегменти на воспитно образовната работа и целосно остварување на целите и задачите на воспитанието и образованието.

Пред да отпочне со планирањето и програмирањето на својата работа, директорот најпрво треба да ги проучи и анализира сите услови, состојби со цел да се здобие со соодветни познавања и квалитетни оценки за она што треба да биде приоритет во планирањето.

Директорот треба да ја организира воспитно- образовната работа во училиштето. Од него зависи организацијата и реализацијата на сите подрачја на надворешната и внатрешната структура на наставата, а индиректно и работата на наставниците.

Програмата за работа на директорот е интегрален дел на програмата за работа на училиштето. Но, ако појдеме од фактот дека директорот е главниот носител на таа програма, сосема е разбирливо дека програмата за работа на директорот е камен - темелник на кој се потпираат сите други програми, спојница која ги поврзува и надоврзува сите поединечни програми.

Директорот како педагошки раководител во училиштето, во функција на таа примарна компонента, предметот и содржината на својата програма за работа глобално ја структуира во две основни групи на работа и тоа:

- административно организаторска и
- педагошко - инструктивна.

АДМИНИСТРАТИВНО ОРГАНИЗАТОРСКА РАБОТА

Во рамките на оваа подрачје директорот се јавува како организатор и иницијатор на целокупната работа во училиштето. Како орган на раководење ги спроведува насоките и одлуките што ги донесуваат органите на управување (Училишен одбор, стручни органи, Наставнички и одделенски совет, одделенски раководители, стручни активи).

А	***Административно-организаторска работа***
	Административна работа
	Финансиска
	Материјална
	Нормативна работа (проучување закони и прописи)
	Извршување увид
	Давање помош
	Вреднување и корекција
II	***Организационо-техничко средување на училиштето***
	Функционалност научилници, работилници, спорт. терени, библиотека и др.
	Претплата и користење на стручна литература, педагошки списанија и весници, ученичка лектира, наставни средства и учебни помагала.
	Планирање и организација на ученички екскурзии од научен и рекреативен карактер.
	Планирање посети на музеи, театри, изложби и слично
III	***Административно-правна работа***
	Работа со органот на управување
	Помош при изработка на нацрт-акти и слично
IV	***Документација и евиденција***
	Водење педагошка документација
	Персонални досиеа за наставниците
	Документација за планирање на воспитно-образовната работа
	Документација за следење на воспитно-образовната работа
	Документација за истражувања и испитувања извршени во училиштето
	Документација за извршени посети на часови
Б	***Педагошко-инструктивна работа***
V	***Концепциско – програмско***
	Изготвување на оперативна програма на активности за период јуни-август
	Утврдување на општите состојби во училиштето за остварување на дејноста
	Изготвување на предлог-распределба на одделенските раководства и распределба на часови
	Изготвување на програма за работа на Наставничкиот совет и стручно усовршување на наставниците
	Изготвување на Годишна програма за работа на Директорот
	Помош на наставниците во изготвување на годишните Глобални и тематски

	планирања
	Изготвување на Годишна програма за работа на Училиштето
	Изготвување распоред на часови и слободни ученички активности
	Вложување во унапредување на климата за работа
	Соработка со стручни органи
II	***Следење на организацијата и реализацијата на наставно - образовната работа и друга стручно педагошка работа во училиштето***
	Увид во годишните и тематските планирање и програмирања на наставата и воспитно образовната работа
	Преглед на одделенските дневници и матични книги со осврт на истите
	Увид, следење, насочување и водење евиденција за изработка на дневните планирања
	Увид,контрола и следење на остварување на стручните оперативно-организациски, материјално-техничките и дидактичко-методските подготовки за реализација на наставната и воннаставната активност
	Посета на часови Посета на часот на одделенскиот раководител со цел да се види реализацијата на воспитната компонента во наставата
	Посета на часови за додатна и дополнителна настава Остварување на задолжителни разговори, консултации Советување и давање помош на наставниците за подобрување на состојбите
	Насочување и следење на активностите во врска со интензивирање на воспитната функција на училиштето
III	***Работа со наставници - педагошки увид во наставата***
	Запознавање со општо програмска структура посебно со измените и дополнувањата во наствните планови и програми
	Непосредна стручна методско - дидактичка помош во реализацијата
	Непосредна стручна помош на наставник почетник
	Следење и вреднување на работата
	Советодавна работа со наставници, ученици и родители
	Увид во дневните подготовки на наставниците за часови
	Посета на часови (редовни, дополнителни, додатни и др. активности)
	Анализа на часовите и консултации со наставниците
	Следање на реализацијата на планот за унапредување на училишното оценување.
IV	***Работа со стручни органи ви училиштето***
	Запознавање со соодветните законски акти за дејноста
	Планирање и програмирање на работата на Наставничкиот совет и реализација на програмските задачи
	Помош во планирање и реализација на задачите на одделенските совети
	Помош, учество, давање насоки за работа на стручните активи
	Помош, следење на реализација на часот на одделенскиот раководител
	Запознавање со соодветните законски акти за дејноста
	Редовно следење на литература за организацијата на работа на стручните органи

	во училиштето.
	Редовно присуство на сите седници на стручните активи во училиштето.
	Поттикнување стручни и целосни расправи по сите прашања кои се на дневен ред на состаноците.
	Подготвување и водење на седниците на Наставнички совет и настоју- вање да се реализираат донесените заклучоци.
	Поднесување извештаи пред Наставнички совет за превземените мерки во врска со унапредувањето на ВОР во училиштето.
V	***Работа со ученици и ученички организации***
	Индивидуален контакт
	Помош во конструирање и работа на ученичките организации
	Помош во работата на новодојдените ученици и надарени ученици
	Работа со ученици кои покажуваат асоцијално однесување
	Работа со ученици кои покажуваат слаби резултати
	Насочување и давање помош во организирање на културно забавниот и спортскиот живот на учениците
	Давање иницијатива за реализацијата на зимски и летни одмори на учениците
	Поттикнување за естетско уредување на просторот во училиштето
	Поттикнување на соработка со локалната средина (со организациите од општината)
	Поттикнување на соработка со културни институции и организации од локалната средина (кино, театар, библиотека, музичко училиште, пионерски дом и сл.)
VI	***Следење и разрешување на карактеристични воспитно-образовни проблеми и други негативни појави во работата на училиштето***
VII	***Аналитичко-студиска работа и осовременување на восп.-образовната работа***
	Анализа на годишните глобални и тематски планови на наставниците
	Увид во дневните подготовки на наставниците
	Изработка на анализи, извештаи на постигнатите резултати во работата на Училиштето
	Упатување на наставниците во аналитичка работа во наставата и останатите области
	Изготвување информации: за работа на ученичките организации за одржување натпревари на учениците за соработка со др. воспит.образ.институции
VIII	***Соработка со стручни служби во училиштето и стручни институции надвор од Училиштето***
	Учество во работата на стручниот соработник во училиштето при програмирање, следење и контрола над работата
	Соработка со МОН, Биро за развој на образование, ДИЦ и локалната заедница на Р. Македонија
	Соработка со стручни организации, друштва и институции
	Обезбедување на стручно усовршување на наставниот кадар преку семинари, курсеви, консултативни состаноци, следење евиденција и увид во резултатате

	од тоа усовршување
	Следење на активностите на наставниците во рамките на "Учење и настава на 21 век"
	Сертификација на наставниците за Проектот ,,Меѓуетничка интеграција на образованието,,
	Изготвување на Училишно планирање за унапредување за оценувањето за учебната 2023/24
IX	***Перманентно стручно педагошко-психолошко усовршување на наставниот, воспитниот и друг стручен кадар***
	Грижа за обезбедување на Училиштето со неопходна стручна литература како и поттикнување за користење на истата
	Упатување на воспитно-образовниот кадар на стручно усовршување надвор од Училиштето (повратно информирање за ефектите од советувањето)
	Непосредна стручна помош во реализацијата на наставните содржини
	Индивидуална работа на сопствено стручно усовршување
X	***Работа со наставници, воспитувачи и стручни соработници***
	Запознавање со општата програмска структура, посебно со измените и дополнувањето на наставните планови и програми
	Непосредна стручна, методско-дидактичка помош во реализацијата
	Непосредна стручна помош како и воведување во задачите на наставниот предмет што го предава: наставник-почетник, новодојден - наставник во Училиштето
	Давање поддршка во работа со ученици кои покажуваат асоцијално однесување
	Давање поддршка во работа со ученици кои покажуваат послаби резултати во учењето
	Насочување и давање помош во организирањето на културно-забавниот живот на учениците
	Помош во организирање на зимување и летување на учениците
XI	***Соработка со родителите на учениците***
	Непосредно вклучување на родителите во процесот на реализацијата на плановите и програмите во училиштето.
	Планирање, програмирање и грижа за реализација на задачите за работа на Советот на родители
	Планирање, подготовка и реализација на соработката со родителите
	Помош во планирање и реализација на состаноците со родителите
	Организирање и координирање на активности за информирање на родителите
	Непосредно учество во педагошкото образование на родителите
	Индивидуални и групни средби и разговори со родителите
	Откривање на родители кои можат да се вклучат и придонесат во реализирање на одредени активности
	Редовно информирање на родителите од животот и работата со училиштето, непосредно и посредно преку одделенските раководители.

	Навремено запознавање на родителите со редот во училиштето.
XII	***Други работни задачи на директорот***
	Постојано обезбедување материјално-технички услови за работа
	Следење и увид во финансиско-административното работење во училиштето;
	Грижа за хигиената во училиштето;
	Следење на законските прописи
	Работа со управните органи;
	Подготовка и учество во седниците на Училишниот одбор и неговите комисии и тела.
	Подобрување на климата во училиштето

По потреба Годишната програма за работа на директорот може да претрпи промени во склоп со актуелни тековни проблематики .

Директор,
/ Фаик Џони /

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШНИОТ ПСИХОГОТ ЗА УЧЕБНАТА 2023-24 ГОДИНА

Основните задачи на стручните соработници во училиштето ги опфаќа следниве подрачја:

1. Непосредно следење на воспитно-образовната работа во училиштето
2. Советодавно-консултативна работа со наставниците
3. Аналитичко истражувачка работа
4. Стручно усовршување на воспитно-образовен кадар
5. Педагошка евиденција и документац

Предвидена активност	Реализатор	Форма	Време	Ресурси	Очекувани ефекти	Индикатор
НЕПОСРЕДНО СЛЕДЕЊЕ НА ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНАТА РАБОТА						
Изработката на Годишната програма за работа на училиштето	Психолог Педагог Наставници Директор	индивидуална групна	август	Компјутер, хартија	Планирани активности за надминување на забелешките од Годишниот извештај за работата на училиштето	Годишна програма Годишен извештај
Планирање и програмирање на сопствената работа Упаства за изготвување на програма за ЕКО стандарди,ИКТ и Тулл Кид во наставата	Психолог	индивидуална	август	Компјутер, хартија	Изготвена годишна програма	Годишна програма за работа на психолог наставници
Изготвување на извештај за успехот, редовноста и поведението на учениците на крајот на првото полугодие и на крајот на учебната година	Психолог Педагог Наставници Директор	индивидуална групна	јануари август	Компјутер, хартија, извештаи од одделенски раководители и комисии	Реализација на 80% од планираните активности и планираните цели на училиштето	Полугодишен извештај за работата на училиштето Годишен извештај за работата на училиштето

Изготвување полугодишен и годишен извештај за работата на психологот	Психолог	индивидуална групна	јануари август	Компјутер, хартија, принтер, евиденција за работата на психологот (дневни извештаи за работа, запис од разговори со родители, ученици, наставници)	Реализација на 80% од планираните активности и планираните цели на училиштето	Полугодишен извештај Годишна програма
Следење и вреднување на планирањата од наставниот кадар	Директор Психолог Педагог	индивидуална групна	септември декември февруари април мај	Хартија, компјутер	Уредно планирање на наставниот кадар	Листи за следење
Следење и вреднување на наставниот процес (посета на часови)	Директор Психолог Педагог	индивидуална групна	октомври декември март мај	Дневник на паралелка, дневни планирања	Подобрување на наставата	Листи за следење Извештаи
Следење на педагошката евиденција и документација	Директор Психолог Педагог	индивидуална групна	октомври декември февруари април мај	Дневник на паралелка, дневни планирања	Уредно водење на педагошка евиденција и документација	Листи за следење Извештаи
Формирање на паралелки во прво одделение	Психолог Педагог	индивидуална групна	август	Хартија, компјутер	Формирани паралелки	Списоци на првачиња, одделенски дневници
Следење на прилагодувањето на учениците во прво одделение	Педагог Психолог	индивидуална	континуирано	Хартија, компјутер	Прилагодени и адаптирани ученици	Листи за следење

СОВЕТОДАВНО-КОНСУЛТАТИВНА РАБОТА						
Работа со наставници-приправници	Психолог Педагог Директор	група	континуирано	Годишно распреде-ление, правилник за наста-ници приправници	Успешно прилагодени наставници	Лист за евиденција на следење
Советодавно-консулативна работа со наставниците во врска со редовното оценување на учениците	Психолог Педагог Директор	група	октомври декември април мај	Компјутер, Хартија	Навремено оценување на учениците	Евиденција и документација за работата на психологот
Индивидулана и група советодавна работа со ученици и родители на ученици кои имаат поголем број на недоволни оценки и неоправдани изостаноци	Психолог Педагог	индивидуал на група	ноември декември март мај	Компјутер, Хартија	Намалување на недоволните оценки и на бројот на неоправдани изостаноци	Евиденција и документација за работата на психологот
Употреба на тест за интелигенција по потреба (КТЗ,ПМ)	Психолог	индивидуал на	По потреба	Тестови, хартија	Подобрување на успехот	Евиденција и документација за работата на психологот
Индивидуални и групниразговори со родители-советодавна работа (решавање на воспитни и други проблеми)	Психолог Педагог	индивидулн а група	ноември јануари април мај	Компјутер, Хартија	Надминати проблеми	Евиденција и документација за работата на психологот

АНАЛИТИЧКО – ИСТРАЖУВАЧКА РАБОТА						
Анализа на успехот, редовноста и поведението на учениците на крајот од I тромесечие, I полугодие, III тромесечие и на крајот на учебната година	Педагог Директор Психолог	групна	ноември јануари април јуни	Компјутер, Хартија	Следење и увид во успехот, редовноста и поведението на учениците	Извештаи, Записници
Истражување на читањето кај учениците во II одд.	Психолог	индивидуална	март	Читанка за II одд.	Следење на работата на учениците	Соодветни текстови, евидентни листи
Истражување- Анкета за формативно оценување од Проектот унапредување на оценувањето	Психолог	групна	април-мај	Компјутер, Хартија	Добивање на повратна информација	Материјали од истражување
Анкета за професионална ориентација на учениците и употреба на ДАТ тестови (по потреба)	Психолог Педагог Наставници	индивидуална	мај	Компјутер, Хартија	Следење на професионалната ориентација на учениците	Извештај
СТРУЧНО УСОВРШУВАЊЕ НА ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНИОТ КАДАР						
Присуство и учество	Психолог	група	континуирано	Стручна литература	Унапредување на	Материјали од обука

во стручни усовршувања во училиштето и надвор од него				и материјали Компјутер	воспитно-образовниот процес	
Учество и подршка во работата на стручните активи	Психолог Педагог Наставници	група	континуирано	Стручна литература и материјали Компјутер	Унапредување на воспитно-образовниот процес	Стручни материјали Записници
Учество и соработка со здружение на психолози, БРО, МОН и други организации	Психолог	група	континуирано	Стручна литература и материјали Компјутер	Унапредување на воспитно-образовниот процес	Стручни материјали
Соработка со Локална самоуправа	Психолог	група	континуирано	Компјутер Хартија	Унапредување на воспитно-образовниот процес	Стручни материјали
ПЕДАГОШКА ЕВИДЕНЦИЈА И ДОКУМЕНТАЦИЈА						
Евиденција и документатација за сопствената работа (годишен глобален и месечен оперативен план)	Психолог	индивидуална	континуирано	Компјутер, Хартија	Унапредување на воспитно-образовниот процес	Годишна програма за работа на педагоготи месечно планирање
Увид во дневникот на паралелката	Психолог Педагог	индивидуална	октомври декември април јуни	Хартија евидентни листи	Да се утврди распоредот на планираните оцену-вања на учениците Да се утврди бројот	Евиденција и документација за работата на педагогот, дневник на паралелката

					на изостаноци на учениците	
Увид во Главната книга	Психолог Педагог Директор	индивидуал на	октомври декември април јуни	Хартија евидентни листи	Да се утврди правилноста, точноста и навременото внесу-вање на измените и дополнувањата во главните книги	Евиденција и документација за работата на психолог
Евидентни листи од разговори со ученици, наставници и родители	Психолог Педагог	групна	континуирано	Компјутер, Хартија	Унапредување на воспитно-образовниот процес	Евидентни листи
Учество во унапредување на педагошка евиденција и документација која во училиштето се изготвува и води	Психолог Педагог	групна	континуирано	Компјутер, Хартија	Унапредување на воспитно-образовниот процес	Евидентни ликсти, педагошка евиденција и документација која во училиштето се води

Училишен психолог: Фиснике Pustina

Годишна Програма за работа на педагогот
во учебната 2023/2024 год.

I. ВОВЕД

Годишната Програма за работа на училишниот педагог е изготвена врз основа на:

- Законот за Основно Образование (Службен весник на РМ бр 63/2004г, бр. 55/2005г., бр.35/2006г., бр.51/2007,бр.103/2008 и измените на ЗОО кои следат).
- Статутот на училиштето.
- Основи за програмирање на воннаставната воспитно - образовна дејност на ООУ и на работата на Стручните работници,
- Годишниот Извештај за работата на училиштето во учебната 2022/23 година.
- Годишната Програма за работа на училиштето во учебната 2022/2023 година.
- Условите, потребите и состојбите во кои работи училиштето.
- Концепцијата за основно образование и воспитание.

II. ОПШТИ РАБОТНИ ЗАДАЧИ НА ПЕДАГОГОТ

Педагогот во училиштето работи на :

- Укажување стручна помош при конципирањето и учествува во изготвувањето на Годишната Програма за работа на училиштето, програмите за работа на воннаставните активности и другите подрачја на воспитно-образовната дејност.
- Непосредно следење на програмираните содржини и активности во воспитно - образовната работа на училиштето.
- Педагошки и дидактичко - методски консултации со наставниците за наставата и консултации со учениците и нивните родители.
- Истражувачки проекти и акциони училишни истражувања, како и анализирање и проучување на значајни проблеми и прашања во училиштето.

- Советодавно - консултативна и инструктивна помош на наставниците, учениците и родителите, со цел поуспешно остварување на целите на воспитно - образовната работа.
- Програмирање, организирање и иновирање на сопственото и стручното усовршување на наставниот кадар во училиштето.
- Ефикасно организирање на целокупната воспитно- образовна работа во училиштето;
- Прилагодување на наставата на индивидуалните потреби и способности на учениците.

III. ПРИОРИТЕТНИ РАБОТНИ ЗАДАЧИ

- Учество во работата на проектот ,,Намалување на насилството во училиштата – како да се сменат нештата,,,
- Учество во проектот за ,,Меѓуетничка интеграција во образованието – МИО,,

IV. РАБОТНИ ЗАДАЧИ ВО КОНТИНУИТЕТ

Во оваа учебна година како континуитет од претходната, педагогот ќе ги реализира следните задачи:

1. Учество во комисијата за прием на деца во прво одделение.

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА КОМИСИЈАТА ЗА ПРИЕМ ЗА ДЕЦАТА ВО I ОДД.

Ред. број	Содржина на работата	Ресурси	Соработници	Време на реализација
1.	Превземање на податоците за идните првачиња од списоците на МВР	списоци од МВР	Психолог Наставници	април
2.	Разгледување и средување на добиените податоци	списоци од МВР	одд. наставници	април
3.	Подготовка на соопштенија за започнување на приемот на децата во прво одделение			април

4.	Подготовка на списоци – формирање групи за прием на децата	списоци	одд. наставници	Април
5.	Подготовка на покани за родителите	списоци	одд. наставници, ученици	Април
6.	Подготовка на протоколи, прашалници, анкети за работа на комисијата	протоколи, анкети	одд. Наставници психолог	Април
7.	Учесво во комисијата за прием на децата во прво одд.	протоколи, анкети	Комисија	Мај
8.	Изготвување списоци на идните првачиња	протоколи, анкети	Комисија	Мај
9.	Евидентирање на деца кои се во списокот но не се јавиле на приемот	списоци	Комисија	Мај
10.	Изготвување извештај и записник од работата на комисијата	списоци	Комисија	Мај
11.	Формирање паралелки	списоци		мај – јуни

2. Помош во организација и реализација на програмата за девето одделение .

3. Перманентна соработка со наставниците од I, II и III одделение, вклучени во описното оценување. Помош при давање на мислење за социјализацискиот аспект на личноста на учениците.

4. Професионално информирање и ориентирање

За правилен избор на идното занимање на учениците ќе се води разговор со учениците од девето одделение за нивните професионални интереси и желби, а за тоа ќе се води разговор и со нивните родители и одделенските раководители.

Освен тоа со учениците ќе бидат разгледани предавања, разни стручни и пропагандни материјали од средните училишта, разгледување Конкурсот за упис во државните средни училишта, приватните колеџи и др.

ПРОГРАМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНА ОРИЕНТАЦИЈА НА УЧЕНИЦИТЕ

Содржина на работата	Ресурси	Соработници	Време на реализација
Анкета со учениците	анкетни листови	Ученици	март
Посета од страна на средни училишта и презентација пред учениците	пропаганден материјал за средни училишта, материјал за презентација	претставници од средни училишта, професори, ученици	март - април
Разгледување на конкурсот за запишување во средно училиште	Конкурс	ученици родители одделенски наставници	април
Примена на ДАТ серија за професионална ориентација	тестови, анализа, извештај	ученици одд. раководители	април – мај

Примена на тестови за способности и професионална ориентација од Агенцијата за вработување на град Скопје	тестови, анализа, извештај	ученици одд. раководители	април – мај
Презентација на добиените резултати – интервју со учениците	тестови, анализа	ученици, родители, одд. раководители	април – мај
Разговор со учениците	конкурс за запишување во средно, пропаганден материјал	Ученици	мај

Доколку постојат можности ќе се организира посета од страна на учениците на поедини средни училишта, или да се обезбедат предавачи кои ќе ги запознаат учениците со разни струки и занимања.Ќе се организира и посета на Саемот за образование каде се презентираа средните училишта од Р.Македонија.

Следење на уписот на учениците во средните училишта преку повратна информација од средните училишта каде се запишани нашите ученици.

V. ТЕКОВНИ РАБОТНИ ЗАДАЧИ

Во тековни работни задачи ќе бидат наведени содржини и активности по програмски подрачја кои се од тековен карактер, а кои подетално ќе бидат планирани со Месечните оперативни планирања.

I. Програмско подрачје

Планирање, програмирање и организирање на воспитно - образовната работа во училиштето

	Програмска содржина	Време на реализација	Соработници
1.	Изготвување Годишна програма за работата на педагог	август	Директор психолог
2.	Учество во изготвување Годишна програма за работата на училиштето	август	директор, наставници
3.	Изготвување на месечни (оперативни) програми за работа со конкретизирани содржини и активности	тековно	психолог
4.	Формирање на паралелки за прво одделение во деветгодишно образование	август	директор, психолог
5.	Распоредување на новодојдени ученици во соодветни паралелки	август	директор, наставници
6.	Запознавање со учениците кои имаат некој вид потешкотии кои влијаат врз однесувањето и постигнувањето послаб успех во учењето	тековно	директор, наставници
7.	Стручна помош при планирање, организација на наставата по задолжителните, изборните и предмети , додатна и дополнителна настава.	тековно	директор, наставници

II. Програмско подрачје

Непосредно следење на воспитно – образовната работа во училиштето

	Програмска содржина	Време на	Соработници

		реализација	
1.	Непосредно следење на реализацијата на наставниот процес преку посета на часови и изготвување протоколи	тековно	Директор психолог наставници
2.	Следење на процесот на адаптација на учениците од I одд.	I полугодие	директор психолог
3.	Следење на процесот на преминот од одделенска настава во VI одд.	I полугодие	директор наставници психолог
4.	Следење на организација и реализација на воннаставните активности (СУА, екскурзии, производна работа, работа на ученичките организации и др.)	тековно	директор наставници
5.	Следење на работата на стручните активи во училиштето - консултации со одговорните наставници за работата на стручните активи во училиштето.	тековно	директор наставници психолог
6.	Следење на водење на педагошката евиденција и документација во училиштето	тековно	директор наставници
7.	Следење на успехот и редовноста на учениците	тековно	директор наставници
8.	Следење на ефикасноста на организацијата на работа во училиштето (распоредот на часови, работа во смени, содржини и подготовки на состаноци и др,	тековно	директор наставници психолог

	стручни средби во училиштето).		
9.	Следње на реализација на активностите на одделенскиот час	тековно	одд. раковод.
10	Следење на интерното и екстерното стручно усовршување на наставниот кадар во училиштето - Проучување, вреднување и унапредување на сопствената работа (планирање, програмирање, евидентирање и документирање.)	тековно	директор наставници др. Соработници

III. Програмско подрачје:

Советодавно-косултативна работа со ученици, наставници и родители

	Програмска содржина	Време на реализација	Соработници
1.	Инструктивно-консултативна работа со наставниците при планирање и подготовка на наставата.	Август септември	Наставници
2.	Соработка со наставниците во избор и примена на ефикасни форми, методи, средства,постапки во наставата и др.воспитно – образовни подрачја.	тековно	Наставници
3.	Соработка со наставниците од I, II и III одделение, вклучени во описното оценување и помош при давање на мислење за социјализацискиот аспект на личноста на учениците.	тековно	наставници одд. настава
4.	Советодавно-консултативна работа со натавници приправници	тековно	наставници почетници
5.	Разговор со одделенски раководители за превземање на	тековно	одд. Раководители

	мерки за разрешување на одредени проблеми од емоционален карактер, подолги отсуства од настава, слаб успех.		
6.	Советодавно-консултативна работа со одговорните на стручните тела во планирањето и програмирањето на работата.	континуирано	наставници родители директор
7.	Консултација со родителите на оние ученици кои имаат потешкотии во процесот на адаптација и напредување.	прво полугодие	ученици родители
8.	Советодавна работа со наставниците за разрешување на одредени прашања и проблеми на релација ученик-наставник-семејство.	континуирано	наставници родители директор
9.	Консултативна работа со наставниците во оценувањето на учениците.	континуирано	наставници
10	Соработка со ученичките организации и заедници во формирање на чувство на одговорност ,отвореност, соработка и др.	континуирано	наставници ученици
11	Работа на полето на професионална ориентација на учениците	февруари април	ученици одделенски раководители
12	Разговор со учениците од VIII одд. за нивните професионални интереси и желби	февруари април	Ученици

13	Примена на ДАТ серија на тестови за учениците од VIIIодд. За утврдување на професионалните интереси на учениците	февруари април	ученици наставници
14	Информација на наставниците во врска со професионалните интереси на учениците	февруари април	Наставници
15	Помош и организирање на презентации на струки и занимања	Април, мај	надворешни соработници
16.	Откривање и работа со учениците кои манифестираат неприлагодено однесување (изостаноци, пушење, наркоманија и др.)	тековно	наставници ученици родители

Акцентот на советодавно-консултативната работа со учениците,наставниците и родителите ќе го ставам на проблемот на редовноста на учениците, на ефикасна примена на воспитни содржини на одд. час. Тука треба да се согледаат и воспитните влијанија на семејството и училиштето во врска со овој проблем.

5. *Програмско подрачје*

Аналитичко – истражувачка работа

	Програмска содржина	**Време на реализација**	**Соработници**
1.	Изготвување на анализа на успехот и поведението на учениците во	ноември април	Психолог Директор

	I – тромесечие и III – тромесечие		
2.	Изготвување Полугодишен и Годишен извештај за работата на училиштето	јануари јуни	директор психолог
3.	Изготвување полугодишен и годишен извештај за работата на психологот	јануари јуни	директор психолог
4.	Работа на запишување на децата во прво одделение како член на комисијата -Набљудување на децата и разговор со родителите	мај	Психолог наставници Родители
5.	Евидентирање на причините за недоволниот успех и неоправдани изостаноци кај учениците.	ноем.март мај, јуни	одд. Раководители

V. Програмско подрачје

Стручно усовршување на воспитно-образовниот кадар

	Програмска содржина	Време на реализација	Соработници
1.	- Учество во стручно усовршување на Стручни активи, Одделенски совети, Наставнички колегиум, со сопствени излагања, дискусии презентација на анализи, извештаи,	континуирано	наставници директор психолог

	прегледи,информации.		
2.	Соработка со наставниците при изработка на инструменти за оценување на знаењата на учениците.	тековно	директор наставници психолог
3.	Информирање и организирање за поефикасно користење на стручна педагошко-психолошка литература со која располага училиштето.	тековно	наставници, стручни лица
4.	Учество во организираните форми на стручно усовршување преку стручни активи, советувања, секции, семинари, преку вклучување во проекти и др.	тековно	директор наставници советници
5.	Соработка со стручни и воспитно - образовни институции надвор од Училиштето: БРО, МОН, Завод за ментално здравје, Центар за социјална работа	тековно	директор наставници ученици родители
6.	Сопствено стручно усовршување преку следење разни списанија, педагошка и дидактичко- методичка литература, семинари, советувања и др.	тековно	психолози, институции
7.	Учество во работата на стручните органи и тела	тековно	директор наставници
8.	Следење на стручна литература, списанија и информации од БРО и МОН	тековно	директор наставници
9.	Учество во работата на секцијата на училишните психолози	тековно	Психолози

VI. Програмско подрачје

Советување на родителите

Согласно Законот за основно образование , Член 64 стручниот работник е обврзан да врши советување на родителите во случаи кога:

- Ученикот има повеќе од 10 неоправдани изостаноци или повеќе од 100 оправдани изостаноци,
- Ученикот има намален успех во учењето и има три или повеќе негативни оценки
- Ученикот покажува несоодветно однесување во училиштето

	Содржина на работата	**Време на реализација**	**соработници**
1.	Детектирање на проблемот кој се јавува кај ученикот • Намален успех • Нередовно посетување настава • Намален успех и нередовно посетување настава • Несоодветно однесување во училиштето	по потреба во текот на учебната година	Наставници психолог ученици родители
2.	Градација на сличните проблеми кај учениците		
3.	Формирање на групи за советодавна работа на родителите		
4.	Подготвување покани за советување		
5.	Планирање на првата средба • Запознавање со родителите • Запознавање со правилата на		

	работа • Опишување на проблемот кој го имаат учениците • Развивање стратегија како да се разрешат проблемите • Разгледување на можности за надминување на проблемот • Совет за активности до следната средба		
6.	Планирање на втората средба • Кратко потсетување на договорите од првата средба • Резиме на превземените активности во меѓувреме од страна на сите субјекти во наставниот процес • Истакнување на постигнатите резултати од превземените активности • Поттикнување на родителите напредокот кај учениците да го прктикуваат и во иднина		
7.	Истакнување на важноста на придонесот на родителите за успехот на учениците		родители
8.	Препорака за успешна комуникација со своето дете		родители
9.	Согледувања од средбите со		родители

	родителите		

VII. Програмско подрачје

Водење педагошка евиденција и документација

	Програмска содржина	Време на реализација	Соработници
1.	-Годишна програма за работа на педагогот -психологот. -Месечен оперативен план за работата -Хронолошки дневник за работа. дневник за соработка со учениците, родителите и наставниците -Дневник за следење на наставата и вон-наставните активности. -Документација за направената аналитичко-истражувачка работа (прегледи,списоци, инструменти, извештаи, анализи, анкети, евидентени,листови,информации и др.) -Подршка на наставниците во водење на педагошката евиденција и документација - Водење професионално досие и педагошки картон на наставниците	тековно	Наставници

VII. Програмско подрачје

Изготвување на стручни материјали

Бидејќи активностите од оваа подрачја се однесуваат на содржинските целини на сите други подрачја од работата, во зависност од потребите,интересите и сознанијата на учениците, наставниците и родителите , ќе бидат подготвени пишани

материјали и теми што ќе бидат презентирани пред стручните органи и тела во училиштето: Наставнички совет, Одделенски совети, Стручните активи, Одделенските часови, пред учениците ,наставниците и родителите.

СОРАБОТНИЦИ, МЕТОДИ, ФОРМИ, ТЕХНИКИ, ИНСТРУМЕНТИ И ИНСТИТУЦИИ ПРИ РЕАЛИЗАЦИЈА НА РАБОТНИТЕ ЗАДАЧИ

Во текот на учебната година за реализација на зацртаните задачи и содржини педагогот ќе соработува со разни организации и институции и тоа:

БРО, МОН, Институтот за педагогија , Центарот за Социјални работи, Заводот за ментално здравје на деца и младинци, Здравствени установи, Црвен крст, Основни и Средни училишта, разни институции (Музеи, театри и др.), Локалната средина, Организации и асоцијации кои работат со децата и за децата и др.

Соработници во реализација на содржините од оваа програма ќе бидат: наставниците, директорот, психологот, библиотекарот, стручни лица надвор од училиштето - стручни соработници од БРО, учениците, родителите и др.

Од методите, формите, инструментите и техниките за работа за реализација на Програмата ќе ги применам следните:

Разговор, усно излагање, предавања, анкетирања, тестирања, посети, интервјуирања, консултации, обработка на податоци, анализи, следење на стручна литература , стручни материјали и разни списанија ; протоколи за снимање, евидентни листи, тестови, анкети, социограми и др.

Училишен Педагог – Миртезан Фелеки

ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СПЕЦИЈАЛЕН ЕДУКАТОР И РЕХАБИЛИТАТОРОТ

ЗА УЧЕБНАТА 2023-2024 ГОДИНА

Програмски подрачја за работа

1. **Работа со ученици**

- Поддршка на учениците во учењето

- Следење и поддршка на развојот на учениците
- Професионална и кариерна ориентација на учениците

2. Работа со наставници

- Поддршка на наставниците за планирање и реализирање на воспитно-образовниот процес и самоевалуацијата
- Поддршка на наставниците за работа со учениците

- **3. Работа со родители**
- Индивидуални и групни советувања со родителите

4. Соработка со заедницата

- Соработка со локалната заедница

5. Професионален развој и професионална соработка

- Поддршка на професионалниот развој и соработката во училиштето

6. Аналитичко-истражувачка работа

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

Оперативна програма за учебната 2023/2024

Планирање и подготовка на планови и програми за работа				
Содржини за работа	**Време на реализација**	**Реализатори и соработници**	**Целна група**	**Очекувани резултати**
Изработка на сопствена Годишна програма за работа	Јуни 2023	Специјален едукатор и рехабилитатор	Локални авторитети	Изработени годишни извештаи и програми
Учество во изработка на Годишната програма на училиштето	Јуни /јули2023	Стручна служба Директор	Локални авторитети	Изработени годишни извештаи и програми

Изработка на сопствена Месечна програма за работа	Јуни 2023	Специјален едукатор и рехабилитатор	Локални авторитети	Изработени годишни извештаи и програми
Изготвување на годишна програма за работа на Инклузивниот тим	Јуни/јули 2023	Инклузивен тим	Ученици, наставници и локална средина	Изготвена програма за работа, поефективна Инклузија во училиштата
Подрачје 1 : Работа со ученици				
Прием на првачиња, формирање на паралелки, прифаќање и распоредување на учениците со ПОП по паралелки	Август-септември 2023 Мај-јуни 2023	Стручна служба Директор Наставници Родители	ученици	Соодветно распределени ученици
Опсервација на часови во паралелките со цел детектирање на ученици со ПОП	октомври , ноември 2023	Наставници Специјален едукатор и рехабилитатор	Ученици со ПОП	Запознавање со потребите и можностите на учениците
Дефектолошка дијагностика на учениците со ПОП со цел да се направи проценка на индивидуалните можности и способности	Октомври, ноември 2023	Специјален едукатор и рехабилитатор	Ученици со ПОП	Проценка на индивидуални потенцијали на учениците
Реализирање на работилници со учениците за теми кои ќе произлезат од работата	Континуирано во текот на годината	Специјален едукатор и рехабилитатор	Ученици	Стекнување на одредени вештини, знаења и способности за одредени теми.
1.1 Поддршка и следење на напредокот на учениците со ПОП				
Помош на ученикот кој започнува да се вклучува во редовното одделение за да се адаптира во средината	Септември-октомври 2023	Наставници, Стручна служба	Ученици со ПОП	Учениците ќе добиваат соодветна поддршка во периодот на адаптација

Подготовка на одделението за прифаќање на ученикот кој треба да се вклучи	Септември-октомври 2023	Наставници, стручна служба	Ученици	Поддршка во периодот на адаптација на учениците
Поддршка во училниците на вклучениот ученик	Септември-октомври 2023	Наставници, стручна служба	Ученици со ПОП	Учениците полесно ќе се вклучат во воспитно-обра. процес
Водење досие за секој ученик	Континуирано	Наставници, стручна служба	Ученици со ПОП	Евидентирање и следење на напредокот, постигнувањата и потешкотиите на учениците
Изработка на индивидуални образовни програми за учениците со посебни образовни потреби (ПОП)	Октомври, ноември 2023	Наставници, стручна служба	Ученици со ПОП	Изработени Индивидуални програми
Користење на диференцијација и индивидуализација со цел да се обезбеди пристап до наставните содржини	Континуирано	Наставници, стручна служба	Ученици	Подобар успех во усвојување на наставните содржини
Учествува и врши ревизии на ИОП	Ноември-Декември 2023, Мај-Јуни 2024	Наставници, специјален едукатор и рехабилитатор	Ученици со ПОП	Успешно ревидирани ИОПи
Утврдува потреба од дополнителни сервиси за поддршка	Континуирано	Специјален едукатор и рехабилитатор	Ученици со ПОП	Успешно насочени ученици во соодветни институции
1.2. Професионална и кариерна ориентација на учениците				

Специјален едукатор и рехабилитаторот врши индивидуално и групно советување со учениците со ПОП за права на избор за понатамошно образование	Мај 2024	Специјален едукатор и рехабилитатор Стручна служба	Ученици со ПОП	Информирање на учениците за понатамошното образование
Следење, анализирање и евалуација на напредувањето на учениците со ПОП	Континуирано	Наставници, стручна служба	Ученици со ПОП, наставници	Информирање за напредокот на учениците
Соработка со соодветните високошколски институции за професионална помош и консултација	Континуирано	Наставници, стручна служба, директор	Наставници Стручни соработници	професионална помош и консултација

Соработка со стручните служби во училиштето, надлежните институции (МОН и БРО), меѓународни асоцијации и организации, невладиниот сектор, општината	Континуирано	Наставници, стручна служба, директор		Успешна соработка со сите институции
Соработка со здравствени установи и институции во полето на раното откривање, дијагностиката и третманот на учениците со ПОП	Континуирано	Директор, стручна служба		Успешна соработка со сите институции

1.3. Непосредна работа со учениците				
Подрачје 2: Работа со наставници				
Реедукација на психомоторика	По потреба	Специјален едукатор и рехабилитатор	Ученици со ПОП	Успешна психомоторна реедукација
Давање насоки за неопходните модификации и адаптации во наставата	Континуирано	Специјален едукатор и рехабилитатор Наставници	Директор, наставници, стручни соработници	Успешна адаптација и модификација во наставата
Развој на социјални вештини и комуникација	По потреба	Специјален едукатор и рехабилитатор	Ученици со ПОП	Развивање на социјалните вештини и комуникација
Давање насоки (групни или индивидуални консултации) за документирање на постигнувањата на учениците со ПОП.	Континуирано	Специјален едукатор и рехабилитатор Наставници	Наставници	Евидентирање на постигнувањата на учениците со ПОП
Вежби за надминување на дискалкулија, дислексија, дисграфија	По потреба	Специјален едукатор и рехабилитатор	Ученици со ПОП	Надминување на проблемитесо дискалкулија, дислексија и дисграфија
Стручна помош на наставниците преку обуки за идентификување на учениците со ПОП и развивање стратегии за работа со нив	Континуирано	Специјален едукатор и рехабилитатор Наставници	Наставници	Оспособени наставниците за работа на учениците со ПОП
Специфична методичка помош по одделни образовни дисциплини	Континуирано	Наставници	Наставници	
Планирање стратегии за оценување на знаењето на учениците со ПОП	Континуирано	Наставници, стручна служба	Наставници	Правилно оценување на учениците со ПОП
Подрачје 3: Работа со родители				
Соработка со родителите на учениците со посебни образовни потреби и им помага да ја разберат состојбата на нивните деца и да им ја	Континуирано	Родители Ученици	Родители	Успешна соработка со родителите на

дадат потребната помош и поддршка				учениците со ПОП

Поттикнување и организирање присуството на родителите на учениците со ПОП во училиштето	Континуирано	Родители Наставници Ученици	Родители	присуството на родителите на учениците со ПОП во училиштето
Редовно информирање на родителите за напредувањето на нивните деца	Континуирано	Родители Наставници Ученици	Родители	Информирани родители за напредокот на нивните деца
Ги информира родителите на децата со ПОП за нивните права, обврски и бенифиции кои можат да ги добијат и ги упатува до релевантни институции за помош	Континуирано	Специјален едукатор и рехабилитатор	Родители	Информирани родители за правата и обврските на своите деца со ПОП

Изготвување на акционен план за унапредување на соработката со родителите	Континуирано	Тим за инклузија	Родители	Подобрување на соработката со родителите

Подрачје 4: Соработка со заедницата				
Ги поврзува карактеристиките на учениците со формите на практична настава	По потреба	Специјален едукатор и рехабилитатор	Ученици со ПОП	Практична настава на учениците со ПОП
Соработка со здравствени установи и институции во полето на раното откривање, дијагностиката и третманот на учениците со ПОП	Континуирано	Наставници, родители, ученици	Институции за рано откривање, дијагностика и третман на учениците со ПОП	Рана дијагностика и третман на учениците со ПОП
Соработка со стручните служби во училиштето, надлежните институции (МОН и БРО), меѓународни асоцијации и организации, невладиниот сектор,општината	Континуирано	Наставници, родители, ученици		
Соработка со Сојуз за дефектолози	Континуирано	Наставници, родители, ученици	Специјален едукатор и рехабилитатор	
Подрачје 5: Професионален развој и професионална соработка				
Посета на обуки,конференции кои ќе бидат предвидени во текот на учебната 2017/2018 година	По потреба	Специјален едукатор и рехабилитатор,	специјален едукатор и рехабилитатор	Професионално усовршување

Вршење на дисеминации на стручни активи на предметна и одделенска настава на различни теми кои се поврзани со учениците со посебни образовни потреби	Континуирано	Специјален едукатор и рехабилитатор, наставници	Наставници	Обучување на наставниците за работа со учениците со ПОП
Подрачје 6: Аналитичко- истражувачка работа				
Спроведува акциски истражувања за подобрување на инклузивната клима во училиштето и вклученоста на упоп во наставите и воннаставните содржини	По потреба	Специјален едукатор и рехабилитатор Стручна служба	Ученици и наставници	Подобрување на воспитно образовната пракса

Подрачје 7: Училишна структура ,организација и клима				
Периодично ја следи изработката на евиденцијата и документацијата на учениците со ПОП	Континуирано	Специјален едукатор и рехабилитатор	Наставниците	Успешна инклузија на учениците со ПОП

Се грижи за соодветна вклученост на учениците со ПОП во активностите на ученичките заедници (Им помага на ученичките заедници да ги прифатат учениците со ПОП)	Континуирано	Специјален едукатор и рехабилитатор	Ученици	Прифатеност од останатите ученици и средината

Специјален едукатор и рехабилитатор

Алије Ибрахим

Програма на инклузивен тим за образование за учебната 2023/24 година

Планирана активност	***Реализатор***	***Соработници***	***Време***	***Ресурси***	***Очекувани ефекти***	***Индикатор***
Состанок на тимот за инклузија	дефектолог	Стручни соработници, одделенски и предметни наставници	Јуни 2023	Хартија, компјутер,	Изготвена програма за работа на тимот за инклузија	Програма за работа на инклузивниот тим
Запознавање со активностите и програмата на инклузивниот тим и презентација пред Наставничкиот совет и Советот на родители	Директор, Тим за инклузија	Наставнички совет, Совет на родители	Октомври/ ноември	Хартија, компјутер	Запознаени наставници и родители со активностите и програмата на инклузивниот тим	Записници од состанок на инклузивниот тим, Записници од Наставнички совет и Совет на родители
Идентификување на ученици со пречки во развојот и потешкотии во учењето	Стручна служба, дефектолог, Одд. наставници	Одделенски и предметни наставници	Септември/ ноември	Хартија	Детектирани ученици со пречки во развојот и потешкотии во учењето	Евидентни листи,
Проценка на развојниот и социјалниот статус на учениците	Стручна служба, дефектолог	Одд. наставници, родители	Во текот на првото тримесечие	Хартија, компјутер	Изработен социјалниот статус на учениците	Евидентни листи

Изработка на ИОП за ученици кои имаат пречки во развојот	Одд. Тим, тим за инклузија	Одделенски и предметни наставници	На крајот на првото тримесечие	Хартија, компјутер	Изработен ИОП за ученици кои имаат пречки во развојот	ИОП записници од состаноци на одд. Тим и тим за инклузија
Водење досие за учениците	Тим за инклузија, одд. тим	Одделенски и предметни наставници	Континуирано	Хартија, компјутер	Следење на учениците	Досие на ученици, Записници од состаноци
Следење на напредокот на учениците, подддршка на наставниците и родителите	Тим за инклузија, одд. тим	Одделенски и предметни наставници, родители	Континуирано	Хартија, компјутер	Следење на учениците	Евидентни листи, Записници од состаноци
Упатување на ученици во соодветни установи и институции, прибирање на податоци	Тим за инклузија, одд. тим	Одделенски и предметни наставници, родители	Континуирано	Хартија, компјутер	Добиени повратни информации	Повртани информации од струни органи и установи
Евалуација на индивидуалниот план, како и на напредокот на учениците	Тим за инклузија	Одделенски и предметни наставници, родители	На крајот на првото полугодие и на крај на учебната година	Хартија, компјутер	Реализиран план и програма	Записници, Евалуација на индивидуалниот план и напредокот на учениците

Обуки на наставници за теми кои ќе произлезат од работата со ученици со посебни образовни потреби	Тим за инклузија	Одделенски и предметни наставници,	Во текот на учебната година	Хартија, компјутер	Реализиран план и програма	Записници и извештаи од реализирани обуки
Изготвување на акционен план за унапредување на соработката со родителите	Тим за инклузија	Родители	Во текот на учебната година	Хартија, компјутер	Реализиран план и програма	Записници, планови и извештаи од реализирани индивидуални и групни состаноци и активности со родителите
Акциско истражување за утврдување и подобрување на инклузивната клима во училиштето	Тим за инклузија	Ученици, наставници, родители	Во текот на учебната година	Хартија, компјутер	Реализиран план и програма	Записници, планови и извештаи од реализирани анкети и спроведени активности

Изготвил
Тим за инклузија
Специјален едукатор и рехабилитатор: Алије Ибрахим

ГОДИШЕН ПЛАН ЗА РАБОТА НА СОЦИЈАЛНИОТ РАБОТНИК НА УЧИЛИШТЕТО ЗА УЧЕБНА 2023/2024 ГОДИНА

Социјалната работа во областа на образованието пред се има превентивна функција. Областа на дејствување на социјалниот работник е синхронизација на активностите и интеграција на факторите за дружење, нагласувајќи ја суштинската поврзаност на семејството и училиштето како основни средини каде се одвива примарната и секундарната социјализација.

Целта на работата на училишниот социјален работник е да им помогне и да ги поддржи учениците во следењето на наставата, да одговори на потребите на учениците, наставниците, родителите и нивниот напредок во воспитно-образовниот процес во училиштето. Помошта што ја дава училишниот социјален работник е дел од професионалните услуги за згрижување на ученици, чија цел е поддршка на учењето на учениците и унапредување на процесот на учење.

Социјалниот работник на училиштето има знаења за развојот на учениците, нивната социјална структура и презема превентивни мерки за спречување на појава на социјални проблеми и други работи поврзани со следење на наставата. Училишниот социјален работник влијае на начин како да се идентификуваат тешкотиите во учењето или проблемите поврзани со развојот и учењето на детето и како навремено да се интервенира во нив. Во овие случаи работата на училишниот социјален работник може да биде како индивидуални средби со ученик до планирање на нивната активност во училиштето.

Социјалниот работник на училиштето има должност да ги идентификува и оценува случаите на ученици со социјални, емоционални и проблеми во однесувањето, има должност да ја констатира социјалната структура на учениците и нивниот развој, да планира и дава услуги кои помагаат во воспитно, социјално и работата на учениците, работи на преземање превентивни мерки за спречување на појава на социјални проблеми, работи на откривање на ученичката деликвенција и презема мерки за нејзино спречување. Во посебни случаи кога има големи тешкотии во приспособувањето и емоционалното оптоварување, потребна е соработка со семејството на ученикот. Социјалниот работник игра важна улога во управувањето со конфликтите, идентификувањето и поправедно и поефикасно справување со нив.

Улогата на социјалниот работник во училиштето е да им помогне на учениците на кои им е потребна континуирана поддршка за социјална емоционална интеграција и тоа се прави преку организирање на состаноци, разговори, што е прва фаза на презентација и градење доверба со учениците како и нивно вклучување во социо-културните активности организирани во училиштето, што е многу важно во овој процес.

Социјалниот работник се консултира со Центарот за социјална работа, соработува со Црвениот крст за хуманитарни акции, презема мерки од едукативен аспект за информирање на учениците поврзани со болестите на зависност, учествува во организирање социјални акции на учениците, посети на посебни установи за деца и стари лица и води евиденција за студенти кои примаат школарина.

Дневни обврски:

- Евиденција на ученици за надоместоци за школарина во системот на Министерството за труд и социјална политика
- Следење на општествените структури
- Следење на социјалниот статус на учениците и совети како да им се помогне што подобро да се прилагодат и дружат
- Разговори со ученици кои имаат тешки економско - социјални услови, со ученици чии родители се разведени, со ученици кои изгубиле родител итн.

Соработка со:

- Центар за социјална работа
- Црвен крст
- Министерство за труд и социјална политика
- Хуманитарно здружение „Калири и Мирсис“
- Фондација Албис

Во секое поле од Годишната програма се наведени содржината, задачите и активностите на програмата, како и временската рамка за нивна реализација.

Месечен план за работа на социјалниот работник во училиштето

АВГУСТ – СЕПТЕМВРИ

- Составувањенапрограмазаработанаучилишниотсоцијаленработникзацелаучебнагодина
- Учествовосоставувањетонагодишниотпланзаработанаучилиштето
- Воспоставување и верификацијанасоцијалнатаструктуранаучениците и нивниотразвој
- Работа и преземањепревентивнимеркизаспречувањенасоцијалнитепроблеми
- КонсултациисоЦентаротзасоцијалнаработа
- Разговорисонаставниците
- Разговорисородители
- Поделбанаучилишниташнизаученицисосоцијалнапомош и децабезродители, донацијаод „Калири и Мирсис”

- ОбработканаразличнистатистичкиподатоцизапотребитенаЗаводотзастатистика, Биротозаразвојнаобразованието и запотребитенаМинистерствотозаобразование и наука.
- Дневенизвештајзаредовностанаученицитево МОН

ОКТОМВРИ

- Меѓународденденнастарителица - посетасоученицитеоднашетоучилиштевоДомотзастарилицакадеодучилишниотхорпрезентираменеколкумузичкиточки
- Следењенавоспитно-образовнатаработавоучилиштето
- Воспоставување и верификацијанасоцијалнатаструктуранаучениците и нивниотразвој
- СоработкасоЦрвениоткрстзахуманитарниакции
- Хуманитарнаакцијапоповоднеделатанаборбапротивгладта
- Евиденција за редовностанаученицитекоипримаатобразовнидодатоци
- Запознавањенанаставницитесоученицитеодкоиможедасеочекувапотежокнапредокпорадитешкатасоцијалнасостојба
- Откривање и следењенапричинитекоивлијаатнанедоволниотуспехособенонанекоиученици
- Советувањесоученицикоиимаатпотешкотиинасовладувањенаматеријатотпоради тешкисоцијалниуслови
- Разговорсородители и наставници
- Дневенизвештајзаредовностанаученицитево МОН

НОЕМВРИ

- Учество и помош на наставниците во работата со ученици кои имаат социјални проблеми (тешки економски услови, ученици без родители и сл.)
- Индивидуална работа со деца кои имаат различни социјални проблеми
- Учество на состанокот на Наставничките совети во првиот квартал
- Учествувајте во програмските подготовки за училишниот патронат
- Координација на активностите со Ученичката заедница
- Предавања за физичко насилство врз врсници во училиште

- Евиденција за редовностанаученицитекоипримаатобразовнидодатоци
- Дневенизвештајзаредовностанаученицитево МОН

ДЕКЕМВРИ

- УчествовоорганизацијанаученичкисоцијалниакцииМладиактивистинаЦрвениоткрствопосетанаспецијалниустановизадеца и старилица
- 5 декември, Деннаволонтерството - можностзасоработкасоволонтерскиорганизации, занашитеученицидаможатштоповеќедасевклучатвоваквиактивности
- Советодавнаработасоученици и родителикоиимаатразличнисоцијалнипроблеми
- Предавањазабулизмот(малтретирање)
- Разговорсонаставниците и родителите
- Разговорсопроблематичниученици
- Организацијанасоветодавнипредавањазаученици: „Болестиназависност, пушење, алкохолизам и наркоманија”
- Поделбанановогодишнипакетчињазаученицисосоцијалнапомош и децабезродители
- Учествонасостаноцитенакласниотсовет и наНаставничкиотсоветпризаклучувањенауспехотнаученицитевопрвотополугодие.

ЈАНУАРИ

- Помош при статистичка обработка и анализа на успехот и посетеноста на студентите на крајот на првиот семестар
- Евиденција за редовностанаученицитекоипримаатобразовнидодатоци
- Дневенизвештајзаредовностанаученицитево МОН

ФЕВРУАРИ

- Организацијанасоветодавнипредавањазастуденти: „Болестиодзависност, пушење, алкохолизам и наркоманија“
- Разговори и советувањесоученицикоиимаатсоцијаленпроблем
- Учествовоорганизирањенаученичкисоцијалниакции, младиактивистинаЦрвениоткрствопосетанаспецијалниустановизадеца и старилица
- Следењенасоработкатанаодделенскитераководителисородителите
- Помошнакласниотучителворешавањетонасоцијалнитепроблемисоучениците
- Следењенасостојбитевоучилницитеодсоцијаленаспект (економскипотешкотии и другислучаи)
- Разговори и советувањеработасоученици
- Евиденција за редовностанаученицитекоипримаатобразовнидодатоци
- Дневенизвештајзаредовностанаученицитево МОН

МАРТ

- Евиденција за редовностанаученицитекоипримаатобразовнидодатоци
- Индивидуалнаработасодецакоиимаатразличнисоцијалнипроблеми
- СоработкасоЦрвениоткрстзахуманитарниакции
- ПрезентацијанаYOUTH Чаирзабесплатникурсевизаанглискијазик, музика, графиказаученициод VI -IX одделение
- 21 март - Деннапролетта, засадувањецвеќиња и чистењенаучилишниотдворсоученицитеодучилиштето
- КоординацијанаактивноститесоУченичкатазаедница
- Дневенизвештајзаредовностанаученицитево МОН

АПРИЛ

- Организацијанасоветодавнипредавањазастуденти: „Болестиодзависност, пушење, алкохолизам и наркоманија“
- Разговори и советувањесоученицикоиимаатсоцијаленпроблем
- 22 април - Меѓународденденнапланетата, предавања и цртежисостуденти
- 23 април - Меѓународденденнакнигата, посетанаучилишнатабиблиотека и разговорзаважностанакнигатасоученицитевосоработкасонаставникотпоалбанскијазик

- Евиденција за редовностанаученицитекоипримаатобразовнидодатоци
- УчествонасостаноцинаОдделенскисоветизауспехот, присуството и однесувањетонаученицитевопрвиотквартало двторотополугодие.
- Донација – делењепакетчињапоповодпразникотФитрБајрам
- Дневенизвештајзаредовностанаученицитево МОН

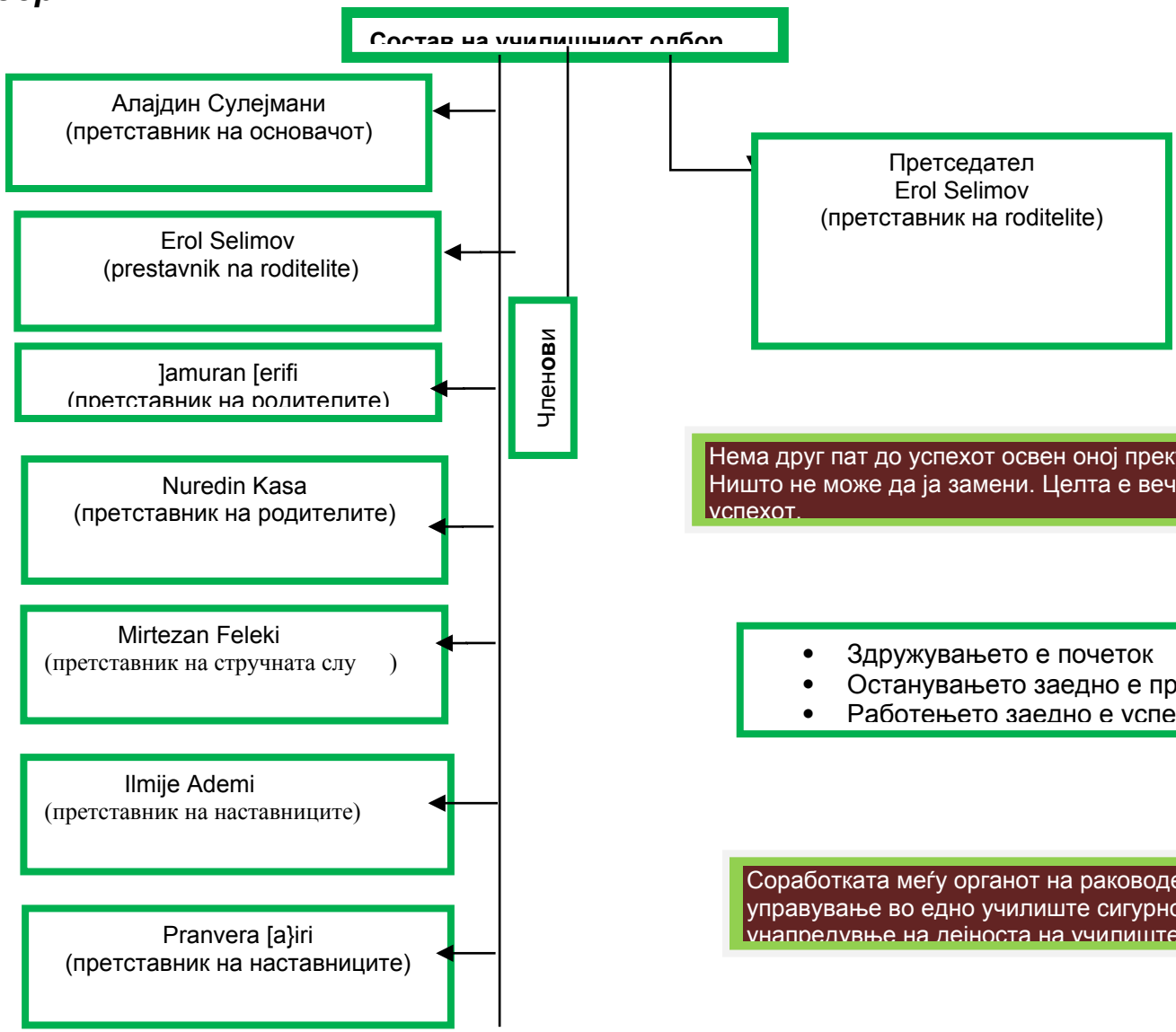
МАЈ

- Преземањемеркиодедукативенаспектзаинформирањенаученицитезаболеститеназависност
- Работанаоткривањенапојавитенадетскатаделиквенција и нејзиноотстранување
- Евиденција за редовностанаученицитекоипримаатобразовнидодатоци
- КонсултациисоЦентаротзасоцијалнаработа
- ПредавањезазлоупотребанаИнтернет
- Дневенизвештајзаредовностанаученицитево МОН

ЈУНИ

- УчествонасостанокотнаОдделенскитесоветии Наставничкиотсоветзазаокружувањенауспехотнаученицитенакрајотнаучебнатагодина.
- 1 јуни - ПоповодМеѓународниотденнадететоорганизирамемузичка и рециталнапрограманаучилиште
- Помошпристатистичкаобработканарезултатите и анализанауспехот, присуството и однесувањетонаученицитенакрајотнаучебнатагодина
- Изработканагодишенизвештајзаработатанасоцијалниотработник
- Помошприизготвувањенагодишниотизвештајзаработатанаучилиштетозаучебната 2023/2024 година
- Дневенизвештајзаредовностанаученицитево МОН

Училишен одбор



Нема друг пат до успехот освен оној преку јасна и цврста цел. Ништо не може да ја замени. Целта е вечниот предуслов на успехот.

- Здружувањето е почеток
- Останувањето заедно е процес
- Работењето заедно е успех

Соработката меѓу органот на раководење и органот на управување во едно училиште сигурно води кон успех и унапредување на дејноста на училиштето.

Училишниот одбор е орган кој е одговорен за управувањето со училиштето. Неговата улога и состав се дефинирани со закон. Во училишните одбори се вклучени претставници на внатрешната заедница на училиштето.

Училишниот одбор усвојува цели врз основа на визијата за училиштето и ги проценува потребите за да се исполнат овие цели, и во согласност со нив, го формулира планот за подобрување на училиштето.

Училишниот одбор во соработка со директорот на училиштето и училишните тимови постојано поттикнува активности кои ќе обезбедат квалитет во работењето.

Во задачата на училишните одбори се опфатени области како:

- Визија на училиштето
- Избор на клучен персонал
- Финансиски надзор
- Следење на квалитетот и оценувањето
- Следење на благосостојбата на учениците
- Подобрување на односите со власта
- Донесува статут на училиштето;
- Предлага годишна програма за работа и извештај за работата на основното училиште до советот на општината;
- Донесува програма за развој на училиштето;
- Донесува програма за воведување на повисоки стандарди и други програми;
- Предлага финансиски план до основачот;
- Предлага завршна сметка до основачот;
- Објавува јавен оглас за избор на директор на основно училиште;
- Врши интервју со кандидатите за директор;
- Предлага на градоначалникот еден, односно двајца кандидати од пријавените кандидати на објавениот јавен оглас за избор на директор;
- Дава мислење до директорот за избор на наставниците, стручните соработници и воспитувачите;
- Поднесува предлог до директорот за престанок на работниот однос на вработените во училиштето;
- Одлучува по приговорите и жалбите на вработените во училиштето;
- Одлучува по жалбите на ученици, родители, односно старатели на ученици
- Избира свои постојани и повремени комисии, ги именува и разрешува нивните членови, го утврдува нивниот делокруг на работење.

Оперативна програма за работа на Училишниот одбор

Содржина на активностите	Време	Реализатори:
- Рагледување на извештајот за работа во 2022/2023год. и предлагање на усвојување до основачот - Разгледување и донесување Годишната програма за работа на училиштето - Разгледување на финансов план	VIII	Членови на Училишниот одбор, директор
- Кадровски прашања Утврдување на состојбата со сотојбата на работните места, технолошки вишок, вишок на часови според Законот за основно образование, Закон за работни односи, Колективен договор - Формирање на тимови согласно Правилникот за организирање ученички екскурзии и донесување на одлука за нивно одобрување	VIII – IX	Членови на Училишниот одбор, директор
- Разгледување на одредени измени и дополнувања во Законот на основно образование	Тековно	Членови на Училишниот одбор, директор
- Разгледување на план за јавни набавки - Разгледување на извештаи според планот за следење на процесите на годишната програма - Формирање Пописна комисија	XI	Членови на Училишниот одбор, директор
- Предлагање и назначување на нов член во УО и избирање претседател	XII-I	Членови на Училишниот одбор
- Отпис и расходување на искршен, амортизиран, непотребен инвентар - Информација за соработка на Советот со родителите	Тековно	Членови на Училишниот одбор, директор
- Донесување одлука за набавка и користење основни средства	Тековно	Членови на Училишниот одбор, директор
- Разгледување на елаборатот од Пописот - Разгледување на годишна сметка - Разгледување на финансовиот извештај и други извешти кои се однесуваат на материјално - финансовото работење во училиштето - Разгледување и усвојување на годишната, завршна пресметка за материјално - финансовото работење на училиштето - Усвојување на Извештајот за работата на училиштето во – I полугодие	I –II	Членови на Училишниот одбор, директор
- Разгледување на Правилници,акти и други прописи и навно усогласување со законската регулатива	Тековно	Членови на Училишниот одбор, директор
- Анализа на извршените санации и потребните тековни и инвестициони вложувања	Тековно	Членови на Училишниот одбор, директор
- Разгледување на извештаи според планот за следење на процесите на годишната програма - Разгледување на прашања иницирани од Советот на родители	IV	Членови на Училишниот одбор, директор
- Информација за подготовките и спроведувањето на екстерното проверување - Евалуација на развојните цели на училиштето	V Во текот на учеб. година	Членови на Училишниот одбор, директор
- Усвојување на Годишниот извештај за работата на училиштето на крајот од учебната година - Подготовка за донесување програми за наредната учебна година	VI-VIII	Членови на Училишниот одбор, директор
- Евалуација на работата на училишниот одбор	VI	

за учебната 2022/2023 год.		Директор

Училишниот одбор одржува и други состаноци по потреба и решава прашања кои ќе се јават во текот на годината во рамките на своите законски овластувања.

Училишниот одбор активно учествува во создавањето и во одржувањето на безбедносната училишна клима.

Совет на родители во рамките на училиштето

Овој Совет ќе води грижа за задоволување на потребите на учениците на ниво на училиште, пред се за постигнување добри резултати во учењето, правилно користење на нивното слободно време, соработка со наставниците, давање помош во обезбедување подобри услови за работа во училиштето и др. За таа цел самите изготвуваат годишна програма со приоритетни задачи.

Оперативна програма за работа на Совет на родителите

Содржина на активностите	Време	Реализатори:
Административно - правни работи		
- Конституирање на Советот на родители	IX	Директор, Стручна служба, Совет на родители
- Разгледување на Годишна програма за работа на Советот на родители во учебната 2023/24година	IX	
Теми од образовната дејност		
- Измени дополнување на Законот за основно образование на РМ	Тековно	Директор, Стручна служба, Совет на родители
- Измени и дополнување на нставните планови и програми по наставни подрачја		
- Тековни и нови Проекти - цел и предности		
- Родителски средби, одбирање теми и реализирање работилници (со родителите)	Тековно	Директор, Стручна служба, Совет на родители, наставници
Воспитни теми		
- Запознавање со куќниот ред и негово почитување	IX	Наставници
- Запознавање на родителите со Правилникот на училиштето за педагошки мерки - награди, пофалби и казни	IX	Директор, Стручна служба, Совет на родители, наставници
- Подобрување на успехот на учениците, мотивација за учење и поголемо постигнување	Тековно	Директор, Стручна служба, Совет на родители, наставници
- Недела на книгата: донирање на книги	Април Мај	Директор, Стручна служба, Совет на родители, наставници

- Поттикнување за читање книги		
Консултативни теми и предавања		
- Презентирање стручна тема	Тековно	Директор, Стручна служба, Совет на родители, наставници, надворешни консултанти
- Предавања кои ќе се однесуваат на било какви промени во воспитно- образовната дејност	Тековно	Директор, Стручна служба, Совет на родители, наставници
Стандард на учениците		
- Исхрана на учениците	IX	Директор, Стручна служба, Совет на родители, наставници
- Ученички екскурзии		
- Зимувања и летувања		
- Посети и набљудениј а		
- Фотографирање и алманаси	XII, V	
- Полуматурска вечер	VI	
- Подобрување на условите за работа на училиштето a) Набавка на наглед ни средства b) Уредување на училишниот простор	IX – VI	Директор, Стручна служба, Совет на родители, наставници
Хуманитарни работни акции		
- Собирни акции	Тековно	Директор, Стручна служба, Совет на родители, наставници
- Помош на учениците кои се социјално загрозани		
- Хигиена и уредување на просторот во и вон училиштето		
- Уредување на училштето засадување на цвеќиња- набавка на саксии со цвеќиња	континуирано	Совет на родители, наставници

Претседател на совет на родители

/ Amel Kurti{i /

НАСТАВНИЧКИ СОВЕТ

Во Наставничкиот совет како највисок стручен орган на Училиштето членуваат сите вработени наставници и стручниот соработник. Преку него се води грижа за целокупната

стручна и воспитно-образовна работа на Училиштето. Состаноците на Наставничкиот совет ги планира и со нив раководи директорот на Училиштето. Во текот на учебната година советот ќе одржи најмалку шест состаноци.

Наставничкиот совет има значајни задачи во остварување на воспитно – образовната работа кои произлегуваат од дејноста и потребите на училиштето. Овој стручен орган во текот на учебната година ќе работи по следниот план:

1. Организација на воспитно-образовната дејност

- формирање паралелки и назначување одделенски раководители;
- распоред на часови по предмети и наставници;
- подготовка за свечен почеток на новата учебна година и подготовка на пригодна програма за учениците во I одд.

2. Планирање на воспитно-образовната дејност

- утврдување и усвојување на Годишната програма за воспитно - образовната работата на училиштето;
- планирање на наставата;
- утврдување на задолженијата на наставниците во делот на Годишната програма за работа на училиштето;
- оредување дежурства и распределба по наставници, технички персонал и одделенија.

3. Унапредување на наставата

- учество во изготвување на наставната програма;
- давање приоритет при набавката нагледни средства;
- следење стручна литература;
- разгледување на ефектите од реализацијата на проектите во кои е вклучено Училишето;

4. Стручно усовршување на наставниот кадар

- менторска работа со наставници почетници од страна на наставници со подолго работно искуство;
- практичен приказ на нови наставни форми и проекти низ форма на отворени часови и работилници;
- учество на семинари, симпозиуми и др.;
- следење и користење стручна литература;
- разгледување стручни написи и теми врзани со реализација на воспитно-образовниот процес кои тековно ќе се појават како неминовност за запознавање на Наставничкиот совет.

5. Разгледување на анализи, извештаи и друг вид доставен материјал врзан за реализација на наставно-воспитниот процес во Училишето

6. Редовно водење на педагошка евиденција и документација

Програмата за работа на Наставничкиот совет не е статична туку претставува предлог рамка околу која реалните случувања ќе го надополнат, изменат и унапредат дневниот ред.

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА НАСТАВНИЧКИОТ СОВЕТ

Содржина	Цели	Реализатор	Време на реализа-ција
Организирање на воспитно-образовната дејност-поделба на часови	Успешна реализац. на воспитнообраз. работа	Директор	Август
Разгледување и усвојување на Годишната програма		Директор Педагог Психолог	Септември
Осврт на активностите во рамките на досгашните проекти	Да се увидат резултатите од истите	Психолог Одд.раков на 1-9 одд.	Октомври
Осврт на увидите од посетените наставни часови	Подобрување на квалитетот и инов-ирање на восп.обр.процес	Директор	Ноември
Анализа и утврдување на успехот и поведението на тромесечие	Подобрување на успехот и поведен-ието кај учениците	Директор Педагог	Ноември Април
Осврт на тековните активности за одбележување на патрониот празник, подготовка за натпревари	Успешно реализирање на планираните Активности	Директор Наставници	Ноември
Утврдување и анализа на успехот и поведението на крајот на I-полугод.и крај на учебна година	Степенот на реали-зација на воспитно-образовната работа	Директор Педагог	Декември Јуни
Анализа на реализацијата на содржинитеод воннаставните активности	Степенот на реализацијата на содржините	Директор Психолог	Февруари
Договор за организирање на Празници	Утврдување на конкретен распоред на активности	Директор Педагог Наставници	Февруари
Договорни активности за настава во природа, екскурзии, натпревари	Успешно планирање на активностите	Директор, Психолог Наставници	Март
Резултати од учество на натпревари, одлука за прогласување на првенци на генерација,организ.на продолжителна настава, екстерно тестирање на учениците	Сознанија за постигнатите резултати	Директор	Јуни
Анализа и усвојување на годишниот извештај за работата на училиштето	Запознавање со резултатите,заклу-чоците и насоки за идната уч.година	Директор Педагог	Јуни

СЛЕДЕЊЕ, ВРЕДНУВАЊЕ И УНАПРЕДУВАЊЕ НА ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНАТА РАБОТА

Во училиштето ќе се организира систематско следење, вреднување и унапредување на воспитно-образовната работа. Следењето, унапредувањето и вреднувањето на воспитно-образовната работа опфаќа:

1. Следење на планирањето, програмирањето и подготовката на целокупната воспитно-образовна работа во училиштето.
2. Планирање и подготовка на наставниците за изведување на настава.
3. Водење на педагошки картон за наставниците
4. Планирање, програмирање и реализација на активностите на педагошко-психолошката служба во училиштето.
5. Следење, проверување и вреднување на успехот што го постигнуваат учениците и наставниците во наставата и воннаставните активности.
6. Успехот на учениците ќе се следи континуирано од страна на сите релевантни субјекти, и ќе се настојува да се постигне што пообјективно оценување.
7. Перманентно стручно усовршување на директорот, наставниците, педагогот и библиотекарот
8. Воспитно-образовниот кадар перманентно стручно ќе се усовршува низ различни форми:
   - преку обработка на теми на Наставнички совети и Стручни активи
   - преку учество на семинари и советувања организирани од страна на БРО и интерно стручно усовршување.
   - преку следење на стручна литература и периодика;
   - преку учество во работата на стручни активи.
9. Водење на педагошка евиденција и документација во рамките на сите подрачја што ја сочинуваат дејноста на училиштето.

Задача	*СЛЕДЕЊЕ, ВРЕДНУВАЊЕ И УНАПРЕДУВАЊЕ НА ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНАТА РАБОТА*																		
	Временска рамка (месец)																	Следење	
Активност	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	Носител	Начин на спроведување (ресурси)	инстру-менти	Очекувани резултати	Потребен буџет	✓ x	Одговорно лице
Следење на планирањето, програмирањето и подготовката на целокупната воспитно-образовна работа во училиштето.													Директор Педагог психолог	Континуирано следење, и надминување на недостатоците за успешно спроведување на воспитно образовната работа во училиштето	Формулар за следење	Напредување на воспитно-образовниот процес во училиштето			Фаик Џони
Следење и вреднување на планирањето и подготовките на наставниците за изведување на настава.													Директор психолг психолог	Прегледување на подготовките и планирањата на наставниците и давање препораки за успешно планирање на наставата	Планирања и дневни подготовки на наставниците, формулар за содржината на планирањата и дневните подготовки	Успешно изработени и одржливи планирања и дневни подготовки			Миртезан Фелеки
Водење на педагошки картон за наставниците													психолог	Давање препораки за правилно водење на педагошки картон на наставниците	Формулари за извршени прегледи на педагошки картон	Правилно водење на педагошки картон			

Следење и вреднување на планирањето, програмирањето и реализацијата на активностите на психолошката служба во училиштето												директор	Следење на целокупната работа на психологот и давање насоки за успешно спроведување на активностите	формулар	Документирани проверки за работата на психологот			Фаик Џони
Водење на педагошка евиденција и документација во рамките на сите подрачја што ја сочинуваат дејноста на училиштето.												Наставници,директор,психолог	Проверување и констатирање недостатоци и давање насоки за корекции на истит	Евидентен лист	Правилно и точно водење на педагошката евиденција и документација			Фаик Џони
Следење и вреднување на на успехот што го постигнуваат учениците во наставата и воннаставните активности												директор педагог наставници	Континуирано следење за и давање напатствија за подобрување на успехот на учениците	Евидентни листи, Тестови	Потикнување за подобрување на успехот учениците			Фиснике Пustina
Следење и вреднување на на успехот што го постигнуваат наставниците во наставата и воннаставните активности												Директор, психолог	Увид во работата на наставниците	Евидентни листи за следење	Потикнување за зголемување на квалитетот на наставниот кадар			Фаик Џони
Следење и унапредување на стручното усовршување на директор, наставници, психолог и библиотекар												Тим за следење	Давање подршка и упатување на струшно усовршување на сите тела во училиштето	Извештаи	Извештаи и пренесување на пзитивни искусва и примена на современи методи во наставата			Миртезан Фелеки

ВРЕДНУВАЊЕ НА РАБОТАТА НА НАСТАВНИКОТ

Оваа година акцентот ќе се стави на следење и вреднување на планирањето и подготовката на наставата. Сите предметни наставници се должни до 31.08.2023 година да ги достават новите годишни глобални планови како и тематските процесни планирања за првите наставни теми. Исто така секој од нив треба да поседува дневна подготовка за реализација на наставниот час која ќе биде предмет на систематско анализирање и вреднување. Ќе се следи и евидентира секоја забелешка во поглед на потешкотиите и слабостите особено во новите наставни планови и програми со цел истите да се надминат.

Следењето и вреднувањето на работата на наставниците и стручните соработници ќе го вршат директорот, педагогот, советници од Бирото за развој на образованието и Државниот просветен инспекторат. Следењето и вреднувањето на работата на наставниците ќе го опфаќа следното:

- Настава и други видиви организирана работа со учениците;
- Следење и оценување на учениците;
- Планирање на наставата и избор на форми, методи и сретства за нејзино реализирање;
- Подготовка на дидактички помагала;
- Соработка со родителите;
- Вршење на задачи на одделенски раководител;
- Учество во интерно проверување на учениците;
- Водење на педагошка евиденција и документација;
- Уредување на кабинети, збирки, училишни работилници, вежбални, игралишта, насади и сл.
- Оргнизирање на културни, спортски и други општокорисни активности со учениците;
- Водење на слободни ученички активности и работа на проекти и истражувања со учениците;
- Подготвување и водење екскурзии, излети, натпревари, настава во природа
- Вршење на други работи предвидени со годишната програма;

Стручната служба и директорот континуирано водат педагошки картон за наставникот и Професионално досие за наставници и стручни соработници. Секој наставник води сопствено наставничко портфолио.

Задача	*СЛЕДЕЊЕ И ВРЕДНУВАЊЕ НА РАБОТАТА НА НАСТАВНИКОТ*																		
Активност	**Временска рамка (месец)**												**Носител**	**Начин на спроведување (ресурси)**	**инстру-менти**	**Очекувани резултати**	**Потребен буџет**	**Следење**	
	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8						**✓ x**	**Одговорно лице**
Настава													Директор, педагог от	Примена на критериуми и стандарди	форму лари	Подобрување на квалитетот на наставата			Фаик Џони
Следење и оценување на учениците;													Директор, педагог	Примена на методи, техники и инструменти за оценување и следење на ученикот	форму лари	Објективност во оценувањето на ученикот			Фаик Џони
Планирање на наставата и избор на форми, методи и средства за нејзино реализирање;													Директор, психолог	Следење на примена на форми, методи и средства;	форму лари	Подубрување на квалитетот на наставата			Фаик Џони
Подготовка на дидактички помагала;													Директор, психолог	Увид во примена и изработка на дидактички материјали	форму лар	Осовременување на наставата			Фаик Џони
Соработка со родителите;													Директор, психолог	Увид во соработката со родителите	форму лар	Унапредување на односите родител-наставник и подобрување на			Фаик Џони

															постигањата на учениците				
Вршење на задачи на одделенски раководител;												Директор, педагог	Следење на работата на наставникот како одделенски раководител	Евидентни листи	Подобрување на успехот и дисциплината на учениците во паралелката			Фаик Џони
Учество во интерно проверување на учениците;																		
Водење на педагошка евиденција и документација;												Директор, психолог	Следење и давање напатствија за правилно водење на педагошката евиденција и документација	Евидентни листи	Правилно водење на педеагошка евиденција и документација			Фиснике Pustina
Уредување на кабинети, збирки, училишни работилници, вежбални, игралишта, насади и сл.												Директор	Континуирано следење на ангажираноста на наставникот за естетско уредување на просторот	формулари	Естетско уредување на просторот и подобрување на квалитетот на наставатаа			Фаик Џони
Оргнизирање на културни, спортски и други општокорисни активности со учениците;												Директор	Континуирано следење на наставникот за учество во организирање активности во и надвор	формулари	Развивање на позитивно чуство и интерес за активности што се во и надвор од училиштето			Фаик Џони

													од нучилиштето					
Водење на слободни ученички активности и работа на проекти и истражувања со учениците;													Директор, педагогот	Следење на работата на наставникот во слободни ученички активности	формулари	Зголемување на интересот на ученикот за воннаставни активности			Фиснике П.
Подготвување и водење екскурзии, излети, натпревари, настава во природа, и сл;													Директор	Следење во организирање на екскурзии ,излети настава во природата и сл.	формулари	Развивање на позитивна клима на ученик-ученик, наставник-ученик			Фаик Џ.
Вршење на други работи предвидени со годишната програма;													Директор	Следње на работи кои се планирани во годишната програма	формулари	Унапредување на целокупниот воспитно-образовен процес			Фаик Џ.

Евалвација на воспитно - образовната дејност

Евалвацијата во ООУ “Конгреси и Манастирит,, Скопје, за оваа учебна година се насочени кон следење и вреднување на реализацијата на равојниот план и стратешките цели на училиштето. Продолжува евалуацијата на реализацијата на планот за унапредување на училишното оценување. Систематски се следува унапредувањето на воспитно-образовната работа.

Следењето, унапредувањето на воспитно - образовната дејност опфаќа:

- Следење на Годишната програма во сите нејзини компоненти и планирани активности;
- следење на наставата;
- следење на наставата во прво одд. во деветгодишното образование,
- унапредување на наставата;
- следење на воспитно - образовната дејност воннаставните подрачја;
- унапредување на воспитно - образовната дејност во воннастаните подрачја;
- следење на културните и образовните активности на Училиштето во локалната средина;
- унапредување на соработката на училиштето со локалната средина;
- следење на реализација на училишните проекти;
- следење на континуитетот и квалитетот на оценувањето;
- примена на сумативното оценување и ефектите од него;
- Следење на примена на нови техники, методи, инструменти, наставни средства и помагала, евидентни листи во наставата:
  - видот на инструменти кои ги користи наставникот
  - квалитетот на инструментите кои ги користи наставникот
  - квалитетот на наставничкото портфолио
- следење на воспитно-образовната дејност при реализација на дополнителна настава;
- следење на воспитно-образовната дејност при реализација на додатна настава;
- следење на воспитно-образовната дејност при реализација на работата со ризични групи на ученици;
- следење на воспитно-образовната дејност во воннаставните подрачја;
- соработка со стручни институции и организации;
- следење на стручна литература и печат;
- организирање и следење на стручни предавања и семинари;
- Самаоевалуација на училиштето по подрачја;
- Изготвување на Развоен план на училиштето.

Директор,
Фаик Џони

ПЛАН ЗА ПРОВЕРКА И ЕВАЛУАЦИЈА НА НАСТАВНИТЕ ПРОГРАМИ

Планирана актив-ност (содржина)	Цели	Реализатор	Време	Извори (ресурси	Очекувани ефекти
Подготовка и презентација на формулар за Содржина на Годишна програма на наставници	Едукација и насоки за комплетна изработка на Годишна прогарама на настаниот кадар	Училишен тим	јули, 2023	Документи од БРО	Едуцирани наставници за комплетна подготовка на Годишна програма
Проверка на изготвени Годишни програми на наставниците за учебната 2023/24год.	Прегледување на квалитетот на изработени Год. програми, кон2татирање недостатоци и насоки за корек-ции на истите	Училишен тим	август, 2023	Годишни програми на наставниците, формулар за содржина на Годишна програма	Успешно изработени Годишни програми
Извештај за извршена проверка на Годишните програми на наставниците	Информирање на стручната служба за подготвеноста на наставниот кадар за почеток на новата учебна година	Училишен тим	август, 2023	Формулари за извршени прегледи на Годишните програми на наставниците	Документитани проверки за правилно изработени Годишни програми на наставинците
Тековни проверки на Годишните програми на наставниците	Увид во редовно водење на тематската евиденција во Годишната програма на наставниците	Училишен тим	октомври, 2023, декември, 2023, април, 2024, јуни, 2024	Формулари за извршени прегледи на Годишните програми на наставниците	Навремено евидентирани податоци во тематската евиденција
Тековни извештаи	Увид во редовно водење на тематската евиденција во Годишната програма на наставниците	Училишен тим	октомври, 2023 декември, 2023 април, 2024 јуни, 2024	Формулари за извршени прегледи на Годишните програми на наставниците	Документирани тековни проверки на Годишните програми на наставниците
Годишен извештај за работата на Тимот за проверки на Годишните програми на наставниците	Сублимирање на активностите на Тимот во текот на учебната 2023 /24год.	Училишен тим	јуни, 2024	Тековни ивештаи, Годишни програми	Запознаен наст.кадар со активностите на Тимот и резултатите од работата во текот учебната 2023/24 год.

Одговорни лица:
1.Фаик Џони, 2,Миртезан Фелеки

Задача	ПЛАН ЗА ПРОВЕРКА И ЕВАЛУАЦИЈА НА НАСТАВНИТЕ ПРОГРАМИ																		
Активност	Временска рамка (месец)												Носител	Начин на спроведување (ресурси)	инстру-менти	Очекувани резултати	Потребен буџет	Следење ✓ x	Одговорно лице
	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8							
Подготовка и презентација на формулар за Содржина на Годишна програма на наставници													Училишен тим	Едукација и насоки за комплетна изработка на Годишна прогарама на настаниот кадар	Документи од БРО	Едуцирани наставници за комплетна подготовка на Годишна програма			Фаик Џони
Проверка на изготвени Годишни програми на наставниците за учебната 2023/24 год.													Училишен тим	Прегледување на квалитетот на изработени Год. програми, констатирање недостатоци и насоки за корекции на истите	Годишни програми на наставниците, формулар за содржина на Годишна програма	Успешно изработени Годишни програми			Миртезан Фелеки Фаик Џои Фиснике Пustina
Извештај за извршена проверка на Годишните програми на наставниците													Училишен тим	Информирање на стручната служба за подготвеност та на наставниот кадар за почеток на новата учебна година	Формулари за извршени прегледи на Годишните програми на наставниците	Документитани проверки за правилно изработени Годишни програми на наставинците			Миртезан Фелеки

Задача	ПЛАН ЗА ПРОВЕРКА И ЕВАЛУАЦИЈА НА НАСТАВНИТЕ ПРОГРАМИ																		
	Временска рамка (месец)																	Следење	
Активност	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	Носител	Начин на спроведување (ресурси)	инстру-менти	Очекувани резултати	Потребен буџет	✓ x	Одговорно лице
Тековни проверки на Годишните програми на наставниците													Училишен тим	Увид во редовно водење на тематската евиденција во Годишната програма на наставниците	Формулари за извршени прегледи на Годишните програми на наставниците	Навремено евидентирани податоци во тематската евиденција			Фаик Џони Миртезан Фелеки Фиснике Nustina
Тековни извештаи													Училишен тим	Увид во редовно водење на тематската евиденција во Годишната програма на наставниците	Формулари за извршени прегледи на Годишните програми на наставниците	Документирани тековни проверки на Годишните програми на наставниците			Фаик Џони Фиснике Nustina
Годишен извештај за работата на Тимот за проверки на Годишните програми на наставниците													Училишен тим	Сублимирање на активностите на Тимот во текот на учебната 2023/24год.	Тековни ивештаи, Годишни програми	Запознаен наст.кадар со активностите на Тимот и резултатите од работата во текот учебната 2023/24 год.			Фаик Џони

ПРОГРАМА ЗА ЕКСКУРЗИИ И ДРУГИ СЛОБОДНИ АКТИВНОСТИ ВО ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ - ,,Kongresi i Manastirit– ЧАИР
Za u~ebnata 2023/24 godina.

Екскурзија / Слободна активност	**Воспит но-образо вни цели**	**Задачи**	**Содржини и активности**	**Раководител наставници Ученици**	**Време на реализац ија**	**Локации за посета и правци на патувањ е**	**Техничка организа-ција**	**Финан-сирање**
Есененski izlet , za u~enicite od 1-9 odd.	Рекреац ија на ученици те. Запозна вање со природн ите убавини на нашата земја, нивно набљуд ување.	Стекнув ање на искуств а и самосто јна грижа за себеси. Социјал изирањ е и колекти вна заштита .	Спортување Наблудувањ е Опишување на природата	Раководител: Јасин Реџалари Раководителите на паралелките од 6 до 9 одделение Одделенските раководители од 1 до 5 одделение Раководител Arijan Agu{i	Septemvri 2023	**СТЦ – Сарај – Скопје** **СРЦ – Гази Баба** **Градски парк**	Организиран превоз – автобус Пеш	Самофинанс ирање на учениците
Zimska ekskurzija, ednodnevna za u~enicite od VI-IX	Рекреац ија на ученици те. Запозна вање со природн	Стекнув ање на искуств а и самосто јна грижа за	Спортување Наблудувањ е Опишување на природата	Раководител: Јасин Реџалари Раководителите на паралелките од 6 до 9 одделение	Fevruari-Mart 2024	**Popova {apka**	Организиран превоз – автобус	Самофинанс ирање на учениците

	ите убавини на нашата земја, нивно набљудување.	себеси. Социјализирање и колективна заштита						
Пролетен izlet , ednodnevna za u~enicite od I-IX odd. **IV-V**	Рекреација на учениците. Запознавање со природните убавини на нашата земја, нивно набљудување.	Стекнување на искуства и самостојна грижа за себеси. Социјализирање и колективна заштита.	Посета на културно-историски знаменитости и Набљудување на природните убавини	Раководител: Јасин Реџалари Раководителите на паралелките од 5 до 9 одделение Одделенските раководители од 1 до 5 одделение Раководител Arijan Agu{i	Мај 2024	**СТЦ – Сарај – Скопје** **СРЦ – Гази Баба** **Градски парк** **Vrutok**	Организиран превоз – автобус	Самофинансирање на учениците
Екскурзија со учениците од завршното одделение (tridnevna)	Рекреација и забава на учениците Запознавање со убавини	Стекнување на искуства и самостојна грижа за себеси.	Организирање на забава Рекреативна прошетка со елементи на настава по географија	Раководител: Luljeta Imetovska Одделенските раководители на деветто одделенија	Do 20 Maj 2024	Струга Охрид	Организиран превоз – автобус	Самофинансирање на учениците

	те на нашата земја	Социјализирање и колективна заштита.						
Настава во природа од 3 до 5 дена со u~enicite od V-oddelenie.	Запознавање со градовите, езерата во P.S.M. Запознавање со туризмот, архитектурата и др.	Одржување на редовна настава, но во природа Запознавање со истечни и неистечни води, Хидроцентрали, извори Културно-историски споменици,туризам фолклор,	Одржување на наставни часови по посетените места, ликовна галерија, Литературно творештво Организирање на разни забавни игри Наградување на најдобрите ученици и др.	Раководители: Мимоза Мјаку Лумније Вренези Одделенските раководители од 5 –to oddelenie и ученици од тие одделенија	До 20 Мај 2024	Претор Струга	Организиран превоз – автобус	Самофинансирање на учениците

		традиција, верски објекти идр.						
Разни натпревари	Развивање на натпреварувачки дух	Создавање на свест за тимска работа Промовирање на училиштето и општината Социјализација Дружење	Активности по агенда на организаторот	Наставници кои ги подготвуваат учениците Учениците кои земаат учество во натпреварот	Во текот на целата учебна година	Општински Меѓуопштински или други градови во РСМ	Организиран превоз – автобус такси	Училиште, општина, донатори
Посета на Природно-научен музеј и други музеи во РСМ	Да можат учениците од седмо одд. да ја проследат еволуцијата на	Развивање на интерес за природата и градење еколошки навики	Стручни предавања за еволуцијата на органскиот свет , фито и зоо – географија на планетата Земја и	Раководители: Behar Memeti i Хавса Јусуфи Ученици од седмо одд.	Април 2024	Природно-научен музеј на РСМ -Скопје Музеј на град Скопје И др.	Организиран превоз – автобус	Самофинансирање на учениците

	органскиот свет, групирањето , систематиката и таксономијата на животинскиот и растителниот свет. Запознавање со историското минато на РСМ	и запознавање со фито и зоо географијата на планетата Земја Да се стекнат основни знаења за природните и културните богатства на Македонија.	заштитените и ендемичните видови. Историски предавања за важни настани од минатото на РСМ					
Посета на планетариум	Вовед во физичката географија-астрономија, планетата Земја,	Запознавање и развивање интерес за вселената , небесните тела, cosвезд	Стручни предавања за Земјата и Сончевиот систем	Раководители: Nagihan Daut i Behar Mehmeti Ученици од 6 до 9 одд.	Март 2024	Планетариум - Скопје	Организиран превоз – автобус	Самофинансирање на учениците

	небесните тела, сосвездијата, Млечниот пат.	ијата, Млечниот пат, кометите, астероидите, Сонцето.						
Посета на верски објекти	Запознавање со религиите и религиозните објекти во РСМ	Воочување на религиозните разлики и сличности за подобро меѓусебно разбирање.	Верски објекти , видови вери, верски поглавари, верски обичаи, ентериер и екстериер на верски објекти.	Раководители: Amel Kurti{ i Muzafer Feta Раководители на паралелки Ученици од 3 до 9 одд.	Март Април 2024	Џамија Црква і др.	Организиран превоз – автобус Пеш	Самофинансирање на учениците
Посета на железничка ,автобуска станица и аеродром	Запознавање со фукционирањето на железничката , автобуската станица и	Да се запознаат со локацијата, изгледот на воз, автобус , авион Персон	Предавање од страна на вработените и набљудување.	Раководители : Феријан Јусуфовска і Kimete Нагавци Раководители на паралелки од 1 до 5 одд. Родители на ученици од 1 до 5 одд.	Мај 2024	Железничка , Автобуска станица и аеродром.	Организиран превоз – автобус	Самофинансирање на учениците

	аеродромот.	алот Авионската писта, перонитe итн.						
Посета на пошта	Запознавање со работата на поштата	Да се запознаат со шалтерите, испраќањето на писма и пратки и патот кој една пратка (писмо) го врши.	Предавање од страна на вработени и набљудување.	Раководители: Merita Miftari i Merita [abani Раководители од 1 до 5 одд. Родители	Февруари 2024	Пошта-Чаир	Пеш	/
Посета на Старата чаршија	Запознавање со изгледот на Чаршијата и занаетчиството	Запознавање со архитектурата на Чаршијата Видови занаети и нивното значење	Старата чаршија – надворешна и внатрешна архитектура, видови занаети	Раководители : Бахтије Мани, Maber Hasan Раководители на паралелки од 1 до 5 одд. Родители и ученици од 1 до 5 одд.	Јуни 2024	Старата чаршија	Пеш	/

		Народните носии.						
Посета на здравствена институција – Поликлиника -Чаир	Запознавање со здравствена институција (поликлиника – Чаир)	Да се запознаат со локацијата, персоналот (лекар, медицинска сестра, лаборант)	Дискусија со прашања од учениците	Раководители : Pranvera [a}iri i, Teuta Sopi Раководители на паралелка од 1 до 5 одд. Родители и ученици од 1 до 5 одд.	Февруари 2024	Поликлиника - Чаир	Пеш	/
Посета на детски фестивали- Илъбери .	Запознавање со детско музичко творештво	Децата да се запознаат со видови песни по ритам , динамика, темпо, содржина	Пеење песни од фестивалите	Раководители: Mimoza Mjaku i Hirije Mustafa Раководители од 1 до 5 одд. Родители и ученици од 1 до 5 одд.	Ноември 2023 Мај 2024	Универзална сала	**О**рганизиран превоз	Самофинансирање од учениците
Посета на библиотека Саем на книгата	Запознавање со функционирањето на	Запознавање со начинот на подреду	Предавање од страна на вработените	Раководители: Mirjeta Alii i Sueda Бафќари Раководители на паралелки од	Октомври 2023 Април 2024	Универзитетска библиотека Библиоте	**О**рганизиран превоз Пеш	/

	една библиотека	вање на библиотечниот фонд и нивната заштита		3 до 9 одд.		ка- Чаир Скопски саем		
Посета на државни институции и Влада Парламент Општина	Запознавање со функционирањето на државните институции	Запознавање на учениците со работата на државните службеници и народните претставници	Дискусија со прашања од страна на учениците	Раководители: Merita [abani Раководители на паралелки од 1 до 5 одд.	Октомври 2023 Февруари 2024	**Влада Парламент Општина - Чаир**	**О**рганизиран превоз Пеш	Самофинансирање од учениците
Посета на театарски претстави	Запознавање со театарската куќа како објект за изведување претстави и внатрешен	Запознавање со изведбата на театарската претстава каде се користи живиот говор како изразно	Дискусија за видената претстава	Раководител: Xejlane Asani i Mirjeta Alii Раководители на паралелки од 1 до 9 одд.	Декември 2023 Март 2024	Театар за деца	**О**рганизиран превоз	Самофинансирање од учениците Донација

	ентериер	средство						
Посета на Зоолошка градина и Забавен парк – Луна Парк	Запознавање со домашни и диви животни и птици Запознавање со Забавниот парк	Домашни животни и птици, исхрана, хигиена, чување Запознавање со реквизитите за забава	Дискусија за животните и птиците Играње Употреба на различни реквизити за забава	Раководители: Пранвера Шаќи Mimoza Mjaku Раководители на паралелки од 1 до 5 одд.	Октомври 2023 Април 2024	Зоолошка градина Забавен парк – Луна парк	**О**рганизиран превоз	Самофинансирање од учениците
Посета на ликовна изложба Галерија	Запознавање со ликовни дела и продукции	Учениците да се запознаат со ликовни техники, принципи и елементи	Цртање по избор	Раководители: Alma Saraçini i Muzafer Feta Раководители на паралелки од 6 до 9 одд.	Ноември 2023	Салон 19	**О**рганизиран превоз	/

Организирање на летување (7-10 дена)za u~enicite od VI-IX oddelenie.	Рекреативен одмор на учениците	Развивање интерес за спортски активности, рекреација и создавање навики за здраво живеење Социјализација, колективизација, осамостојување и грижа за себе.	Спортување Пливање Планинарење Кампување Рибарење	Раководители: Jasin Rexalari i Luljeta Imetovska.	Јули 2024 Август 2024	Претор Струга	**О**рганизиран превоз-автобус	Самофинансирање од учениците

Посета на индустриски објекти	Запознавање на учениците со преработката на жито и житни производи и месни и сувомесни производи	Стекнување на знаења за начинот на кој се произведуваат житните и месните производи Запознавање со изгледот и технологијата на производството	Набљудување Предавање од страна на вработени Дегустација	Раководители: Jakub Aliu, Мерал Бајрами	Ноември 2023	Жито Лукс Ука - комерц	**О**рганизиран превоз-автобус	**/**

Стручен тим:

1. Faik Xoni - директор
2. Luljeta Imetovska
3. Muzafer Feta
4. Vjolca Sabedini
5. Mirjeta Alii
6. Mimoza Mjaku
7. Педагошко-психолошка служба.

D i r e k t o r
/ Faik Xoni /

29.06.2023

ООУ “ КОНГРЕСИ И МАНАСТИРИТ ” – СКОПЈЕ
ОПШТИНА ЧАИР

ПОЛИТИКА ЗА НАМАЛУВАЊЕ НА НАСИЛСТВОТО ВО ООУ “КОНГРЕСИ И МАНАСТИРИТ”- СКОПЈЕ
УЧЕБНА ГОДИНА 2023/2024

Цел/позадина
ООУ “Конгреси и Манастирит” има за цел да биде средина во која сите ќе се чувствуваат добредојдени и безбедни и ќе можат да учат и да ги развиваат своите потенцијали.
Како училиште, сериозного сфаќаме и го третираме проблемот на насилството. Сметаме дека сите субјекти во училиштето имаат одговорност да ја реализираат оваа политика.
Цели на политиката

- ✓ Развивање на свесност за различни облици на насилство во училиштето
- ✓ Да спроведува активности кои ќе одат во прилог на намалување на насилното однесување
- ✓ Да се осигура дека сите наставници, ученици и родители/ старатели знаат што е насилно однесување

Под **НАСИЛСТВО ВО УЧИЛИШТЕ** се подразбира:

1. **Физичко насилство**- Облици на однесување преку кои на други лица им се нанесува физичка болка или повреда. Може да доведе до полесни и потешки повреди, но и до усмртување на жртвата.
2. **Психичко насилство**- претставува насилно однесување при кое се повредуваат чувствата и достоинството на жртвата. Тоа се: заканување, навредување и исмејување, изнудување и принудување, замолчување, изолација.
   Малтретирањето подразбира негативни физички/или вербални акции кои имаат непријателска намера, предизвикуваат повреда на жртвата, кои се повторуваат и вклучуваат нееднаква моќ меѓу оние кои малтретираат и жртвите.
3. **Сексуално насилство:** Постојат три типа на сексуално насилство кои се разликуваат според интензитет:
   - ✓ Сексуално вознемирување- насилникот пред се го повредува достоинството на жртвата, со најразлични вербални и/или физички постапки. При тоа, не доаѓадо сексуален контакт, односно се сведува на допирање.

Од возрасен кон ученик/чка: Упатување вербални и невербални пораки со сексуална конотација, кажување шеги со сексуална конотација, телесни допири, прикажување порнографски материјал, повреда на психичката интима на детето, хомофобични коментари

Од ученик/чка кон ученик/чка: упатување непосакуванни вербални и невербални пораки со сексуална конотација, непосакувани телесни допири, прикажување порнографски материјал против волја на жртвата, повреда на психичката интима на детето, хомофобични коментари

- ✓ Сексуално злоставување (силување)- кога децата се користат за сексуално угодување на возрасен или постаро дете, при што детето-жртва е ставено во ситуација да посматра или да учествува во сексуални активности.
- ✓ Сексуална експлоатација- децата сексуално се искористуваат за стекнување сексуални задоволства, но и финансиска корист.

4. **Меѓуврсничко насилство (булинг)** вклучува широка лепеза на однесување кои се повторуваат помеѓу врсниците со намера да се навреди другиот (давање прекари, навредливи коментари, крадење или уништување на своина, графити, озбоување, потсмевање, изолација итн.)
5. **Сајбер насилство** вклучува испраќање или објавување на навредливи пораки, коментари или слики преку интернет или преку мобилни телефони, исклучување од социјалните мрежи и наведување на други да предизвикуваат насилство).

Принципи на кои се темели политиката:

- ✓ Безбедноста и добросостојбата се една од главните одговорности на нашата училишна заедница
- ✓ Почитувањето е е основна вредност која овозможува ненасилна комуникација и разрешување на конфликтите
- ✓ Ненасилството е единствен одговор кој го прекинува кругот на насилство
- ✓ Еднаквост и недискриминација- во нашето училиште сите ученици и вработени се еднакви и не смее да бидат подложни на било каков облик на дискриминација по ниту една основа

Превенција на насилството

Во нашето училиште се поаѓа од идејата дека промовирање на превентивни активности во различни сфери и области може да придонесе за намалување на насилното однесување. Еден аспект на превентивните мерки подразбира и едукација од областа на препознавање на облиците на насилство, воведување на правила и развивање на мрежа на поддршка во училиштето и со други субјекти од општествената заедница.

Улоги и одговорности на сите засегнати страни кои во училиштето придонесуваат за намалување на насилството

Вклучени чинители	Улоги	Одговорности
Директор	-Го води процесот на пишување политика, акциониот план и училишниот протокол -Се залага за усвојување на политиката, акциониот план и училишниот протокол -Ја следи имплементацијата на политиката -Поттикнува и преку својот пример ги истакнува вредностите и принципите на кои се заснова политиката -Комуницира со тимот за намалување на насилство и комуницира со други институции и организации	-одговорен за донесување на политиката, акциониот план и училишниот протокол -одговорен за доследно имплиментирање на политиката, акциониот план и училишниот протокол -одговорен за почитување на вредностите и принципите на политиката -одговорен за постапките кои се применуваат за разрешување на случаите на насилство -да воспостави и одржува соработка со локалната заедница и релевантни институции и организации
Персонал	-активна улога во воспоставувањето на мерките за безбедност и примената на вредностите и принципите на кои се заснова политиката -примена на ненасилна комуникација и разрешување на конфликти	-одговорни за воспоставување и почитувањето на мерките на безбедност и примената на вредностите и принципите на кои се заснова политиката -одговорни за начинот на кој комуницираат со учениците, родителите и другите посетители во училиштето
Наставници	-вклучени во процесот на изработка и	-одговорност за имплементирање

	донесување на политиката, акциониот план и училишниот протокол -реализирање на политиката, акциониот план и училишниот протокол -примена на ненасилна комуникација и разрешување на конфликти во својата работа -воспоставување правила, награди и мерки за корекција на однесувањето на своите часови -ги организираат, водат и вклучуваат учениците во активности кои промовираат ненасилство-превентивни активности - комуницираат со родителите, информирање и вклучување на родителите во активностите на училитето -соработуваат со тимот за намалување на насилството во училиштето -пренесување на добрите практики на своите колеги	на политиката, акциониот план и училишниот протокол -одговорни за примената и почитувањето на принципите и вредностите во работата со учениците -одговорни за вклучувањето на ненасилството како вештина и одговор на насилството -одговорни за воспоставувањето и примената на правила, награди и мерки за корекција на однесувањето на своите часови -одговорни за пристапите кои ги користат во справување со насилното однесување -одговорни за соработката и вклучувањето на учениците и родителите во активностите на училиштето
Ученици	-со свои искуства придонесуваат во изработка на политиката, акциониот план и училишниот протокол -вклучени се во активностите предвидени со акциониот план -ги применуваат стекнатите знаења и	-одговорност за спроведување на принципите и вредностите на политиката -одговорност за примена на поставените училишни правила -одговорност за своето

	вештини за ненасилство, ненасилна комуникација и разрешување на конфликти -се вклучуваат во проекти, врсничката поддршка и сл.	однесување и комуникација со соучениците и возрасните
Родители	-соработуваат и се вклучуваат во изработка на политиката, акциониот план и училишниот протокол -соработуваат со наставниците, стручните соработници и директорот во училиштето	-одговорност за однесувањето на нивното дете -одговорни за својата комуникација во училиштето -0дговорни за почитување на правилата во училиштето
Стручни соработници	-вклучени во процесот на пишување политиката, акциониот план и училишниот протокол -имплиментација на политиката, акциониот план и училишниот протокол -примена на ненасилна комуникација и разрешување на конфликти во својата работа -воспоставување на соработка со родителите, информирањеи вклучување на родителитево активностите на училиштето -соработка со други институции и организации за случаи на насилно однесување -советување и примена на различни ненасилни методи за разрешување на ситуации на насилство -водење евиденција за случаите на	-одговорни за имплементација на политиката, акциониот план и училишниот протокол -одговорни за примена на ненасилна комуникација и разрешување на конфликти во својата работа -одговорни за соработка со родителите -одговорни за соработката со други институции и организации за случаи на насилно однесување -одговорни за разрешувањето на ситуациите со насилство -одговорни за евиденција за случаите на насилство -одговорни за комуникација со наставниците во насока на надминување на насилното однесување

	насилството	
Локална заедница	Поддршка во примена на политиката, акциониот план и училишниот протокол	-одговорна за следење на имплементацијата на политиката, акциониот план и училишниот протокол.

Пофалби кои се користат за да се поттикне намалување на насилството

Класните раководители воведуваат свои начини на наградување и поттикнување на ненасилството во своите класови со договор со учениците и родителите. На крајот од учебната година класните раководители пред наставничкиот совет ги истакнува оние ученици кои со своето однесување и постапки придонеле за намалување на насилството. Тие ученици јавно се пофалуваат. Имињата на учениците кои придонеле за намалување на насилството во училиштето односни кои учествуваат во различни проекти можат да се објавуваат во училишниот вебстрана, сертификати, родителски средби и наставнички совет.

Санкции и корективни механнизми за намалување на насилството

Санкциите се изрекуваат во согласност со Правилникот за изрекување на педагошки мерки. Освен тоа во нашето училиште предвидуваме дополнителни корективни механизми за поттикнување на одговорност кај учениците. Како корективни механизми во нашето училиште се сметаат вклучувањето на ученици во вршење на одредени општо корисна работа за училиштето (уредувањето на дворот, чистење на училниците, подготовки за одредени манифестации, организација на презентации и сл). Која дополнителна активност ќе биде применета зависи од договорот со стручното лице, родителот и ученикот како дел од разрешувањето на насилството. Ваквите мерки систематски да се регулираат со соодветен план.

Поддршка за учениците

Подршката на учениците на нашето училиште да ја дава класниот раководител преку континуирано следење на однесувањето на ученикот, потоа со соработка со стручната служба и тимот за намалување на насилството во училиштата се одлучува за дополнителна поддршка на учениците преку вклучување во одредени активности или проекти за стекнување и развивање на социјални и комуникациски ветини, вештини за разрешување на конфликти и емоционална писменост.

Училиштето става посебен акцент врз зголемување на свесноста за меѓуврснчкото насилство-булинг, со воведување на предлог мерки и активности кои треба да се преземат од страна на одговорните структури во училиштето.

Поддршка на наставниците

Поддршката на наставницте ја овозможување преку систем на споредување на добр практики во самото училиште. Системот на споредување добри практики подразбира две средби на наставничкиот совет во текот на годината на кои се разговара за позитивните искуства и постигнатте резултати во справувањето на насилството, агресијата и други проблеми поврзани со однесувањето. На овие средби стручните соработници може да презентираат методи на справување со емоциите или други ефикасни примери за справување со насилството, техники на опуштање, емоционална писменост и сл. или наставници кои помнале слични обуки да ги пренесат на колегите. Оние наставници кои имаат проблеми во справувањето со насилството имаат задача да ги посетат часовите и класните часови на наставниците кои успешно се справуваат со насилството и да изработат план за вклучување на искуствата на колегите со својата работа.

Како дополнителна поддршка на наставницте, училиштето бара обуки на наставницте кои може да помогнат во справувањето на насилството.

Во училиштето постои мрежа на наставнци –ментори кои пружаат поддршка на наставницте почетници за поуспешно справување со насилството.

Во иднна се планира да се интензивира соработката со надворешн институции кои би можеле со својата работа да дадат поддшка на наставниците.

Поддршка на стручната служба

Стручната служба постојано се надоградува низ процесот на обуки и користење на стручна литература. Таа исто така добива поддршка од институциите од локалната средина (општина Чаир, Центар за социјални работи, полиција и сл.)

Соработка и вклучување на родителите

Во училиштето се става голем акцент на соработката со родителите. Тие се партнери на училиштето во заложбата за намалување на насилството во училиштето. Родителите редовно се информираат за сите активности и процеси кои се реализираат во училиштето, се бара нивното мислење и учество.

Во училиштето постои систем на односи помеѓукласните раководители, предметнте наставници, стручната служба и директорот на училиштето кои соработуваат со родителите со цел превенција и интервенција во случај на насилство. Родителите исто така учествуваат во донесувањето одлуки за воспоставување на сте мерки на безбедност и планирањето на активностите за превенција, споредување на добри практики, односно во изработката на акционите планови на училиштето.

Следење и евалуација на политиката

Следењето и евалуацијата на оваа политика е составен дел на процесот за самоевалуација. Сите политики се евалуирани и ревидирани со целосна вклученост на вроботенте, учениците, родителите и старателите. Се води докумнтација и евденција за сите активности кои се реализираат во текот на учебната година и два пати во текот на годината се организираат состаноци на тимот за намалување на насилството за следење на имплементацијата на политиката.

Однесување	Активности кои се превземаат
Чин на насилство	**Наставник** -Наставникот, класниот раководител, предметниот наставник или било кој друг возрасен треба веднаш да реагира за да го прекине насилството -Ги раздвојува учениците доколку се работ за физичка пресметка -Доколку наставниокот процени дека нема да може самиот да ја прекине ситуацијата потребно е да побара помош од полицијата или друг возрасен или стручниот соработник -Повикува или пружа прв помош при повреда Доколку се работи за малтретирање се бара прекин на интеракција помеѓу вклучените страни **Ученикот** кој е жртва или сведок на насилство е должен да побара помош од класниот раководител, предметниот наставник или службата.

Однесување по чинот на насилство	**Наставник** кој има информација за инцидент на насилство е должен за тоа да г информира директорот и стручната служба. **Ученикот** вклучен во инцидентот на насилство е должен тоа да го пријав на класниот раководител или стручната служба **Родителот** на ученик кој е вклучен во инцидент на насилство е должен да даде изјава на класен раководител, стручна служба или директорот. **Стручната служба** -Стручната служба при пријавен инцидент на насилство е должна да го испита случајот, земајќи изјави од сите вклучени страни и останати релевантни субјекти (класна заедница, предметен наставник, родител, полиција, центри за социјална работа итн) -стручната служба презема советодавни разговори со учениците, родителелите и по потреба соработува со други институции -стручната служба е должна да го извести директорот и наставничкиот совет и други релевантни институции за спроведените активности во насока на разрешување на инцидентот на насилство. **Училиштето** изрекува педагошка мерка на ученици вклучени во инцидент на насилство во зависност од тежината на стореното дело, а според Правилникот за изрекување на педагошки мерки од МОН.

ООУ “ КОНГРЕСИ И МАНАСТИРИТ ” – СКОПЈЕ
ОПШТИНА ЧАИР

ООУ “КОНГРЕСИ И МАНАСТИРИТ”- СКОПЈЕ

ПРОШИРЕНА ПРОГРАМА

ЗА РАБОТАТА НА УЧИЛИШТЕТО ВО УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОД
С К О П Ј Е

Во основното училиште се реализира и проширена програма според Концепцијата за основно воспитание и образование. Проширената програма на основното училиште опфаќа организирано прифаќање и
заштита на учениците еден час пред започнување на часовите за редовната настава и
еден час по завршувањето на редовната настава, како и продолжен престој.

Основното училиште за учениците во прво, второ и трето одделение организира прифаќање и заштита на учениците еден час пред започнувањето на часовите за редовната настава и еден час по завршувањето на наставата, во согласност со родителот.

1. ПЛАНИРАЊЕ НА ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНАТА РАБОТА

Цели и задачи на основното образование

Целта на основното образование и воспитание е да им овозможи на учениците индивидуален развој во сообразност со нивните предиспозиции и возрасни карактеристики, да усвојат знаења и умеења за природата, општеството и човекот и да се оспособат за нивна примена во животот и понатамошното образование, кај нив да се развие чувство на одговорност, за вистината и значењето на трудот на човекот, смисла за убавото, културните традиции и свест за припадност на Република Македонија, почитување и исполнување на граѓанските права и обврски.

Целта на основното образование и воспитание се определува со следниве задачи:

- Стекнување општи и применливи знаења што се потребни во секојдневниот живот или за понатамошно образование;
- Хармоничен, интелектуален, емоционален и социјален развој на учениците соодветно со нивните способности;

- Развивање на писменоста и способностите на учениците за разбирање, информирање и изразување на македонски јазик и неговото кирилско писмо;
- Развивање на самодоверба и свест кај ученикот за сопствената индивидуалност и одговорност за своите постапки;
- Воспитување за меѓусебна толеранција, соработка, почитување на различноста, основните човекови слободи и права;
- Развивање на способности за истражување, експериментирање и решавање на проблеми;
- Вклучување и водење грижа за развојот на учениците со посебни образовни потреби;
- Развивање на надареноста на учениците во различни области;
- Унапредување на здравиот начин на живеење и воспитување за преземање одговорност за сопственото здравје и за заштита на животната средина.

1.1 КАЛЕНДАР ЗА ОРГАНИЗАЦИЈА НА УЧЕБНАТА ГОДИНА

- Учебната година почнува на 01 септември 2023 година, а завршува на 31 август 2024 година.
- Наставната година започнува на 01 септември 2022 година, а завршува на 10 јуни 2024 година.
- Наставната година ја сочинуваат две полугодија – I и II полугодие.

Оваа учебна година првото полугодие започнува на 01 септември и завршува на 31 декември 2023 година. Второто полугодие започнува на 22 јануари 2024 год. и завршува на 10 јуни 2024 год.

Зимскиот одмор започнува на 31 декември 2023 година и завршува на 21 јануари 2024 година. Летниот распуст започнува на 11 јуни 20224 година и завршува на 31 август 2024 година.

Воспитно – образовната работа за учениците се организира во текот на целата учебна година.

Во текот на наставната година училиштето треба да оствари 180 наставни денови.

1.2. ОРГАНИЗАЦИЈА НА НАСТАВАТА

Според насоките за планирање и организација на наставата во оваа учебна година доставени од Бирото за развој на образованието наставниците при планирањето, организацијата и изведувањето на наставата се придржуваат до соодветните наставни програми (по предмети и одделенија) и Законот за основно образование.

Во согласност со член 33 од Законот за основно образование и во согласност со основачот училиштето организира различни форми на dneven престој на учениците од

I – III и од IV и V одделение.

Согласно сите стандарди за изведувањето на наставата без оглед на тоа дали се ангажирани во една смена или во dneven престој наставниците ги реализираат сите наставни предмети без поделба на часовите меѓу нив.

1.3. ВИДОВИ НАСТАВА

Наставата овозможува да се остварат основните образовни и воспитни активности со учениците во училиштето. Во наставниот процес учениците на најорганизиран начин се стекнуваат со систем на знаења и умеења, им се овозможува да ги развиваат индивидуалните способности, да усвојуваат и формираат ставови и вредности.

Според Наставните планови, застапеноста на наставата во училиштето е прикажана со следнава шема:



ДОПОЛНИТЕЛНА НАСТАВА –(II-IX)

СЛОБОДНИ УЧЕНИЧКИ АКТИВНОСТИ -(II-IX)

Наставата во училиштето се изведува преку наставни часови. Секој наставен час трае 40 минути, а истите по одделенија, паралелки и наставни предмети се утврдени со распоредот на часовите.

Класичната настава се одвива во dve смені. Dnevniot престој се изведуваpred klasi~nata nastava.

Во текот на работниот ден учениците изведуваат низа образовни и воспитни активности, се рекреираат, одмораат, изедат оброк (појадок) донесен од дома. За учениците од класична настава се организира сами за оброк.

1.4. ОРГАНИЗАЦИЈА НА РАБОТНИОТ ДЕН

1. Прифаќање на учениците 8:30 до 9:00 (учениците од прво одд.) и 12:30 до 13:00 (уч.II-V одд)

- -Средување на училницата
- -Полевање на цвеќињата
- Вежби за раздвижување
- -Подготовка на училишниот прибор

2. Настава 7:30 до 12:35 (уч. VI-IXодд.)

Часовите започнуваат во 7:30 часот. За времетраењето на часовите учениците имаат еден голем одмор во траење од 20 минути.

- Следење на редовна настава со задолжителните предмети
- Дополнителна и додатна настава (12:00-13:00 ч)
- Рекреативно едукативни игри
- Слободно време

3. Продолжени активности 11:45 до 13:00

Слободните ученички активности и воннаставните активности со интересни и актуелни воспитно-образовни содржини во своите програми ги мотивираат учениците помасовно да учествуваат во нив. Во слободните ученички активности учениците ги изразуваат

своите афинитети и интереси за одредени области, за проширување на знаењата, развиваат подобри и поуспешни начини за меѓусебна соработка и дружење. Се поттикнува развој на креативноста и творештдните кај учениците со што се овозможува постигнување на подобри резултати во разни области и афирмација на учениците и училиштето.

- Активности произлезени од потребите на редовната настава (воннаставни и слободни ученички активности)

4.Испраќање на учениците 12:00 (уч.од I-во одд) и од 17 :00 до 18:00 (уч.од II-V одд.)

- Индивидуални средби со родители
- Средување на работното место

29.06.2023
Скопје

Д и р е к т о р
Faik Xhoni

ООУ “ КОНГРЕСИ И МАНАСТИРИТ ” – СКОПЈЕ
ОПШТИНА ЧАИР

ООУ “КОНГРЕСИ И МАНАСТИРИТ” - СКОПЈЕ
П Р О Г Р А М А

ЗА АНТИКОРУПЦИСКА ЕДУКАЦИЈА ЗА УЧЕНИЦИТЕ ОД ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ

Развојот на демократијата во Република Македонија претставува заложба на граѓаните и власта, уште од почетокот на осамостојувањето и формирањето на современата македонска држава. Идеалот и стремежот е држава во која при исполнувањето на обврските и почитувањето на законите нема да бидат важни полот, верата, нацијата, професијата, возраста и други видови на разлики кои може да се појават, односно држава во која сите ќе бидат еднакви граѓани.

Демократијата и нејзиното приближување кон граѓаните е од суштествено значење за учениците, а какво општество ќе градиме е во зависност од тоа какво образование поседуваме. Низ процесот на образование учениците треба да ги осознаат и почитуваат принципите на развиеното демократско општество.

Борбата против корупцијата е едно од подрачјата кое е недоволно развиено; граѓаните не се доволно информирани или нивните знаења се нецелосни. Исто така, малку се знае и за заштитата од корупцијата. Овој податок е присутен скоро на сите нивоа на нејзината вклученост во општеството, и од страна на оние коишто ја нудат и од страна на оние коишто ја примаат. Во текот на својот живот, граѓаните и институциите на макро ниво, како и родителите и учениците на микро ниво, најчесто несвесно ја применуваат корупцијата при најобичните секојдневни активности, како дел од традиционалното однесување, неразмислувајќи за истата како појава, а уште помалку за борбата против неа.

Едукацијата на граѓаните е значајна подеднакво за сите, но најдобро е доколку ги одбереме учениците во основните училишта како целна група, кои учат како да станат активни граѓани, учат за демократијата и како да ги практикуваат нејзините позитивни вредности. Во основното образование во Република Македонија се развива свеста за демократијата преку повеќе наставни предмети. Наставниот предмет *Граѓанско образование* е директно поврзан со теми во врска со демократијата и со развојот на граѓанскиот систем, со чија помош учениците се едуцираат како да бидат добри граѓани.

Проектот „Антикорупциска едукација за учениците од основните училишта“ има за цел да воспостави вредносен систем, кој ќе ја измени сегашната култура на прифаќање на корупцијата и ќе ги промовира придобивките од доброто владеење и

однесување. Заменувајќи ги лошите навики и пораки со добри, и истакнувајќи ги позитивните примери, ученикот опфатен во проектот ќе може да ја препознае корупцијата и да се заштити од оваа негативна општествена појава.

Со мотото **„Корупција - ја сечеш гранката на којашто седиш“** се објаснува дека корупцијата не познава пол, вероисповед, нација, професија, возраст, граници, степен на образование, нагласувајќи дека таа е негативен дел од денешницата и од неа треба да се заштитиме.

Програмата за антикорупциска едукација на учениците од основните училишта ќе опфати:

а) предавања за запознавање на учениците со поимите, можностите за заштита и превентивно делување кон корупциските активности;

б) работилници за антикорупциска едукација на учениците, со чија помош истите ќе бидат ставени во активна ситуација, во која ќе земат учество;

в) пополнување на прашалници од учениците пред почетокот на проектот и по неговото завршување;

г) запознавање на поширокатa јавност со активностите поврзани со борбата против корупцијата преку работата на учениците;

д) организирање на натпревар за учениците за најдобра творба поврзана со антикорупциската едукација;

ѓ) антикорупциска едукација на наставниците, коишто ќе го спроведуваат проектот во основните училишта, но и на оние коишто работат секојдневно со учениците;

е) покана и учество на личности поврзани со борбата против корупцијата.

Сите активности во проектот за учениците ќе им бидат прикажани на соодветен начин, односно на јазик и стил прифатлив за нивната возраст. Со различни интерактивни ангажмани, учениците ќе бидат ставени во активна улога, кои ќе имаат цел позитивно да влијаат на нив, и од нив да направат активни граѓани кои се носители на позитивни вредности.

При одвивањето на програмата ќе бидат развиени три нивоа на планирање, реализирање и повратен одговор.

Трите нивоа се:

а) разбирање или препознавање - проста репродукција на знаења, како најниско ниво;
б) сфаќање или разбирање на поими, настани и сл., - како повисоко ниво кое бара мисловна активност на ученикот и

в) повисоки нивоа на знаења (анализа, синтеза и др.) - како највисоки нивоа на знаења, во кои ученикот ќе треба да употреби сложени мисловни процеси.

- **Цели на проектот**

- Ученикот/ученичката е потребно:

- да се запознае со поимите корупција, антикорупција, интегритет и етичност;

- да се запознае што значи „одолевање на социјален притисок“;

- да знае за облиците во кои може да се појави корупцијата и начинот на спречување и заштита од истата;
- да ги препознава механизмите за спречување на корупцијата;

- да го сфати штетното влијание на корупцијата во општеството;

- да ја сфати улогата на Државната комисија за спречување на корупција во Република Македонија и механизмите преку кои таа делува;

- да анализира како и каде може да се појави корупцијата и на кој начин може да се спречи истата;

- да се стави во ситуација, во која ќе има активна улога, преку која ќе разбере за антикорупцијата и за потребата од антикорупциска едукација и

- да се стави во улога на активен граѓанин, кој ќе придонесе за развојот на Република Македонија.

Поими

ООУ “ КОНГРЕСИ И МАНАСТИРИТ ” – СКОПЈЕ
ОПШТИНА ЧАИР

Корупција, антикорупција, интегритет, етичност, социјален притисок, механизми за спречување на корупцијата, Државна комисија за спречување на корупција, пари, подароци, облека, храна, услуги.

Реченици посветени на корупцијата (слогани/пароли)

а) Носечка реченица:

Корупција - ја сечеш гранката на којашто седиш.

б) Други реченици посветени на корупцијата:

Корупцијата е авторитет, плус монопол, минус транспарентност. Корупција - ТВОЈОТ СТАВ се брои!
Стоп за корупцијата – ја разјадува довербата, ја руши демократијата.

Стоп за корупцијата – создава нееднаквост, ги намалува можностите на немоќните, ги форсира неспособните, го спречува развојот.

Со корупција сите плаќаат двојно.

- **Конкретни цели и активности**

Содржина	**Цели**	**Вид на активност**	**Активности**
Предзнаења за корупцијата и антикорупцијата	Да се согледаат предзнаењата на учениците	Прашалник за учениците	Пополнување на прашалникот од страна на учениците
	Да се запознаат со		

	поимите корупција,		
	антикорупција,		
	интегритет, социјален		
Причини и	притисок, етичност;	Работилница	Говорна активност;
последици од	да знаат за облиците во		дискусија;
корупцијата	кои може да се појави		кусо предавање
	корупцијата и начинот на		
	спречување и заштита		
	од истата;		
	да го сфатат штетното		
	влијание на корупцијата		
	во општеството		
	Да се запознаат со		
	поимите корупција,		
Стекнување на	антикорупција,	Предавање и	Предавање;
основни знаења	интегритет, социјален	вежби	power point
за корупција и	притисок, етичност;		презентација;
антикорупција	да знаат за облиците во		дискусија;
	кои може да се појави		крстозбор
	корупцијата и начинот на		
	спречување и заштита		

	од истата; да ги препознаваат механизмите за спречување на корупцијата; да го сфатат штетното влијание на корупцијата во општеството; да ја сфатат улогата на Државната комисија за спречување на корупција во Република Македонија и механизмите преку кои таа делува		

Активна борба против корупцијата	Да се запознаат што значи „одолевање на социјален притисок“; да знаат за облиците во кои може да се појави корупцијата и начинот на спречување и заштита од истата; да ги препознаваат механизмите за спречување на корупцијата; да го сфатат штетното влијание на корупцијата	Работилница	Говорна активност; дискусија; кусо предавање

	во општеството		
	Да анализираат како и		
	каде може да се појави		
	корупцијата и како може		
	да се спречи истата;		
	да се стават во		
	ситуација во која ќе		

Активна борба	имаат активна улога,	Работилница	
против	преку која ќе разберат за		
корупцијата:	антикорупцијата и за		
постери	потребата од едукација;		
	да се стават во улога на		
	активни граѓани кои ќе		
	придонесат за развојот		
	на граѓанската култура		
	во современото		
	општество		
	Да се утврдат знаењата		
	на учениците;		
Утврдување на	да се види дали	Прашалник за	Пополнување на
знаењата за	учениците научиле од	учениците и	прашалникот од
корупцијата и	проектот *„Програма за*	активности за	страна на
антикорупцијата	*антикорупциска*	повторување	учениците
	едукација на учениците		
	од основните		
	училишта“		

- **Дидактички препораки**

При реализација на активностите се тргнува од развојните можности, возраста, способностите и интересите на учениците за коишто се наменети активностите.

Сите активности се изведуваат во **воннаставните активности по предметот граѓанска култура** во осмо одделение, во текот на учебната година. За сите активности времетрањето на часовите е 40 минути.

- **Наставни средства**

а) Прирачник за наставниците за часовите кои се дел од воннаставните активности, во рамките на проектот „Програма за антикорупциска едукација на учениците од основните училишта“ (Прилог 1) од (Прирачник за ПАЕУ);

б) Работни листови за наставниците за часовите кои се организирани на воннаставните активности во рамките на проектот „Програма за антикорупциска едукација на учениците од основните училишта“ (Прилог 2) од (Прирачник за ПАЕУ);

в) Power point презентација за вториот час во која се објаснуваат основните поими дадени за наставниците и учениците;

г) Снимен материјал подготвен од страна на Државната комисија за спречување на корупцијата, како дополнителен материјал кој може да се употреби во рамките на часовите;

д) Прашалник за учениците (Прилог 3) од (Прирачник за ПАЕУ);

ѓ) Тефтерчињата, папките и флаерите (мали и големи) го содржат логото и „речениците посветени на корупцијата“ (Прилог 4) од (Прирачник за ПАЕУ).

ООУ “ КОНГРЕСИ И МАНАСТИРИТ ” – СКОПЈЕ
ОПШТИНА ЧАИР

ОПЕРАТИВЕН ПЛАН ЗА РАБОТА

Месец	Содржина	Цели	Вид на активност	Активности	Евалуација
11/2023	Утвдрување на предзнаења за корупцијата и антикорупцијата	Да се Согледаат предзнаењата на учениците,Да се запознаат со поимите корупција, антикорупција, интегритет, социјален притисок, етичност да знаат за облиците во кои може да се појави корупцијата и начинот на спречување и заштита од истата	Прашалник за учениците	Пополнување на прашалникот од страна на учениците	
12/2023	Причини и последици од корупцијата	Да го сфатат штетното влијание на корупцијата во општеството	Работилница	Говорна активност; дискусија; кусо предавање	
2/2024	Стекнување на основни знаења за корупција и антикорупција	Да се запознаат со поимите корупција,антикорупција, интегритет, социјален притисок, етичност да знаат за облиците во кои може да се појави корупцијата и начинот на спречување и заштита од истата;да ги препознаваат механизмите за спречување на корупцијата;	Предавање и вежби за учениците и родителите	Предавање; power point презентација; дискусија; крстозбор	
3/2024	Активна борба против корупцијата: постери	Да анализираат како и каде може да се појави корупцијата и како може да се спречи истата; да се стават во ситуација во која ќе имаат активна улога, преку која ќе разберат за антикорупцијата и за потребата од едукација;	Работилница	Ликовен конкурс Корупција ја сечеш гранката на која седиш	
4/2024	Утврдување на знаењата за корупцијата и антикорупцијата	Да се утврдат знаењата на учениците; да се види дали учениците научиле од проектот *„Програма за антикорупциска едукација на учениците од основните училишта“*	Прашалник за учениците и активности за повторување	Пополнување на прашалникот од страна на учениците	
5/2024	Извештај за реализирани активности на програмата за антикорупција	Да се напише извештај за постигнатите цели и активности	Извештај од сумираните податоци и предлог за подобрување на идните активности	Извештај	

ИЗРАБОТИЛЕ:
СТРУЧНА СЛУЖБА
Предметен наставник по граѓанско образование: Амел Куртиши

ООУ “Конгреси и Манастирит” – Скопје
Програма за антикорупциска едукација на учениците за учебната 2022/2023 г.

Рб.	Активности	Соработници	Време	Очекувани исходи	Докази	Евалуација
1.	Формирање тим за реализација на Програмата за антикорупциска едукација	Амел Куртиши-наств.по граѓанско образование, педагог, психолог, клас. раководители на осмо одд.	ноември 2023 год.	Формиран тим	-Список на одговорни во тимот	
2.	Утврдување на предзнаењата на учениците со анкетен прашалник за ученици	Амел Куртиши-наств.по граѓанско образование, ученици од VIII одд.	декември 2023 год.	Да се согледаат предзнењата на учениците	-Резултати од анкета за ученици	
3.	Стекнување основни знаења за корупција и антикорупција – работилница за ученици	Амел Куртиши-наств.по граѓанско образование, ученици од VIII одд.	февруари 2023 год.	Стекнување знаења за корупција и антикорупција, одолевање на социјален притисок, препознавање механизми за спречување на корупција	-Список за присуство, форграфии, презентација	
4.	Ликовен и литературен конкурс на тема: “Корупција- ја сечеш гранката на која што седиш”	Наставник по албански јазик и ликовно образование	април 2023 год.	Развивање на ликовни и летературни потренцијали на учениците	-Ликовни и литературни творби	
5.	Доделување награди од конкурсите	Наставник по албански јазик и ликовно образование и Амел Куртиши-наств.по граѓанско образование	мај 2024 год.	Подобрена мотивација за учество во Програмата	-Дипломи и пофалби за ученици	

6.	Извештај за реализирани активности на Програмата за антикорупција	Амел Куртиши-наств.по граѓанско образование	мај 2024 год.	Сумирање на ефектите од Програмата и предлог за подобрување на идни активности	-Извештај	

Одговорен наставник: Амел Куртиши

29..06. 2023
Скопје

Д и р е к т о р

_____
/ Faik Xhoni /