

ООУ „ГОЦЕ ДЕЛЧЕВ„ - ПОДГОРЦИ

ГОДИШЕН – ГЛОБАЛЕН ПЛАН
ЗА РАБОТАТА НА ДИРЕКТОРОТ ВО
УЧЕБНАТА 2019/20ГОДИНА

1. ПРОГРАМСКО КОНЦЕПЦИСКО ПОДРАЧЈЕ

ШТО РАБОТНИ ЗАДАЧИ - СОДРЖИНИ	КОГА ОРИЕНТАЦИОНЕН РОК	КАКО ФОРМИ И МЕТОДИ	СО КОГО И КАДЕ СОРАБОТНИЦИ, УСЛОВИ
<ol style="list-style-type: none"> 1. Распределба на задолженијата за технички ,организациски и воспитно - образовни подготовки за почеток на учебната година 2. План на активностите за подготовка на училиштето за почеток за успешен почеток на учебната година 3. Подготовка и оддржување на Наставнички Совет пред почетокот на учебната година 4. Изготвување на годишна програма за работа на училиштето во учебната 2017/18 година <ul style="list-style-type: none"> - Годишна програма за работа на директор - Годишна програма за работа на стручни органи; - Концепција за распределба на наставници по наставни предмети, наставни часови, воннаставни активности; 5. План за реализација на Развојна Програма за училиштето <ul style="list-style-type: none"> - Анализа на документот 	<p>АВГУСТ</p> <p>СЕПТЕМВРИ</p>	<p>Индивидуална, групна</p> <p style="text-align: center;">Разговор</p> <p>Индивидуална, групна</p> <p style="text-align: center;">Групна дискусија, инструктивна работа</p> <p>Индивидуална тандем</p> <p>Индивидуална, групна договор и разговор</p> <p style="text-align: center;">Групна</p> <p style="text-align: center;">Групна Индивидуална</p>	<p>Директор, пом директор, наставници, педагог технички персонал</p> <p>Претставници на МОН Општина, органи на локална средина</p> <p style="text-align: center;">Педагог Наставници, наставничка канцеларија</p> <p>Педагог, канцеларија на директор.</p> <p>Наставници, директори од други ОУ , органи од МОН</p> <p>Одговорни наставници Одд.раководители,</p> <p>Училишна комисија</p>

<ul style="list-style-type: none"> - Подготовка на извештај од самоевалуацијата и предложените мерки-идни активности во соработка со педагогот <p>6. Учество во работата на Училишниот одбор</p> <p>7. Учество во организацијата и делегирањето на одговорности при реализација на проектот за бесплатни учебници</p> <p>8. Соработка со администрација За средување на административни работи во врска со вработувања, согласности, планирања документација</p>	<p>Август Септември</p>	<p>Групна дискусија, инструктивна работа</p> <p>Индивидуална, групна договор и разговор</p>	<p>Педагог-пом.директор</p> <p>Претседател на училишен одбор</p> <p>Комисија Пом.директор</p> <p>Секретар-администратор</p>
---	-----------------------------	---	---

ШТО РАБОТНИ ЗАДАЧИ - СОДРЖИНИ	КОГА ОРИЕНТАЦИОНЕН РОК	КАКО ФОРМИ И МЕТОДИ	СО КОГО И КАДЕ СОРАБОТНИЦИ, УСЛОВИ
<p>7. Концепција за распределба одделенски раководстава, одговорни на стручни комисии раководители на стручни тела и др воннаставни подрачја</p> <p>8. Завршна фаза во изготвување на Годишна програма. -Презентација,предлагање, донесување, доставување</p> <p>9. Концепција за финансиско- материјалното работење на училиштето</p> <p>- Учество во изработка на завршна сметка</p>	<p>август</p> <p>IX</p> <p>Во тек на уч.година I</p>	<p>Индивидуална, групна</p> <p>Консултативна раб.</p> <p>групна</p> <p>Групна консултативна и соодветен разговор</p> <p>Индивидуална, групна</p>	<p>Педагог-пом директор наставници; канцеларија</p> <p>Педагог Училишни органи</p> <p>Секретар-благајник книговодител</p>

<p>10. Консултативна работа со наставници, размена на сознанија и мислења во врска со прашања од планирањето. програмирањето и реализацијата на сите видови задолженија</p> <p>11. Концепција за соработка со органи од локална средина; - органи по повод Патронен празник; ученички екскурзии; Еколошки ден</p> <p>12. Концепција за посредно и непосредно следење на наставата и други видови настава</p>	<p>IX X Во тек на уч.година I</p> <p>II V</p> <p>Во тек XI,XII,II,III</p>	<p>Инструктивен и консултативен разговор</p> <p>Групна, консултативна работаи соработка</p> <p>Индивидуална, тандем инструктивен разговор</p>	<p>Наставници, педагог пед. Советници канцеларија</p> <p>Одговорни наставници членови на СР; УО надворешни органи</p> <p>Педагог, наставници училница, канцеларија</p>
--	---	---	--

2. СЛЕДЕЊЕ НА ОРГАНИЗАЦИЈАТА И РЕАЛИЗАЦИЈАТА НА ВОСПИТНО- ОБРАЗОВНАТА И СТРУЧНО - ПЕДАГОШКА РАБОТА НА УЧИЛИШТЕТО

ШТО РАБОТНИ ЗАДАЧИ - СОДРЖИНИ	КОГА ОРИЕНТАЦИОНЕН РОК	КАКО ФОРМИ И МЕТОДИ	СО КОГО И КАДЕ СОРАБОТНИЦИ, УСЛОВИ
1. Запознавање и следење на наставните програми, упатства, прирачници и учебници - Следење на новата програмска концепција од I - IX одд -	X, XI	Индивидуална, Тандем	Педагог, советници Наставници Канцеларии
1. Запознавање со измените и дополнувањата во законот за основно образование и новите подзаконски акти -Воспоставување процедури според укажувањата на МОН, ДПИ	Во тек	Индивидуална Дискусија Консултации	ДПИ, МОН, БРО Општина Месна Самоуправа
2. Посета наставни часови: - дидактичка артикулација - примена наставни форми, методи и средства - интеракциски однос на релација наставник-ученик - комуникациски вештини на наставникот	Континуирано според месечни планови XI, XII, II, III	Вербално-текстуален метод	Одредени наставници
3. Консултативна работа по посета на часови, анализа и стручна помош	Непосредно	Тандем Систематско набљудување	Педагог Училници
4. Анализа на типот на наставникот, причини за успехот - неуспехот во работата	Континуирано	Индивидуална. Инструктивно-советодавен разговор	Канцеларија Наставници

<p>5. Следење на проекти што се реализираат во училиштето</p> <p>6. Иницирање на воспитна работа во училиштата</p> <p>- Следење на работата на одделенски час</p>	<p>МЕСЕЧЕН ПЛАН</p> <p>Континуирано според програми за одд.час</p>	<p>Индивидуална, партиципативно набљудување</p> <p>Групна , дискусија</p> <p>Групна инструктивно-консултативна работа</p>	<p>Училиште</p> <p>Наставници, педагог,училница, Стручен тим одд раководители</p>
<p>ШТО РАБОТНИ ЗАДАЧИ - СОДРЖИНИ</p>	<p>КОГА ОРИЕНТАЦИОНЕН РОК</p>	<p>КАКО ФОРМИ И МЕТОДИ</p>	<p>СО КОГО И КАДЕ СОРАБОТНИЦИ, УСЛОВИ</p>
<p>7. Посредно следење на реализацијата на додатна настава, СУА; Дополнителна настава</p> <p>- Организација на дополнителната-продолжителна настава на крајот на уч.год</p> <p>8. Следење на оценувањето на успехот на учениците / постапност, континуираност , системност, начини/:</p> <p>9. Следење на водењето на педагошката евиденција и документација;</p> <p>10. Следење на водењето на ДОП</p> <p>11. Соработка со директори и стручни служби од други училишта;</p> <p>12. Посредно следење на реализацијата на воннаставните активности и подрачја.</p>	<p>Во тек според утврдениот распоред.</p> <p>VI</p> <p>Секој месец</p> <p>Секој втор месец</p> <p>По потреба</p> <p>Според утврдените програми и распореди</p>	<p>Индивидуална, Партиципативно набљудување</p> <p>Групна, консултативни разговор</p> <p>Индивидуална</p> <p>Следење одд еви-ја</p> <p>Групна</p> <p>Индивидуална</p> <p>Групна</p> <p>Групна, консултативна соработка</p> <p>Тимска работа</p>	<p>Наставници, педагог училници</p> <p>Наставници</p> <p>Педагог, пом директор</p> <p>Наставници</p> <p>Педагог</p> <p>Одд. Раководители</p> <p>Педагог, наставници</p> <p>Активи</p> <p>Одговорни наставници</p>

3. ПЕРМАНЕНТНО, СТРУЧНО, ПЕДАГОШКО-ПСИХОЛОШКО УСОВРШУВАЊЕ НА НАСТАВНИОТ КАДАР

ШТО РАБОТНИ ЗАДАЧИ - СОДРЖИНИ	КОГА ОРИЕНТАЦИОНЕН РОК	КАКО ФОРМИ И МЕТОДИ	СО КОГО И КАДЕ СОРАБОТНИЦИ, УСЛОВИ
<p>1. План за стручно, педагошко-психолошко усовршување на наставниот кадар во училиштето</p> <ul style="list-style-type: none"> - Програми за работа на стручни активи; - Програми за работа на стручни органи - План за набавка стручна литература и стручен печат - Учество на семинари и советувања 	<p>Според програми</p> <p>Според план на БРО</p>	<p>Индивидуална, Групна</p> <p>Тимска работа</p> <p>Вербално текстуална метода</p>	<p>Наставници, педагог</p> <p>Советници</p> <p>Пом.директор</p> <p>Самостојни советници</p> <p>Претставници</p>
<p>2. Информирање на наставниот кадар со најнови сознанија кои се однесуваат на ВОР, преку соработка со МОН,ДПИ, БРО и други стручни носители и невладини организации</p>	<p>Континуирано и по потреба</p>	<p>Излагање, информирање дискусија</p>	<p>Претставници</p>
<p>3. Усовршување и засилување на соработката со родителите</p> <ul style="list-style-type: none"> - Акцент на релација наставник - родител 	<p>Во текот на учебната година</p>	<p>Индивидуална, групна, дискусија и разговор</p>	<p>Наставници, родители</p>

4. РАБОТА СО НАСТАВНИЦИ - ПОЧЕТНИЦИ

ШТО РАБОТНИ ЗАДАЧИ - СОДРЖИНИ	КОГА ОРИЕНТАЦИОНЕН РОК	КАКО ФОРМИ И МЕТОДИ	СО КОГО И КАДЕ СОРАБОТНИЦИ, УСЛОВИ
1. Запознавање со наставниот план и програмирањето на наставната и вон наставна работа	IX, X	Индивидуална Тандем, групна Вербална; текст метода	Педагог, пом.дирецтор Односни наставници
2. Запознавање со прописите и упатствата за водење на педагошката евиденција и документација	IX Во тек на учебна година	Индивидуална Дискусија, демонстративна	Педагог, одд раководител
3. Запознавање со организацијата на ВОР во училиштето			
4. Советување за работа со одредени ученици	По потреба	Индивидуална, групна, разговор	Одд.раководители
5. Советување за работа со родители /индивидуални разговори и родителски средби/	Непосредно	Советодавен индивидуален разговор	
6. Советување при организација и реализација на наставниот процес	Пред и по посета на часови	Инструктивен разговор	Педагог

ШТО РАБОТНИ ЗАДАЧИ - СОДРЖИНИ	ОРИЕНТАЦИОНЕН РОК	КАКО ФОРМИ И МЕТОДИ	СОРАБОТНИЦИ, УСЛОВИ
1. Секојдневно следење и запознавање на Законот и службените документи со кои се утврдени основите за работа на стручните органи и тела, стручниот работник и раководен орган	Континуирано	Индивидуална	Претставници од МОН
2. Подготвување и непосредно раководење на седниците на стручните органи во училиштето - Настојување да се реализираат донесените заклучоци, одлуки	Според утврдените програми	Групна, индивидуална инструктивна работа, дискусија	Педагог, пом, директор Наставници
2. Соработка со училишниот педагог при реализација на севкупната воспитно-образовна работа во училиштето	Континуирано	Разговор и дискусија Индивидуална	Педагог
4. Стручна работа со одделенските раководители;	По потреба		
5. Работа со стручни тимови за реализација на воннаставни активности	Според утврдениот план	Индивидуална, групна, дискусија	Педагог, одд.раководител
	Месечен план	Консултативен разговор	Одговорни наставници
6. Работа со стручни активи - одговорно и соодветно реализирање на работните задачи	Месечно според програмите	Тимска работа индивидуална	Раководители на активи ; педагог канцеларија

6. АНАЛИТИЧКО - ИСТРАЖУВАЧКА РАБОТА

ШТО РАБОТНИ ЗАДАЧИ - СОДРЖИНИ	КОГА ОРИЕНТАЦИОНЕН РОК	КАКО ФОРМИ И МЕТОДИ	СО КОГО И КАДЕ СОРАБОТНИЦИ, УСЛОВИ
3. Секојдневно следење и запознавање на Законот и службените документи со кои се утврдени основите за работа на стручните органи и тела, стручниот работник и раководен орган	Континуирано	Индивидуална	Претставници од МОН
2. Подготвување и непосредно раководење на седниците на стручните органи во училиштето - Настојување да се реализираат донесените заклучоци, одлуки	Според утврдените програми	Групна, индивидуална инструктивна работа, дискусија	Педагог, пом, директор Наставници
4. Соработка со училишниот педагог при реализација на севкупната воспитно-образовна работа во училиштето	Континуирано	Разговор и дискусија Индивидуална	Педагог
7. Стручна работа со одделенските раководители;	По потреба		
8. Работа со стручни тимови за реализација на воннаставни активности	Според утврдениот план	Индивидуална, групна, дискусија	Педагог, одд.раководител
	Месечен план	Консултативен разговор	Одговорни наставници
9. Работа со стручни активи - одговорно и соодветно реализирање на работните задачи	Месечно според програмите	Тимска работа индивидуална	Раководители на активи ; педагог канцеларија

ШТО РАБОТНИ ЗАДАЧИ - СОДРЖИНИ	КОГА ОРИЕНТАЦИОНЕН РОК	КАКО ФОРМИ И МЕТОДИ	СО КОГО И КАДЕ СОРАБОТНИЦИ, УСЛОВИ
1. Изготвување на извештаи, информации, анализи, осврти во врска со реализацијата на програмите на ВОР	За секој класификационен период.	Индивидуална, тандем	Педагог, одд. Раководители
2. Анализа на успехот, поведението, и редовноста на учениците за секој класификационен период;	XI,I,IV,VI	Анализа на педагошка документација	Педагог, канцеларија
- Анализа на редовноста на учениците - Спроведување на педагошки и воспитни мерки.	Секој месец	Анализа, дискусија	Наставнички совет, дискусија
3. Анализа на посетени часови, конструктивна соработка со училишен педагог ;	Непосредно	Дискусија, анализа	Педагог, наставници
4. Подготовка полугодишни и годишни статистички и текстуални извештаи за работата на училиштето.	I,VI	Групна, анализа на педагошка документација	Педагог, одд. Раководители
5. Проучување и анализирање на карактеристичните актуелни проблеми на ВОП; анализа на условите за одвивање на ВОР во училиштето	Непосредно во тек на учебна година.	Индивидуална, анализа систематско набљудување	Тим и пом. Директор
6. Анализа на целокупното работење во училиштето- Администрацијата.	континуирано	Индивидуална.	Административна служба.

7. СОРАБОТКА НА РОДИТЕЛИТЕ СО УЧЕНИЦИТЕ

ШТО РАБОТНИ ЗАДАЧИ - СОДРЖИНИ	КОГА ОРИЕНТАЦИОНЕН РОК	КАКО ФОРМИ И МЕТОДИ	СО КОГО И КАДЕ СОРАБОТНИЦИ, УСЛОВИ
1. Соработка со родители во однос на давање конкретни забелешки, мислења и предлози за работата со учениците, организацијата и реализацијата на работата во училиште.	Според планот за родителски средби	Групна, Дискусија, Вербална метода.	Одделенски раководители, педагог, пом. Директор
5. Учество во планирањето и реализацијата на општи родителски средби на ниво на одделение, училиште и давање насоки за нивно подобрување;	Според планот;	Групна	Одделенски раководители
6. Организирање и учество во индивидуалните средби со родители со цел давање совети во врска со проблемите откриени кај нивните деца;	Непосредно	Индивидуална Разговор	Родители, наставници
7. Учество и активирања на работата на советот на родители;	Според програмата	Дискусија	Членово- родители
8. Информирање за значајни прашања во животот и работата на училиштето непосредно и посредно преку одделенските раководители	Во тек на учебната година.	Вербална метода, Индивидуална, групна	Пом. Директор, одделенски раководители, родители

8. СОРАБОТКА СО УЧЕНИЦИ

ШТО РАБОТНИ ЗАДАЧИ - СОДРЖИНИ	КОГА ОРИЕНТАЦИОНЕН РОК	КАКО ФОРМИ И МЕТОДИ	СО КОГО И КАДЕ СОРАБОТНИЦИ, УСЛОВИ
1. Непосредна индивидуална работа со одделни категории на ученици;	Непосредно	Групна Индивидуална	Одд.раководители Педагог, родители
2. Насочување на активностите со учениците со слаб успех и асоцијално однесување	Во тек. На учебна год.	Групна	Наставници, родители, педагог
3. Работа со ученички заедници во врска со подобрување на успехот, дисциплината, поведението и редовноста; подобрување на климата во училница	Според план	Тимска работа Дискусија	Одговорни наставници
4. Работа со ученици поради неоправдано изостанување, спроведување мерки	Непосредно	Индивидуална, Разговор	Ученици, родители Наставници
5. Работа со ученици кои напредуваат, Спроведување стимулативни мерки	Непосредно	Индивидуална, групна Разговор	Одд.раководители Педагог
6. Дискусија со ученици за утврдување на меѓусебните социјални односи и комуникации на релација: наставник - ученик ; ученик-ученик	Месечно По потреба	Индивидуална Групна , тим Разговор, дискусија	Ученици, наставници, Педагог, родители Пом. директор

ГОДИШНА ПРОГРАМА
ЗА РАБОТАТА НА ПЕДАГОГОТ ВО
ООУ „ГОЦЕ ДЕЛЧЕВ„-ПОДГОРЦИ

Педагог,
Весна Чаторошкоска

ГОДИШНА ПРОГРАМА за работа на педагогот во училиштето

ВОВЕД

Работата на училишниот педагог претставува интегрален дел на воспитно-образовната работа во основното училиште. Неговата основна улога е во функција на следење и унапредување на воспитно-образовниот процес, што подразбира една програмски неисцрпна активност во која што важна улога има квалитетот на планирање и програмирање на севкупната работа во училиштето, како и нејзиното објективно вреднување.

Работата на училишниот педагог е програмирана според насоките што се доставени во документот „Основи за програмирање на воннаставната воспитно-образовна дејност на основното училиште и на работата на стручните работници,„притоа почитувајќи ги насоките дадени на семинари, Биро за развој на образованието, укажувањата на Министерството за образование и наука, карактеристиките на училиштето и личниот афинитет.

Во Програмата глобално се наведени работните задачи на педагогот по програмски подрачја кои што оваа учебна година ќе претставуваат негов основен стручен интерес. За да се реализираат квантитативно и квалитативно планираните содржини во Годишната Програма, педагогот изготвува месечни оперативни планирања.

Тоа овозможува меѓуфазно и процесно следење на нејзината реализација. Поради карактерот на задачите времето на реализација ќе биде конкретизирано во месечните планирања(Прилог 1).

Програмата за работа на педагогот во оваа учебна година е изготвена врз педагошките потреби на училиштето и некои суштински сознанија:

- Состојбите, проблемите и остварените педагошки прашања што се содржани во Годишната Програма и Годишниот Извештај за работа на училиштето минатата учебна година;
- Тежишните задачи, педагошки прашања и проблеми што се поставени во Програмата за работа на училиштето во оваа учебна година;
- Извештајот од спроведената самоевалуација на работата на училиштето
- Сознанија и потреби што ги бараат новата концепција за деветгодишно образование, новите наставни планови и програми; нормативи, Законот за основно образование и подзаконски акти
- Сознанија од работата на стручните органи минатите учебни години.

Тргнувајќи од фактот дека во училиштето, педагогот нема други стручни соработници и од условите за работа, во својата работа заради нејзина целовитост планира и активности што ќе ги реализира во соработка со директорот и другите одговорни носители на воспитно-образовната дејност во училиштето.

Услови за работа на училишниот педагог

Во ООУ „Гоце Делчев,, - Подгорци, училишниот педагог е единствен стручен соработник , со завршен Филозофски Факултет - институт за Педагогија, Магистер по Теорија на поучување од 2015 година, ангажиран во училиштето од 1997 година, со 40 часовна работна недела.

Просторните и материјално-техничките услови за работа на педагогот во училиштето од оваа учебна година и условите за нормално реализирање на работните задачи се соодветни и ги задоволуваат основните барања, потреби и критериуми.

Воспитно - образовни подрачја:

1. Планирање и програмирање на воспитно-образовната работа во училиштето
2. Непосредно следење на воспитно-образовната работа во училиштето
3. Советодавно - консултативна работа
4. Аналитичко-истражувачка работа
5. Стручно усовршување на воспитно-образовниот кадар
6. Педагошка евиденција и документација

МЕСЕЧЕН ОПЕРАТИВЕН ПЛАН ЗА РАБОТА НА ПЕДАГОГ

Месец: Август-Септември

СОДРЖИНА	ЦЕЛИ	Форми и методи	Инструменти	Соработка	Време
- Учество во организацијата на работата на училиштето	Обезбедување услови за работа	групна		Директор	VIII
- Изработка на Годишна Програма за сопствената работа	Ефикасност во работата	Индивидуал.	Годишна програма од педагог, училиш Пед.евиденција	Директор Стручни Соработници	
- Дополнителен упис на деца во прво одделение	Целосен опфат на децата	Индивидуална Консултации		Директор Воспитувачки	
- Формирање на паралелки во прво и второ одделение	Хомогеност на паралелките	Индивидуал	Извештај од тестирање, пед. Евиденција	Директор Наставници Воспитувачки	VIII IX
- работа со родители	Законски и педагошки обврски	Индивидуал Разговор			
- Учество на Наставнички Совет	Соработка при распределба на наставници по настани предмети, паралелки, одд. раководители; Формирање комисији за воннаставни активности	Групна Тимска	Годишна програма Записници	Директор	VIII
-Подготовки за изготвување на Годишна Програма за работа	Организирање и планирање на ВОР во Училиштето	Индивидуал. Тимска	Годишна програма и Извештај; Стручен материјал, Упатства	-/-	
-Прием на учениците од прво до осмо одделение	Создавање позитивен однос кон училиштето	Индивидуал. Тимска	Стручно искуство Пед.евиденција	Одд. раководите	
-Извештај за прием на учениците во прво одделение	-Запознавање на наставниците со индивидуалните карактеристики на учениците	Индивидуал. Тимска	Пед. документација	Одд. наставници	IX
		Анализа Разговор			

-Годишна Програма за работа на училиштето -План за реализација	Планирање на севкупната работа во училиштето според условите, можностите и потребите	Индивидуал. Групна	Севкупна педаг. евиденција и документација	Директор Пом.директор Наставници	IX
-Консултативна работа со наставници -Консултативни средби со одговорни наставници на стручни активи,екскурзии, воннаставни подрачја -Додатна,дополнителна,СУА	Планирање и програмирање на наставната работа Стручна помош при изработка на програмите	Индивидуалн Разговор -//-	Наставни програми Основи...	-//-	
-Консултативна работа со одделенски раководители: Програма;Работа со родители	Стручна помош во изработка на Програмите за одделенски час	Разговор	Прирачник за работа на одд.раководител Искуства	Одд.раководители Директор	
-Соработка со директор при планирање на сопствената работа	-Усогласување на педагошката работа,солидна реализац.на раб.задачи и постигнување тимска работа	Разговор Договор	Програми		
-Конституирање на Училишната Заедница-изготвување на Програма	Почитување на правата на детето,развивање социјални особини	Индивидуалн Разговор	Основи..	Ученици	VIII IX
-Работа со наставници-почетници	Запознавање со целокупната воспитно -образ.работа во училиштето	Групна Индивидуал. Консултации Тимска	Стручен материјал	Наставници Одд.раковод.	во тек
-Консултативна работа со стручни активи	Програмирање на работата	тимска	Стручна литерат.	Одговорни наставници	по потреба

-Водење одделенска евиденција - Утврдување на социо,образовната и професионална структура на семејството од учениците -Учество во работата на Наставничкиот Совет:Годишна Програма за работа на училиштето -Индивидуално стручно усовршување -Соработка со други училишта -Индивидуална работа со родители -Работа со ученици:	Помош во водењето Сознанија за социјалниот статус на родителите и влијанието врз работата со учениците Презентацијана Годишната Програма за работа на училиштето Утврдување на ВОР -Ефикасно и соодветно планирање -Размена на сознанија и искуства;Насоки -Според потребите на учениците -Укажувања на почеток од учебна година	Анкета Индивидуалн Тимска Соработка Индивидуалн Соработка Разговор	Одд.дневници Прашалници Извештај Документ Педагошка докум. Стручна литерат. Програма Искуство	Одд.раковод. Родители Директор Советник Педагози Стручни Соработници Директор Одд.рак. наставници	
--	---	--	--	--	--

Педагог
Весна Чаторошкоска