

## ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ДИРЕКТОРОТ

Програмата за работа на директорот е интегрален дел на програмата за работа на училиштето.

Раководењето на воспитно - образовните организации е многу сложена и одговорна работа. Водењето на човечките ресурси низ сите промени е одговорна и благородна работа за добросостојбата на сите корисници на иновациите во воспитно- образовниот процес. Улогата на директорот е посебно нагласена, затоа што тој е главен носител на сите значајни прашања и одговорен за сите одлуки кои се правилни и носат бенефит.

- Раководење и унапредување со администрацијата, финансиите и грижата за условите за работа;
- Раководење со луѓето, наставниците и другите вработени и учениците;
- Инструктивно - педагошки раководител - водач на образовниот процес;
- Директор - културен водач со визија за развој на училиштето, со високи очекувања од наставниците, учениците и родителите - кој постепено, но сигурно ќе развива ЕФЕКТИВНО училиште.

### УСПЕШЕН ДИРЕКТОР

Менаџира со човечките ресурси;

Организира интерни семинари за наставниците и родителите;

Поминува повеќе време со наставниците при инволвирање на иновациите;

Работи на идентификување и дијагностицирање на проблемите во наставата;

Активно е вклучен во развивање на училишната култура и внесува нови идеи во наставата.

Фасилитира при реализацијата и примената на современите методи на работа.

Фасилитира при односите со јавноста;

Ги негува меѓучовечките односи, почитта и довербата;

Настојува секогаш да добие повратна информација.

### ПЛАН И ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ДИРЕКТОРОТ ПЕДАГОШКО - ИНСТРУКТИВНА РАБОТА НА ДИРЕКТОРОТ

Основни задачи:

Педагошката работа на директорот подразбира стручно насочување на работата на наставниците на реализацијата на одделни активности од животот и работата на училиштето. Инструктивната работа се состои во насочување, подучување, советување и фасилитирање.

Цел :

Планирање, организирање, водење, реализирање и контрола на воспитно образовната работа.

### АДМИНИСТРАТИВНО - ОРГАНИЗАТОРСКА РАБОТА

Основни задачи :

Распределба на наставните предмети и задолженија во рамките на, структурни подрачја од внатрешната организација на училиштето, работата на стручните активи, работни тела, комисии и др.

Распределба на задолженија околу подготовка за почетокот на учебната година.

Организирање упис, прием на ученици и формирање на паралелки во прво одд.

Спроведување куќен ред во училиштето и грижа за почитување на истиот.

Свикување седница на одделенски совет, Наставнички Совет.

Увид во изработка на периодичната и завршната сметка.

Превземање мерки за воведување иновации во севкупната работа на училиштето.

# СТРУЧНО И ПЕДАГОШКО УСОВРШУВАЊЕ НА ВОСПИТНО ОБРАЗОВНИОТ КАДАР

**ЦЕЛ: Организирање и реализирање на целокупната работа во училиштето.**

11. ПРОГРАМСКО-КОНЦЕПЦИСКО ПОДРАЧЈЕ ПРОГРАМСКИ СОДРЖИНИ	Носители и соработници	Време на реализација
<p>Конципирање методологија за изготвување на годишната програма за сите подрачја на воспитно образовната работа;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Годишна програма за работа на училиштето;</li> <li>• Годишна програма за работа на директорот;</li> <li>• Годишна програма за работа на Наставничкиот совет и одделенските совети;</li> <li>• Распределба на наставни предмети;</li> <li>• Одделенски раководства;</li> <li>• Раководители на стручни активи;</li> <li>• Одговорни наставници на ученички организации, детската организација, соработка со локалната средина;</li> <li>• Организира изготвување на распоред на часови по задолжителна, дополнителна, додатна, изборна настава ;</li> <li>• Поттикнување на стручно педагошки разговори за иновирање на наставата;</li> <li>• Изготвување на дежурства на наставници.</li> </ul>	<p>Директор, стручни соработници, работни групи</p>	<p>Јуни, август</p>
<p><b>2. СЛЕДЕЊЕ НА СТРУЧНО-ПЕДАГОШКАТА СОРАБОТКА ВО УЧИЛИШТЕТО</b></p>	<p>Директор, стручни соработници</p>	<p>Јуни, август  континуирано</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Увид, следење, координирање и насочување на планирањето и програмирањето на наставата и другата ВОД од страна на наставниците ( годишни, дневни, тематски и друг вид планирања )</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Следење на непосредната реализација на содржините на наставната и воннаставната ВОД, преку посета на часови со примена на современа технологија.</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Увид во програмите со нејзино следење во додатната, дополнителната и продолжителната настава.</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Увид во педагошката евиденција и документација</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Увид во реализација на проектите</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Активно следење на реализацијата на програмските задачи и на сите органи, организации и комисији во училиштето.</li> <li>• Координирање, насочување и следење на активностите на воспитната функција во училиштето.</li> </ul>		
<p><b>3. ПЕРМАНЕНТНО, СТРУЧНО, ПЕДАГОШКО-ПСИХОЛОШКОУСОВРШУВАЊЕ НА НАСТАВНИОТ КАДАР</b></p>	<p>Директор, стручни соработници</p>	<p>континуирано</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Следење и координирање на планирањето, програмирањето и реализација на потребите на воспитно-образовниот кадар за стручно усовршување.</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Оспособување на наставниците за самостојно усовршување.</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Усовршување на формите за соработка со родителите на учениците.</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Усовршување на методите за работа со ученички организации.</li> </ul>	<p>Директор</p>	<p>Континуирано</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Проект: „Едукација на наставници и вработени во општината за намалување на ризици од несреќи.</li> </ul>	<p>Директор, стручни соработници и</p>	<p>По потреба</p>
<p><b>1. РАБОТА СО НАСТАВНИЦИ – СОРАБОТНИЦИ(РАБОТНО ВОВЕДУВАЊЕ)</b></p>	<p>Директор, стручни соработници и</p>	<p>По потреба</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Определување солиден ментор на наставникот – почетник и запознавање со неговите обврски.</li> </ul>		

<ul style="list-style-type: none"> <li>Запознавање со прописите за водење на педагошка евиденција и документација.</li> </ul>	ментори	
<b>2. РАБОТА СО СТРУЧНИТЕ ОРГАНИ ВО УЧИЛИШТЕТО</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Запознавање со соодветните законски акти за дејноста.</li> </ul>	Директор, стручни соработници, претседатели на активи и одделенски	Јуни,август
<ul style="list-style-type: none"> <li>Редовно следење на литература за организацијата на работа на стручните органи во училиштето.</li> </ul>		Континуирано
<ul style="list-style-type: none"> <li>Редовно присуство на сите седници на стручните активи во училиштето.</li> </ul>		Континуирано
<ul style="list-style-type: none"> <li>Поттикнување стручни и целосни расправи по сите прашања кои се на дневен ред на состаноците.</li> </ul>		Континуирано
<ul style="list-style-type: none"> <li>Подготвување и водење на седниците на Наставнички совет и настојување да се реализираат донесените заклучоци.</li> </ul>		Континуирано
<ul style="list-style-type: none"> <li>Поднесување извештаи пред Наставнички совет за превземените мерки за унапредувањето на ВОП во училиштето.</li> </ul>		Континуирано
<b>6. АНАЛИТИЧКО - СТУДИСКА РАБОТА</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Анализирање и проучување на сите видови планирања и програмирање на наставниците за наставата и воннаставните активности во училиштето</li> </ul>	Директор, стручни соработници, претседатели на активи и одделенски	септември
<ul style="list-style-type: none"> <li>Изготвување извештаи (полугодишни и годишни), информации и анализи, осврти во врска со реализацијата на програмите на ВОП</li> </ul>		Јануари, јуни
<ul style="list-style-type: none"> <li>Анализа за успехот, поведението и редовноста на учениците</li> </ul>		континуирано
<ul style="list-style-type: none"> <li>Следење и проучување од примена на современата образовнатехнологија</li> </ul>		континуирано
<ul style="list-style-type: none"> <li>Проучување и анализа на воспитно-образовниот процес во паралелките</li> </ul>		континуирано
<ul style="list-style-type: none"> <li>Изготвување соодветни стручни материјали за стручно усовршување на наставниците</li> </ul>		континуирано
<ul style="list-style-type: none"> <li>Студиска анализа во врска со позитивните и негативните впечатоци за целокупната работа и поведење на наставниците.</li> </ul>		континуирано
<ul style="list-style-type: none"> <li>Анализа на постигнатиот успех на учениците од I – VIII одд.</li> </ul>		Декември , јуни
<b>7. СОРАБОТКА СО УЧЕНИЦИТЕ И НИВНИТЕ ОРГАНИЗАЦИИ</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Укажување помош при конституирање на ученичките организации (детската организација, ПЦК, одделенските заедници во ООУ)</li> </ul>	Директор, стручни соработници, претседатели на активи и одделенски	август
<ul style="list-style-type: none"> <li>Давање помош во планирањето, организирањето на активностите во ООУ</li> </ul>		Континуирано
<ul style="list-style-type: none"> <li>Непосредно учество во работата на нивните состаноци</li> </ul>		Континуирано
<ul style="list-style-type: none"> <li>Поттикнување на културно-забавниот живот во училиштето</li> </ul>		Континуирано
<ul style="list-style-type: none"> <li>Давање иницијатива за реализацијата на зимски и летни одмори на учениците.</li> </ul>		Јануари, јуни
<ul style="list-style-type: none"> <li>Поттикнување за естетско уредување на просторот во училиштето</li> </ul>		Континуирано
<ul style="list-style-type: none"> <li>Поттикнување на соработка со локалната средина (со организациите од општината)</li> </ul>		Континуирано
<ul style="list-style-type: none"> <li>Поттикнување на соработка со културни институции и организации од локалната средина (кино, театар, библиотека, музичко училиште, пионерски дом и сл.)</li> </ul>		Континуирано

Содржина	Цели	Реализатор		
Разгледување на активностите кои ќе ги превзема тимот во учебната 2016/2017 г.	Договор за потребните техники кои ќе бидат приоритетни на годишната програма на тимот	Тим за креативни техники и методи во наставата		
Изготвување на годишна програма	Акцентирање на техниките кои ќе се обработуваат од страна на тимот преку работилниците	Тим за креативни техники и методи во наставата		
Изведбени активности како начин за имплементирање на вештините	Презентирање на изведбените активности кои можат да се употребуваат на час	Тим за креативни техники и методи во наставата		
Посета на часови во оделенска и предметна настава по слободен избор	Воочување како се имплементираат изведбените активности на часот	Тим за креативни техники и методи во наставата		
Самоевалвација на постигањата на тимот	Разгледувања на постигањата на тимот (успеси и пропусти)	Тим за креативни техники и методи во наставата		Континуирано
Техники кои ќе придонесат да се зајакне процесот на учење на вештините	Истакнување на вештини кои ќе ги зајакнат демократските процеси	Тим за креативни техники и методи во наставата		
Конфликти	Воочување на позитивната димензија на конфликтот, развивање на вештините за трансформација на конфликтите	Тим за креативни техники и методи во наставата		
Посета на часови во одделенска и предметна настава по слободен избор	Воочување како се имплементираат вештините за трансформација на конфликтите	Тим за креативни техники и методи во наставата		
Самоевалвација на тимот	Разгледувања на постигањата на тимот (успеси и пропусти)	Тим за креативни техники и методи во наставата		
Организирање на училишни натпревари				
<b>8. СОРАБОТКА СО РОДИТЕЛИТЕ НА УЧЕНИЦИТЕ</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Непосредно вклучување на родителите во процесот на реализацијата на плановите и програмите во училиштето.</li> </ul>				континуирано
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Проект: „Едукација на наставници и вработени во општината за намалување на ризици од несреќи).</li> </ul>				континуирано

<ul style="list-style-type: none"> <li>Соработка со родителите во смисла на давање конкретни мислења, забелешки, предлози со кои се вреднува и оценува работата на училиштето.</li> </ul>	Директор, стручни соработници, претседатели на активи и одделенски	континуирано
<ul style="list-style-type: none"> <li>Откривање на родители кои можат да се вклучат и придонесат во реализирање одредени активности</li> </ul>		континуирано
<ul style="list-style-type: none"> <li>Планирање на групни и индивидуални родителски средби.</li> </ul>		континуирано
<ul style="list-style-type: none"> <li>Иницирање актуелни прашања за состаноците со родители и ученици по одделенија и паралелки.</li> </ul>		континуирано
<ul style="list-style-type: none"> <li>Организирање индивидуални контакти со родителите со цел да дадат совети во врска со проблемите кај нивните деца.</li> </ul>		континуирано
<ul style="list-style-type: none"> <li>Навремено запознавање на родителите со редот во училиштето.</li> </ul>		континуирано
<ul style="list-style-type: none"> <li>Конституирање на тела во училиштето каде што учествуваат родители - совет на родители.</li> </ul>		континуирано
<ul style="list-style-type: none"> <li>Редовно информирање на родителите од животот и работата со училиштето, непосредно и посредно преку одделенските раководители.</li> </ul>		континуирано

### КРЕАТИВНИ МЕТОДИ И ТЕХНИКИ НА УЧЕЊЕ

- Реализација на проект: „Како да бидам подобар,, - интересен проект на училиштето, кој се реализира од страна на директорот, стручната служба, наставниот кадар, родителите и учениците.  
Активностите на проектот се состојат од обука на наставниот кадар и родителите.  
Забелешка: Посебно ќе се обрне внимание на професионалниот развој на наставниот кадар и на стручната служба, како на организирани обуки од страна на МОН/БРО, на online обуки преку различни организации ( е Twinning и сл. ).

**М-р Елка Даскалова**  
директор

**Годишна програма за работа на стручен соработник - педагог  
за учебната 2017/18 год.**

<b>Содржина на работата</b>	<b>Времена реализација</b>	<b>Соработници</b>
1. Подготовки за нова учебна година	август	директор и психолог
2. Распоредување на бројот на учениците од I - IX одд. И формирање на паралелки за I-те одд.		одд. Наставници психолог
3. Учество во изготвување на Годишната програма за работа на Училиштето		директор и психолог
4. Изготвување на Програма за работа на педагогот 5. Изготвување на формулари за учебници и прием на учебници.		
1. Учество во изготвување на програма за работа на Секцијата на педагози на град Скопје. 2. Проверување и анализа на изготвените Годишни програми на наставниците од одделенска настава.	август септември октомври	Училишни педагози и советници
3. Следење на прилагодувањето на првачињата. 4. Одржување на работилници за техники на учење. 4а) Десеминација на посетени семинари, обуки и сл. 4б) Членство и консултации во ФБ страните на паралелките со наставниците кои предаваат во истите, со родителите и учениците		Директор, наставници
1. Соработка, учество во работа на стручни органи и активи во училиштето	октомври	Директор, психолог, наставници
2. Испитување на интереси на учениците за вклучување во работа на секции 2а) Поставување/посочување линкови до наставни материјали, електронски содржини кои би се користеле во наставата и т.н.		ученици, психолог, наставници
3. Испитување на интереси и можности за вклучување на родители во одделни форми и научилшната работа		директор психолог родители
4. Соработка со Советот на родители.		директор психолог наставници
1. Следење и откривање на причини за неуспех и потешкотии во настава и во наставни активности 1а) • Планирање и реализирање на нагледни часови, со цел размена на нови методи и техники за работа • Предлагање иновации во наставните програми	ноември	Директор, психолог, одд. раководит ученици
2. Подготовки за дискусии, предавања и трибини од различни области (здравство, спорт, наука, култ)		Стручни лица
3. Учество во работата на научничката заедница и Детската организација.		одд. раководит
4. Анализа на успех и поведение на учениците во првото тримесечие		Психолог
1. Соработка со катедрата по педагогија, Биро за развој на образование на Р Македонија и Министерство за образование и наука	декември	
2. Соработка со невладини организации во Р. Македонија	преку целата година	Директор Психолог Сите наставници
3. Анализа, проучување и истражување на		директор и

специфични наставни и воннаставни проблеми		психолог
4.Учество во организационите работ и по повод претстојните празници		Наставници
1.Изготвува прегледи, извештаи и анализи за постигнатите резултати во ВОР во полугодие	јануари	Наставници и психолог
2.Учество во изработка во Полугодишен извештај на училиштето		Психолог
1.Соработка со стручниот актив и презентирање на истражување на тема „Следење и утврдување на нивото на читање кај учениците во II одд.„( проект: „Со читање до лидерство,, , Чекор по чекор )	февруари	
2.Идентификација наученици кои се истакнуваат со постигнатитерезултативоучење и поведење		директорпсихолог одд.раководит
3.Следење на стручна литературе за сопствено стручно усовршување		
1. Разговори со ученици и родители за надминување на тешкотии во успех и поведење	март	одд.раководит родители и ученици
2.Учество во организациони работи за денот на екологијата		директор и наставници
3. Соработка со наставниците при одредување на ученици за натпревари		Наставници
1.Априлијада	април	психолог и наставници
2.Следење и реализирање на додатна и дополнителна настава и слоб. учен. активности		директор и наставници
3.Анализа на успех и поведење на учениците во трето тримесечие 3а) Организирање и обезбедување континуирано професионално напредување на наставниот кадар преку стручни предавања и литература		Психолог
1. Упис на првачиња 2.Тестирањена ученици од 2 – 3 одд. за утврдување на нивото на читање	мај	Психолог
3. Информирање на учениците од IX одд. За услови за упис во средно училиште		Психолог
1.Учество воработана одд. совети 1а) Редовни консултации за подобрување на дневните подготовки, месечни и годишни планирања и останатата педагошка евиденција	јуни	Наставници
2.Учество во изготвување на Годишниот извештај на Училиштето		Психолог

Програмата може да претрпи и измени во зависност од актуелните потреби.

**Биљана Павлеска – Педагог**

## Годишна програма за работата на психологот во учебната 2017/18 година

Годишната програма на психологот е изготвена согласно:

- Законот за основно образование на Р. Македонија
- Статутот на училиштето
- Развојното планирање на училиштето
- Годишната програма за работа на училиштето во учебната 2017/18 година
- Правилникот за основните професионални компетенции по подрачја на стручните соработници во основно и средно образование

### Приоритети:

- Следење на планирањето и реализација на наставата
- Следење на работата на Стручните активи
- Советување на родители и ученици
- Стручна поддршка на наставници, родители и ученици

Планирање и програмирање	Време на реализација	Соработници
-годишна програма за работата на психологот -учество во изработката на годишната програма за работа на училиштето; -изготвување годишна програма за ПО на учениците -планирање на советодавна работа со родителите и учениците согласно ЗОО на РМ;	јуни август	одговорни на подрачјата за РП директор педагог
Организација на психолошката работа во училиштето	Време на реализација	Соработници
-воспитна работа: следење на личноста на ученикот, проблеми во паралелките, ученици со специфични и развојни проблеми; -примена на психолошки принципи во организација и реализација на наставната и воннаставна работа во училиштето;	септември јуни	Директор, педагог, дефектолог одд. раководител, наставници, родители, стручни лица и институции
Советодавна работа со ученици	Време на реализација	Соработници
-следење и поттикнување на развојот и постигнувањата на учениците во наставните, изборните и воннаставни активности; -дополнителна проверка на способностите на примените првачињата; -работа на откривање на ученици со специфични потешкотии во развојот и учењето, ученици што заостануваат во учењето, откривање на причините и преземање соодветни воспитно-образовни мерки; -работа на откривање на надарени ученици и превземање на соодветни образовно-воспитни мерки; - советодавно-инструктивна работа ; - превентивна ментално-хигиенска работа: следење и поттикнување на позитивна клима во паралелките, прилагодување на училишната средина ( прво и новопримени ученици) и на преминот во предметна	септември јуни	директор, педагог, дефектолог одд. раководител, наставници, родители, стручни лица и институции



<p>настава, превенција на разни видови девијантни однесувања;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-следење на успехот и поведението на учениците и предлагање мерки за нивно подобрување;</li> <li>-следење на работата на детските организации;</li> <li>-реализација на програма за професионална ориентација на учениците;</li> <li>-следење на здравствената заштита на учениците, систематски(здравствен и стоматолошки) преглед и вакцинации;</li> </ul>		
<b>Соработка со родителите</b>	<b>Време на реализација</b>	<b>Соработници</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>-собирање податоци за развојот на ученикот и за семејните услови што се важни за запознавање и следење на развојот на ученикот;</li> <li>-информирање на родителите за карактеристиките, интересите, потребите, професионалните интереси на децата при индивидуални консултации;</li> <li>советодавно-инструктивна работа со родители чии деца имаат тешкотии во развојот и учењет, несоодветно однесување, деца со специфични проблеми, надарени деца;</li> <li>-советодавна работа со родители согласно Законот;</li> <li>- професионално информирање на родителите;</li> <li>-активно учество во Советот на родители;</li> </ul>	<p>септември јуни</p>	<p>педагог, дефектолог одд.раководител, наставници, родители</p>
<b>Педагошко-инструктивна и советодавна работа со наставниците</b>	<b>Време на реализација</b>	<b>Соработници</b>
<p>а.соработка со наставниците и кл. раководители</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-учество во идентификација на ученици со тешкотии во развојот и учењето, со специфични проблеми, ученици што заостануваат во учењето, несоодветно однесување, откривање на причините и преземање на соодветни воспитно-образовни мерки;</li> <li>- идентификација на надарените ученици и преземање на соодветни воспитно-образовни мерки;</li> <li>- помош во изготвување на ученичко досие;</li> <li>- посета и соработка при планирање и реализа на наставните и воннаставни активности;</li> </ul> <p>б. соработка со стручни органи и активи</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- решавање на актуелни проблеми од образовно-воспитната пракса;</li> <li>- активно учество во планирање и реализација на активностите на стручните тела во училиштето</li> <li>- помош и следење на проекти врзани за унапредување на наставата;</li> <li>-соработка во планирање и реализација на содржините и активностите на стручните активи;</li> </ul> <p>в.унапредување на ВОП</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- следење и вреднување на тековните проекти во училиштето кои се реализираат со цел подобрување на квалитетот на ВОП ;</li> <li>- унапредување на квалитетот на оценување на учениците;</li> </ul>	<p>септември јуни</p>	<p>директор, педагог, дефектолог одд. раководител, наставници,</p>

- изготвување на инструменти и стратегии за следење и вреднување на постигнувањата на учениците; -помош во изработка и чување на педагошкиот картон на наставникот;		
<b>Аналитичко-истражувачка работа</b>	<b>Време на реализација</b>	<b>Соработници</b>
-помош и активно учество во изготвување на тримесечни, полугодишни и годишни извештаи на училиштето; -истражувачки анализи на специфични проблеми во училиштето; -учество во истражувачки активности на други институции;	септември јуни	директор, педагог, дефектолог одд. раководител, наставници,
<b>Педагошка евиденција и документација</b>	<b>Време на реализација</b>	<b>Соработници</b>
-водење сопствена евиденција и документација; - следење на квалитетот во водењето на педагошката евиденција и документација на училиштето ;	септември август	директор, педагог, дефектолог секретар, одд. раководител, наставници,
<b>Соработка со локалната средина</b>	<b>Време на реализација</b>	<b>Соработници</b>
- соработка со општествени и стручни институции, стручни соработници и други формални и неформални групи и организации( невладини и хуманитарни) на општинско, градско, регионално... ниво;	септември август	одговорни лица за контакт со училиштето
<b>Лично усовршување</b>	<b>Време на реализација</b>	<b>Соработници</b>
-следење стручна литература; -учество на стручни активи, семинари, симпозиуми, собири, курсеви за потребите на училиштето и ВОР и за лично доедуцирање;	септември август	директор, стр. соработници секретар

**Снежана Мирчевска, психолог**

*Програмата може да претрпи измени согласно организационите потреби на училиштето.*

# ПРОГРАМА ЗА РАБОТАТА НА ДЕФЕКТОЛОГОТ ЗА УЧЕБНАТА 2017/2018 година

## ПРОГРАМСКИ ПОДРАЧЈА ЗА РАБОТА

### 1. Наставен процес- Поддршка на наставниците и учениците

#### 1.1. Советодавна-консултативна работа со наставниците

- Поддршка на наставниците во разбирање на потребите на учениците со посебни образовни потреби и важноста од зголемување на нивните постигнувања
- Работа со оддленските и предметните наставници во поставување на реалистични очекувања во однос на напредокот на овие ученици
- Стручна помош на наставниците во однос на методите и средствата кои ги користат во работата со овие ученици
- Организирање и обезбедување континуирано професионално напредување на наставниот кадар преку стручни предавања и литература
- Редовно следење и известување за релевантни настани, обуки и семинари

#### 1.2. Директна работа со ученици со посебни образовни потреби и потешкотии во учењето

- Идентификација на учениците на кои им е потребна стручна помош и поддршка
- Дефектолошка дијагностика
- Специфични вежби за дисграфија, дискалкулија и дислексија; Вежби за латерализација, ориентација и изградба на телесна шема
- Работа со учениците на совладување на одделни наставни содржини
- Следење на напредокот на учениците и остварувањето на целите кои се предвидени во индивидуалниот план

### 2. Работа и советување на родители

- Соработка со родителите на учениците со посебни образовни потреби при изработка на индивидуална програма за ученикот, како и известување за целите, напредокот и постигнувањата во текот на целата учебна година
- Советување за сите прашања во доменот на образование и воспитание
- Информирање за нивните права и обврски поврзани со Инклузијата

### 3. Планирање и програмирање

- Изготвување на сопствената програма за работа
- Учество во изготвување на програмата за работа на училиштето, како и во изготвување на други програми
- Во соработка со наставниците изработување Индивидуални образовани планови за учениците со пречки во развојот

### 4. Следење и унапредување на воспитно-образовната работа

- Советување на директорот и локалните власти за потребните ресурси за работа со ученици со посебни потреби и зголемување на нивните постигнувања
- Учество во работата на Инклузивниот тим во училиштето
- Соработка со релевантни здравствени, социјални и образовни институции, со цел обезбедување на потребна поддршка

Планирани задачи, активности и цели на училишниот дефектолог	Време на реализација
1. Учество во формирање на паралелки, прифаќање и распоредување на учениците со ПОП по паралелки	Август
2.Изработка на сопствена Годишна и Месечна програма за работа, за учебна 2016/2017 година	Август
3.Детектирање и евиденција на ученици со ПОП во ООУ Владо Тасевски во новата учебна 2016/17 година	Септември
4.Подготовка на одделенијата и учениците за прифаќање на учениците со ПОП	Септември-Октомври
5.Водење на педагошка документација за детектираните деца со ПОП - водење на дефектолошко досие за учениците со ПОП	Октомври/Мај
6. Следење и унапредување на воспитно образовната дејност: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Следење на учениците со ПОП и пружање помош за совладување на програмските барања; <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ индивидуална работа со учениците со ПОП</li> </ul> </li> <li>➤ Следење на степенот на инклузираност на учениците со ПОП во наставно-образовниот процес <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ опсервација за време на часови</li> <li>▪ разговор со наставници</li> <li>▪ разговор со ученици</li> <li>▪ разговор со родители</li> </ul> </li> </ul> Следење на работата на наставникот т.е кои методи и средства ги користи при работата со овие ученици како и сугестија за наставните форми на работа	Октомври/Мај
7.Индивидуална работа на дефектологот со учениците : <ul style="list-style-type: none"> <li>-вежби за реедукација на психомоториката</li> <li>-помош при дислексија и дискалкулија</li> <li>-вежби за дисграфија, графомоторика и линеација</li> <li>-работа со учениците за совладување на одредени наставни содржини, односно нивно соодветно интерпретирање.</li> </ul>	Октомври/Мај
8. Советодавно- консултативна работа <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Со наставниците</b></li> <li>- идентификување, конкретизирање на целите и задачите кои треба да се остварат во рамките на програмските содржини поставени во ИОП-от</li> <li>- определување на содржините што ќе се обработуваат и кои ќе можат да се постават пред ученикот</li> <li>- учество во едукативни предавања- стручен актив</li> <li>➤ <b>Со родителите</b></li> <li>-стручни совети за подобрување на состојбата на ученикот и насоки за работа дома</li> </ul>	Октомври/Мај
9. Индивидуално и групно советување со учениците со ПОП за права на избор за понатамошно образование	Мај
10. Соработка со локална заедница и со здравствени установи и институции во полето на раното откривање, дијагностиката и третманот на учениците со ПОП; <ul style="list-style-type: none"> <li>*Соработка со стручните служби во училиштето, надлежните институции (МОН и БРО), меѓународни асоцијации и организации, невладиниот сектор,општината;</li> <li>*Соработка со Сојуз за дефектолози</li> </ul>	Континуирано
11.Професионален развој и усовршување на работата преку посета на обуки,конференции кои ќе бидат предвидени во	Учебна 2017/2018

текот на учебната	година
12.Учество во тимот за прием на првачиња, консултации со релевантни институции и упатување за проценка на ученикот	Мај
13.Учество во спроведувањето на екстерно тестирање како помошник тестатор за децата со ПОП	Јуни

14. Статистичка обработка, анализа и изготвување на извештаи за успехот и поведението на учениците на крајот од секој квартал на учебната година.
15. Резултатите и сознанијата од секое истражување ќе бидат посебно презентирани пред наставничкиот колегиум и ќе бидат понудени наоки за превземање на потребните мерки за постигнување на предвидените цели.
16. Учество во работата на стручните активи во училиштето - информирање за новините од дефектолошката теорија и пракса преку спроведување на обуки и дисеминации
17.Учество во подготовката на годишната програма на училиштето, како и на извештаите за работата на училиштето во текот на учебната година.
18.Учество во организација и реализација на воспитно-образовниот процес на учениците и наставниците од одделенска настава
<b><u>Програмата може да претрпи измени согласно потребите, можностите и условите за работа</u></b>

Оваа програма е изготвена за ООУ Владо Тасевски- Карпош, Скопје за учебна 2017/2018 година.

Весна Филиповска , училиштен дефектолог

# ОРИЕНТАЦИОНЕН ПЛАН ЗА РАБОТА НА НАСТАВНИЧКИОТ СОВЕТ

## АВГУСТ

### I седница

- Усвојување на Записникот од претходната седница
- Подготовка за почеток на учебната година
- Тековни прашања

### II седница

- Усвојување на Записникот од претходната седница
- Разгледување на Годишниот извештај за работа на ООУ Владо Тасевски- Скопје за претходната учебна година
- Разгледување на Предлог - Годишната програма за работа на училиштето во учебната година (Формирање на паралелки, распределба на наставните предмети, определување на одделенски раководства; Формирање секции за слободни ученички активности; Формирање на комисији и задолженија за одвивање на воспитно-образовната работа и др. )
- Организација на дополнителната и додатната настава
- Организација на работата на слободните ученички активности
- Усвојување на Програмата за екскурзии и за Настава во природа, излети, летување, зимување
- Тековни прашања

## СЕПТЕМВРИ

### III седница

- Усвојување на Записникот од претходната седница
- Усвојување на конечниот распоред на часови и распоредот на дежурни наставници - главни и споредни дежурства
- Организирање на еднедневниот излет за учениците
- Подготовка за одбележување на Детската недела.
- Тековни прашања

## ОКТОМВРИ

### IV седница

- Усвојување на Записникот од претходната седница
- Оценување на учениците - усогласување на критериумите и превземање на мерки за мотивирање на учениците и вработените
- Извештај за реализацијата на изведениот излет
- Водење на педагошка евиденција и документација
- Тековни прашања.

## НОЕМВРИ

### V седница

- Усвојување на Записникот од претходната седница
- Извештај за реализацијата на изведената екскурзија за деветто одделение
- Следење на работата на УЗ, ДО, ПЦКМ;
- Осврт на успехот, поведението, редовноста и дисциплината на учениците по одржаните Одделенски совети во првото тримесечие;
- Тековни прашања

## ДЕКЕМВРИ

### VI седница

- Усвојување на Записникот од претходната седница
- Осврт кон работата на слободните ученички активности
- Договор за активностите по повод Новогодишните празници
- Стандарди на оценувањето - извештаи од работата на активите
- Тековни прашања

## ЈАНУАРИ

### VII седница

- Усвојување на Записникот од претходната седница
- Утврдување на успехот и поведението на учениците во првото полугодие во учебната година

- Анализа на работата на стручните активи
- Разгледување на соработката со родителите
- Разгледување на полугодишниот Извештај за работа на училиштето
- Тековни прашања

## **ФЕВРУАРИ**

### **VIII седница**

- Усвојување на Записникот од претходната седница
- Подготовки за прослава на Патрониот празник.
- Тековни прашања;

## **МАРТ**

### **IX седница**

- Усвојување на Записникот од претходната седница
- Прослава на Патрониот празник;
- Тековни прашања

## **АПРИЛ**

### **X седница**

- Усвојување на Записникот од претходната седница
- Осврт на успехот, дисциплината и редовноста на учениците (по одржаните Одделенски совети)
- Тековни прашања

## **МАЈ**

### **XI седница**

- Усвојување на Записникот од претходната седница
- Организирање на едnodневниот излет за учениците
- Тековни прашања

## **ЈУНИ**

### **XII седница**

- Усвојување на Записникот од претходната седница
- Извештај за реализацијата на изведениот излет
- Разгледување на успехот и поведението на учениците во основното училиште
- Разгледување на Годишниот извештај за работа на училиштето
- Давање напатствија и насоки за наредната учебна година
- Тековни прашања

***Програмата може да претрпи измени согласно потребите, можностите и условите за работа***

### **Дополнителни активности за Наставнички совет**

- Планирање и реализирање на нагледни часови, со цел размена на нови методи и техники за работа.
- Предлагање иновации во наставните програми.
- Организирање и обезбедување континуирано професионално напредување на наставниот кадар преку стручни предавања и литература.
- Редовно следење и известување за релевантни настани, обуки и семинари и предлагање теми за обуки.
- Поставување/посочување линкови до наставни материјали, електронски содржини кои би се користеле во наставата и т.н.
- Редовни консултации за подобрување на дневните подготовки, месечни и годишни планирања и останатата педагошка евиденција.
- Десеминација на посетени семинари, обуки и сл.
- Членство и консултации во ФБ страните на паралелките со наставниците кои предаваат во истите, со родителите и учениците.

**Директор  
М-р Елка Даскалова**

## **Програма за работа на Училиштниот одбор (ориентациона)**

### **Август**

Активности/теми, содржини

• Разгледување и усвојување на Програмата за работата на директорот на училиштето за учебната 2017/2018 год.

• Усвојување на Годишната програма за работа на училиштето за учебната 2017/2018 год.

• Запознавање со кадровската проблематика

• Тековни прашања

Начин на реализација: преку извештај и дискусија

Носители на реализацијата/соработници: претседател и членови на УО, директор и секретар на училиштето

### **Ноември**

Активности/теми, содржини

• Разгледување и усвојување на Извештајот за реализација на екскурзијата за учениците од 9-то одделение, екскурзиите во трето, шесто одделение, излетот од 1-9 одд.

• Тековни прашања

Начин на реализација: преку извештај и дискусија

Носители на реализацијата/соработници: претседател и членови на УО, директор и секретар на училиштето

### **Јануари/ Февруари**

Активности/теми, содржини

• Усвојување на завршната сметка за 2017 год.

• Донестување на Финансиски план за 2018 год.

• Разгледување и усвојување на Полугодишниот извештај за работата на училиштето и работата на директорот на училиштето

• Тековни прашања

Начин на реализација: преку извештај и дискусија, преку анализа

Носители на реализацијата/соработници: претседател и членови на УО, директор, секретар и книговодител на училиштето

### **Јуни**

Активности/теми, содржини

• Разгледување и усвојување на Извештајот за реализација на екскурзиите и наставата во природа, излетот

• Вреднување на работата на училиштето

• Разгледување на материјалната опременост на училиштето и условите за работа

• Разгледување на кадровските потреби за следната учебна година

• Тековни прашања

Начин на реализација: преку извештај и дискусија, преку анализа

Носители на реализацијата/соработници: претседател и членови на УО, директор, секретар на училиштето

\*Начини на следење на реализацијата на Програмата на УО се: извештаи, записници, разговор, непосреден увид, инспекциски преглед.

\*Носители на следење на реализацијата на Програмата на УО се: претседател и членови на УО, директор, секретар на училиштето.

***Програмата може да претрпи измени согласно потребите, можностите и условите за работа***

**Претседател : Фросина Јовановски**



## ПЛАН И ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СОВЕТОТ НА РОДИТЕЛИТЕ

Советот на родители на ниво на училиште: дава мислење за Програмата за развој на училиштето и Годишната програма за работа; предлага програми за подобрување на стандардите за наставата; дава согласност на предлозите на директорот за воведување на повисоки стандарди; разгледува жалби на родителите во врска со воспитно-образовната работа; избира претставници од редот на Советот на родители во Училишниот одбор на основното училиште и врши др. работи утврдени со Статутот на училиштето.

Активности	Носители на реализација	Време
1. Конституирање на Советот на родители	Директор, наставници, родители	Септември
2. Разглед. на Предлог на Годишната програма за работа на училиштето	Педагог, психолог, дефектолог, одговорни наставници – координатори на седумте подрачја на самоевалвацијата	Септември
3. Утврдување на приоритетни задачи во учебната 2017/2018год.: - Правилник за Кукниот ред на училиштето - Подобрување на условите за работа на училиштето - Уредување на животната средина - Намалување на изостаноци - Исхраната на учениците	директор, одговорни наставници	Септември
4. Информирање на родителите за евентуални измени во Наставниот план и програми за деветгодишно основно образование	Психолог, педагог дефектолог директор	Септември
5. Вклучување на родителите во активностите на ДО, УЗ, организирање на екскурзиите и др.	одгов. наставници, родители	Октомври
6. Информирање на родителите за успехот, редовноста и поведението на учениците во првото тримесечие	педагог психолог дефектолог	Ноември
7. Анализа на работата на слободните ученички активности	Педагог, психолог дефектолог директор	Декември
8. Анализа на успехот и мерките за подобрување на истиот	директор	Декември
9. Организирање на спортски активности	оддел. наставници наст. по физичко и здр.обр., родители	Декември
10. Заеднички активности за работилница по повод Нова година	Родители, уч.заедница одд. наставници	Декември
11. Професионална ориентација	стручни соработници	Јануари
12. Анализа на квалитетот на наставата и мерки за нејзиното подобрување	Директор, родители стручни соработници	февруари
13. Подготовки за Патрониот празник	Директор, родители, УО, ДО, одговорни наставници	Март
14. Работилница- хуманитарен хепенинг	Одговорни наставници, родители, УЗ, ДО	Март
15. Анализа за успехот и поведението во третото тримесечие и предлог мерки за подобрување	Директор Стручни соработници	Април

	одд. раководители	
16. Професионална ориентација	стручни соработници	Април
17. Анализа на работата на училиштето и реализацијата на ВОП во изминатиот период	директор стручни соработници	Мај
18. Разгледување на соработката на родителите со наставниците, стручните соработници и директорот	Совет на родители	Јуни
19. Извештај за работата на Советот на родители	Претседател на Советот на родителите	Јуни
20. Нацрт Програма за наредната учебна година	Претседател на Советот на родителите	Јуни

***Програмата може да претрпи измени согласно потребите, можностите и условите за работа***

**Претседател на СР: Александар Петровски**

## Професионален развој на наставниците

Одговорен за професионалниот развој: Тим за професионален развој

- Координатор: м-р. Елка Даскалова, директор

Членов:

- стручната служба: Снежана Мирчевска, психолог  
Билјана Павлеска, педагог  
Весна Филиповска, дефектолог

- одговорни на стручни активности :

предметна настава - Олгица Мешкова, професор по македонски јазик

одделенска настава - Бојана Кузмановска, професор по одд. настава

### Детектирање на потребите и приоритетите :

Забрзаниот развој во образовната сфера неминовно ја наметнува поребата од постојано дообразување и усовршување на наставниот кадар.

Детектирање на потребите и приоритетите за стручно усовршување и професионален развој на образовниот кадар ќе се спроведува врз основа на :

- анкетирање на наставниците за нивните потреби и интереси за стручно усовршување;
- сознанија на директорот и стручната служба добиени од директно следење на наставата;

Професионалниот развој подразбира секојдневно професионално и лично растење на поединецот, процес кој овозможува добивање со нови знаења, вештини, способности и стратегии во соодветните области и оспособување за примена на новостекнатите знаења.

Активностите за професионален развој покрај личните интереси и потреби на наставникот, зависат и од потребите на училиштето и понудите од БРО и МОН и други стручни институции и невладини организации кои работат на проекти од образованието.

### Програма за професионален развој за учебната 2017/18 година

Вид на активност	Време на реализација	Носител
Самостојно следење на стручна и прирачна литература	континуирано	-наставници -директор -стручна служба
Опсервирање на отворени часови	континуирано	-наставници
Соработка со други училишта од општината и пошироко со цел размена на искуства и современи практики	континуирано	-наставници -директор -стручна служба
посета на on-line предавања, семинари и курсеви согласно интересите	континуирано	-наставници -директор -стручна служба
Посета на семинари, обуки и работилници	континуирано	-наставници -директор -стручна служба - БРО; МОН -др. образовни институции невладини институции

### 15.3. Личен професионален развој

Личниот професионален развој подразбира самостојно и независно учење и професионално надоградување на поединецот. Активностите за личниот професионален развој се составен дел на активностите за професионален развој.

#### **15.4.Хоризонтално учење**

Дел од професионалниот развој е и хоризонталното учење, процес кога наставниците учат еден од друг. Хоризонталното учење подразбира различни видови на организирано и планирано пренесување на знаења или размена на професионални искуства внатре во училиштето или помеѓу училиштата. Активности преку кои ќе биде спроведувани како начини на хоризонтално учење:

- Прибирање и разгледување на информации за можноста за професионален развој на национално ниво:
    - информации за семинари и други активности за професионален развој во кои може да учествуваат просветни работници;
    - информации за акредитирани програми за стручно усовршување на наставниците;
    - поврзување со други училишта;
    - информирање за тоа што одредени невладини и меѓународни организации планираат за одреден период.
  - Совети – поддршка на барање на наставниците или врз основа на следењето на наставниот процес:
    - советување на наставниците за различните видови на професионален саморазвој;
    - поддршка на наставниците кои имаат потешкотии во работата.
  - Формирање на интересни групи од различни области, во кои би работеле повеќе личности кои имаат заеднички интереси.
  - Организирање на дебати, панел дискусии, презентации и слично, на кои ќе се разгледуваат теми од образованието, во училиштето или во соработка со другите училишта од општината.
  - Организирање на интерни работилници за сите наставници или за наставници кои предаваат ист предмет од повеќе училишта на теми како што се организација на работата во училищата, современи наставни форми и методи, корелација и интеграција на наставни предмети и сл.
  - Јавни (нагледни) часови, на кои ќе бидат презентирани интерактивни методи на работа, примена на ИКТ во наставата, формативно оценување, индивидуална поддршка на учениците.
  - Менторирање на наставниците приправници.
  - Поддржување на индивидуалното учење (процес преку кој наставникот со поддршка на колегите се развива и ја подобрува својата работа).
- Носители на сите овие активности ќе бидат наставниците, стручната служба и директорот на училиштето, а истите ќе се спроведуваат во текот на целата наставна година

#### **15.5.Тимска работа и училишна клима**

Училишната клима и тимската работа во училиштето се една од најјаките страни на училиштето. И оваа учебна година ќе се продолжи со негување на оваа јака страна, преку промовирање на тимскиот начин на работа кој ќе води кон подобро реализирање на професионалниот развој на вработените во училиштето, воден од принципите на взаемна усогласеност и продуктивност. Тимската работа ќе даде можност за создавање и развивање на нови идеи, како и значително поголема ефикасност во однос на работата на поединецот