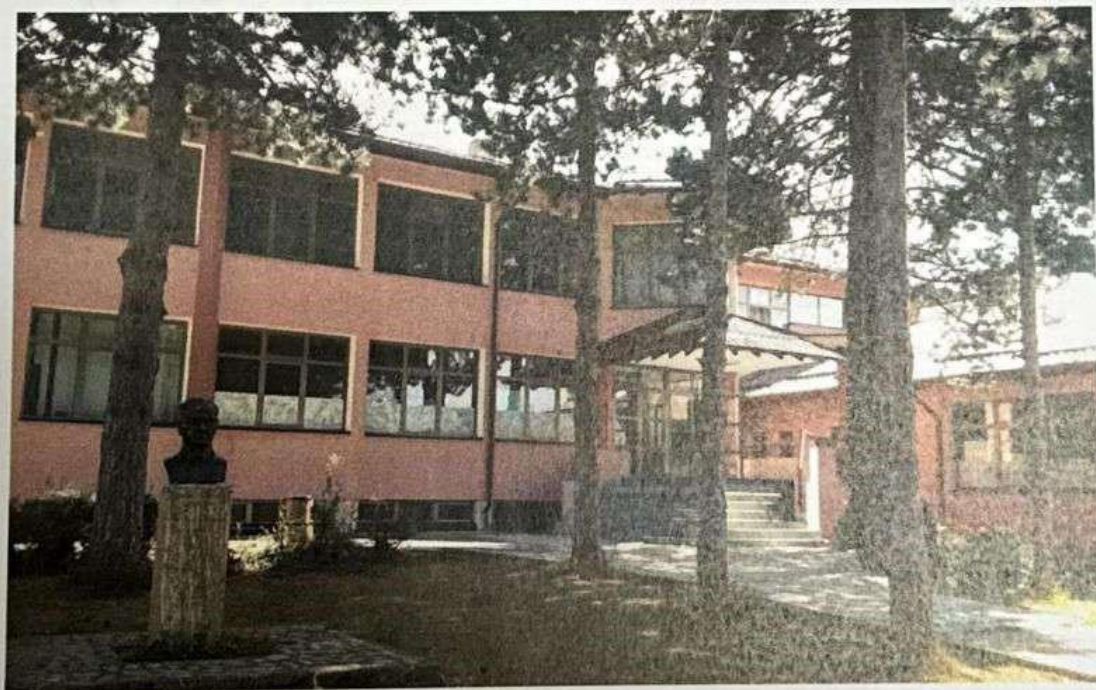


Br/No. 01-204/1
14.08. 20 24 год./yılı
Центар Жупа - Merkez Jupa



ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА
На
ООУ „Мустафа Кемал Ататурк“

Центар Жупа
за учебната 2024/2025 година



Центар Жупа

14.08.2024

Содржина

Вовед	7
1 Општи податоци за основното училиште	7
1.1 Табела со општи податоци	7
1.2 Органи на управување, стручни органи и ученичко организирање во основното училиште	8
2 Податоци за условите за работа на основното училиште	10
2.1 Мапа на основното училиште	10
2.2 Податоци за училишниот простор	12
2.3 Простор-Во централното училиште	12
2.4 Простор - Во подрачното училиште во С.Броштица	13
2.5 Простор-Во подрачното училиште во С.Горенци	13
2.6 Опрема и наставни средства согласно „Нормативот и стандардите за простор, опрема и наставни средства“	14
3 Податоци за вработените и за учениците во основното училиште	15
3.1 Податоци за вработените кои ја остваруваат воспитно-образовната работа	15
3.2 Податоци за воспитувачите	17
3.3 Податоци за вработените административни службеници	17
3.4 Податоци за вработените помошно-технички лица	18
3.5 Податоци за ангажираните образовни медијатори	18
3.6 Вкупни податоци за наставен и ненаставен кадар	18
3.7 Вкупни податоци за степенот на образование на вработените	19
3.8 Вкупни податоци за старосната структура на вработените	19
3.9 Податоци за учениците во основното училиште	19
4 Материјално-финансиско работење на основното училиште	20
5 Мисија и визија	20
6 Подрачја на промени, приоритети и цели	23
1.Подобрување на квалитетот на ученичките знаења и оценувањето	24
2.Унапредување на стручните компетенции на наставниот кадар	28
3.Осовременување на условите за реализација на воспитно образовниот процес	30
План за евалуација на акциските планови	32
8 Програми и организација на работата во основното училиште	33

8.1	Календар за организацијата и работата во основното училиште	33
8.2	Поделба на класно раководство, поделба на часовите на наставниот кадар, распоред на часовите	33
8.3	Работа во смени	34
8.4	Јазик /јазичи на кој/и се изведува наставата.	34
8.5	Комбинирани паралелки	35
8.6	Странски јазичи што се изучуваат во основното училиште	35
8.7	Реализација на физичко и здравствено образование со учениците од прво до петто одделение	35
8.8	Изборна настава	35
8.9	Додатна настава.	36
8.10	Работа со надарени ученици	38
8.11	Работа со ученици со посебни образовни потреби	38
9	Воннаставни активности	39
9.1	Училиштни спортски клубови.....	39
9.2	Секции/Клубови	39
9.3	Акции	39
9.4	Ученичко организирање и учество	39
10	ПРОГРАМА ЗА ПРИМЕНА НА КОНВЕНЦИЈАТА ЗА ПРАВАТА НА ДЕЦАТА	42
11	Вонучилишни активности	42
11.1	Екскурзии, излети и настава во природа	42
11.2	СПОРТСКО РЕКРЕАТИВНИ ЕДНОДНЕВНИ ЕКСКУРЗИИ	43
	Натпревари за учениците	45
12.1	Ученички натпревари	45
13	Унапредување на мултикултурализмот/интеркултурализмот и меѓуетничката интеграција	47
14	Поддршка на учениците	50
14.1	Постигнување на учениците	50
14.2	Професионална ориентација на учениците	50

14.3	Промоција на добросостојба на учениците, заштита од насилство, од злоупотреба и запуштање, спречување дискриминација	53
15	Оценување	55
15.1	Видови оценување и календар на оценувањето	55
15.2	Тим за следење, анализа и поддршка	55
15.3	Стручни посети за следење и вреднување на квалитетот на работата на воспитно-образовниот кадар	55
15.4	Оценувањето како дел од наставата	55
15.5	Програма за унапредување на оценувањето	56
15.6	Известување за напредокот на учениците	57
15.7	Искуства на учениците од учењето	58
16	ЕВАЛУАЦИЈА НА ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНАТА ДЕЈНОСТ	59
16.1	Самоевалуација на училиштето	62
17	Безбедност во училиштето	63
18	Грижа за здравјето	64
18.1	ГРИЖА ЗА ЗДРАВЈЕТО НА УЧЕНИЦИТЕ	64
18.2	Елементи на училишната програма за превенција	
19	Училишна клима	66
19.1	Дисциплина	66
19.2	Етички кодекси	67
19.3	Односи меѓу сите структури во училиштето	67
20	Професионален и кариерен развој на воспитно-образовниот кадар	68
20.1	Детектирање на потребите и приоритетите	68
20.2	Активности за професионален развој	68
20.3	Личен професионален развој	68
20.4	Хоризонтално учење	69
20.5	Кариерен развој на воспитно-образовниот кадар	69
21	Соработка на основното училиште со родителите/старателите	69
21.1	Вклученост на родителите/старателите во животот и работата на училиштето ..	69
22	Организација на родителите	70
22.1	Програма за работа на Советот на родителите	71
22.2	Соработка со семејството, односно родителите на учениците	72

22.3	Вклученост на родителите/старателите во процесот на учење и воннаставните активности	
72	22.4 Едукација на родителите/старателите	72
23	Комуникација со јавноста и промоција на основното училиште	73
24	Следење на имплементацијата на годишната програма за работа на основното училиште	74
24.1	Имплементација и следење на реализацијата на годишната програма	74
24.2	Работа на стручните тела	75
24.3	АНАЛИТИЧКО-СТУДИСКА РАБОТА.....	76
24.4	СОРАБОТКА СО РОДИТЕЛИ, УЧЕНИЦИ И ЛОКАЛНАТА ЗАЕДНИЦА	77
24.5	Стручно усовршување	78
24.6	ДРУГИ РАБОТНИ ЗАДАЧИ	79
25	Заклучок	80
26	ПРИЛОЗИ НА ГОДИШНАТА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ	81
27	ПРОГРАМА ЗА АНТИКОРУПЦИСКА ЕДУКАЦИЈА НА УЧЕНИЦИТЕ	86
28	Програма за работа на ученичкиот парламент.....	90
29	Програма за работа на ученичкиот Правобранител	91
30	ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СТРУЧНИОТ АКТИВ ПО ИСТРИЈА – ГЕОГРАФИЈА ЗА УЧЕБНАТА 2024/25 година	92
31	ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА АКТИВОТ НА ЈАЗИЧАРИ	94
32	ПРОГРАМА ЗАСТРУЧЕН АКТИВ ЗА ОДДЕЛЕНСКА НАСТАВА 2024/2025	98
33	План за работа на активот по математика и природни науки	101
34	Годишна програма за работа на помошник директорот Зеќир Исовски За учебната 2024-2025 г.	104
35	Оперативна програма за работа на директорот	109

Вовед

За изработката на Годишната програма за работа на училиштето за учебната 2024/2025 година, користени се следните документи:

- Закон за основното образование во РСМ ;
- Статутот на ОУ „Мустафа Кемал Ататурк“-Центар Жупа;
- Наставни планови и програми по наставни предмети и подрачја;
- Критериуми за оценување во основното образование;
- Прирачник „Новата деветолетка“;
- „Основно образование, содржина и организација на воспитно-образовна дејност“;
- СЕУ и развојно планирање на училиштето;
- Основи за планирање на воннаставна образовна дејност во ОУ;
- Извештаи од работата на училиштето во претходната учебна год;
- Прирачници, упатства;
- Годишен Извештај за работата на училиштето

1 Општи податоци за основното училиште

1.1 Табела со општи податоци

Податоци	
Име на основното училиште	ООО „Мустафа Кемал Ататурк“
Адреса, место, општина	Центар Жупа б.б Центар Жупа
Телефон	046 840 117
Факс	046 840 117
Веб-страница	
Е-маил	ouataturk@yahoo.com
Основано од..	Совет на Општина Центар Жупа
Верификација-број на актот	09-740/2 /1962
Година на изградба	1998
Тип на градба	Тврда
Внатрешна површина на училиштето (m2)	2564 m2
Училиштен двор (m2)	6131 m2
Површина на спортски терени и игралишта	спортска сала-640 m2 +игралиште 3050 m2
Начин на загревање на училиштето	Парно греење на нафта
Училиштето работи во смени	Во две смени во П.У.во С.Броштица
Број на паралелки	31
Број на комбинирани паралелки	5
Јазик/јазици на кој/кои се реализира наставата во училиштето	Македонски, Турски и Албански
Во основното училиште има паралелки за ученици со посебни образовни потреби	Не

Во основното училиште има паралелки од музичко училиште	Не
Во основното училиште има ресурсен центар	Не
Други податоци карактеристични за основното училиште	

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

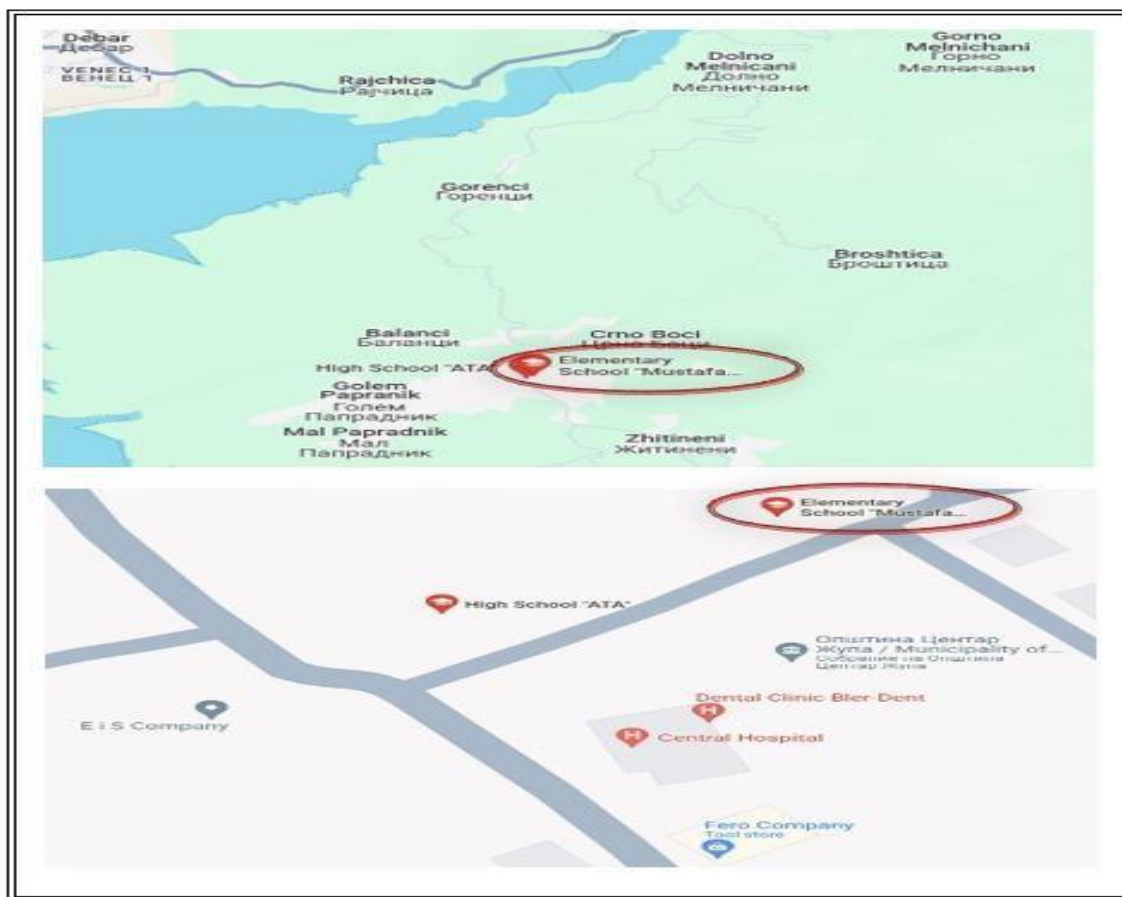
Членови на училиштен одбор (име и презиме)	<p>1.Од редот на наставниците</p> <p>-Џошкун Зеќир - 2023 год./член</p> <p>- Наџир Шемовски - 2023 год/член</p> <p>- Асан Мемедовски – 2023 год/ член</p> <p>- Наџир Шемовски - записничар (член од 2023год)</p> <p>2.Од редот на родителите</p> <p>- Белур џаферовски – .2023 год. Претседател</p> <p>- Зенун Шаќир – 2024 заменик претседател - Арсим Исламовски(член .2023 год).</p> <p>3.Од Локална самоуправа-Центар Жупа</p> <p>1.Суад Скендер 2023 год</p> <p>4.Од редот на учениците</p> <p>1.Беглија Вејселовска</p> <p>2. Бастри Есра</p>
--	---

Членови на советот на родители (име и презиме)	<p>1.Енсар Рахман-претседател</p> <p>1.Мифтар Саитовски</p> <p>2.Ерихана Фето</p> <p>3.Енсар Рахман</p> <p>4.Максудовски Ерхан</p> <p>5.Нукри Данчевски</p> <p>6.Суат Скендер</p> <p>7.Арсим Исламовски</p> <p>8.Белур Џаферовски</p> <p>9.Зенун Шаќир</p> <p>10.Севгим Ракиповски</p> <p>11.Јуксел Исламовски</p> <p>12.Веледин Данчевски</p> <p>13.Гази Таировски</p> <p>14.Фјорим Дурмишовски</p>
	<p>15.Лурим Дурмишовски</p> <p>16. Асим Насуфоски</p> <p>17.Амет Абдиовски</p> <p>18.Надил Блата</p> <p>19.Гумент Томини</p> <p>20. Зубеир Насуфоски</p> <p>21.Сафет Блата</p> <p>22.Низам Изеировски</p> <p>23.Елмин Шаиновски</p> <p>24.Ерзуан Алиовски</p> <p>25.Јусуф Ризвановски</p> <p>26. Кимет Незовски</p> <p>27.Зуди Рамадановски</p> <p>28.Шабедин Лутвиовски</p> <p>29.Судмин Исовски</p> <p>30. Рефик Мустафоски</p>

Стручни активи (видови)	1.Актив на јазичари 2. Актив на одделенски наставници 3. Природно математички актив 4.Актив по физичко,музичко и ликовно техничко образование 5.Актив на историчари и географичари.
Одделенски совети (број на наставници)	42
Членови на училишниот инклузивен тим (име и презиме)	1.Ајтен Мала-психолог 2.Семина Ракиповска-педагог 3.Мимоза Лиман-наставник 4.Арсим Исламовски-родител 5.Зулбер Ајдаровски-родител 6.Зеќир исовски-пом.дир. 7.Фехми Скендер-директор
Заедница на паралелка (број на ученици)	31
Членови на ученичкиот парламент (број на ученици, име и презиме на претседателот на ученичкиот парламент)	9 ученици, Есра Бастри Беглија Вејселовска Сефит Максудовски Един Незировски Хамзе Кадриовска Адиса Исламовска
	Ајше Ризвановска Ќамиле Џаферовска Алма Муаремовска Претседател: Сефит Максудовски
Ученички правобранител	1.Един Незировски
Претставници од редот на ученици во наставничкиот совет	Хамзе Кадриовска Ќамиле Џаферовска

2 Податоци за условите за работа на основното училиште

2.1 Мапа на основното училиште



ОУ „Мустафа Кемал Ататурк“ е лоцирано на територија на Општина Центар Жупа, и врши опфат на деца од реоните: Селата Центар Жупа, Баланци, Бајрамовци, Оџовци, Црнобоци, Голем Папрадник, Мал Папрадник, Житинени и Вапа како и ПОУ Броштица, ПОУ Горенци.

Дејност на Училиштето

Дејноста на ОУ „ Мустафа Кемал Ататурк“ е:

Реализација на воспитно-образовен процес во основно образование

Наставата се одвива на:

Македонски јазик , Турски и Албански јазик од прво до деветто одделение,

Педагошката евиденција и документација се води на:

Македонски јазик, Турски и Албански јазик.

2.2 Податоци за училишниот простор

Вкупен број на училишни згради	3
Број на подрачни училишта	2
Бруто површина	
Нето површина	6131 m ²
Број на спортски терени	3
Број на катови	2
Број на училници	26
Број на помошни простории	6
Училишна библиотека, медијатека	2
Начин на загревање на училиштето	Парно на нафта и дрва

2.3 Простор-Во централното училиште

Просторија	Вкупен број	Површина (m ²)	Состојба (се оценува од 1 до 5, согласно Нормативот од 2019 година)	Забелешка (се наведува потребата од дополнителни простории, реконструкции и сл.)
Училници	17	745m ²	5	
Кабинети	2	100m ²	3	
Библиотека	1	48 m ²	5	
Медијатека	1	48m ²	4	
Читална				
Спортска сала	1	640m ²	4	Опременување со спортски реквизит
Канцеларии	5	161m ²	5	
Училишен двор	1	4256m ²	4	
Заеднички простор за прослави	1	80 m ²	5	
Кујна	1	48 m ²	5	
Трпезарија				
Санитарни јазли	3	108 m ²	3	

2.4 Простор - Во подрачното училиште во С.Броштица

Просторија	Вкупен број	Површина (m2)	Состојба (се оценува од 1 до 5, согласно Нормативот од 2019 година)	Забелешка (се наведува потребата од дополнителни простории, реконструкции и сл.)
Училници	5	240m ²	5	
Библиотека	1	12m ²	4	
Канцеларии	1	16m ²	3	
Училиштен двор	1	400m ²	4	
Спортско игралиште	1	275m ²	4	

2.5 Простор-Во подрачното училиште во С.Горенци

Просторија	Вкупен број	Површина (m2)	Состојба (се оценува од 1 до 5, согласно Нормативот од 2019 година)	Забелешка (се наведува потребата од дополнителни простории, реконструкции и сл.)
Училници	1	30m ²	1	
Помошна просторија	2	30m ²	1	

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

Наставен предмет (одделенска и предметна настава)	Постоечка опрема и наставни средства	Потребна опрема и наставни средства
Природни науки	Комплетно е опремен	
Биологија	Кабинет	Нов кабинет
Физика	Кабинет	Нов кабинет

Хемија	Кабинет заедно со физика	Нов кабинет
Математика	Математички помагала	
Географија	Географски карти, глобуси	
Техничко обр.	Кабинет	
Физичко обр.	Спортска сала и игралиште	Спортски реквизити и помагала
Музичко обр.		Музички инструменти
Јазици		
Информатика	Кабинет и компјутери во сите училници, лцд проектори	Нови компјутери или таблети

3 Податоци за вработените и за учениците во основното училиште

3.1 Податоци за вработените кои ја остваруваат воспитно-образовната работа

Ред. бр.	Име и презиме	Година на раѓање	Звање	Степен на образование	Работно место	Ментор/советник	Години на стаж
1.	Дилавер Сулемановски	1961	Наставник	ВСС	Одд.нас		40
2.	Нузи Ризвановски	1965	Наставник	ВСС	Одд.нас		33
3.	Асан Мемедовски	1970	Настав	ВСС	Одд.нас		32
4.	Бурани Селмановски	1977	Наставник	ВСС	Одд.нас		24
5.	Бјехула Веледин	1975	Настав	ВСС	Одд.нас		23
6.	Ќаусер Јани	1965	Настав	ВСС	Одд.нас		30
7.	Тирона Цами	1979	Настав	ВСС	Одд.нас		15
8.	Џошкун Зеќир	1988	Настав	ВСС	Одд.нас		15
9.	Аџи Зеќир	1998	Настав	ВСС	Одд.нас		5

10.	Тајре Асан	1999	Настав	ВСС	Одд.нас		2
11.	Зини Скендер	1968	наста	ВШСС	Одд.нас		34
12.	Семина Ракиповска	1993	педагог	ВСС	Одд.нас		6
13.	Ќани Сеадиновски	1962	Профе	ВСС	Макед.ј.		38
14.	Зулбеар Ракиповски	1964	Наста	ВСС	ТО и информ		38
15.	Ќаил Ракиповски	1964	Наста	ВСС	Одд.нас		39
16.	Мефаил Исовски	1964	Профе	ВСС	Географ		33
17.	Мунтас Муслиовски	1970	Профе	ВСС	математ		26
18.	Барда Ракиповска	1964	Настав	ВСС	Одд.нас		37
19.	Ајрис Беќировски	1982	Проф	ВСС	ВЗО		19
20.	Нахида Беќировска	1987	Проф	ВСС	Англ.ј		15
21.	Селим Мерсимовски	1960	Проф	ВСС	Историјај		41
22.	Зихни Сејди	1975	Проф	ВСС	Историја		21
23.	Рамазан Асан	1972	Проф	ВСС	Географ		27
24.	Мерилда Шакир	1977	Проф	ВСС	Англ.ј.		19
25.	Ајбакан Асан	1992	Проф	ВСС	Турски ј.		8
26.	Нагије Емро	1999	Проф	ВСС	Турски ј.		7
27.	Дамаил Муратоски	1991	Проф	ВСС	Англ. Ј.		8
28.	Илза Карамети	1982	Проф	ВСС	Историја		16
29.	Лејла Шаиновска	1990	Проф	ВСС	Физика		11
30.	Севинч Шеху	1967	Настав	ВШСС	Англ.ј.		27
31.	Лиридона Мала	1993	Проф	ВСС	Албанс.ј		6

32.	Арта Папранику	1988	Проф	ВСС	Англ.ј.		6
33.	Кефсер Ф.Аџиевска	1975	проф	ВСС	Итал.ј.		17
34.	Бенази Шемовска	1990	проф	ВСС	биолог		14
35.	Мимоза Лиман	1982					8
36.	Мукерим Асан	1996		ССС	математ		4
37.	Семра Амидановска	1996	проф	ВСС	Мак.јаз		3
38.	Емил Лимановски	2004	наст	ССС	Музичко Физичко		1
39.	Ханис Абески	2000	наст	ССС	Математи ка		2
40.	Вејхан Исовски	2003	наст	ССС	ФЗО		1
41.	Ејран Саитоски	1998	наст	ССС	Одд.наст		3
42.	Севдет Мустафоски	1997	економ	ВСС	Мак.јаз		2
43.	Онур Зубер		психлог	ВСС	педагог		1
44.	Наџир Шемовски	1961	Социо	ВСС	социолог		25
45.	Ајтен Мала	1989	Психо	ВСС	психолог		10
46.	Реулета Ракиповска	1965	Настав	ВСС	библиоте кар		38

Податоци за раководните лица

Ред. број	Име и презиме	Година на раѓање	Звање	Степен на образование	Работно место	Ментор/ советник	Години на стаж
1	Фехми Скендер	1968	доктор на науки	Трет циклус на докт.сту дии	директор	да	23
2	Зеќир Исовски	1962	Настав ник	Вишо	Пом.дире ктор		40

3.2 Податоци за воспитувачите

Ред. број	Име и презиме	Година на раѓање	Звање	Степен на образование	Работно место	Ментор/ советник	Години на стаж
1	Зини Скеднер	1965	Воспитувач	Виша	Одд. нас за прво одд.		34

3.3 Податоци за вработените административни службеници

Ред. број	Име и презиме	Година на раѓање	Звање	Степен на образование	Работно место	Години на стаж
1	Халиме Сулејман	1998		високо	Секретар	5
2	Лумтарије Бастри	1965		ССС	Сметководител	23

3.4 Податоци за вработените помошно-технички лица

Ред. број	Име и презиме	Година на раѓање	Звање	Степен на образование	Работно место	Години на стаж
1	Цено Вејселовски	1964		средно	чувар	2
2	Азем Алили	1965		средно	Чувар	7
3	Алахудин Шемовски	1995		средно	Прислужник	2
5	Муџизе Камберовска	1985		основно	Прислужник	2
6	Зухра Амети	1972		основно	Прислужник	23
7	Руждија Дурмишоска	1971		основно	Прислужник	6
8	Мефмед Лимановски	1972		основно	Прислужник	9
9	Велија Сеферовски	1963		Основно	Прислужник	24

3.5 Податоци за ангажираните образовни медијатори

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

3.6 Вкупни податоци за наставен и ненаставен кадар

Кадар	вкупно	Етничка и полова структура на вработените											
		Македонци		Албанци		Турци		Срби		Роми		Други	
		м	ж	М	Ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	Ж
Број на вработени	62	10	2	2	8	25	14				1		
Број на наставен кадар	44	10	1		8	15	9						
Број на воспитувачи	1					1							
Број на стручни соработници	4				1	2	1						
Администра-тивни работници	2						2						
Помошно-технички кадар	9	2	1	2	1	2					1		
Директор	1					1							
Помошник директор	1					1							
Образовни медијатори													

3.7 Вкупни податоци за степенот на образование на вработените

Образование	Број на вработени
Докторски студии-трет циклус	1
Високо образование	45
Виша стручна спрема	3
Средно образование	8
Основно образование	5

3.8 Вкупни податоци за старосната структура на вработените

Години	Број на вработени
20-30	12

31-40	4
41-50	39
61 – пензија	7

3.9 Податоци за учениците во основното училиште

Одд.	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
I	2	9	2	1	0	0	4	2				
II	2	10	2	2	0	0	6	2				
III	2	11	0	0	0	0	7	5			1	
IV	2	15	0	0	0	0	10	6				1
V	2	18	1	0	0	0	11	8			2	1
IV - V	2	8	3	3	1	1	0	0				
VI	4	33	4	1	1	1	10	13			2	1
VII	4	24	1	1	1	1	9	10			2	1
VIII	4	36	2	0	0	1	17	15			2	1
IX	4	26	2	1	0	1	12	8			2	0
I-II-III	2	6	1	2	2	1	0	0				
I -V	1	2			0	0	1	1				
вкупно	31	198										

Членови на комисија за запишување:

- 1.Семина Ракиповска-педагог
- 2.Ајтен Мала-психолог
- 3.Зини Скендер-воспитувач
- 4.Тирона Цами-одд наст.
- 5.Синем Салчевска-дип. социолог

4 Материјално-финансиско работење на основното училиште

Основното училиштето согласно своите планирања и обврски,подготвува финансиски план за реализација на тековните и другите активности во учебната 2024/2025 год. Училиштето најголемиот дел од финансиските средства ги добива како блок дотации преку органот на локалната самоуправа по критериуми број на ученици ,површина, наставен кадар и др.

Покрај тековното одржување на училиштето и реализирање на наставата,во финансискиот план се предвидени средства за превоз на ученици,реновирање, ученички натпревари и воннаставни активности и екскурзии.

Досегашните искуства покажуваат дека предвидените средства наменски се трошаат и истите се доволни за успешна реализација на активностите од учебната година. Евентуалните промени и корекции на финансискиот план се во координација со локалната самоуправа и училишниот одбор.

5 Мисија и визија

Мисија на училиштето

ООУ „Мустафа Кемал Ататурк“ е ваш дом, катче на соживот, меѓуетничка толеранција и заемна почит, во овој простор, каде што се спојуваат воспитанието, образованието и хуманите вредности, со нашиот висококвалитетен кадар сигурно чекориме кон иднината.

Изјава на мисијата

Поттикнуваме оспособуваме кадри, социјализирани, емоционално зрели личности, подготвени да промовираат етничка интеграција, почит и соработка за градење доверба.

ВИЗИЈА НА УЧИЛИШТЕТО

Нашата визија е да бидеме водечко училиште кое обезбедува иновативно, инклузивно и инспиративно образование. Преку негување на љубопитноста, креативноста и критичкото размислување, ги подготвуваме учениците да станат самоуверени, одговорни и успешни граѓани на глобалната заедница.

Изјава на визијата

Се трудиме да создадеме училиште со современа ефикасна и квалитетна настава, приспособена според потребите и можностите на учениците, и средината во која се промовира етничка интеграција.

Мото

Знаеме и можеме да работиме за доброто на сите

Анализа на резултатите од учебната 2023/2024 година

Планирањето го засноваме врз слабите и јаките страни на нашето училиште, при што од работата на училиштето одделуваме:

- Во учебната 2023/2024 год., реализирани се 180 наставни денови;
- Реализирани се: програмите за работа на училиштето, глобалните и тематските планирања на наставниот кадар по наставни предмети и подрачја, планирањата на директорот, стручната служба, стручните активи, органи и тела кои делуваат во училиштето. Првото полугодие започна од 01.09.2023 г. (петок), а заврши на 17.06.2024 год. Учебната 2023/2024 год., ја завршија 212 ученици, со следниот успех:

Среден успех на ниво на училиште по предмети 3,63 и на одделенија 3,66

- Успехот е зголемен во однос на изминатата учебна година за околу 0,62.

Годишен Статистички Преглед на Успехот на Учениците 2023/2024

Класови	Ученици	Оценки					Изостаноци		Среден	Успех	Неодминати	Успешност
		5	4	3	2	1	Спогод	Непогод				
Математика	Вкупно	5	4	3	2	1	Спогод	Непогод	Вкупно	Процент	Одделенија	Неодминати
МАКЕДОНСКИ	I	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
II	1	2	3	0	0	0	0	4	0	4	0	0
III	1	2	3	0	0	0	0	12	0	12	0	0
IV	2	1	3	1	1	0	0	27	0	27	3,86	3,86
V	3	1	4	1	1	1	0	22	4	26	3,65	3,65
VI	0	1	1	0	1	0	0	0	1	1	3,8	3,8
VII	2	0	2	1	0	1	0	9	11	20	4,12	3,38
VIII	2	1	3	0	1	1	0	25	21	46	3,1	3
IX	3	0	3	1	1	0	1	14	12	26	3,83	4
ВКУПНО		6	2	8	0	0	0	142	34	176	0	0
ТУРСКИ	I	4	5	9	0	0	0	0	125	0	125	0
II	7	5	12	0	0	0	0	30	4	34	0	0
III	7	6	12	4	3	1	4	0	80	12	92	3,63
IV	9	12	21	7	2	5	1	0	118	0	118	4,2
V	6	9	15	6	2	3	1	0	33	23	56	3,98
VI	15	13	28	4	1	4	3	0	25	109	134	3,75
VII	12	8	20	5	2	2	9	0	306	610	916	3,31
VIII	7	6	13	3	4	5	1	0	668	101	769	3,82
IX	1	0	1	0	0	0	0	0	9	0	9	0
ВКУПНО		1	1	2	0	0	0	0	18	1	19	0
СРПСКИ	I	1	1	2	0	0	0	0	12	0	12	0
II	1	1	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0
III	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
IV	1	1	2	1	0	1	0	0	27	6	33	4,18
V	1	1	2	0	1	1	0	0	24	0	24	3,78
VI	0	1	1	0	1	0	0	0	2	0	2	4,29
VII	0	1	1	0	1	0	0	0	9	0	9	3,13
VIII	0	1	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0
ВКУПНО		1	1	2	0	1	0	0	9	0	9	3,13

Успех по јазик и изостаноци по јазик									
Јазик	Успех	Изостаноци	Успех	Изостаноци	Успех	Изостаноци	Успех	Изостаноци	Успех
МАКЕДОНСКИ	3,72	3,78	3,81	3,37	3,4	3,63	3,5		
ТУРСКИ	3,61	3,72	3,89	3,56	3,5	3,66	3,6		
СРПСКИ	113	157	151	788	0	2589			
ВКУПНО	49	893	14	441	0	1397			
ВКУПНО	163	2420	175	1229	0	2986			

Оценки	22	111	13	28	2	176
Неодминати	0	28	0	8	0	36

Во изминатата учебна година беа реализирани следните приоритети:

- Унапредување на поучувањето со внесување на иновации во реализацијата на наставата, планирање на целите и исходите од поучувањето, што го практикуваат над 92% од наставниците, според советникот за следење на оценувањето;
- Подобрување на квалитетот на следењето и оценувањето на постигањата на учениците: со примена на повеќе различни техники на вреднување, кои се прилагодуваат кон способностите на учениците. Како резултат на континуирана работа наставниците развија повеќе постапки и инструменти за формативно

оценување на постигањата на учениците, кои се содржани во нивните портфолија. Извршени се увиди на 150 наставни часови за следење на работата на наставниците во реализација на наставата.

3. Подобрување на материјално-техничките услови за работа, а пред се подобрување на нагледноста во наставата со примена на ИКТ е реализирано. Од вкупниот број на наставници 85% редовно или повремено применуваат ИКТ во наставата. Неопходно е сите наставници кај што поголем број на тематски единици да применуваат ИКТ во наставата.

5. Унапредување на стручните компетенции на наставниот кадар преку екстерни и интерни обуки по компоненти, за што се реализирани повеќе интерни обуки семинари и неколку екстерни обуки-семинари. Обуките беа организирани од страна на МОН и БРО преку акредитирани провајдери.

Развојни цели и активности за учебната 2024/2025 година

6 Подрачја на промени, приоритети и цели

Приоритети за учебната 2024/25 година

Анализата на севкупната работа на ОУ „Мустафа Кемал Ататурк“ за учебната 2023/2024 год., ни дава за право да заклучиме дека зацртаните приоритети се реализирани во однос на обемот, квалитетот и временската рамка која беше поставена, со одредени недостатоци .

1. Подобрување на квалитетот на ученичките знаења и оценувањето

2. Унапредување на стручните компетенции на наставниот кадар

3. Осовременување на условите за реализација на воспитно образовниот процес .

1.Подобрување на квалитетот на ученичките знаења и оценувањето				
Развојни цели	Конкретни цели	Активности	Време	Носители
1.1 и Реализација по на наставнит и планови програми наставни предмети подрачја	- реализација на планираните содржини за часовите за задолжителните и изборните предмети;	-изработка на годишни, тематско-процесни и дневни планирања од страна на наставниот кадар со планирани цели, очекувани исходи и активности за наставникот-ученикот;	IX-VI	Директор, пом.директор стр. служба, стручни активи наставен кадар
	-реализација на дополнителна додатна, настава и воннаставни ученички активности за сите ученици кои имаат потреба и интерес;	-евидентирање на ученици и реализација на дополнителна додатна, настава и воннаставни ученички активности; -посета на наставни часови наменети за увид на реализацијата на различни фази од поучувањето; -евалуација на реализацијата на сите видови настава по квалификациони периоди	IX-VI	
		-збогатување на содржините за унапредување на здравјето, болести на зависности, промени во психо-физичкиот развој, професионална ориентација	XI,I,IV , VI	
	-изведување на воспитни предавања за учениците		IX-VI	
				директор пом.директор стр. служба, стручни активи наставен кадар родители, НВО здрав.организ.

1.2 Прилагодувањ е на наставните содржини кон потребите и интересите на учениците	<p>-примена на активни форми на поучување</p> <p>-планирање на цели и очекувани исходи според видовите и нивоата на знаења и вештини кои учениците треба да ги стекнат</p> <p>-примена на позитивна дискриминација за учениците со посебни потреби:</p> <p>а. Ученици кои потешко напредуваат</p>	<p>-примена на ИКТ во поучувањето, развој на креативно и критичко мислење;</p> <p>-изработка на нагледни средства по теми и наставни предмети-подрачја</p> <p>-развој на инструментите за следење и вреднување на постигањата на учениците</p> <p>-прилагодување на техниките на учење кон индивидуалните потреби и способности на учениците</p> <p>-евидентирање на учениците со посебни потреби</p> <p>-изработка на индивидуален план за работа со техники за учење за учениците со посебни потреби според видот на потребата и наставните содржини</p> <p>-реализација на дополнителна настава</p>	<p>IX-VI</p> <p>X,I,III</p> <p>X</p> <p>X,XI,</p> <p>I,IV</p> <p>X-V</p> <p>X-V</p>	<p>Директор ,</p> <p>пом.диреор</p> <p>стр. служба,</p> <p>стручни активи</p> <p>наставен кадар</p> <p>директор,</p> <p>пом.дир стр.</p> <p>служба,</p> <p>стручни активи</p> <p>наставен кадар</p>
--	---	--	--	--

	б. Ранливи групи на ученици	-вклучување во секции на учениците со посебни потреби -следење и презентација на постигањата на учениците со посебни потреби (училничко пано, ходници , досие) -водење на досие за секој ученик со посебни потреби -обука на наставниот кадар за евиденирање и работа на ранливи групи на ученици; -примена на инструменти за евидентирање на ранливи групи на ученици; -евидентирање на ранливите ученици според потребите на ученикот; -советодавна работа со учениците од ранливите групи и нивните родители; -евидентирање на надарени ученици според видот на талентот -изработка на индивидуален план за работа со надарените ученици, со техники за учење според видот на надареноста и наставните содржини -реализација на додатна настава -вклучување во секции на надарените ученици	XI,I,IV ,VI X-VI X X,XI, I,IV X-V X-V XI,I,IV ,VI XI,V,V I X-VI IX-VI	Директор , пом.дирек стр. служба, стручни активи наставен кадар родители директор , пом.дирек стр. служба, стручни активи наставен кадар родители директор, пом.дирек стр. служба, стручни активи наставен кадар родители директор стр. служба,
	в. Надарени ученици	-следење и презентација на постигањата на надарените ученици (училишно пано, ходници, досие) -учество на смотри, натпревари -водење на досие за секој надарен ученик -зголемено мотивирање на машките ученици и учениците Турци и Албанци за повисоки постигнувања	X-V XI,I, IV,VI	
	-мотивирање на учениците по пол и етничка припадност за	-презентација на добри изработки и мотивирање учениците од ризичните групи (машки, женски ученички Албанки и учениците Турци и Албанци)		

	<p>подобрување на личните постигања</p> <p>-реализација на дополнителна, додатна настава и воннаставни активности</p>	<p>-следење на постигањата на мотивирање на учениците од ризичните групи</p> <p>-планирање на специфични активности за дополнителна, додатна настава и воннаставни активности</p> <p>-вклучување на поголем број на ученици, според потребите во дополнителна, додатна настава и воннаставни активности</p> <p>-следење и евалуација на ефектите од дополнителна, додатна настава и воннаставни активности</p>		<p>стручни активи наставен кадар родители НВО</p>
<p>1.3 Примена на ИКТ во наставниот процес</p>	<p>- примена на компјутерите за сек дете при поучување</p> <p>-реализација на учењето од дома – онлајн настава</p> <p>-електронска проверка и следење на постигањата на учениците</p> <p>-воведување и примена на електронскиот дневник</p>	<p>-обработка на нови содржини со примена на ИКТ</p> <p>-подобрување на нагледноста во наставата;</p> <p>Обезбедување на интернет и компјутер на секое дете за непречено следење на наставата во домашни услови</p> <p>-користење на ИКТ во изработка на ученичките задачи, трудови;</p> <p>-истражувачки проекти по наставни предмети-подрачја</p> <p>-развој на креативно и критичко мислење и информатички вештини на учениците</p> <p>-проверка на постигањата со користење на ИКТ-наставни ливчиња, контролни задачи, тестови</p> <p>-електронска повратна информација за ученикот</p> <p>-електронско евидентирање на постигнатите резултати</p> <p>-водење на електронски дневник</p>	<p>IX-VI X-V IX-VI X-V X-VI X-V X-VI IX-VI</p>	<p>Директор , пом.дирек стр. служба, стручни активи наставен кадар ученици</p> <p>одд.раководител ,предметни наст.,стр.служба, учениции, родители</p>

1.4 Примена на сумативното оценување по теми, врз основа на	-дефинирање на цели и критериуми на успешност за секоја тема по наставни предмети и подрачја	-дефинирање на критериуми на успешност по теми; -примена на принципите на сумативното оценување	X	Директор , пом.директор стр. служба,
критериуми и стандарди	-систематично континуирано оценување различни инструменти -јавност транспарентност оценувањето	и со и на -следење на постигањата на учениците на квалификационите периоди, -увиди во портфолијата на наставниците; -евалуација на критериумите (интерна и екстерна проверка на постигањата) - електронска верзија на критериумите по теми за У-Н-Р -електронска достапност до оценките за УН-Р	XI,I,IV VI X-VI	стручни активи наставен кадар
1.5 Подобрување на редовноста на учениците	-откривање и следење на причините за изостаноците кај ризичните групи ученици по пол, етничка припадност и возраст - советодавноконсултативна работа со не-редовните ученици и нивните родители -соработка со Ученичката заедница, Советот на родители и НВО за намалување на изостаноците.	-седмично, месечно следење на редовноста на учениците -анализа на изостаноци по квалификациони периоди -СКР со У-Н-Р каде има поголем број на изостаноци	X-V XI,I, IV,VI X-VI	Директор , пом.директор Одделенски раков, стр. служба, стручни активи, наставен кадар Ученичка заедница, Родители НВО

Ресурси:	<ul style="list-style-type: none"> • Наставни планови и програми по наставни предмети и подрачја • Годишни, тематско-процесни и дневни планирања • Национална програма за деветгодишно основно образование 2005-2015 • Критериуми и стандарди за оценување по наставни предмети и подрачја • Стручна литература за работа со ученици со посебни потреби, ранливи групи и надарени ученици • Инструменти за следење и вреднување на постигањата на учениците и Ученичко досие • Наставничко портфолио • ИКТ технологија, ЛЦД проектор, електронска табла, нагледни, аудио-визуелни средства по наставни предмети • Хартија, пенкала, фломастери, кредит-бели и во боја, хамери
Очекувани ефекти:	<ul style="list-style-type: none"> • Јасно дефинирани цели по наставни предмети подрачја • Функционални планирања на наставниот кадар • Зголемен фонд на инструменти за следење и вреднување на постигањата на учениците
	<ul style="list-style-type: none"> • Индивидуализиран пристап во поучувањето и задоволување на специфичните потреби на учениците преку дополнителна, додатна настава и воннаставни активности • Развој на индивидуални техники на учење • Континуирано, систематско формативно и сумативно оценување • Зголемена мотивација и редовност на сите ученици • Достапност на резултатите и постигањата на учениците за родителите • Учениците се стекнуваат со квалитетни знаења и вештини

2. Унапредување на стручните компетенции на наставниот кадар

Развојни цели	Конкретни цели	Активности	Време	Носители
---------------	----------------	------------	-------	----------

реализација на онлајн настава (од дома).	<p>-работа на наставниот кадар со ранливи групи на ученици</p> <p>- работа на наставниот кадар со надарени ученици</p> <p>-оспособување на наставниот кадар за реализација на воспитни содржини</p> <p>-подобрување на критичкото размислување, решавање проблеми и кодирање</p>	<p>на ученици,креирање на програми за работа со нив и евидентирање</p> <p>-евидентирање на надарените ученици, создавање на инструменти за следење,учество на натпревари, евалуација,водење на досие</p> <p>- организирање на интерни-екстерни работилници за ХИВ-СИДА, заразни болести, планирање и презентација на содржините на одделенскиот час.</p> <p>-обука на тим од 6 наставници.</p> <p>- училишниот тим врши десиминација на сите наставници</p> <p>- имплементација во наставната програма</p>	<p>IX- VI</p>	<p>стручни активни наставен кадар</p> <p>-координатор за ПЕП проект</p> <p>-тим за професионален развој</p> <p>Ученици,</p> <p>Родители,</p> <p>Институции</p> <p>Училишен тим и наставници</p>
Ресурси:	<ul style="list-style-type: none"> Наставни планови и програми по наставни предмети и подрачја Концепција за деветгодишно основно образование Критериуми за оценување по наставни предмети и подрачја Одржување на отворени часови Прирачници за „Животни вештини“ и „Унапредување на здравјето“ Стручна литература за работа со ученици со потешкотии, ранливи групи и надарени ученици Инструменти за следење и вреднување на постигањата на учениците ИКТ технологија , ЛЦД проектор,хартија, пенкала, фломастери, креди-бели и во боја, хамери Нагледни Аудио-визуелни средства по наставни предмети Анкети на ученици, наставници родители Развојно планирање на училиштето 			
Очекувани ефекти:	<ul style="list-style-type: none"> Јасно дефинирани цели по наставни предмети подрачја Функционални планирања на наставниот кадар Зголемен фонд на инструменти за следење и вреднување на постигањата на учениците Индивидуализиран пристап во поучувањето Намалување на бројот на слаби оценки Редуцирање на бројот на неоправданите изостаноци Јакнење на самовербата на учениците Подобрена соработка со родителите Учениците се стекнуваат со квалитетни знаења и вештини Унапредена со-работка на стручните активи Подобрена стручна компетентност и самоверба на наставниот кадар 			

3.Осовременување на условите за реализација на воспитно образовниот процес .				
Развојни цели	Конкретни цели	Активности	Време	Носители
3.1Стекнување со навики за чиста околина	<p>-примена на еколошките содржини во сите наставни предмети-подрачја</p> <p>- Изработка на екопароли и еко постер, еколошки занимливости</p>	<p>-планирање на содржини поврзани со екологија на ниво на стручни активи</p> <p>- реализација на планираните содржини со помош на ИКТ технологија, користење на различни извори</p> <p>-евалуација на резултатите за постигнување на учениците</p> <p>-определување на содржини кои треба да се постават на постерите од У-Н-Р</p> <p>- изработка на еко-пароли и еко постер, еколошки занимливостииод У-Н-Р</p>	VIII -VI	<p>Директор пом.директор</p> <p>стр. служба,</p> <p>стручни активи</p> <p>Одделенски наставници-трето и петто одд.</p>
3.3. Живот во здрава средина за правилен раст и развој	<p>-оформување на еколошки катчиња</p> <p>-естетско и хигиенско уредување на интериерот-екстериерот на училишната зграда</p>	<p>- Секој член на Активот од одделенска настава се задолжува во својата училница да создаде еколошко катче</p> <p>-набавка на стиропори и обнова на панона по училници</p> <p>-поставување на изработки од ученици во склад со темите кои се обработуваат</p> <p>-поставување и грижа за зеленилото во училниците-ходниците</p>	IX-V	<p>Директор пом.директор</p> <p>стр. служба,</p> <p>стручни активи</p> <p>наставен кадар</p> <p>од одд.настава</p> <p>одговорен</p> <p>Претседател на Активот на одд.настава</p>

3.4Стекнување на навики за рационално користење на водата	<ul style="list-style-type: none"> - Компонирање на песни за водата и здрава животна средина - Истражувања со еколошка содржина за потрошувачката на водата 	<ul style="list-style-type: none"> - Користење на нови текстови и мелодија со содржини за водата и здрава животна средина -користење на ИКТ технологија со интернет врска -изработка на проектни задачи по наставни предмети-подрачја 	X- IV	Директор пом.директор родители наставници ученици
	-оформување на работно катче за аналитичко-студиска работа за еко-проектот	-создавање на работни катчиња за потребите на еко проектот		
3.4 Прокламирање на сознанијата на пошироката околина и јавноста	<ul style="list-style-type: none"> - Галерија-Изложба на предмети и изработки од отпаден материјал - Промоција на резултатите 	<ul style="list-style-type: none"> - Користење на отпадниот материјал од училиштето -Фотографирање и бележење на сите активности во текот на целата учебна година и објавување во локалните медиуми со дописи и фотографии 	IX -IV III-V	Директор пом.директор локална самоуправа родители ученици наставен кадар медиуми
Ресурси:	<ul style="list-style-type: none"> • Наставни планови и програми по наставни предмети и подрачја • Концепција за деветгодишно основно образование • ИКТ технологија , ЛЦД проектор, аудио-визуелни средства • Хартија, фломастери, креди-бели и во боја, хамери, стиропор, бои, лакови, мрсни бои, поликолор • Нагледни средства по наставни предмети и стручна литература за екологија • Полици, бироа, работни маси • Семенски материјал –трева, украсно зеленило, саксии 			
Очекувани ефекти:	<ul style="list-style-type: none"> • Подобрување на хигиено-технички услови за реализација на наставата согласно екостандарди • Развивање на еколошката свест на сите учесници во ВОП • Унапредување на психо-физичкото здравје на учениците • Подобрени релации У-Н-Р • Градење на еко ставови вредности кај учениците 			

7 План за евалуација на акциските планови

Комисијата за вреднување на ниво на училиште, ги опфаќа процедурите за следењето и вреднувањето и вклучуваат: состаноци на кои се разговара за напредокот во однос на критериумите на успех, се нагласуваат тешкотиите, се предлагаат мерки за решавање проблеми; се неформални дискусии или формални разговори со учесниците од училиштето за да се добијат повратни информации за активностите, доцнењата, одложувањата, потребните ресурси и почитувањето на роковите.

Р. б.	Активност	Одговорни за следење	Критериуми	Инструменти	Индикатори	Повратна информација
1.	Евалуација на подготовка на училишната програма во поглед на акционите планови на постоечките комисији.	Комисија за следење на напредокот	Сеопфатност на активностите на комисиите во областа на дејствување и квалитет на плановите.	Скала на проценка, прашалници	Зголемен е бројот на различни видови стратегии за оценување	Мотивација и вреднување на напредокот
2.	Евалуација на подготовка на годишните планови и планирања	Директор, помошник директор	Усогласување на годишните план и програми како и плановите за слободни ученички активности, додатна и дополнителна настава.	Скала за проценка, интервју	Усогласени план и програми според БРО, подобар успех на учениците и поголема мотивираност за присуство на часовите.	Препораки за подобрување на годишните планови и распределенија
3.	Евалуација на подготовка на планот за екскурзии на учениците.	Комисија за следење на напредокот	Квалитетна подготвеност и план за изведување на екскурзијата	Протоколи за набљудување и обсервација	Золеменасооработка со родителите, и средината.	Препораки за подобрување на организираност а и посетеноста на историски споменици и знаменитости
4.	Евалуација на планот за соработка со родителите	Директор Помошник директор Социолог	Квалитетна подготвеност за потребното ниво на комуникација и соработка со родителите.	Прашалник, потсетник за водење на интервју	Золеменасооработка со родителите, и средината.	Мотивација, препораки за подобрување на состојбата

5.	Вреднување на организирање на активности во склоп на ЕКО	Директор Директор на партнер училиштето	Квалитет на дневните планирања со	Прашалник, интервју, протоколи за набљудување.	Поефикасни часови, намален број на слаби ученици и	Препораки за подобрување на соработката и
	и МИО стандардите.	Социолог, Психолог	содржини од ЕКО и МИО стандардите.		каснење на часовите.	квалитетот на часовите.
6.	Евалуација на планирањата за организирање на отворени часови	Директор и Помошник на директор	Можности за поголема креативност за подобрување на успехот	Прашалник, интервју.	Просекот на оценките е се покачен, јот намалува бројот на слаби оценки	Утврдување на состојбата со отворените часови, препораки за подобрување
7.	Вреднување на напредокот на наставни ц. според критериумите на БРО	Директор. Помошник директор, комисија за вреднување	Ниво и квалитет на креативен и успешен наставник	Протоколи за набљудување, согласно БРО.	Поуспешни и креативни наставници.	Препораки за подобрување на состојбата со наставниците и нивното напредување.
8.	Вреднување на планот и соработката со локалната самоуправа	Директор, претставник од УО, Социолог	Стабилна и плодна соработка со органите на локалната самоуправа	Протоколи за набљудување и прашалници	Поуспешна соработка – морално на материјална поддршка општината.	Препораки за подобрување на соработката со локалната самоуправа

8 Програми и организација на работата во основното училиште

8.1 Календар за организацијата и работата во основното училиште

Календар за учебната 2024/2025 година																																		
Полугодије I																																		
Работна недела	СЕПТЕМВРИ							Работна недела	ОКТОМВРИ							Работна недела	НОЕМВРИ							Работна недела	ДЕКЕМВРИ									
	п	в	с	ч	п	с	н		п	в	с	ч	п	с	н		п	в	с	ч	п	с	н		п	в	с	ч	п	с	н			
I	2	3	4	5	6	7	8	V		1	2	3	4	5	6	IX					1	2	3							1				
II	9	10	11	12	13	14	15	VI	7	8	9	10	11	12	13	X	4	5	6	7	8	9	10	XIV	2	3	4	5	6	7	8			
III	16	17	18	19	20	21	22	VII	14	15	16	17	18	19	20	XI	11	12	13	14	15	16	17	XV	9	10	11	12	13	14	15			
IV	23	24	25	26	27	28	29	VIII	21	22	23	24	25	26	27	XII	18	19	20	21	22	23	24	XVI	16	17	18	19	20	21	22			
V	30							IX	28	29	30	31				XIII	25	26	27	28	29	30		XVII	23	24	25	26	27	28	29			
																									30	31								
Полугодије II																																		
Работна недела	ЈАНУАРИ							Работна недела	ФЕБРУАРИ							Работна недела	МАРТ							Работна недела	АПРИЛ									
	п	в	с	ч	п	с	н		п	в	с	ч	п	с	н		п	в	с	ч	п	с	н		п	в	с	ч	п	с	н			
				1	2	3	4	5						1	2						1	2	XXVIII		1	2	3	4	5	6				
	6	7	8	9	10	11	12	Ж	3	4	5	6	7	8	9	XXIX	3	4	5	6	7	8	9	XXXI	7	8	9	10	11	12	13			
	13	14	15	16	17	18	19	Ж	10	11	12	13	14	15	16	XXIX	10	11	12	13	14	15	16	XXXI	14	15	16	17	18	19	20			
XXVIII	20	21	22	23	24	25	26	Ж	17	18	19	20	21	22	23	XXIX	17	18	19	20	21	22	23	XXXI	21	22	23	24	25	26	27			
XXXI	27	28	29	30	31			Ж	24	25	26	27	28			XXIX	24	25	26	27	28	29	30	XXXI	28	29	30							
																XXXII	31																	
Работна недела	МАЈ							Работна недела	ЈУНИ							ПРАЗНИЦИ																		
	п	в	с	ч	п	с	н		п	в	с	ч	п	с	н																			
XXXII					1	2	3	4							1	В Септември - Ден на независноста																31 март - Рамазан Бајрам		
XXXIII	5	6	7	8	9	10	11	Ж	2	3	4	5	6	7	8	1	11 Октомври - Ден на народното востание																18 Април - Велики Петок	
XXXIV	12	13	14	15	16	17	18	Ж	9	10						2	23 Октомври - Макед. Революцион. борба																21 Април - Втор ден Велигден	
XXXV	19	20	21	22	23	24	25	Ж								3	В Декември - Ден на Св. Клим. Охридски																1 Мај - Ден на трудот	
XXXVI	26	27	28	29	30	31										4																	24 Мај - Ден на Св. Кирил и Методиј	

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

одделение	Класен раководител	Одделение	Класен раководител
I –т	Синем Салчевска	I –мак- броштица.	Зини Скендер
II-т	Онур Зубер		
III-т	Аџи Зекир	II-мак- брош.	Буран Селмановски
IV-т	Тајре Асан	III- мак - брош.	Асан Мемедовски
V-т	Џошкун Зекир	IV-мак - брош.	Ејран Саитовски
		V-мак - брош.	Нузи Ризвановски
III ком	Мимоза Лиман	VI-мак - брош.	Селим Мерсимовски
II	Ќаусер Јани	VII- мак - брош.	Дамаил Муратовски
IV - V ком	Дилавер Сулејмановски	VIII- мак брош.-	Вејхан Исоски
III-V ком	Тирона Цами	IX- мак брош.-	Ханис Абески
VI-македонски	Ќани Сеадиноски	I-V комб-Горенци	Бјехула Веледин
VI-турски	Ајбакан Асан	IX-албански	Лејла Шаиновски
VI-албански	Илза Карамети	IX-турски	Нагие Емро
VII-македонски	Мефаил Исоски	VIII-албански	Арта Папранику
VII-турски	Мерилда Шаќир	VIII-турски	Зихни Сејди
VII-албански	Севинч Шеху	VIII-македонски	Нахида Беќировски
		IX-мак	Мунтас Муслиовски

Поделбата на класното раководство , поделбата на часовите на наставниот кадар ,како и распоредот на часовите дополнително и во прилог ќе биде истакнат до крајот на август.

8.3 Работа во смени

Во централното основно училиште се работи во една смена, а часовите започнуват во 8:00ч ,а завршуваат во 13:25 ч.

Во подрачното училиште во С.Брошница наставата се одвива во 2 смени, а часовите започнуваат во 8 ч и завршуваат во 17 ч.

Во с. Горенци се работи во една смена, а часовите започнуват во 8:00ч ,а завршуваат во 12 ч.

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

	Македонски јазик	Албански Јазик	Турски јазик	Српски јазик	Босански Јазик
Број на паралелки	16	6	9		
Број на ученици	57	11	132		
Број на наставници	20	8	14		

8.5 Комбинирани паралелки

	Комбинирани паралелки	Наставник	Вкупно ученици	
1	IV-V-Македонски н.ј.	Дилавер Сулемановски	6	
2	I-V mak-Горенци	Бјехула Веледин	2	
3	III-V-Албански н.ј.	Тирона Цами	2	

8.6 Странски јазици што се изучуваат во основното училиште

	Странски јазици кои се изучуваат	Во колку паралелки се реализира	Број на ученици
1	Англиски јазик	31	212
2	Италијански јазик	14	88

3	Германски јазик	2	16
---	-----------------	---	----

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

Наставата по физичко и здравствено образование со учениците од прво до петто одделение се реализира со тандем наставник според наставниот план и програма.

8.8 Изборна настава

Изборните предмети се избираат со претходна анкета за родителите спроведена од стручната служба на училиштето.

1. Четврто и петто одд. Слободни изборни предмети: 1.Танци и народни ора, 2.сликарство и вајарство
2. Шесто одделение-1.Етика на религии . 2.техничкоцртање идизајнирање
3. Седмо одделение- 1.Основи на веб дизајн 2,Музички жанрови
4. Осмо одделение- техничко образование
5. Деветто одделение- програмирање

8.9 Додатна настава.

Едукација на наставниот кадар за препознавање и работа со надарените ученици -Формирање на Училишен тим за работа со надарени ученици -Запознавање со бројот и видот на надарените ученици	работилница со наставниот кадар за препознавање и работа со надарените ученици -Формирање на Училишен тим за работа со надарени ученици - евидентирање на надарените ученици. -Разговори со одд. раковод. и родители	Тим Стручна служба, наставници	IX	формирање на тим за работа со надарени ученици и индивидуализација на наставата -преглед по вид на надарените учениците
--	---	---------------------------------------	----	--

Индивидуализирање на наставата , прилагодување на методите на предавање-оценување кон надареноста на ученикот	-СКР на стручниот работник со предметните наставници за секој ученик поединечно; -примена на современи наставни форми, избор на задачи, давање на проект на или есејска работа -реализација на додатна настава и воннаставни активности	Тим Тим Стручна служба, наставници	X	-Планирање, организац. На поучувањето -проширени извори на податоци; -прилагодување на содржините кон потребите на учениците
Утврдување на индивидуалните постигања на надарените ученици;	-следење на успехот, редовноста на ученикот; -увид во изработки на учениците; -увид во инструменти за следење, вреднување на учениците -увид во постигања од работата на секциите во реализацијата на додатната настава	Тим Стручна служба, наставници	XI, I IV, VI	Реална проценка на постигнувањата; -измени, дополнувања на индивидуалниот план за работа со ученикот; Определување на форми/методи за работа со ученикот
Подобрување на постигањата на надарените ученици	СКР со надарените ученици ; СКР со родителите на надарените ученици СКР со одделенските раководители на надарените ученици -учество на надарените ученици во работата на секциите и во реализацијата на додатната настава	Тим Стручна служба, наставници	XII	Почитување на разлики и коректен однос кон надарените ученици Подобрена социјализ. На надарените ученици Подобрување на постигањата на надарените ученици

Утврдување на социоемоционалниот статус, развој на надарените ученици;	-социометриска метода -присуство на родителски средби Прашалник за родителите а)според Џорџ-за карактеристиката кај нивното дете б)според Рихерт-форми на однесување Тестови на интелигенција -воспитни стилови	Тим Стручна служба, наставници Родители	III-IV	Развивање на позитивни ставови кај учениците кон надарените ученици
Изработка на индивидуални инструменти за утврдување на постигањата на надарените ученици	-утврдување на критериуми за вреднување на надарените ученици во согласност со наставни планови, програми,	Тим Стручна служба, наставници	X-V	Развој на, индивидуални инструм. За вреднување на надарените ученици
Учество на натпревари	-учества на интерни и екстерни натпревари	Тим Стручна службана наставници	X-V	-Јакнење на самодовербата -споредба со надарени ученици од други ОУ -промоција на училиштето
Евалуација на програмата за работа со надарените ученици	-утврдување на слаби/јаки страни од примената на програмата	Тим	VI-VIII	-Изработка на индивид. Планови за работа со надарени ученици;
	Конципирање развоен план за работа со надарените ученици;	Стручна служба, наставници		Подобрување на постигањата и социјализацијата на надарените ученици

8.10 Работа со надарени ученици

Пофалби, награди.

Составен дел на работата со надарените учениците се:

- Досие за ученикот со мислења од тимот, институции, изработки, постигања;
 - Евидентни листи за бележење на постигањата на надарените ученици;
- Списоци на ученици кои учествуваат во воннаставни активности и додатна настава;
- Програми за работа со надарените ученици

8.11 Работа со ученици со посебни образовни потреби

Членови на инклузивниот тим:

1. Ајтен Мала
2. Семина Ракиповска
3. Мимоза Лиман
4. Арсим Исламовски
5. Зулбер Ајдаровски
6. пом.дир. Зеќир Исовски
7. дир. Фехми Скендер

Програма за работа со ученици со потешкотии во учењето

Во ОУ „Мустафа Кемал Ататурк“, настава следат ученици со потешкотии во учењето, како што следи:

Табела **Ученици со потешкотии во учењето**

ВИД НА ПОСЕБНАТА ПОТРЕБА		Вкупно
Дефиниција	со лесна ментална ретардација	
	Со тешка ментална ретардација	1
	хиперактивност	
	проблеми со вид	1
	Церебрална парализа	1
	Вкупно	3

Во прегледот се вклучени ученици со категоризација, но и ученици кои имаат значајни потешкотии, а не се категоризирани поради различни причини

Составен дел на работата со учениците со потешкотии во учењето се:

- Досие за ученикот со мислења од тимот, институции, изработки, постигања;
- Евидентни листи за бележење на постигањата на учениците со потешкотии во учењето;
- Програми за работа со учениците со потешкотии во учењето.

9 Воннаставни активности

9.1 Училиштни спортски клубови

Училишниот спортски клуб е во тек на формирање.

(Се наведува кога е основан училиштен спортски клуб, име и презиме на одговорните наставници, се потенцираат општите но и конкретните цели, видовите спорт, се наведува конкретизираниот план на активностите, времето на реализација, опфатеноста на ученици, предвидените настапи, турнири итн., се образложува процедурата како и кога ќе им биде понудена оваа воннаставна активност на учениците, начинот на финансирање, тимот за следење на реализацијата и начинот на евалуација).

9.2 Секции/Клубови

- 1.Фолклорно играорна група-наставник Рамазан Асан
2. Ликовна секција- наставник Зејнеп Ракиповска
- 3.Литературна секција- наставник Нагије Емро

9.3 Акции

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

9.4 Ученичко организирање и учество

Членови на ученичкиот парламент (број на ученици, име и презиме на претседателот на ученичкиот парламент)	9 ученици, Есра Бастри Беглија Вејселовска Сефит Максудовски Един Незировски Хамзе Кадриовска Адиса Исламовска Ајше Ризвановска Ќамиле Џаферовска Алма Муаремовска
	Претседател:.Сефит Максудовски
Ученички правобранител	1.Един Незировски

Претставници од редот на ученици во наставничкиот совет	Хамзе Кадриовска Ќамиле Џаферовска
---	---------------------------------------

Ученичка заедница

Основна цел на Ученичката заедница е вклучување на учениците во решавањето на проблеми и донесување на одлуки во сите сегменти од воспитно-образовната работа.

Втора цел е оспособување на учениците да ги запознаат и практикуваат начелата на демократијата-да избираат, да бидат избирани, да донесуваат одлуки, да ги спроведуваат и да бидат одговорни за своите постапки и одлуки.

Ученичката заедница функционира на две нивоа:

1. Ученичка заедница на ниво на паралелка во соработка со одделенскиот раководител формира одделенско раководство и изготвува програма за својата работа, во која се содржани активности за надминување на проблемите во одделението кои се однесуваат на успехот, поведението, изостаноците.

2. Ученичка заедница на ниво на училиште третира актуелни прашања поврзани со возраста, интересите и секојдневието на учениците. За таа цел се планираат трибини со стручни лица, со цел да се добијат комплетни и валидни информации за тематиката.

Содржини	Активности
Организациски и административни работи	<input type="checkbox"/> избор на претседателство и претседател <input type="checkbox"/> донесување на програма за работа <input type="checkbox"/> водење на записници за работа <input type="checkbox"/> учество во анкети форму. на заклучоци <input type="checkbox"/> изработка на извештај за раб. на Учен.Заед.
Учество на учениците во воспитнообразовната работа и постигнување на подобри резултати.	<input type="checkbox"/> Следење и дискусии за успехот на учениците на квалификационите периоди; <input type="checkbox"/> Соработка со настав. кадар и стр. соработ.; <input type="checkbox"/> Трибина за техники за учење; <input type="checkbox"/> Дебата на тема „Објективно оценување“ <input type="checkbox"/> Запознавање со правилници за оценување и напредување, куќен ред, кодекси на оценување, изрекување пофалби, и корективни педагошки мерки <input type="checkbox"/> Анкети на учениците за осознавање на нивните потреби <input type="checkbox"/> Учество на натпревари и промовирање на постигањата <input type="checkbox"/> Предлагање на учен. и одд. за пофалби

	<input type="checkbox"/> Информирање на одд. заедници за активностите на Ученичката заедница
Подобрување на условите за работа во училиштето	<ul style="list-style-type: none"> учество во проектот „Интеграција на еколошкото образование во македонскиот образовен систем“ запознавање со Конвенцијата за правата на децата и нејзината примена обработка на теми предложени од Ученичката заедница
Содржини	Активности
Подигање на ученичкиот стандард	<p>Организирањесобирниакции;</p> <p>-Изработка на нагледни средства</p> <p>-Стара хартија-Ноември</p> <p>-Честитки , подароци и украси за Нова година</p> <p>-Цвеќе за жената-Март</p> <p>-Денар за другарче-по потреба</p> <p>- Билки и лековити растенија-цела година</p> <p>-Договор за полуматурска свеченост</p>
Општествено корисна работа	<input type="checkbox"/> Одржувањенаучилиштетоиучилишниотдвор- целагодина; <input type="checkbox"/> Негување на зеленилото и цвеќето. Изработка на нагледни средства <input type="checkbox"/> Изработка на украси за училниците и училиштето
Културно-забавен живот и рекреативни активности	<input type="checkbox"/> Одбележување на Детската недела и Денот на учителот <input type="checkbox"/> Одбележување на Денот на училиштето; <input type="checkbox"/> Посети на други училишта по повод патронати; <input type="checkbox"/> Учество во активности и натпревари <input type="checkbox"/> Посета на историски споменици-наГоце Делчев, Мустафа Кемал Ататурк, Кале; <input type="checkbox"/> Посета на музеи: на град Скопје, етнолошки, природнонаучен; <input type="checkbox"/> Организирање на забави по повод Денот на училиштето, Нова Година, Бајрам <input type="checkbox"/> Посета на Саемот на книгата

Еднаквост и правичност Познавање
на правата на децата

10 ПРОГРАМА ЗА ПРИМЕНА НА КОНВЕНЦИЈАТА ЗА ПРАВАТА НА ДЕЦАТА

Цели:

- Запознавање на што поголем број на ученици и возрасни со Конвенцијата за правата на децата.
- Толкување на правата и одговорностите поврзани со тие права.
- Создавање на услови за усвојување и внесување на правата на децата
- Овозможување и поттикнување на децата да учествуваат во реализација на Конвенцијата за правата на децата.
- Мотивирање на возрасните за заедничко делување кое овозможува остварување на Конвенцијата за правата на децата.
- Ублажување на последиците од непочитување на Конвенцијата за правата на децата.
- Помош во социјализацијата и интеграцијата на бегалците и ранливите групи на ученици.

Начини на реализација:

1. Активности на Ученичката заедница и Детската организација
2. Континуирана советодавна работа со стручните соработници
3. Предавања за учениците и родителите
4. Работилници со родителите на учениците кои се нередовни на настава или покажуваат незадоволителен успех.

11 Вонучилишни активности

11.1 Екскурзии, излети и настава во природа

Училишниот тим за организирање на екскурзиите го сочинуваат:

Зулбеар Ракиповски, Асан Мемедовски, Ајбакан Асан, Тирона Цами, Зихни Сејди, Арсим Исламовски-родител, Ермил Ракиповски-општина

ПРОГРАМА

ЗА ОРГАНИЗАЦИЈА И ИЗВЕДУВАЊЕ НА ЕКСКУРЗИИ ВО УЧЕБНАТА 2024/2025 ГОДИНА

Цели на училишните екскурзии:

- Проширување и совладување на знаењата;
- Примена на вештини и ставови преку непосредно запознавање на појавите, како и односи во природата и општествената средина;
- Запознавање со природните убавини, културно-историските знаменитости, индустриските и земјоделските капацитети во поблиската и пошироката околина, во согласност со воспитно-образовната работа на училиштето.

11.2 СПОРТСКО РЕКРЕАТИВНИ ЕДНОДНЕВНИ ЕКСКУРЗИИ

-ЕСЕНСКА ЕДНОДНЕВНА ЕКСКУРЗИЈА

Место	Караџица, Бела Вода, Коџаџик Кале, Гумиња
Одделение	Од II до IX одделение
Цели	<ul style="list-style-type: none"> • Стекнување на навики за престој и рекреација на чист воздух • Рекреација и културно-уметничко изградување на учениците
Задачи	<ul style="list-style-type: none"> • Развивање интерес за природата, градење на еколошки навики • Поттикнување и манифестирање позитивни емоции • Позитивен однос конверски, културни и историски вредности • Социјализација и колективна заштита • Развивање интерес за спортски активности, рекреација и создавање навики за здраво живеење
Содржина и активности	Рекреација, дружење, набљудување, насочено внимание.
Раководител	Фехми Скендер, Зекир Исовски
Одговорни наставници	Зулбеар Ракиповски, Џошкун Зеќир, Асан Мемедовски, Ајбакан Асан, Тирона Цами, Зихни Сејди, Арсим Исламовски-родител, Ермил Ракиповски-општина
Време на реализација	Месец Септември-Октомври
Локалитети за посета	Караџица, Бела Вода, Коџаџик Кале, Гумиња
Техничка организација	Високо квалитетни патнички автобуси, климатизирани, безбедни.
Начин на финансирање	Самофинансирање од страна на родителите

ПРОЛЕТНА ЕДНОДНЕВНА ЕКСКУРЗИЈА

Место	Караџица, Бела Вода, Коџаџик Кале-музеј, Гумиња
Одделение	Од II до IX одделение

Цели	<ul style="list-style-type: none"> • Стекнување на навики за престој и рекреација на чист воздух
Задачи	<ul style="list-style-type: none"> • Развивање интерес за природата, градење на еколошки навики • Поттикнување и манифестирање позитивни емоции • Социјализација и колективна заштита • Развивање интерес за спортски активности, рекреација и создавање навики за здраво живеење
Содржина и активности	Рекреација, дружење, набљудување, насочено внимание, посета на природните локалитети
Раководител на екскурзијата	Фехми Скендер ,Зекир Исовски
Одговорни наставници	Зулбеар Ракиповски, Џошкун Зеќир,Асан Мемедовски, Ајбакан Асан,Тирона Цами,Зихни Сејди, Арсим Исламовски-родител, Ермил Ракиповски-општина
Време на реализација	Месец Април-Мај
Локалитети за посета и правци за патување	Центар Жупа - Караџица, Бела Вода, Коџаџик Кале, Гумиња
Техничка организација	Високо квалитетни патнички автобуси, климатизирани, безбедни.
Начин на финансирање	Самофинансирање од страна на родителите

ПРОЛЕТНА ЕДНОДНЕВНА ЕКСКУРЗИЈА НАДВОР ОД ГРАДОТ ЗА ОСТВАРУВАЊЕ НА ВОСПИТНИ И ОБРАЗОВНИ ЦЕЛИ

Место	Охрид, Скопје, Битола
Одделение	Од II до IX одделение
Цели	<ul style="list-style-type: none"> • Стекнување на навики за престој и рекреација на чист воздух, • Посета на историски споменици, знаменитости, музеи.
Задачи	<ul style="list-style-type: none"> • Развивање интерес за природата, градење на еколошки навики • Поттикнување и манифестирање позитивни емоции • Социјализација и колективна заштита • Развивање на чувство за припадност, патриотизам, и почит кон историјата на татковината.
Содржина и активности	Рекреација, дружење, набљудување, насочено внимание, посета на природни и историски знаменитости.
Раководител на екскурзијата	Фехми Скендер , Зекир Исовски

Одговорни наставници	
Време на реализација	Месец Јуни
Локалитети за посета и правци за патување	Охрид, Скопје, Битола Крушево
Техничка организација	Високо квалитетни патнички автобуси, климатизирани, безбедни, Туристички водич.
Начин на финансирање	Самофинансирање од страна на родителите

12 Натпревари за учениците

12.1 Ученички натпревари

- ☐ Ученичките натпревари се изразителен мотивирачки фактор кој може да има позитивен влијание врз образованието и развојот на учениците. Тие може да придонесат кон подобро образование и развој:
- ☐ **Подобрување на ученичките перформанси:** Натпреварите ги поттикнуваат учениците да постигнуваат посветеност кон учењето и да го подберат својот академски напредок за да имаат успешен настап на натпреварите.
- ☐ **Зголемување на интересот:** Создава поголем интерес и љубов кон одредена дисциплина односно предмет. Учениците може да се вклучат длабоко во изучувањето на материјалот и да се почувствуваат помотивирани.
- ☐ **Развој на натпреварувачкиот дух:** Учествувањето на натпреварите ги поттикнува учениците да работат на сопствените вештини и способности и да се подготват за предизвици пред нив. Ова го развива натпреварувачкиот дух и им помага да развијат стравот кон извонредни постигнувања.
- ☐ **Културна размена:** Натпреварите може да ги обединат учениците од различни средини и култури. Тие им овозможуваат да ги споделуваат своите искуства, знаења и перспективи, што ги обогатува како личности и ги подобрува меѓуличните односи.
- ☐ **Откривање на таленти:** Натпреварите им овозможуваат на учениците да го идентификуваат и развиваат својот талент и љубов кон одредена област. Ова може да им помогне да го откријат своето истинско потенцијал и да го насочат своето учење кон конкретни интереси и цели.
- ☐ На кратко ученичките натпревари може да имаат многу позитивни влијанија врз мотивацијата, развојот и образованието на учениците. Тие ги стимулираат на учениците да се посветат на учењето, развивањето вештини и таленти и развој на важни социјални и натпреварувачки способности. Натпреварите се организираат на ниво на училиште, општина и во рамките на државата. Училишните натпревари се организирани во текот на целата учебна година, особено започнуваат во месец март,

а најдобрите ученици учествуваат во повисоките степени на натпреварување во наредните месеци.

13 Унапредување на мултикултурализмот/интеркултурализмот и меѓуетничката интеграција

Училишниот тим за МИО го сочинуваат:

1. Наџир Шемовски-кординатор
2. Ајтен Мала
3. Каил Ракиповски
4. Рамазан Асан
5. Лејла Шаиновска
6. Енсар Рахман-родител
7. Бељур Џаферовски –училишен одбор

План на МИО-активности учебна 2024/25 год

И оваа учебна година се продолжува со реализирање на активности од проектот на МИО во нашево училиште. Во тек е довршувањето на МИО активностите за искористување на малиот гранд на УСАИД. Училиштето преку училишниот СИТ тим продолжува активно да учествува во давање на помош на наставниците во нивните годишни планирања на МИО активностите кои ќе се реализираат во текот на оваа 2024/2025 учебна година во редовната настава.

Исто така училишниот СИТ –тим изработи акционен план за МИО интеграција кој е во прилог во училишната програма. Училишниот СИТ-тим ова учебна година и понатаму продолжува активно да дава поддршка на наставниците во реализирање на МИО-активностите

Исто така училишниот СИТ-тим ќе продолжи во организирање на МИО-активности во наставата со учество на учениците, нивните родители и наставниците од другите училишта во нашата општина. Училишниот СИТ-тим ќе продолжи да соработува со партнер училиштето од Пробиштип ООУ „Киро глигоров“ од општина Центар Скопје, на планот на МИО-интеграција, покрај ова училиште нашето училиште ќе работи на полето на проширување на МИО-активностите и со други училишта надвор од нашата општина.

Моментално имаме еден добиен гранд и повторно подготовка за аплицирање со ООУ Христо Узунов од Охрид.

Училишниот СИТ-тим ќе соработува и со локалната самоуправа и локалната заедница на промивирање на постигнатите резултати преку проектот МИО-интеграција кое е задолжително воведен во редовната настава, за што училиштето ќе настојува да постигне високи и квалитетни резултати кои ќе ни послужаат за позитивна оценка за време на интегралната евалуација.

**Училишен СИТ-тим на ОУ „М.К.АТАТУРК“, - Центар Жупа Во
продолжение е акциониот план.**

Р.бр	Приоритети	Цели	Задачи	Активности	Реализатор и	Очекуван Резултат	Потребни ресурси	Време на реализација
1	Учество во организираните манифестации на учениците од различна припадност.	Зближување на учениците преку запознавање со јазичните, обичајните, религиозните сличности и разлики.	Заедничко организирање за настап во манифестации.	Заедничка подготовка на програмата за настап и нејзино усогласување	Задолжените наставници и избраните ученици, училишните стручни соработници	Намалување на чувството на оддалеченост на едни од други и поттик кон организирање на заедничка работа	Обезбедување на простор, народна носија и посебна просторија за учениците .	За време на празници и манифестации
2	Прифаќање и признавање на фактичките резултати	Надминување на препреки при реализација на организирани настани	Составување на тимови од ученици со различен етникум за спортски натпревари	Заедничко учествување во подготовките на организирање на спортските натпревари	Наставниците по физичко образование и учениците	Учениците да сфатат дека подобриот треба да биде вреднуван.	Обезбедување на простор, материјална поддршка и одговорен за организацијата за реализација	Септември, октомври, Мај
3	Јакнење на меѓусебното зближување на учениците и наставниците	Изведување на екскурзии и излети	Заедничко договарање на местото и начинот за одржување на екскурзијата	Подготовка на програма со која ќе се реализира предвидената екскурзија и излет	Наставниците, учениците и родителите	Сите учесници да сватат дека со заедничко учество и меѓусебна заемна помош и соработка се постигнува повеќе	Обезбедување програма, превоз, водич, сместување и заштита при спроведување на настанот	Мај - јуни

4	Да се увидат сличностите и разликите во уметноста на културата од другата еничка припадност	Формирање на играорна фолклорна група	Одредување на бројот на учесници во групата со мешан состав	Заедничко вежбање на програмираните активности кои ќе се изведуваат	Учениците, наставниците по музичко образование и родители волонтери	Сите ќе се запознаат со вредностите на другата етничка припадност	Технички помагала, простор за вежбање/изведување, традиционална носија и организатор или тренер	за време на празници септември октомври
5	Да се увидат вредностите на сличностите и разликите во различните култури	Организирање на училишна ликовна изложба и претставување на народната носија на различните култури	Прикажување на уметнички прикази и материјални предмети од различните култури	Прибирање на уметнички прикази и материјални предмети од различните култури од страна на учениците, наставниците и родителите	Наставниците, учениците и родителите како и локалната самоуправа	Запознавање и идентификување на сличностите и прифаќање на разликите во различните култури	Простор, изложбени табли, коментатор, фотографирање и снимање, отварање на веб сајт на интернет	Август
6.	Отстранување на отпадот од блиската околина	Заштита на животната средина	Услови за спроведување на акцијата	Технички средства (алат) за работа, место за собирање на отпадот, обезбедување транспорт до местото на складирање	Самоуправа, вработените во училиштето, учениците, родители и граѓаните	Животниот простор под еднакво ни припаѓа на сите и заеднички треба да го одржуваме	Предмети, возило за транспорт	Октомври-март

7.	Поттикнување на учениците за поголема меѓусебна соработка во иднина .	Јакнење на социјалната свест на секој поединец во заедницата .	Одржување на часови во редовната настава со МИО-содржини	Групна работа на учениците ,етнички и полово мешани.	Наставници по одреден предмет и учениците	Зближување на учениците за подобро запознавање и јакнење на комуникацијата и меѓусебната доверба .	Обезбедување на простор ,материјална поддршка и средства за одржување на часот.	Секој наставник најмалку 2- пати во текот на едно полугодие да одржи МИО- час
----	---	--	--	--	---	--	---	---

14 Поддршка на учениците

14.1 Постигнување на учениците

Постигнувањето на учениците е сржта на образовниот процес и затоа преставува најважниот аспект на поддршката кон учениците. Од страна на образователните институции, наставниците и административниот персонал имаат критична улога во создавањето на обезбедувачка и поттикнувачка средина за учење, односно создавање на инклузивно образование каде секој ученик ќе се чувствува прифатен и поддржан, независно од нивниот начин на учење или неговите потреби. Персонализираните пристапи кон учењето, менторството, регуларните едукативни оценки и конструктивната повратна информација се критични алатки за поддршка на учениците кон постигнување на своите највисоки потенцијали. Преку внимателно следење на напредокот, пофалбите и идентификацијата на областите за подобрување, можеме да обезбедиме динамично и задоволително учење за сите ученици, отворувајќи им врати кон успешна и задоволителна иднина.

14.2 Професионална ориентација на учениците

Професионалната ориентација на учениците е важен аспект на нивниот образовен пат. Таа ги поддржува учениците во идентификувањето на своите интереси, вештини и потреби, и ги обезбедува со информации и ресурси за разбирање на различните кариерни патеки. Целта е да се овозможи поинформиран избор за иднина, а поддршката може да се оствари преку индивидуални разговори, професионални тестови, практични искуства и соработка со индустријата. Професионалната ориентација помага на учениците да го развијат својот кариерен план и да ги подготват за успешно вклучување во работниот свет.

- Тимот за професионална ориентација на учениците го сочинуваат:

- 1.Ајтен Мала - психолог
- 2.Наџир Шемовски- социолог
- 3.Ајрис Беќировски

Програма за работа на професионална ориентација

Цели:

- професионално информирање и насочување на учениците кон одредени занимања во рамки на наставните предмети, додатната настава и секциите;
- професионално усмерување на ученици со потешкотии во учењето;
- професионално информирање и работа со родителите;
- создавање на правилни ставови за значењето на правилен избор на занимањето, знаења за барањата и можностите на средните училишта и организациите;
- стекнување на сознанија за суфицитарните и дефицитарните занимања;
- запознавање со условите за учење, професионален развој во средните училишта преку посети и презентации; - формирање на правилен однос и почитување на работата.

Содржина на работата	Време	Соработници	Ученици
1. Вовед во Професионалната ориентација	X-V		VII
1.1 Запознавање со занимања-поим за номенклатура		Биро за вработување	
1.2 Запознавање со дејности на занимања	X		
<ul style="list-style-type: none"> • Занаети, Услужни дејности • Стопански дејности-индустрија, рударство, земјоделие • Обработка на четива-наставни содржини каде се спомнати занимања • 	XI-XII-I-II	Наставници	
Изработка на пано	II- III-IV-V	одделенски раководители	

<p>2. Изборот на средно училиште-одлука која го определува животот</p> <p>2.1 Фактори кои влијаат врз изборот на средното училиште-право и одговорност на ученикот да го избере своето занимање</p> <p>2.2 Интересите и способностите на личноста најбитни фактори при изборот на на средните училишта</p> <p>2.4 Општествено не-пожелни занимања</p> <p>2. 5 Берзата на трудот и можностите кои ги нудат средните училишта</p> <p>2.6 Запознавање со средните училишта во град Центар Жупа- дејност, локација, опрема</p> <p>2.7 Колку ги познаваме насоките во средните училишта</p>	IX-XII	Биро за вработување Средни училишта	VIII
<p>3. Услови за запишување во средни училишта</p> <p>3.1 Разгледување на Конкурси за запишување во средни училишта од минатите години</p> <p>3.2 Оспособување на учениците самостојно да пресметаат колку бодови имаат за запишување</p> <p>3.3 Самопроценка-каде можам и сакам, каде сакам ,а не можам, каде не сакам, а можам да се запишам</p> <p>3.4 Техники на градење одбранбени механизими –пат до добар избор</p> <p>3.5 Познавањето на сопствените интереси и способности пат до успешен избор</p> <p>3.6 Спроведување на интервјуа, тестови, разговори за утврдување на способности-интереси на учениците</p>	I-II	Биро за вработување Средни училишта	VIII
Содржина на работата	Време	Соработници	Ученици

4.Подготовки за запишување во средните училишта 4.1 Разгледување на Конкурси за запишување во средни училишта 4.2 Анкета за потенцијалните интереси на учениците 4.3 Разгледување на резултатите од анкетата и советодавна работа со учениците за што подобар избор	III-V	Биро за вработување	VIII
4.4 Посета на најбараните средни училишта 4.5 Посета на саем на средни училишта 4.6 Организирање на презентации на средни училишта во училиштето 4. 7 Советодавно-консултативна работа со ученици-помош во изборот 4.8 Разговори со личности кои вршат занимања за кои постои интерес кај учениците		Средни училишта	
5. Советодавна работа со родителите 5.1 Родителот како најважна помош на младата личност при избор на занимање (едукативно предавање) 5.2 Советодавно-консултативна работа со родители-помош во изборот на средно училиште	IX-V I IX-V	Биро за вработување Средни училишта	VIII

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

ПРОГРАМА ЗА ЗАШТИТА НА УЧЕНИЦИТЕ ОД НАСИЛСТВО, ЗЛОСТАВУВАЊА И НЕГРИЖА

Насилството се дефинира како секоја форма на еднаш сторено, или повторено, вербално или физичко однесување, кое има за последица вистинско или потенцијално загрозување на здравјето, интегритетот, развојот и достоинството на децата-учениците.

Цели на програмата :

- Подигање на нивото на свеста на сите вклучени во училиштето за препознавање на насилство, злоставување и негрижа;
- Дефинирање на постапки и процедури за реагирање и заштита од насилство;
- Информирање на сите вклучени во животот и работа на училиштето за процедурите и постапките за заштита од насилство;
- Спроведување на постапки на реагирање во ситуации на насилство;
- Создавање и негување на клима на прифаќање, толеранција и почитување.

СПЕЦИФИЧНИ ЦЕЛИ:

- Ангажирање на постоечките ресурси на училиштето за создавање на безбедна и стимулативна средина;
- Вклучување на сите учесници во воспитно-образовниот процес во превенција и заштита на децата низ наставните и воннаставните активности;
- Обезбедување на превентивна и заштитна улога на училишниот спорт и спортските активности на учениците.

Задачи:

Формирање на Тим за заштита на учениците од насилство; Да се направи анализа на безбедносната; Планирање на превентивни активности; Јасно дефинирање на процедурите во ситуации на насилство; Организирање и промовирање на активностите на училиштето чија цел е заштита на учениците од насилство, учество во проекти и сл. Развивање на соработка со институциите кои работат со деца и семејство; Информирање на учениците и родителите за содржините кои се важни за безбедноста; Известување на Наставничкиот совет, Советот на родители и Училишниот одбор за реализација на Програмата за заштита од насилство; Промовирање на примери на добра пракса,

АКТИВНОСТИ	СОРАБОТНИЦИ	ВРЕМЕ
Воведување и примена на програма за заштита на децата од насилство	Наставници, родители , локална заедница	IX
Обезбедување на просторот во кој престојуваат учениците	Наставници, родители , локална заедница	IX IX-VI
Воспоставување на контакти и соработка со МВР, одд. за малолетничка деликвенција	МВР	X IX-VI
АКТИВНОСТИ	СОРАБОТНИЦИ	ВРЕМЕ

Унапредување на нивоата на безбедност на физичката средина	Наставници, родители MBP	IX-VI
Континуирано следење на случувањата и бележење со видео надзор	Тим за заштита на учениците	IX-VI
Обезбедување на ризичните места во одредени периоди од денот и годината	Тим за заштита на учениците	IX-VI
Стручни предавања на тема „Конфликти и што со нив“ „Безбедност на децата на Интернет“ „Деликвентно однесување“ „Како до побезбедно училиште“	Социолог Педагог Социолог Наставник	XI XII I II
Редослед на постапки во случај на интервенција -процена на нивото на ризик		IX-VI
-запирање на насилството и заштитни мерки -информирање на надлежните служби -следење на ефикасноста на мерките	Тим за заштита на учениците	

15 Оценување

15.1 Видови оценување и календар на оценувањето

Според наставниот план и програма и оваа година како и секогаш ќе се користи формативното и сумативното оценување на учениците. Додека учениците со посебни потреби кои имаат потреба од поддршка ќе се оценуваат преку стекнат увид во постигањата и напредокот на ученикот.

15.2 Тим за следење, анализа и поддршка

Училишниот тим за следење, анализа и поддршка во постигањата на учениците е во следниот состав:

1. Директорот .2. Училишната стручна служба, 3.Одделенскиот наставник, 4.Двајца членови од ученичкиот парламент

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

Планот на директорот,помошникот директор и стручните соработници, со изработените инструменти и временска рамка за посета на наставните часови и воннаставните активности во оновното училиште се во прилог на оваа програма.

15.4 Оценувањето како дел од наставата

ОУ „Мустафа Кемал Ататурк“ има развиено политика на оценување на постигањата на учениците преку низа на системски мерки:

- Правилник за оценувањето и напредувањето на учениците
- Критериуми и стандарди за оценување по наставни предмети-подрачја, теми и одделенија
- Планирање на постапки за следење и вреднување на постигањата на учениците во тематско-процесните и дневните подготовки
- Инструменти за формативно оценување на постигањата на учениците
- Евидентни листови за континуирано бележење на постигањата на учениците
- Континуирани интерни проверки и планирање на писмените проверки
- Поминати обуки за сумативно оценување
- Во тек на оваа учебна година наставниците треба сознанијата за сумативното оценување да ги применат во пракса
- Следењето и евалуацијата на постигањата на учениците се приоритет на училиштето. Освен просекот на успехот по наставни предметиподрачја, одделенија и паралелки училиштето прави анализа на постигањата на учениците по пол и етничка припадност. Ризични групи се:
- Машките ученици;
- Учениците Турци , Албанци и Македонци од двата пола .

15.5 Програма за унапредување на оценувањето

Време	Цели	АКТИВНОСТИ
IX	Планирање на формативното оценување во годишните, -Планирање форми и методи за формативното оценување според тематско-процесните и дневните подготовки целите и очекуваните исходи	
	Планирање на формативното оценување во подготовките -Прилагодување на техниките на учење и проверка на за дополнителна, додатна настава и воннаставни постигањата кон индивидуалните способности и стил на учење на активности ученикот	
X,XII,III, VI	Примена на сумативното оценување при изведување -Пондерирање на оценки по теми	

	на оценка за квалификационите периоди-тримесечја, -Објективно оценување на постигањата на ученикот во полугодие, крај на година	квалификационите периоди
XI	Изработка на инструменти за формативно оценување -Збогатување на инструментите за формативно оценување	
I	Планирање на формативното оценување во годишните, тематско-процесните и дневните подготовки	-Планирање форми и методи за формативното оценување според целите и очекуваните исходи
	Планирање на формативното оценување во подготовките дополнителна, додатна настава и воннаставни индивидуалните способности и стил на учење на ученикот активности	-Прилагодување на техниките на проверка на постигањата кон за
II, IV	Постапки за формативно и сумативно оценување во Наставничкото портфолио	-Подобрување на квалитетот на инструментите за оценување
		-Размена на искуства и примери на добра пракса
V	Изработка на инструменти за сумативно оценување	-Збогатување на формите и методите за сумативно оценување по нивоа и видови на знаење
VI	Евалуација на унапредувањето на оценувањето во учебната година	-Анализа на слабите/јаките страни од примената на сумативното оценување
		-Анализа на квалитетот на Наставничкото портфолио и применетите форми и методи за формативно и сумативно оценување

15.6 Известување за напредокот на учениците

Успехот, изостаноците и поведението на учениците редовно се следат од одделенските раководители и стручната служба на училиштето. За постигнувањата на ученикот, промени во успехот или поведението постојано се даваат повратни информации.

- Усна или писмена повратна информација од наставникот за ученикот;
- Приемни денови за родителите (еднаш месечно)
- Редовни родителски средби
- Вонредни родителски средби –по потреба;
- Месечни информации за одржување на други видови настава;
- Информативни паноа во училиштето;
- Информации пред Советот на родители;
- Информации пред Училишниот одбор;
- Писмени известувања за постигањата на учениците на квалификационите периоди;
- Свидетелства за завршено одделение;
- Дипломи, признанија, пофалници за учества на натпревари, смотри;
- Издавање на Брошура за училиштето;
- Информации за локалната самоуправа, МОН и БРО на РСМ.

Прилог: Брошура за училиштето

15.7 Искуства на учениците од учењето

ОУ “Мустафа Кемал Ататурк”-Центар Жупа во изјавата за мисијата истакнува: 1.Почитувајќи ги традицијата и културата на училиштето даваме одговор за потребите и интересите на учениците, еднакви можности за сите. 2. Здравата училишна клима не прави подготвени за реализација на промени и доживотно учење. 3. Училиштето планира акции за унапредување на средината и атмосферата за учење преку:

Активност	Време	Реализатори
Избор за најдобро уредена училница	XI, III	-одделенски раководители -ученичка заедница -совет на родители

Изработка на пано –информатор во секоја училница	IX-VI	одделенски раководители -ученичка заедница -совет на родители
Уредување училишните ходници, паноа	IX-VI	одделенски раководители -ученичка заедница -совет на родители
Естетско обликување на просторот по повод значајни датуми	IX-VI	Еко-одбор Секции
Еколошко уредување на училишниот интериер и екстериер со зеленило, изработки од учениците и содржини во функција на наставата	IX-VI	Еко-одбор Секции

16 ЕВАЛУАЦИЈА НА ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНАТА ДЕЈНОСТ

Подрачјата на евалуацијата за учебната 2023/2024 год., се насочени кон следење и вреднување на реализацијата на развојниот план и стратешките цели на училиштето. Продолжува евалуацијата на реализацијата на ПЕП проектот за унапредување на училишното оценување. Систематски се следи унапредувањето на воспитно-образовната работа.

Подрачје на евалуација	Време	Субјект на евалуација
------------------------	-------	-----------------------

<p>Следење на реализацијата на Годишната програма во сите нејзини компоненти и планирани активности, а со акцент на</p> <ul style="list-style-type: none"> • Време на реализација • Обем на реализација • Квалитет на реализација 	IX-VI	<p>-стручни активи</p> <p>-стручни соработници</p> <p>-органи и тела кои делуваат во училиштето</p> <p>-ученичка заедница</p> <p>-Совет на родители</p>
<p>Следење на континуитетот и квалитетот на оценувањето-ПЕП проект:</p> <p>-планирање на цели и исходи</p> <p>-развој и соодветност на инструментите за следење- оценување</p> <p>-прилагодување на инструментите за оценување кон личноста на ученикот</p> <p>-примена на сумативното оценување и ефектите од него</p>	IX-VI	<p>-годишни, тематско-процесни и дневни планирања на наставници</p> <p>-увиди на часови за примена на иновации во оценување</p> <p>-Увиди на часови за следење на активност на ученици</p> <p>-Реализација на сите видови на настава и воннаставни активности</p> <p>-постигнувања на учениците на квалификационите периоди</p> <p>-реализација на програми за работа со ученици со потешкотии во учењето, ранливи групи на ученици и надарени ученици</p>
<p>Следење на примена на нови техники, методи, инструменти, наставни средства и помагала, евидентни листови во наставата:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Видот на инструменти кои ги користи наставникот 	IX-VI	<p>-Наставници-планирања,</p> <p>-одделенски дневници за реализација на часови,</p> <p>-увиди на часови за примена на иновации во поучувањето и оценувањето</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Квалитетот на инструментите кои ги користи наставникот • Квалитетот на наставничкото портфолио 		<p>- постигнувања на учениците на квалификационите периоди</p> <p>-реализација на програми за работа со ученици со потешкотии во учењето, ранливи групи на ученици и надарени ученици</p> <p>-увиди во наставничкото портфолио</p>

Подрачје на евалуација	Време	Субјект на евалуација
Следењенавоспитно-образовнатадејност при реализација на дополнителна настава	X-V	- планирања на наставници -одделенски дневници -списоци на ученици - постигнувања на учениците на квалификационите периоди
Следење на воспитно-образовната дејност при реализација на додатна настава	X-V	-планирања на наставници -одделенски дневници и списоци на ученици - постигнувања на учениците на квалификационите периоди
Следење на воспитно-образовната дејност при реализација на работата со ризични групи на ученици	X-V	-планирања на наставници -одделенски дневници и списоци на ученици - постигнувања на учениците на квалификационите периоди
Следење на воспитно-образовната дејност во воннаставните подрачја	X-V	-планирања на наставници -одделенски дневници и списоци на ученици - постигнувања на учениците на квалификационите периоди -резултати од учества на натпревари
Следењенакултурнитеиобразовнитеактивностинаучилиштетоволокалнатасредина	IX XI III V	Соработкасородители; Соработкасо локална заедница; Документација за реализирани активности-снимки Паноа, изработки од ученици

<p>Следење на реализацијата на училишните проекти:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Животни вештини • ПЕП-оценување • Имплементација на еколошкото образование во македонскиот образовен систем • Имплементација на МИО проектот • Имплементација на проектот КРРП 	<p>IX-VI</p>	<p>-дневници за работа на стручни соработници;</p> <p>-увиди во реализација на одделенски час;</p> <p>-увиди во реализација на активности од проектот „Интеграција на еколошката едукација во македонскиот образовен систем“</p> <p>-увиди во реализирани активности од меѓуетничката интеграција во редовната настава и во воннаставните активности.</p> <p>Увид во реализацијата и имплементацијата на проектот во наставата</p>
<p>Следење на информациите кои ги дистрибуира училиштето</p> <ul style="list-style-type: none"> • Билтен • Информации за успех, поведение 	<p>X-V</p>	<p>-Усна и писмена повратна информација за напредокот на учениците</p> <p>-Приемни денови за родителите</p> <p>-Реализација на родит. средби</p> <p>-Информатор за активностите на училиштето</p>
<p>Подрачје на евалуација</p>	<p>Време</p>	<p>Субјект на евалуација</p>

Унапредување на наставата <ul style="list-style-type: none"> • Унапредување на планирањата • Развој на креативно, критичко мислење и информатички вештини • Индивидуализација на наставата 	X-V	-Реализација на наставни планови и програми за задолжителните и изборните наставни предмети и подрачја -Реализација на додатна, дополнителна настава и воннаставни активности -Формативно и сумативно оценување; -Постигања на учениците; -Примена на современи наставни форми и методи ; -Нагледност во наставата, примена на ИКТ -Увиди од работа со ученици со посебни потреби
		-Соработка со институции, организации; -Дисеминации од посета на предавања, семинари
Соработка со институции, организации, посета на предавања, семинари	X-V	-Записници од работа на стручни органиитела; -дописи од наставници и стручни соработници
Следење на стручна литература и печат	XI, I IV, VI	Сите учесници во ВОП
Следење на водењето на педагошката евиденција и документација	X- VI	-одделенски дневници -матични книги -записници
Самоевалуација на училиштето по подрачја	IV-VI	Координатор за СеУ ,Тим за СеУ Сите учесници во ВОП
Изготвување на Развоен план на училиштето	VI- VIII	Координатор за РП. Тим за РП

16.1 Самоевалуација на училиштето

Самоевалуацијата е направена за периодот 2022-2024г. и заверена под број 09-159/1 од 20.06.2024година ,изготвен од тимот:

- 1.д-р Фехми Скендер-Директор
- 2 .Зеќир Исовски –пом .директор
- 3.Наџир Шемовски-социолог
4. Ајтен Мала –психолог
- 5.Џошкун Зеќир- училишен одбор
- 6.Нахида Беќировска-наставник
- 7.Аниф Веледин-родител
- 8.Мимоза Лиман
- 9.Семина Ракиповска

17 Безбедност во училиштето

Заштита од пожари, земјотреси и други непогоди

Содржина - активност	Цели	Реализатор	Ресурси	Очекувани ефекти	Време
Тестирање на сигнал за опасност	Утврдување на вистински сигнал	Тим за планирање	План	Учениците го препознаваат знакот	IX
Вежбовни активности ППЗ за оддел. и предметна настава	Оспособување на тимот за брзо делување	Тим за ПП заштита	ПП апарати	Тимот е оспособен за акција	XI, III

Евакуација за спроведена активност	Согледување на пропусти	Тим од наставници	План и записник	Пропустите се согледани и отстранети	XI, III
Тестирање на сигналите за опасност	Проверка за успешност на сигналот	Тим за планирање	План	Учениците го препознаваат сигналот	IV
Вежбовна активност за прва помош	Оспособување тим за прва помош	Тим за прва помош	Медицин. Материјал	успешна интервенција	V
Евалуација на активности	позитивни и негат. страни	Тим од наставници	Записници	мерки за понатаму	V

18 Грижа за здравјето

18.1 ГРИЖА ЗА ЗДРАВЈЕТО НА УЧЕНИЦИТЕ

Цели на активностите за грижата за здравјето на учениците се :

- Изградување психо-физички здрава личност,способна да се грижи за сопственото и здравјето на своите блиски-семејството;
- Поодобрување на хигиенските услови и епидемиолошка заштита;
- Зголемување на фондот на здравствени знаења на учениците;
- Формирање на здрави хигиенски навики и ставови кај учениците;
- Заедничко,синхронизирано делување на училиштето,семејството и општеството;

Училиштето има најважна улога во примарната превенција. Задача на училиштето е да ги запознае учениците со здравиот начин на живеење. Значајно внимание се обрнува на превенција од болестите на зависности, ризично однесување за репродуктивното здравје. Поради возраста на учениците на основното училиште, превенцијата не смее да се свати како предавања, туку како системски активности, низ кои ученикот има усвоено здрави ставови и вредности.

Цели на превентивните активности:

- ☐ афирмација на здравиот начин на живот
- ☐ користење на слободното време за развивање на самоверба, одговорност за своите постапки
- ☐ помош на учениците во препознавање на нивните потреби и нивно задоволување на здрав и конструктивен начин

- ☐ создавање на личен вредносен систем кој ги одбива однесувањата кои се поврзани со болестите на зависности и ризичното однесување за репродуктивното здравје.

Задачи на училишната превентивна програма

1. свесност за проблемите на зависностите во било која форма
2. усвојување на социјално однесување и социјални и комуникациски вештини
3. усвојување на вештини за решавање на проблеми, конфликти
4. совладување на техники за препознавање на стресот и ослободување од него
5. стекнување на умеења да се одбие неприфатливо и ризично дружење
6. усвојување на здрави животни стилови, организирање и поминување на слободното време на општествено прифатлив и пожелен начин.

Носители:

- ☐ сите наставници
- ☐ стручните соработници
- ☐ социјалните служби
- ☐ МВР
- ☐ клубови, здруженија, НВО

Време	Активности
IX-VI	Во тек на целата учебна година се врши: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> ре-вакцинации според календар и возраст на учениците; <input type="checkbox"/> општи систематски и стоматолошки прегледи-според календар и возраст на учениците;
IX-VI	1.Комисија за лична хигиена врши: <ul style="list-style-type: none"> -увид и евиденција на личната хигиена на учениците;
IX-VI	1.Комисија за општа хигиена врши: <ul style="list-style-type: none"> -одржување на хигиената во училницата и училиштето ; -правилното користење на закачалки,корпи за отпадоци; -проверка на исправноста на инвентарот во училницата;
IX-VI	-запознавање на учениците со правилна исхрана -болести на исхраната:анорексија, булимија, дијабетес, хипертензија -здрави навики во исхраната

IX-VI	-лична хигиена и здравјето -заразни болести како последица на нехигиенски навики -козметика и нејзина правилна употреба
IX-VI	1.Комисија за исхрана на учениците врши : -доставување на ужинките на учениците ; -одржување на хигиената при консумирањето на ужинките;
IX-VI	Здравствени активности: -предвања за:Заштита на забите, Заразни и преносливи болести, грип, хепатит и ТБЦ , Болести на зависности, Пубертет и промените во него Дебати за: <input type="checkbox"/> болести на зависности и форми на ризично однесување <input type="checkbox"/> употреба на Интернет <input type="checkbox"/> разрешување на конфликти
IX-VI	Организација на слободното време, Креативни разговори Организација на екскурзии, зимување, летување на учениците.

18.2 Елементи на училишната програма за превенција

- ☐ организација на слободното време
- ☐ поттикнување на успешно родителство
- ☐ дискреција и заштита на податоци од советодавната работа
- ☐ запирање на процесот на одделување на проблематичните деца
- ☐ ученичката заедница како терапевска група
- ☐ рано откривање на детската депресија и други ментални нарушувања
- ☐ помош во решавање на ненадејни семејни и средински кризни ситуации
- ☐ континуирано следење на можната употреба на опојни средства,
- ☐ одбележување на значајни датуми поврзани со здравствената заштита
- ☐ следење на интереси на младите низ медијски програми, социјални мрежи
- ☐ дебати за одредени стилови на живот, зависност од обложување

19 Училишна клима

19.1 Дисциплина

Програмата за подобрување на дисциплината во училиштето ќе се реализира во текот на целата учебна година преку низа мерки и активности кои ќе се превземаат од страна на наставниците и стручните соработници и истите тековно ќе се решаваат. Воспитно-образовниот процес во училиштето ќе се одвива според Кодексите на однесување на учениците, наставниците и родителите, во чија изработка се вклучени претставници од сите структури, а истите се донесени и согласност со Законот за основно образование а сите се истакнати во холот на училиштето. Училиштето ќе постапува според Правилниците во кои се предвидени и постапките кои ќе се превземаат при пофалување, наградување и при прекршување на правилата пропишани со кодексите. Климата во училиштето ќе се базира на воспоставени добри односи во сите релации помеѓу наставниците, учениците и родителите.

Во училиштето раководниот и наставниот кадар ќе играат клучна улога во одржувањето на постојано поттикнувачка атмосфера и добра дисциплина, а тоа се постигнува со професионална соработка помеѓу наставниците. Односот помеѓу наставниците и учениците ќе се заснова на меѓусебно почитување и помагање и соработка, при што наставниците активно ќе се вклучени во грижата за безбедноста и здравјето на учениците, и во воспоставувањето на добар однос помеѓу нив.

Одговорен тим за дисциплина:

- Пом.дир. Зеќир Исовски
- Педагог. Семина Ракиповска
- Социолог. Наџир Шемовски
- Психолог. Ајтен Маља
- Наст.Мефаил Исовски
- **Наст.Асан Мемедовски**

Училишен тим за естетско уредување на просториите: Стручни соработници, наставници: Нахида Беќировска, Барда Ракиповска, Лиридона Мала, Буран Селмановски, Аџи Зеќир.

19.2 Етички кодекси

Севкупна грижа за подобрување на меѓусебната комуникација помеѓу сите субјекти во училиштето. Изработка на Кодекс на однесување за учениците, наставниците и родителите, како и Куќен ред во училиштето, кој ги регулира односите помеѓу другите вработени, учениците, родителите и сите останати посетители. Во нашето училиште, во холот на ходникот, се истакнати повеќе листи со кодекси на однесување на учениците.

19.3 Односи меѓу сите структури во училиштето

Потребата од ефективна комуникација е како потребата од чист воздух. Кога го вinedостасува, се сфаќа колку е важна и значајна. Внатрешната комуникација има значајни односно меѓусебните односи помеѓу сите структури во училиштето и е на високо ниво. Со цел да се унапреди активното слушање, протокот на информации и споделувањето на искуства, во текот на годината се планираат заеднички состаноци - работилници, каде што ќе се предлагаат нови начини на комуницирање. Истотака, ќе се формира тим составен од сите структури (директор, пом. директор, секретар, стручна служба, одговорен наставник за одделенска настава, одговорен наставник за предметна настава и домаќин).

За да се подобри комуникацијата помеѓу вработените, односно да се воспостават добри меѓучовечки односи, потребно е правилно да се разберат луѓето и нивната природа. Тоа значи дека треба да се разберат и прифатат нивните потреби, интереси, верувања и очекувања од една страна, но и нивниот карактер, нивните лични особини.

План и активности:

- Заеднички состаноци
- Дебати, разгледување слабости во комуникацијата во училиштето, предлог мерки за подобрување на комуникацијата во училиштето
- Заеднички прослави: Нова Година, Патронатот на училиштето, 8-ми Март, заеднички екскурзии и излети, коктейли, свечености, меѓусебни посети и др.

Овие активности ќе имаат за цел подигнување на квалитетот на комуникацијата, меѓусебната доверба и соработка.

Училишен тим за односи спрема структурите:

- Директор: д.р Фехми Скендер
- Пом. директор: Зеќир Исовски
- Стручни соработници, наставници: Каил Ракиповски, Зихни Сејди, Лејла Шаиновска

20 Професионален и кариерен развој на воспитно-образовниот кадар

20.1 Детектирање на потребите и приоритетите

Во интерес на професионалниот развој на вработените во нашето училиште, по препорака од БРО започнавме со овие активности. Секој наставник на крајот од учебната година изготвува лична самооценка и анализа врз основа на која изработува Личен план за професионален развој. Врз основа на личните планови, подоцна на нивна основа се изработуваат заеднички програми за професионален развој, во кои како приоритетни компетенции се земаат оние кои се најслабо развиени, а воедно и најчесто застапени кај наставниците.

Врз основа на тие планирања, Тимот за професионален развој на училиштето во состав на директор, стручна служба и претседателите на активите изготвија Годишна програма за професионален развој на наставниците.

20.2 Активности за професионален развој

Училиштето ќе организира различни работилници, обуки и семинари кои ќе понудат активности со цел стручни усовршувања на наставниците и стручната служба.

Ќе се спроведуваат дисеминации од претходно проследени семинари и проекти, ќе се поднесуваат извештаи, а истотака ќе се врши евалуација од која што подоцна произлегуваат потребите и приоритетите за понатамошни активности за стручни усовршувања и професионален развој, организирани од БРО, МОН и други акредитирани организации.

20.3 Личен професионален развој

Планирањето на личниот професионален развој првенствено се заснова врз согледувањето на потребите за подобрување на професионалните компетенции. Секој наставник прави самооценка за развиеност на истите со помош на инструменти кои се дадени во прилог на прирачникот за „Прирачникот за следење на работата и планирање на професионалниот развој на наставниците и стручните соработници во основните и средните училишта“. При правењето на самооценката, наставниците треба да бидат објективни и реални и да направат анализа на добиените резултати. Во анализата треба да се издвојат најмалку три компетенции што претставуваат нивна слаба страна и кои сакаат приоритетно да ги развиваат. Но истотака, секој наставник треба да издвојува и компетенции за кои оценил дека се многу високо развиени и истите да ги понуди на своите колеги како ресурс за нивниот професионален развој. Врз основа на направената анализа се изготвува Личен план за професионален развој. Личните планови се доставуваат до стручните активи кои пак изготвуваат Програма за професионален развој на наставниците.

20.4 Хоризонтално учење

Посетата на наставниците на различни семинари за нивен професионален развој значи споделување на искуствата и знаењето стекнато на тие семинари. Професионалното искуство стекнато се разменува и споделува со останатите наставници и стручната служба. Сето тоа училиште го прави преку дисеминација, работилници или отворени часови.

20.5 Кариерен развој на воспитно-образовниот кадар

Меѓусебната соработка и почитувањето играат важна улога во функционирањето на училиштето. Во таа насока, училиштето предвидува начини и форми за поттикнување на взаемната соработка помеѓу наставниците и останатите вработени. Тука акцентот се става на отворената комуникација, почитувањето на поединечните мислења, критичноста и самокритичноста. Стручниот развој и професионалното усовршување на образовниот кадар ќе опфаќа способувања на наставниците за реализација на новите програмски содржини кои произлегуваат како резултат на општествените промени и новите научни достигнувања.

21 Соработка на основното училиште со родителите/старателите

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

Распоредот за прием на родители/старатели од страна на наставниците ќе биде дополнително истакнат. Тоа зависи од начинот на отпочнување на учебната година и начинот на изведување на наставата.

Восоработка со родителите се организираат и разновидни акции, средби, прослави, посети, екскурзии и др. Родителите се вклучени во активностите околу организирање на прославите во училиштето, дел од нив во подготовка на сцената, дел на родителите во одржување на дисциплината на самите прослави.

План за вклученост на родителите во донесување на одлуки.

Р.б.	Активност	Време	Соработници
1	Подготовка на училишната програма.	Јули-Август	Директор, Помошник Директор, Претседател на совет на родители, комисија за изработка на годишната програма.
2.	Подготовка на планот за екскурзии на учениците.	Август	Совет на родители, комисија за екскурзии
3.	Подготовка на планот за соработка со родителите	Август	Комисија за соработка со родители, помошник директор
4.	Организирање на активности со ЕКО и МИО стандардите.	Тековно за целата учебна година	Комисија за МИО соработка и директорот на училиштето.
5.	Подготовка на фолклорната група за учество на програми во земјата и странство.	Септември - Јуни	Воспитувачи на фолклорната група, директор, претставник на локалната самоуправа
6.	Организирање на отворени часови	Април – Мај	Предметни наставници, директор и претседатели на активи, совет на родители.
7.	Посета на фабрики и работилници	Мај – Јуни	Предметни наставници, сопственици на фабрики и работилници, директор, совет на родители.
8.	Соработка со локалната самоуправа	Тековно за целата учебна година	Директор, класни раководители, претседател на совет, градоначалник, раководители на одделенија во општината. Совет на родители.

Партнерски однос со родителите, локалната и деловната заедница

Ангажираноста на училиштето се манифестира преку разновидни културни и образовни активности. Во тие рамки училиштето остварува:

- Организација на родителите
- Соработка со семејството, односно родителите на учениците;
- Соработка со воспитно - образовните установи, институции и организации; -
- Организирање разновидни општествени, културни и образовни активности; -
- Информирање на учениците и на пошироката јавност за работата.

22 Организација на родителите

Тргувајќи од заедничките интереси на училиштето и родителите, Училиштето им овозможува на

родителите да се организираат во:

1. Одбор на родители на ниво на паралелка,
2. Совет на родители, на училиштето

Родителите во оваа учебна година ги организираат следниве активности:

22.1 Програма за работа на Советот на родителите

Цел	Содржина	Реализатор	Време	Ефект
Подобра соработка училиште-родители	Средби Разговори Работилници	Родители, Наставници, стр. служба	Постојано	Квалитетни комуникации на релација У-Н-Р
Подобрување на условите во училиштето	Помош во ресурси	Совет на родители	Постојано	Олеснување на реализацијата на наставата

Промовирање во локална заедница на работата на училиштето	Одбележување на Денот на училиштето	Ученици, Родители, Наставници,	XI	Презентирање на работата на училиштето
Акции за подобрување на условите во кои работи училиштето	Уредување на училница -Тортилјада -„Обичаи за ...“	Ученици, Родители, Наставници,	XII III IV	Набавка на приоритетни материјали за училиштето
Соработка со музеи, библиотеки	Посети	Ученици, Родители, Наставници,	постоја но	Учество во училишни активности
Формирање на комисији и тела	учество во избор на понудувачи за исхрана, екскурзии, детски печат, полуматура, екскурзии, фотографирање, јавни набавки	Родители,	постоја но	Учество во училишни активности и на подобрување ученичкиот стандард
Информирање за работата на училиштето	Извештаи пред УО и локална самоуправа	Директор	Септември, Ноември, Јануари ,Јуни	Соработка на училиштето со лок. самоуправа
Информирање на пошироката јавност за работата на училиштето	Стручни часописи, весници, медиуми	Директор, наставници, стр. служба, родители	Постоја но	Јавност во работата Промоција на постигања
Учество во проекти кои се реализираат во училиштето	ПЕП проект „Модернизација на образованието“ Еко-проект	Директор, наставници, стр. служба, родители	Постоја но	учество во креирање на ликот на училиштето
		ученици		

22.2 Соработка со семејството, односно родителите на учениците

Во своите програми за работа, во работата на културни и образовни активности, посебно внимание се обрнува на соработката со родителите и тоа преку

-секојдневни средби и разговори,

-родителски средби и одборите на родители. На ваквите средби и разговори се третираат прашања поврзани со животот и работата на учениците, подобрување на условите за работа, ученички стандард, исхрана и слично.

Во соработка со родителите се организираат и разновидни акции, средби, прослави, посети, екскурзии и др.

Соработка со воспитно - образовни установи, институции и организации од областа на културата, стопанството и др.

Соработката со други воспитно - образовни установи ќе значи соработка со основните училишта од Општина Центар Жупа, 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. Во текот на годината ќе се организираат посети на музеи, изложби.

22.3 Вклученост на родителите/старателите во процесот на учење и воннаставните активности

22.4 Едукација на родителите/старателите

23 Комуникација со јавноста и промоција на основното училиште

Соработка и активности со локалното население

Дел од културно образовните активности во училиштето се реализираат во соработка со населението од локалната средина преку Детската организација, Ученичката заедница кои се промотори на училишната клима. Во локалната заедница е вклучена организацијата на Црвената Полумесечина Црвен Крст

Оваа учебна година со реализацијата на еколошката програма се превземаат активности во и вон училиштето за кои е нужна тесна соработка на училиштето и локалната заедница. Дел од програмите за посети и настава вон училница се реализираат во средината каде ученикот живее.

Учеството на натпревари, во контактни емисии, како и ред на културни манифестации директно зависат од соработката со родителите и локалната заедница.

Дел од активностите за Професионална ориентација се реализираат со луѓе од различни професии, а кои се почитувани во локалната заедница. Училиштето остварува посети на стопански субјекти како „Млин“, пазари, мелници, фурни и сл.

Информирање на учениците и на пошироката јавност за работата и резултатите што ги постигнува училиштето

Активностите во врска со информирањето ќе се одвива континуирано во текот на годината. Информирањето ќе се врши преку списанија и весници, стручни листови, како „Вечер“, „Просветен работник“, „Јени Балкан“ и други стручни списанија, училишниот ученички билтен тамстар како и преку радио и телевизија, социјални мрежи и веб страната на општината

Училиштето планира да отвори веб-страница.

Со воведувањето на ЕМИС-от информациите за училиштето стануваат јавни и достапни за сите заинтересирани.

24 Следење на имплементацијата на годишната програма за работа на основното училиште

24.1 Имплементација и следење на реализацијата на годишната програма

Водство			
Ред бр	Програмска содржина	Вре ме	Соработници

1	Изготвување на Годишна програма за работа на училишното	IX	Пом.директор,Стр.Служба Наставници
2	Подготвување на концепција за распределба на : <ul style="list-style-type: none"> Наставни предмети; Фонд на часови; Одделенски раководства; Одговорни на стручни активи; Одговорни за реализација на подрачја од воспитно-образовниот процес; Тимови-комисии за реализација на подрачја од воспитнообразовниот процес 	IX	Пом.Директор, Стр.Служба Наставници
3.	Координирање при изготвување на: <ul style="list-style-type: none"> Распоред на часови; Распоред на додатна, дополнителна настава; Распоред на слободни ученички активности 	IX	Наставници
4.	Изготвување на сопствена програма за работа	IX	
5.	Изготвување на план на училиште за самоевалуација на училиштето	IX	Пом.Директор, Стр.Служба Наставници
6.	Следење, контрола и анализа на водењето на педагошка документација	IX-VI	Пом.Директор, Стр.Служба

7.	Изготвување на план за стручно усовршување на наставниот кадар и стручните соработници	XI	Пом.Директор, Стр.Служба
24.2 Работа на стручните тела			
Ред бр	Програмска содржина	Време	Соработници
1	Следење на прописи, написи за работата и програмирањето на работа на стручните органи и тела, нивните права и обврски	IX-VI	Пом.Директор,Стр.Служба Наставници,Секретар
2.	Планирање, водење на работата на Одделенските совети Планирање и водење на работата на Наставничкиот совет	X-VI	Пом.Директор,Стр.Служба Наставници
3.	Следење на насочувањето и учеството во работата на стручните активности	X-VI	Пом.Директор,Стр.Служба Наставници,Одг. настр. Активи
4.	Соработка и следење на работата на стручните соработници	X-VI	Пом.ДиректорСтр. Служба
5.	Соработка и следење на работата на одделенските раководител 40 мин	X-VI	Пом.ДиректорСтр. Служба Н-Р-У
24.3 АНАЛИТИЧКО-СТУДИСКА РАБОТА			

Ред бр	Програмска содржина	Време	Соработници
1	Изготвување информации, осврти, анализи и звестаи:	IX-VI	Пом.Директор Стр. Служба Наставници
2.	Опременост на кабинетите и условите за работа во училиштето	VIII, I.VI	Наставници
3.	Успехот и поведението на учениците во квалификационите периоди, полугодието и крајот на учебната година	XI, I, IV, VI	Пом.Директор Стр. Служба Наставници
4.	Следење на реализацијата на зацртаните приоритети	XI, I, VI	Пом.Директор Стр. Служба
5.	Следење на реализацијата на проектите во училиштето	VI	Пом.Директор Стр. Служба
6.	Реализација на Годишната програма за работа на училишното	I, VI	Пом.Директор Стр. Служба
7.	Анализа на тематски и дневни подготовки	X-VI	Пом.Директор Стр. Служба

24.4 СОРАБОТКА СО РОДИТЕЛИ, УЧЕНИЦИ И ЛОКАЛНАТА ЗАЕДНИЦА

Ред бр	Програмска содржина	Време	Соработници
--------	---------------------	-------	-------------

1	Планирање и следење на реализацијата на општите родителски средби	IX-VI	Пом.ДиректорСтр. Служба Наставници
2.	Планирање на форми за соработка со родителите - трибини, работилници, индивидуални средби	VIII-VI	Пом.ДиректорСтр. Служба,Наставници Родители
3.	Соработка со Ученичката заедница, паралелки, групно и индивидуално	IX-VI	ПомДиректорСтр. Служба,Наставници,Ученици
4.	Соработка со МОН и БРО на РМ, одговорен советник во училиштето	IX-VI	НОН, БРО на РМ, советник
5.	Соработка со основни и средни училишта	IX-VI	
6.	Соработка со локална самоуправа, градоначалник на Општина Центар Жупа	IX-VI	Општина ,ЦентарЖупа
7.	Соработка со институции од интерес на воспитнообразованата дејност: Центар за социјални работи, Завод за ментално здравје, УНИЦЕФ, библиотеки, кина, музеи	IX-VI	Институции

24.5 Стручно усовршување

Ред Бр	Програмска содржина	Време	Соработници
1	Поттикнување на наставниот кадар и стручните соработници кон самоусовршување, посета на семинари	IX-VI	Пом.Директор, Стр. Служба Наставници
2.	Опременост на училишната библиотека со стручна литература	IX-VI	Пом.Директор, Стр.Служба Наставници

3.	Реализација на програмата на стручните активности	IX-VI	Одговорнинаст. Активи
4.	Опременост на училиштето со нагледни средства, изработка на истите	IX-VI	Пом.Директор, Стр. Служба. Наставници,Родители
5.	Опременост на училиштето со нагледни средства и изработка на истите	IX-VI	Наставници Родители
6.	Следење на примената на техники на формативно и сумативно оценување 4о мини	IX-VI	ПомДиректор, Стр. Служба Наставници,Родители

24.6 ДРУГИ РАБОТНИ ЗАДАЧИ

Ред бр	Програмска содржина	Време	Соработници
1	Обезбедување и подобрување на материјално-техничките услови за работа во училиштето	IX-VI	Пом.Директор, Стр. Служба Наставници, Техн. Персонал
2.	Следење и увид во работата на административната служба во училиштето	IX-VI	Секретар
3.	Следење и увид во финансиското работење на училиштето	IX-VI	Секретар,Сметков.
4.	Активно учество во работата на: <ul style="list-style-type: none"> Советот на родителите во училиштето Училишниот одбор 	IX-VI	Стр. Служба Настав. Родители

5.	Грижа за хортикултурно уредување на училиштето и училишниот двор	IX-VI	Наставн. Родители
1	Грижа за безбедноста на училиштето	IX-VI	Чувар

25 Заклучок

Врз основа на законските измени годишната програма на училиштето за оваа учебна година е усогласена со новиот урнек за изготвување на годишните програми. Исто така за оваа учебна година ,годишната програма за работа на училиштето е изработена по подрачја и содржини кои осговараат на нашите услови за работа. Во прилг на програмата се дадени и планови и програми по одредени подрачја и активности.

Комисија за изработка на годишната програма за работа на основното училиште

- 1.Зеќир Исовски- пом.директор
- 2.Онур Зубер– одделенски наставник
- 3.Ајтен Делиши Мала -психолог
- 4.Наџир Шемовски-социолог
- 5.Семина Ракиповска – педагог
- 6.Џошкун Зекир- одд наставник

Користена литература

За изработката на Годишната програма за работа на училиштето за учебната 2023/2024 година, користени се следните документи:

- Закон за основното образование во РСМ ;
- Статутот на ОУ „Мустафа Кемал Ататурк“-Центар Жупа;
- Наставни планови и програми по наставни предмети и подрачја;
- Критериуми за оценување во основното образование;
- Прирачник „Новата деветолетка“;
- „Основно образование, содржина и организација на воспитно-образовна дејност“;

- СЕУ и развојно планирање на училиштето;
- Основи за планирање на воннаставна образовна дејност во ОУ;
- Извештаи од работата на училиштето во претходната учебна год;
- Прирачници, упатства;
- Годишен Извештај за работата на училиштето

26 ПРИЛОЗИ НА ГОДИШНАТА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ

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

-Распоред на часови- во прилог

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

-Програми за воннаставни активности

-Програма за додатна настава

-Програма за дополнителна настава

-Програми за вонучилишни активности

- Програма за реализација на ученички натпревари

-Програма за унапредување на мултикултурализмот/интеркултурларизмот и меѓуетничката интеграција

- Проекти што се реализираат во основното училиште

-План за поддршка на учениците и за подобрување на резултатите

-План за професионална ориентација на учениците

-План за промоција на добросостојба на учениците, заштита од насилство, од злоупотреба и запустање, спречување дискриминација -План за следење и анализа на состојбите со оценувањето

-План за стручни посети за следење и вреднување на квалитетот на работата на воспитно-образовниот кадар

-Програма за самоевалуација на училиштето

-Програма за заштита и спасување од елементарни непогоди

-Распоред на дежурни наставници

-План за естетско и функционално уредување на просторот и опкружувањето на училиштето

- Правилник за однесување на ученици, наставници и родители (во училиштето и училишниот двор)

-Програма за професионален и кариерен развој на воспитно-образовниот кадар

-Програма за соработка на основното училиште со родителите/старателите

-Програма за соработка со локална средина и локална заедница

-Програма за грижа за здравјето на учениците

-Програма за јавна и културна дејност на училиштето

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

-Протоколзапоставувањена основните училишта во Република Северна Македонија за реализација на воспитно-образовниот процес со физичкоприсуство на учениците во учебната 2022/2023 година

-План за одржување на настава во основните училишта за учебната 2022/2023 г во услови на епидемија од КОВИД 19

-АЛГОРИТАМ ЗА ПОСТАПУВАЊЕ ВО УЧИЛИШТАТА ВО СЛУЧАЈ НА ПОЈАВА НА УЧЕНИК СО СИМПТОМИ, СОМНИТЕЛЕН/ПОЗИТИВЕН НА КОВИД-19

Годишна програма за работа на стручните соработници-педагог, социолог и психолог.

Содржина на работата	Соработници	Облици на работа	Време
----------------------	-------------	------------------	-------

1. Планирање и програмирање <ol style="list-style-type: none"> 1. Изготвување на годишна и месечена програма и план за работа на стручните соработници 2. Учество во изготвување на Годишната програма за работа на училиштето 3. Учество во изработка на самоеавалуацијата и училишниот развоен план 4. Координација во изработката на програми за предмети и одделенија 5. Учество во концепирањето на воннаставни активности 6. Учество и изработка на планови и програми за работа на струч. активи 7. Учество и изработка на планови и програми за работа со ученици со посебни потреби 8. Учество и изработка на планови и програми за работа со надарени ученици 9. Планирање на активностите на ученичката заедница 10. Планирање на Професионалната ориентација на учениците 	директор наставници	Групна индивидуална	VIII IX IX-V
<ol style="list-style-type: none"> 11. Учество и изработка на планови и програми за соработка со родителите 12. Помош на наставниците во изработка на план за дополнителна,додатна настава одделенската заедница, секции, екскурзии, посети 13. Помош во планирање на нагледни часови- примери од добрапракса 14. Подготовки за новата учебна година 15. Помош во изработка на распоред за писмени проверки и запознавање на учениците со него 16. Подготвителни активности за планирање на сегментите од сопствената програма за работа 			VIII,IX,X VIII-V VIII X,XI,II, IV,V
2. Работа со ученици			

1.	Утврдување на учениците за зрелоста за поаѓање во училиште или одложување	наставници		
2. 3.	Формирање на паралелки во првите одделенија	социолог		IX
4.	Распоредување на новодојдени ученици и ученици повторувачи по паралелки	ученици	Групна	
5.	Давање на поддршка и помош на учениците и ученичките организации за поголемо учество во ученичкиот живот и работа	стручни лица	Фронтална	VI
6.	Идентификување и работа во отклонување на педагошки проблеми во учењето или однесувањето		Индивидуална	
7.	Советодавно-консултативна работа со ученици со посебни потреби, надарени ученици, ученици со проблеми во учењето и нивните родители			
8.	Индивидуална и групна работа со ученици кои имаат проблеми во учење и однесување и нивните родители			
9.	Работилници со ученици кои имаат незадоволителен успех и неоправдано отсуствуваат од настава и нивните родители			
10.	Следење и проучување на интересите и постигнувањата на учениците во интерес на откривање на професионалните желби и интереси			
11.	Запознавање на учениците со видовите средни училишта, смерови, подрачја на работа, со бројот на поени потребни за упис за соодветно средно училиште			
12.	Анализа и унапредување на работата на воннаставните активности			
	Креирање на училиштето во пријателски амбиент за учениците, во соработка			

<p>со нив „Училиште без насилство“, „Конвенција за права на детето“</p> <ul style="list-style-type: none"> • Давање на помош во креативно и конструктивно организирање на слободното време 			
<p>1. Соработка со родителите</p>			

<ul style="list-style-type: none"> – Промовирање и вклучување на родителите во поедини облици на работа (настава, секции, предавања) како и партиципација во сите сегменти на училишниот живот – Давање на помош во педагошко-психолошко образование на родителите – Едукација на родителите во поттикнување и давање на помош во професионалниот развој на своите деца – Подршка и помош на родителите во осмислувањето на слободното време на своите деца – Инструктивна и советодавна работа со родители на талентирани ученици и ученици со посебни потреби – Работилници со родители на ученици со слаб успех и нередовни на настава – Едукација на родителите за развојните карактеристики на учениците – Помош во работата на Советот на родители за остварување на своите права, но преземање на одговорност <ul style="list-style-type: none"> • Подготовка и реализација на предавања за родителите од интерес за воспитно-образовниот процес 	социолог директор наставници родители стручни лица	Групна фронтална индивидуална	IX- V
4. Педагошка евиденција и документација <input type="checkbox"/> Водење на документација за својата работа: програма за работа, извештаи за својата работа, дневник за секојдневната работа, за работа со ученици, родители и наставници <input type="checkbox"/> Увид во водење на матичните книги и одделенските дневници <input type="checkbox"/> Анализи од годишните, тематско-процесни и дневните планирања <input type="checkbox"/> Водење на педагошки картон, Професионално досие и портфолио за наставниците <input type="checkbox"/> Водење на евиденција за изречените педагошки мерки <input type="checkbox"/> Водење досие за сопствената работа	наставници директор стручни лица ученици, родители	групна индивидуална	VIII VI
5. Соработка со наставници енкретизирање на целите и задачите во воспитно-образовната работа во склад <ul style="list-style-type: none"> – со планираната содржина, форми, методи и средства за работа 	Наставници директор стручни лица	Групна индивидуална	VIII VI

<ul style="list-style-type: none"> – Укажување на неопходност од примена на активна настава, индивидуализирана и диференцирана настава – Оспособување на наставниците за унапредување на наставата преку решавање на проблеми, практична примена на знаењата – Промовирање на неопходноста од подигање на квалитетот на знаењата на ниво на анализа, синтеза и евалуација во текот на наставниот процес – Унапредување на наставната работа од процес на пренесување на знаење до процес на учење – Давање на помош во стручно усовршување на наставниците и учество на семинари – Учество во работата на стручните активи за унапредување на наставата – Осмислување на работата со талентирани ученици, ученици со посебни потреби, како и ученици со потешкотии во воспитно-образовната работа – Упатување на наставниците за користење на стручна литература и следење на новините за осовременување на наставата – Работа со наставници за реализирање на задачите за професионална ориентација – Давање на помош на одделенските раководители – Давање на помош на наставниците во реализирањето на нагледни часови – Изработка на критериуми и инструменти за објективно оценување на учениците □ Запознавање на наставниците од првите одделенија за предзнаењата и останатите карактеристики на учениците 8. Работа со наставниците за изедначување на критериумите за оценување 9. Помош во добивање на сертификати од ПЕП 10. Давање на помош на приправниците и нивните ментори во процесот на вклучување во работата 11. Учество во работата на одделенските раководители, раководители на секции, одговорни на стручните активи 12. Учество и унапредување на работата на стручни органи и тела-стручни активи, одделенски совети, наставнички совет 			
□ 6. Аналитичко-истражувачка работа			

<ul style="list-style-type: none"> □ Следење и анализа на реализацијата на воспитно-образовната работа □ Анализа на успехот и поведението на учениците по квалификациони периоди □ Анализа на читањето на печатните букви во второ одделение □ Испитување на описменетоста на учениците од второ одделение □ Анализа на успехот на учениците по преминот од I во II и V-VI □ Следење на реализацијата на додатната и дополнителната настава и 	наставници директор стручни лица ученици, родители	групна индивидуална	VIII VI
слободните ученички активности <ul style="list-style-type: none"> □ Подготовка, координација и учество во СЕУ на ОУ □ Изработка на развоен план на ОУ □ Работа во тимовите за професионален развој, унапредување на оценувањето и училишен развоен тим □ Евалуација на проектите кои се реализираат во училиштето □ Анализа на оптовареноста на учениците □ Анализа на инструментите и техниките за формативно-сумативно оценување на учениците □ Самоевалуација на работата на стручните соработници □ Презентации на резултатите од извршените анализи, прегледи, испитувања 			
7. Соработка со локалната заедница Соработка со образовни, здравствени и социјални центри, институции и други установи кои допринесуваат во реализација на планираните цели и задачи <ul style="list-style-type: none"> □ Учество во организирани форми на размена на искуство со други училишни педагози, психолози □ Воспоставување на соработка со локалната заедница и реализација на заеднички акции 	наставници директор стручни лица ученици, родители институции	групна индивидуална	VIII VI
8. Лично стручно усовршување Соработка со катедрите по Педагогија, Институт за социологија Бирото за развој на образованието, МОН <ul style="list-style-type: none"> □ Следење на стручна литература за сопствено усовршување □ Учество во Секцијата на педагози, психолози на град Центар Жупа Учество на семинари и советувања □ 	МОН, БРО, ДПИ на РМ Социологиј	групна индивидуална	VIII VI

27 ПРОГРАМА ЗА АНТИКОРУПЦИСКА ЕДУКАЦИЈА НА УЧЕНИЦИТЕ

ВО ОУ „Мустафа Кемал Ататурк“ - Центар Жупа

Конкретни цели и активности

Содржина	Цели	Видна 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 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; Да го сфатат штетното влијание на корупцијата во општеството.		Говорна активност; дискусија; кусо предавање

Стекнување на основни знаења за корупција и антикорупција	<p>Да се запознаат со поимите корупција, антикорупција, интегритет, социјален притисок, етичност;</p> <p>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 во општеството.</p>	Предавањ е и вежби	Предавање; роверpoint презентација; дискусија; крстозбор
---	--	--------------------------	--

	<p>Да ја сфатат улогата на</p> <p>Државната комисија за спречување на корупција во Република Македонија и механизмите преку кои таа делува</p>		
Активна борба против корупцијата	<p>Да се запознаат што значи сподолевање на социјален притисок;</p> <p>Да знаат за облиците во кои може да се појави корупцијата и начинот на спречување и заштита од истата;</p> <p>Да ги препознаваат механизмите за спречување на корупцијата;</p> <p>Да го сфатат штетното влијание на корупцијата во општеството</p>	Работилница	<p>Говорна активност;</p> <p>дискусија;</p>

Активна борба против корупцијата: постери	<p>Да анализираат како и каде</p> <p>Може да се појави корупцијата и како може да се спречи истата;</p> <p>Да се стават во ситуација во која ќе имаат активна улога, преку која ќе разберат за антикорупцијата и потребата од едукација;</p> <p>Да се стават во улога на активни граѓани кои ќе придонесат за развојот на граѓанската култура во современото општество.</p>	Работилница	
Утврдување на знаењето на корупцијата и антикорупцијата	<p>Да се утврдат знаењата на учениците;</p> <p>Да се види дали учениците научиле од проектот</p> <p><i>Програма за антикорупциска едукација на учениците од основните училишта</i></p>	Прашалник за учениците и активности за повторување	Пополнување на прашалникот од страна на учениците

6. Дидактички препораки

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

Сите активности се изведуваат во воннаставните активности по предметот Граѓанско ОБРАЗОВАНИЕ во осмо одделение, во месеците октомври, ноември и декември. За сите активности, времетраењето на часовите е 40 минути.

Тим за реализација на проектот

1. Наџир Шемовски -координатор
2. Ајтен Мала
3. ЛејлаШаиноска
4. ТиронаЦами

28 Програма за работа на ученичкиот парламент

- 1.Запознавање на учениците со меѓународната и европската конвенција за првата на децата.
- 2.информирање на учениците за нивните права.
- 3.Што се права,должности и одговорности.
- 4.Советување на учениците за активно учество на учениците во училиштето преку промоција на нивните права.
- 5.Запознавање на учениците преку учество во разни видови права.
- 6.Запознавање со процедурата за избор на ученичкиот парламент.
- 7.Избор на раководство на ученичкиот парламент и негови претставници во други органи.
- 8.Запознавање на учениците со надлежноститена ученичкиот парламент
- 9.Изработка на годишен план за реализација на годишната програма на ученичкиот парламент.
- 10.Насоки и препораки за одржување на состаноци на ученичкиот парламент.

Претседател на Уч. Парламент:

29 Програма за работа на ученичкиот Правобранител

1. Запознавање на учениците со правата на децата.
2. Информирање на учениците за улогата на ученичкиот правобранител на нивните права.
3. Што се права, должности и одговорности на ученичкиот правобранител.
4. Претставување на учениците пред училиштето и промоција на надлежностите на ученичкиот правобранител.
5. Прибирање на податоци за засегнат ученици и прекршени нивни права.
6. Подготовка на тромесечен извештај пред парламентот од страна на ученичкиот правобранител.
4. Советување и охрабрување на учениците за активно информирање во случај на повреда на нивните права.

Ученички правобранител

Хамзе Кадриовска

30 ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СТРУЧНИОТ АКТИВ ПО ИСТРИЈА – ГЕОГРАФИЈА ЗА УЧЕБНАТА 2024/25 година

Активот по Историја и географија во текот на учебната година ќе одржи 6 состаноци и својата активност ќе ја оствари преку работата со учениците на часовите, на слободните ученички активности и преку подготовка на учениците за училишни, општински, регионални и државни натпревари. На состаноците ќе се планираат за реализирање на наставни часови, согласно со планот и програмата на училиштето како и проширување на нови иновации, методи и форми, примена на компјутерска технологија, подготовка на проекти.

Целта на активот е подигнување на квалитетот на наставата преку нејзино осовременување, примена на нови наставни методи и техники на работа, примена на тимска работа во воспитно – образовниот процес.

Активот има за цел да се изнесат различни идеи и планови за реализирање на наставните содржини по предметите Историја и Географија и иновативни методи и форми кои се користат. Состаноците ќе се одржуваат според претходно планираната програма што е составен дел на овој план, како и според потребите што ги налага самата работа со учениците

ЦЕЛИ – Формирање на активот избор на претседателство, разгледување на наставните планови и програми по Историја и Географија

- Определување содржини кои ќе се користат за работа со учениците.
- Договор за набавка на историско географски карти и атласи,
- Разгледување на програмата за екстерното тестирање,
- Стратегија за подобрување на наставните часови по историја и географија,
- Избор на начинот на работа според условите во училиштето, способностите на учениците, примена на ИКТ,
- Распределба на часовите по одделенија и наставници,
- Избор на учебници за работа во учебната година,
- Изготвување на годишни и тематски планови,
- Договор за посета на историски места во околината и Р.С.М.
- Договор за посета на географски објекти во околината и Р.С.М.

СОДРЖИНИ- Наставни содржини кои ќе се реализираат во текот на учебната година во присуство на сите професори по историја и географија
=

- **ГЕОГРАФСКА ПОЛОЖБА, ГРАНИЦИ И ГОЛЕМИНА НА Р.С.М**

Наставниот час ќе го реализира професорот Селим Мерсимовски во Септември СЕДМО ОДД .МАКЕДОНИЈА ВО ПРАИСТОРИЈАТА наставниот час ќе го реализира професорот Селим Мерсимовски во Октомври Шесто одд. Очекувани резултати – Навремена подготовка на наставните програми и навремено почнување со работа/

- Подобрување на работата на професорите по историја и географија, како и успехот на учениците, зголемување на нивната креативност и творечките способности кај професорите.

РАСПОРЕД НА ГОДИШНАТА ПРОГРАМА НА СТРУЧНИОТ АКТИВ ПО ИСТОРИЈА И ГЕОГРАФИЈА ПО МЕСЕЦИ ЗА УЧЕБНАТА 2023/24 година

АВГУСТ – Разгледување на годишните програми од страна на стручниот актив,

- Договор околу изработка на годишни, тематски планови,
- Разгледување на интегралната настава по Екологија (еко-стандард во наст. план.) - Договор за посета на географски објекти во својата општина и околината, - Договор за посета на историски споменици во својата општина и Р.С.М.

СЕПТЕМВРИ – Разгледување на наставните планови и програми,

- Изработка на наставен план за дополнителна, Додатна настава .

ОКТОМВРИ - Дискусија за реализација на Дополнителната и Додатната настава.

Дискусија за реализација на проектната активност по наставни предмети,

НОЕМВРИ - Анализа на постигнатиот успех на учениците во првото тромесечие,

Постојани консултации со учениците кои работат проектни задачи, **ДЕКЕМВРИ** - Консултации за нагледните средства и тематските тестови.

ЈАНУАРИ - Анализа на полугодишните резултати.

ФЕБРУАРИ - Разгледување на темите за државниот натпревар по Народна техника,

МАРТ – АПРИЛ – Одржување на училишни, општински и регионални натпревари, **МАЈ** -

- Одржување на Државни натпревари по историја и географија.

Учество на манифестацијата Гоцеви денови

Посета на историски споменици и географски објекти,

ЈУНИ -

Анализа на реализираната програма и постигнатите резултати

Одговорен наставник: Селим Мерсимовски

31 ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА АКТИВОТ НА ЈАЗИЧАРИ

ООУ „Мустафа Кемал Ататурк“,

учебна 2024/2025од.

Цели	Содржина	Месец	Реализатори	Очекувани ефекти
Формирање на Стручниот актив за Новата учебна година. Разгледување на наставните планови и програми како и тематско процесните планирања,и евентуални измени и дополнувања . Разгледување на екостандардите и нивно интегрирање во наставните планирања. Договор за претплата на стручни списанија .	Донесување на Годи- шен план на Активот. Договор за изработка на годишните програми и тематско процесни планирања по предмети Договор за изработка на еко-стандардите со точки на акција и нивно интегрирање во соодветните предмети Претплата на настав-ниците и на учениците на стручни списанија.	Авг. Сеп.	Сите наставни-ци од Активот.	Следење и примена на сите современи методи при изработка на програмите.

Оспособување на наставниците-почетници за практична примена на методите на активна настава	Предавање : 1.Воспитната работа во современо учи-лиште .	Окт.	Нас.по македон-ски јазик; Педагог	Примена на сов-ремени методи и средства за работа.
при реализација на наставните содржини.	2.Практичен час во 6 одд.(избор на настав.) 3.Дискусија по одр-жаниот час.	Ное.	Нас.по македон-ски јазик; Нас.по англиски јазик;	
Активно учење и интерактивна настава. Примена на ак-тивното учење во наставата по македонски јазик. Примена на ИКТ во наставата. Оспособување за примена на современи методи и форми во наставата	Предавање Практичен приказ со примена на активно учење по македонски јазик за 7 одд. Практичен приказ по англиски јазик (по из- бор на наставникот).	Дек. Јан. Фев.		Примена на сов-ремени методи и форми во работата (ИКТ-технологија).

Цели	Содржина	Месец	Реализатори	Очекувани ефекти
------	----------	-------	-------------	------------------

Примена на ПЕП стандардите при оценувањето. Методи кои се користат во наставата по странски јазик.	Практичен час по македонски јазик. (по избор на настав-никот). *снимање на часот; *еко-стандарди;	Мар. Апр.	Предме-тен наставник.	Резултати(позитивни) од примена на ПЕП стандардите;
Отворен час по англиски јазик. Договор и разговор околу натпреварите по јазиците.	Современи методи во наставата по странски јазик. Практичен час (по избор на настав-никот). Учество -натпревари	Мај		Примена на современи методи и форми со можност за компарирање
Од примената на новите програми во наставата. Примена на ПЕП стандардите во наставата по странски јазик. Колку и како се проверува знаењето на учениците	Излагања и размена на искуства (предности и недостатоци). Практичен час по странски јазик(по из-бор на наставникот по Germanski I italjanski јазик). Излагање : Анализа на усното и писмено проверување на учениците	Мај	Предме-тен наставник	Успешна примена на позитивните искуства и ПЕП стандардите Како понатаму во успешно оценување (компарирање)
Видеото во наставата - примена Реализација на програмата (квантитет и квалитет).	Предавање:Видеото во наставата Анализа на работата на Активот.	Јуни	Пред. настав- ници	Да се открие начинот на кој се применува видеото во наставата Што сме сработиле и како понатаму

Покрај забележаните точки ,Активот ќе расправа и за прашања што ќе произлезат од тековното работење .	
Август -2024 год	Арта Папранику

О.У., МУСТАФА КЕМАЛ АТАТУРК ,, -ЦЕНТАР ЖУПА

32 ПРОГРАМА ЗАСТРУЧЕН АКТИВ ЗА ОДДЕЛЕНСКА НАСТАВА 2024/2025

Р.Б	Содржини и активности	Реализатор и Соработници	Време	Ресурси	Цели	Очекувани ефекти
1.	-Донесување годишна програма со можност за измени и дополнување	Наставници од одд.настава, стручни соработници	09 месец	Записници и годишна програма на активот од претходната година	-Запознавање на наставниците со работата на стручниот актив -Како и запознавање на наставниците за	Стручно усовршување на наставниците од одделенска настава Од страна на училиштето се организира семинари
2.	Реституција-современа техника за воспитно делување	-//-	10 месе	Прирачник	-Нов начин како да се поправи грешката за разлика од казната која што е насочена кон самата грешка	Подобрување на нивото на самодисциплина
3.	-Методи и техники за учење	-//-	11 месец	Презентација	-Запознавање на учениците со разни методски единици	Подобрување на процесот на учење кај учениците

4.	-Формирање на еколошкото поведење	-//-	12 месец	Нагледни средства	-Создавање на еколошки центри во училиниците/спремаусловите на Ковид 19	Развивање на ЕКО- СВЕСТА и грижа за живиот свет
5.	-Причини за занемарување на воспитната функција во училиштето	-//-	02 месец	-Стручна литература	-Подобрување на воспитната функција на училиштето -Воспитната функција поради Ковид 19 ќе се одвива на друг метод	Примена на подобрени воспитни функции
6.	-Хиперактивно дете -Оценување во наставата	-//- 04	04 месец	Стручна литература за наставна пракса	-Препознавање и работа со -Хиперактивно дете Методи на оценување според условите со Ковид 19	-Стратегија за помош во однесувањето на -Хиперактивно дете
7.	-ИКТ во наставата	-//-	05 месец	Лаптопи и компјутерски наставни програми	-Подобрување на наставната програма	-Поголема имплементација на ИКТ во наставата
8.	-Дискусија за позитивна примена на содржините на програмата	-//-	06 месец	Лични искуства на членовите на активот	Увид во сработеното	Колку сме постигнале да промениме?

ЗАБЕЛЕШКА: Стручниот актив втекот на учебната година ќе одбере теми што ќе се покажат актуелни во дадениот момент. Се планира да се одржат 9 состаноци во текот на целата учебна година

Претседател на активот :Аџи Зекир

33 План за работа на активот по математика и природни науки

2024/2025 година

АВГУСТ	
Формирање професионални ~ активности за новата учебна година и избор на менаџери за активности;	
Проучување на општата програмска структура за основно образование и образование;	
Преглед на наставната програма и програмирањето (можни промени и дополнувања);	
<div></div>	· Договор за изедначување на методологијата за изработка на годишните планирања (глобални и тематски), на дневните оперативни планови и за подготовка на наставниците за наставен час;
	· Договор за набавка на современи наставни средства потребни за осовременувањето на наставата, како и планирање за користење на постојните (опременување на кабинети, на специјализирани училници);
	· Определување на учебници и прирачници кои ќе се користат во текот на учебната година, користење на стручна литература, списанија и сл.;
	· Договор за формирање секции за слободните ученички активности и изработка на годишна програма за нивната работа;
	· Поделба на обврските и задачите за работа во активот (подготвување анализи и нивно презентирање пред активот, задолжување наставници за унапредување на наставата итн.)
СЕПТЕМВРИ	
<div></div>	Изработка на програма за додатна настава;
	Подготовка за изведување на дополнителна настава;
	Изработка на тест за определување на нивото на ученичките знаења од претходната учебна година за современи наставни средства за нагледни часови;
	Изработка на програма за факултативна настава доколку се предвидува таква (на пример српско-хрватски јазик во петто одд.);
	Извештај од евентуално одржани семинари и советувања за наставниците (пренесување на сознанија, разработка на

одделни прашања и сл.);

· Градење на критериуми за оценување на успехот на учениците (врз основа на законот за предучилишното и основно воспитание и образование и на правилникот за начинот на бројчаното и описното оценување, напредувањето и полагањето испити на учениците во основното воспитание и образование);	
· Планирање на писмените работи, контролни задачи, тестови (определување термини, нивниот карактер, функција, цел, намена...);	
· Подетално разгледување и проучување на воспитно-образовните задачи на наставните предмети по кои ќе се изведува настава;	
· Изедначување на методологијата за водење на педагошката евиденција во училиштето.	
ОКТОМВРИ	
· Разгледување на активностите за унапредување на воспитно-образовната дејност;	
· Изработка на програма за стручно усовршување на наставниците во рамките на стручниот актив (водење стручни дискусии, нагледни часови, предавања, користење на нова стручна и педагошка литература);	
· Разгледување на можноста за вклучување на наставниците со свои соопштенија, предавања и сл., во работата на советувања и семинари што ги организираат стручни организации;	
· Можности за професионално информирање на учениците во рамките на наставниот предмет.	
НОЕМВРИ	

· Согледување од реализацијата на наставната програма за редовната настава;
· Анализа на постигнатиот успех на учениците по одделенија во првото тримесечје од учебната година;
· Предлози за подобрување на успехот, посебно онаму каде што тој е послаб;
· Анализа на искористеноста на наставните средства;
· Резултати од согледувањата за подготовка на редовноста за час;

ДЕКЕМВРИ

· Нагледен час (наставна содржина, реализатор...);

Издначување на критериумите меѓу наставните содржини и наставните предмети;

Анализа на реализација на додатната и дополнителната настава (опфатеност на учениците, тешкотии при реализацијата, предлози и мерки за усовршување на работата);

ЈАНУАРИ

Во овој месец се сведуваат полугодишните резултати од наставната работа, па затоа во работата на стручните активи треба да се повторат поголем дел од активностите кои се извршени во текот на првото полугодие и истите да се анализираат.

ФЕВРУАРИ

Стручно усовршување

- пренесување сознанија од советувања и семинари одржани за време на полугодишниот распуст, прочитана стручна литература и можност за примена на сознанија од неа;

Меѓусебна посета на наставни часови

- да се направи конкретен план за посетата и елементи кои ќе се следат на часовите (организација на часот, методи и форми на работа, користење на наставни и нагледни средства, мотивирање на учениците и сл.);

Анализа на работата на слободните ученички активности во текот на првото полугодие од учебната година.
МАРТ
Анализа на резултатите од посетените наставни часови -
сите следени елементи, размена на мислења и предлози за подобрување на наставата;
Нагледен час (содржина и реализатор);
Активности и подготовка на учениците за натпревари;
Активности за професионално информирање на учениците.

АПРИЛ
Анализа на реализацијата на наставната програма;
Разгледување на успехот на учениците по одделенија;
Предлози за подобрување на успехот;
Анализа на искористеноста на наставните и нагледните средства.
МАЈ
Подготовка за оформување на годишниот успех на учениците -
предлози и мерки за интензивирање на работата за подобрување на успехот;
Анализа на постигнатите резултати во сите форми на наставна и воннаставна работа;
Подготовки за изведување на продолжната настава;
Анализа на применетите иновации во наставата.
ЈУНИ

Анализа на постигнатите резултати од работата на слободните ученички активности, од разни натпревари, смотри и сл.;
Анализа на реализираните задачи за унапредување на стручната и методската работа на наставниците;
Изработка на извештаи за работата на стручниот актив за учебната година што одминува.

Претседател на активот: Мунтас Муслиовски

34 Годишна програма за работа на помошник директорот Зеќир Исовски За учебната 2024-2025 г.

Планирана програмска Активност	Време на реали зација	Реализатор	Извори/ ресурси	Методи и постапки при реализација	Очекувани резултати
-----------------------------------	--------------------------------	------------	--------------------	--------------------------------------	---------------------

-Соработка со наставниците и родителите со цел подобрување на комуникацијата наставник, родител,ученик -учество во изготвување на новата развојна програма 2024-2027 г. Учество во изготвување на годишната програма на училиштето -Собирање на годишните планирања на наставниците по активности -подготовка на забавна програма за одбележување на Новата учебна 2023/24 година. Учество во распредеба на часови по наставници	VIII IX 2024 г	Директор, пом.дир.,стру чна служба и наставници Тим за развојно планирање Помошник директор Комисија за прослави Директорпом.дир,	Кодекс на училиштето Училишна самоевалуација	Консултации со директор и стручна служба и наставници	ПОдобрени услови за реализација на наставните програми
Изготвување на распоред на дежурни наставници	IX-VI	Одделенски и предметни наставници	Кодекс на училиштето	Состаноци и договор на ниво на стручен	Навремено истакнување и почитување на распоредот на дежурни наставници

Учество во реализацијата на проектот МИО- на МОН За меѓуетничка интеграција во образованието		-СИТ тим и ученички тимови	Семинари за обука за МИО	активСеминари и работилници -	Меѓуетничка интеграција во образованието
--	--	----------------------------	--------------------------	----------------------------------	--

<p>-Соработка со подрачните училишта, општината и другите институции</p> <p>-Реализација на обуки за стручно усовршување на наставниците</p> <p>-Увид во дневните подготовки на наставниците</p> <p>-Посета на 10 наставни часови во одделенска и предметна настава</p>	IX-X-2024г	Класни раководители и ученици	Кодекс на училиштето	<p>Состаноци и договор на ниво на стручен актив</p> <p>-консултации со класните раководители</p>	Примена на нови методи и техники на учење и зголемување на интересот за учење кај учениците
<p>-информирање на наставниците за планираните семинари и за учество во проекти</p> <p>--Наставнички совет за прво тромесечие</p> <p>-увид во педагошката евиденција и документација на наставниците</p> <p>-Увид во дневните подготовки на наставниците</p> <p>-Увид, контрола и санирање на компјутерската опрема</p>	XI-2024 г.	Класни раководители и ученици	Кодекс на училиштето	Консултации со класните раководители	<p>Позитивна училишна клима</p> <p>Позитивна училишна клима</p>

<p>-Соработка со наставниците и родителите со цел подобрување на комуникацијата наставник,родител,ученик</p> <p>-Родителски состанок</p> <p>-Посета на 10 наставни часови.</p> <p>-Увид во дневните подготовки на наставниците</p> <p>-Посета и анализа на работата на секциите и клубовите</p> <p>-Подготовка и реализација на забавна програма за одбележување на Новата 2025 Година..</p>	<p>XII- 2024г.</p>	<p>Техничка служба, Наставници и ученици</p>	<p>Кодекс на училиштето, Годишни програми</p>	<p>Консултации и Средби со стручна и техничка служба, Посета на часови и вреднување</p>	<p>Позитивна училишна клима, Подобри резултати во воспитно-образовниот процес</p>
--	------------------------	--	---	---	---

-Подготовка и одржување на одделенските совети и наставнички совет -Анализа на успехот и поведението на учениците на крајот на првото полугодие. -Увид во педагошката евиденција и документација. -Грижа за одржување на училиштето и училишниот двор. -Учество во изготвување на полугодишниот извештај за работа на училиштето во првото полугодие	Јануар 2025 г	Директор, Помошник директор, Стручна служба, учил.тим	Кодекс на училиштето, Годишни програми	Консултации и Средби со стручна служба и училишентим	Позитивна училишна клима,Подобри резултати во воспитно-образовниот процес
--	------------------	--	---	---	---

-Посета и анализа на часови во одделенска и предметна настава -Посета и анализа на секциите и дополнителната настава -Присуство на практични часови на стручните активи	II- 2025 г	Директор, Помошник директор, Стручна служба, учил.тим	Кодекс на училиштето, Годишни програми	Наставници, стручни активи	Позитивна училишна клима
Планирање и кординирање на работата во подрачните училишта -Унапредување на соработката на училиштето со другите училишта во општината на спортски турнири и други натпревари.	III- 2025 г.	Пом.дир, Стручни сор. Активи	Кодекс на училиштето,	Консултативни состаноци со директорот и струч.соработници	Подобри резултати во воспитно-образовниот процес

<p>Организирање и спроведување на училишните и други натпревари</p> <p>-Одржување на одделенски совети за второ тромесечие</p> <p>-Планирање и реализирање на родителски средби.</p>	IV 2025 г.	Пом.дир. Наставници, Стр.активи	Годишна програма	Консултативни состаноци со директорот	Позитивна училишна клима
<p>-Подготовка за запишување на првачиња за наредната учебна</p> <p>-Соработка со училишниот психолог и педагог во областа на професионалната ориентација на учениците од IX-то одд.</p> <p>-Планирање и реализација на општите родителски средби.</p>	Мај 2025 г.	Пом.дир., Директор, Училишни комисии	Годишна програма,кодекс на училиштето	Консултации со директорот,струч.со работници.родителите,	Успешна реализација на воспитно образовниот процес и позитивни резултати
<p>-Анализирање на проблемите во воспитно –образовниот процес.</p> <p>-Организирање прослава на патрониот празник на училиштето</p> <p>-Припрема за интерно тестирање по одделни предмети.</p>					

-Подготовки за одржување на одделенски и наставнички совет за учениците од I до IX оодд. -Анализа на интерно тестирање. - Изготвивање на годишни извештаи за работата на наставниците и стручните соработници . -Анализа на планираните и реализираните работни задачи на наставниот и техничкиот кадар во учил.	Јуни 2025 г.	Пом .дир., Директор, Стуч.сораб., Уч.комииси	Год.програма Правилници и програма за екстерно тестирање	Консултаации со директорот,струч.со работници и родителите	Успешна реализација на воспитно образовниот процес и позитивни резултати
-подготовки за наредната учебна година -Учество во изработка на годишниот извештај за работата на училиштето во учебната 2024/2025г. -Учество во подготвување на годишната програма за наредната учебна година. - Грижа за фондот на часовите на наставниците за наредната учебна година - Планирање и координирање на работата наподрачните училишта со централното училиште. -Организациски подготовки за успешен почеток на новата учебна година.	Јули 2025 г.	Пом .дир., Директор, Стуч.сораб Учил.тим	Годишна програма	Консултаации со директорот,струч.со работници и училиш. Тим	Успешна реализација на воспитно образовниот процес

Центар Жупа август 2025 г.

Помошник директор: Зеќир Исовски

35 Оперативна програма за работа на директорот

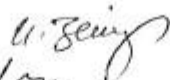
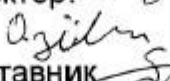





**СЛЕДЕЊЕ НА ОРГАНИЗАЦИЈАТА И РЕАЛИЗАЦИЈАТА
НА ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНИОТ ПРОЦЕС**

Ред бр	Програмска содржина	Време	Соработници
	<ul style="list-style-type: none"> • - Следење на планирањата според наставните планови и програми (глобални, тематски и дневни) • Следење на реализацијата на наставата • Следење на континуитетот и квалитетот на оценувањето на учениците (критериуми, инструменти, јавност, објективност) • Следење на примената на формативното и сумативното оценување • Следење на квалитетот на наставничките портфолија • Анализа со констатации за реализација на училишното оценување <p>Сопствено стручно усовршување за стекнување на стручни знаења од област на:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Следење и вреднување на воспитно-образовната работа; • Педагогија, социологија, методика, дидактика, андрагогија, докимологија. 	IX-VI	Пом.Директор, Стр.Служба Наставници
2.	Следење на примената на активни методи и ИКТ во наставата	X-VI	Пом.Директор, Стр.Служба
			Наставници

3.	Увид во планирањата на наставниот кадар и стручните соработници	X-VI	Пом.Директор, Стр.Служба Наставници
4.	Увид во планирањата и реализацијата на додатна, дополнителна настава и слободните ученички активности	X-VI	Пом.Директор,Стр.Служба Наставници
5.	Увид во водењето на одделенските дневници и матичните книги	X-VI	.Пом.ДиректорСтр.Служба Наставници
	Посета на наставни часови со цел утврдување на: <ul style="list-style-type: none"> • Примена на активни форми на работа во одделенска настава • Примена на активни форми на работа во предметна настава • Дефинирање и реализирање на целите на часот • Примена на нагледни средства во наставата • Примена на диференцирани цели во наставата • Следење на активност на определени ученици 		
Ред бр	Програмска содржина	Време	Соработници
6.	Разговор со наставникот Изготвување записник-протокол Давање на задолженија, инструкции Следење на изработени студии на случај Изготвување на мислења за сертификација на наставници по компоненти	X-VI	Пом.ДиректорСтручнаслу жба Наставници

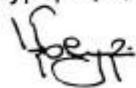
7.	<p>- Следење на планирањата според наставните планови и програми (глобални, тематски и дневни)</p> <p>Следење на реализацијата на наставата</p> <p>Следење на континуитетот и квалитетот на оценувањето на учениците (критериуми, инструменти, јавност, објективност)</p> <p>Следење на примената на формативното и сумативното оценување</p> <p>Следење на квалитетот на наставничките портфолија</p> <p>Анализа со констатации за реализација на училишното оценување</p>	X-VI	Пом.ДиректорСтручнаслужба Наставници
8.	<p>Сопствено стручно усовршување за стекнување на стручни знаења од областна:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Следење и вреднување на воспитно-образовната работа; - Педагогија, социологија, методика, социологија, дидактика, андрагогија, докимологија;; 	X-VI	Стр. Служба Наставници Институции МОН на РМ БРО на РМ ПЕ на Општ.

Комисија за изработка на годишната програма за работа на основното училиште:

1. Зеќир Исовски – пом.директор. 
2. Онур Зубер – педагог. 
3. Семина Ракиповска – наставник 
4. Ајтен Мала Делиши 
5. Наџир Шемовски 
6. Џошкун Зекир 
7. Белур Џаферовски 

14.Август 2024 год.

Председател на УО.
Белур Џафероска



Директор
д-р Фехми Скендер

