Средно Училиште на Град Скопје
Гимназија „Јосип Броз Тито” – Скопје

ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШТЕТО

Август
Скопје 2018

Врз основа на член 36 од Законот за локалната самоуправа (“Службен весник на РМ“ број 5/02), а во врска со член 29 од Законот за средно образование (“Службен весник на РМ” бр. 44/95, 24/96, 34/96, 35/97, 82/99, 29/02, 40/03, 42/03, 67/04, 55/05, 113/05, 35/06, 30/07, 49/07, 81/08, 92/08, 33/10, 116/10, 156/10, 18/11, 51/11, 6/12, 100/12 и 24/13), Советот на Град Скопје, на _____ седница, одржана на _____ 2018 година, донесе

ГОДИШНА ПРОГРАМА

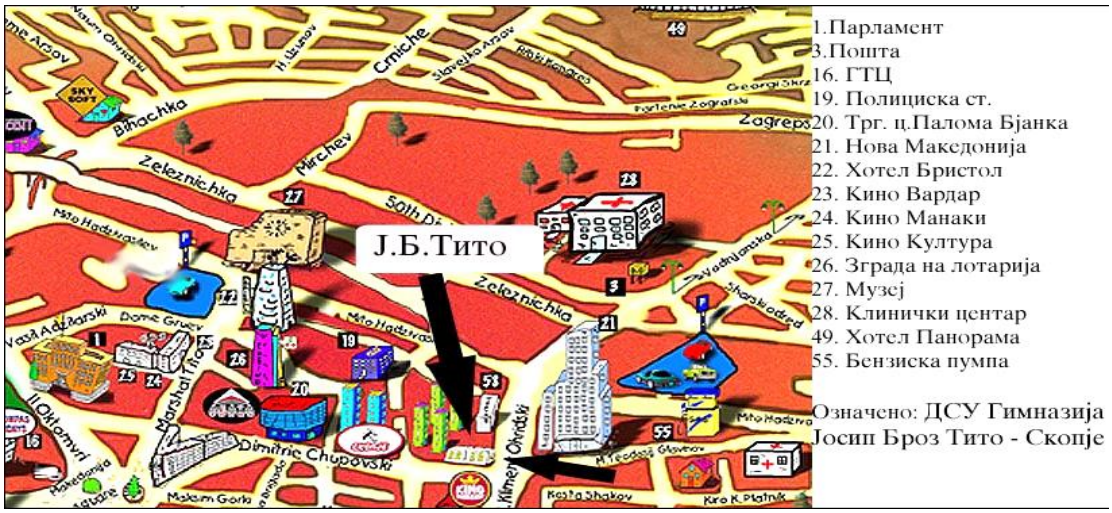
ЗА РАБОТА НА СРЕДНОТО УЧИЛИШТЕ НА ГРАД СКОПЈЕ
ГИМНАЗИЈА „ЈОСИП БРОЗ ТИТО“
ЗА УЧЕБНАТА 2018/2019 ГОДИНА

Август
Скопје 2018

ЛИЧНА КАРТА НА УЧИЛИШТЕТО

СУГС Гимназија „Јосип Броз – Тито“ - Скопје, општина Центар, Република Македонија, основано како Прва скопска гимназија, со решение од 1 декември 1944 год.

Училиштето (Гимназијата) е средно училиште од посебен општествен интерес. Сместена е во релативно нова наменски изградена зграда во строгиот центар на градот Скопје, ул. “Димитрија Чуповски”, бр.27. Нејзина основна дејност е организирање на воспитно-образовниот процес за остварување на плановите и програмите од гимназиското образование во Република Македонија.



Статистички податоци за општинската средина

Гимназијата се наоѓа во општината Центар, која што воедно е и една од најубавите урбани средини на градот Скопје.

Вкупното население во оваа општина изнесува 45412 жители.

Податоци за училиштето

Основањето на гимназијата започнало со решение на Президиумот на АСНОМ и назначувањето на писателот и акад. Васил Иљоски за прв директор (1.XII.1944). Наскоро биле назначени и првите 29 наставници (јануари 1945), а на 1 февруари 1945 год. започнала и работата на Првата скопска гимназија со вкупно 790 ученици во 23 одделенски паралелки. Наскоро, пак, на Третата седница на Наставничкиот совет на Првата скопска гимназија било решено таа да се именува со името на претседателот на ФНРЈ “Јосип Броз - Тито”. Оттогаш до денес таа и го задржа името на Јосип Броз - Тито како свој патрон.

Во првите три децении од основањето, гимназијата неколку пати го менувала објектот за сместување и локацијата, а на денешната локација, со своја училишна зграда, се наоѓа од 13 ноември 1972 година до денес.

Во текот на своето постоење, гимназијата успева да ја докаже својата вредност како прва гимназиска образовна институција. Доказ за тоа се и

бројните признанија и награди кои ги има добиено како колектив, признанијата за истакнати членови на професорскиот состав и бројни награди што учениците ги имаат освојувано на разните натпревари. Во прилог на ова може да се наведат неколку награди и признанија.

Во 1964 година, Гимназијата добива Спомен-плакета на град Скопје, 1969 година, Ноемвриска награда, на крајот од учебната 1971/1972 година е на прво место на ранг-листата за средни училишта, а во 1975 година, претседателот на тогашната држава, Јосип Броз Тито, ја одликува Гимназијата со Орден на трудот со златна sвезда.

Исто така и учениците остваруваат врвни резултати од областа на науката, културата и уметноста.

Во текот на своето постоење во гимназијата работеле голем број наставници под водство на 17 директори и тоа:

Васил Иљоски (1944/45)
Нада Ачковска (1945/46)
Павле Даскалов (1946/47-1947/48)
Злата Ангелова (1948/49)
Вера Нацева Коробар (1949/50-1952/53)
Олга Мишиќ Соколова (1953/54-1954/55)
Јордан Димевски (1955/56-1964/65)
Васил Чипов (1965/66-1981/82)
Марика Христова вд. (1981/82-1982/83)
Благоја Петровски вд. (1984/85-1986/87)
Славка Арсова вд. (1986/87)
Петар Илиевски прин.упр. (1986/87)
Аџиевски Спасоје вд. (1986/87)
Јован Созовски (1987/88-1998/99)
Славица Сековска (1999/2000-2002/03)
Снежана Мироновска (2003/04-2012/13)
Драган Данев (2012/13 – 2013/14)
Татијана Стојанова-Дуева (2013/14-2017/18)
Силвана Кржовска (2017/2018-до денес)

За многуте децении постоење и непрестан развој на воспитно-образовниот процес, гимназијата прерасна во модерно училиште според сите европски стандарди.

РЕСУРСИТЕ НА УЧИЛИШТЕТО

Простории и корисна површина по ученик

Училишната зграда со која располага гимназијата е со површина од 7246 м² корисна површина или приближно 5 м² по ученик. За организација на современ воспитно-образовен процес, слободни ученички активности и други дејности се користат училници, наставни кабинети, библиотека со читална, бифе, аула за свечености, спортски терени, фискултурна сала.

Освен училишната зграда, гимназијата располага и со училишен двор од вкупно 5600 м². од кои 2850 м² се озеленета површина, а преостанатите 2750 м² се спортски терени за фудбал, кошарка и ракомет.

Опрема

За поквалитетна и попродуктивна настава, Гимназијата располага со повеќе наставни помагала и дидактички материјали. За организирање на покреативна настава, од техничката опрема, училиштето е опремено со 21 компјутер во кабинетот по информатика, компјутер во секој наставнички кабинет - 8, 8 компјутери во наставничката канцеларија, 3 компјутери во слободна просторија наменети за потребите за работа на наставниците, лаптоп за секој професор,скенери, печатари и фотокопири, смарт табла во училницата на меѓународна матура и во училница број 9, ЛЦД проектои, проекциони платна, 2 мултимедијално опремени училници од кинеска донација, опремени кабинети по предметите биологија, хемија и физика, радио касетофони, глобуси и географски карти.

Наставниот и помошниот кадар во училиштето

За остварување на работните задачи и воспитно-образовните цели на училиштето ангажирани се вкупно 109 вработени и тоа :

Раководен орган во училиштето е директорот.

Стручни соработници : педагог и библиотекар.

Наставата ја реализираат 87 наставници со соодветно високо образование.(ПРИЛОГ)

Административно техничките работи ги водат: секретар, благајник, сметководител, домаќин, училишен хаус – мајстор, 2 ноќни чувари и 12 хигиеничари.(ПРИЛОГ)

Според националниот состав, во гимназијата има вработени речиси од сите националности во Република Македонија.

Ресурси на опкружувањето

Со својата местоположба, гимназијата може да се користи со мошне значајни ресурси на опкружувањето. Имено, во нашата општина егзистираат повеќе библиотеки, меѓу кои една национална (Народната и универзитетска библиотека “Св. Климент Охридски”), една градска (Библиотеката “Браќа Миладиновци”), една општинска (Библиотеката “Страшо Пинџур”), Францускиот културен центар, Германскиот културен центар. Освен тоа, во непосредното опкружување на гимназијата се наоѓаат и книжарници на сите најголеми издавачи во Републиката.

Во близина на училиштето се наоѓаат и музеите: Музеј на град Скопје, Музеј на Македонија, Музеј на современа уметност, како и повеќе културно-историски споменици.

Во непосредната околина на гимназијата се наоѓаат уреденият кеј на реката Вардар, погодни за училишно спортување и Градскиот парк, погоден за реализирање на слободни ученички активности.

ОРГАНИЗАЦИЈА И РЕАЛИЗАЦИЈА НА НАСТАВАТА И ВОННАСТАВНИТЕ АКТИВНОСТИ

Календар за работа

Врз основа на Член 23 став 3 од Законот за средно образование, министерството за образование и наука носи календар за организација на учебната 2018/2019 година во јавните средни училишта.

Во текот на наставната година, во завршната година на образованието се остваруваат најмалку 166 наставни денови, а за сите останати години на образование се остваруваат најмалку 180 наставни денови.

На денот на училиштето не се изведува настава, во тие денови се организираат културни, спортски и други манифестации.

Организација и реализација на наставата

Основна и најширока форма преку која се остварува целта на воспитно-образовниот процес како и целта на училиштето е наставата. Таа во себе ги опфаќа сите активности на учениците и наставниците преку кои ученикот се здобива со знаења, умеења, вештини и навики. Со цел подоследно и планско изведување на наставата, секој наставник е задолжен да подготви годишен и тематски план и дневна подготовка на наставен час или наставна единица што преставува стандард, документ преку кој ќе бидат достапни сите информации за текот, методите, формите, средствата и содржините за соодветниот наставен предмет и стандарди и критериуми за оценување.

Наставата во училиштето се одвива во две смени со тоа што првата смена почнува во 7:30 и завршува во 13:15 часот, а втората почнува во 13:30 до 19:15 часот. Наставниот час трае 45 минути со предвидени мали одмори од 5 минути меѓу часови и голем одмор помеѓу втор и трет час во првата смена и помеѓу трет и четврти час во втората смена.

Наставниците во Гимназијата се стремат кон свое стручно усовршување и кон учење на нови техники и методи кои би можеле практично да ги искористат во својата настава. За таа цел во текот на учебната година, тие посетуваат стручни семинари, курсеви, разни предавања и работилници.

Заради постојано и систематско следење на воспитно образовната работа во текот на годината во сите подрачја на дејноста се води и ажурира педагошката документација.

Наставата се остварува преку утврден наставен план кој опфаќа четири организациско-содржински компоненти, додатна, дополнителна и продолжителна настава и слободни ученички активности.

Наставниот план е структуриран од четири организациско-содржински компоненти :

- задолжителни предмети ;
- изборни предмети ;

- задолжителни изборни програми ;
- проектни активности

Изборни предмети од втора година :

1. Информатичка технологија
2. Класични јазици
3. Елементарна алгебра и геометрија
4. Говорење и пишување
5. Етика

Ученикот избира еден предмет

Подрачја-изборни предмети

Природно-математичко подрачје

Комбинација А

Во трета година се понудени : Линеарна алгебра, Програмски јазици Аналитичка геометрија и Алгебра со по 2 часа неделно, а во четврта : Програмски јазици, Математичка анализа и Физика со по 3 часа недело.

Комбинација Б

Во трета година се понудени : Програмски јазици, Географија и Латински јазик со по 2 часа неделно, а во четврта : Физика, Хемија и Биологија со по 3 часа неделно.

Јазично –уметничко подрачје

Комбинација А

Во трета година се понудени : Трет странски јазик со по 3 часа, Класичен јазик и Педагогија со по 2 часа неделно, а во четврта : Трет странски јазик со по 3 часа неделно, Класичен јазик, Психологија и Компаративна книжевност со по 2 часа неделно

Комбинација Б

Во трета година се понудени : Ликовна уметност, Музичка уметност и Педагогија со по 2 часа неделно, а во четврта : Ликовна уметност, Музичка уметност и Психологија со по 2 часа неделно.

Општествено-хуманистичко подрачје

Комбинација А

Во трета година се понудени : Вовед во право, Социологија и Латински јазиксо по 2 часа, а во четврта : Економија со 3 часа и Менаџмент, Логика и Историја со по 2 часа неделно.

Комбинација Б

Во трета година се понудени : Етика, Социологија и Педагогија со по 2 часа неделно, а во четврта : Социологија со 3 часа и Филозофија, Историја и Психологија со по 2 часа неделно.

Проектни активности

Преку овој сегмент учениците имаат можност да ги искажат своите знаења, умеења и способности преку реализација на определени проектни активности кои самите ги избираат.

Проектните активности се изведуваат со менторска настава при што наставникот ги поучува и оспособува учениците за самостојна и тимска работа.

Проектните активности може да се реализираат во текот на целата учебна година. Оние активности кои се реализираат во училштето се организираат во време прифатливо за учениците.

Оние ученици кои од било какви причини нема да ги реализираат предвидените Проектни активности имаат обврска да го направат тоа до 31.08 истата учебна година во спротивно нема да им се издаде свидителство за завршена година, тоа значи дека ученикот не реализирал дел од наставниот план за гимназиско образование и не може да го продолжи образованието во гимназијата.

Во оваа учебна година сите учениците ќе реализираат следните проектни активности: иновации и претприемништво, мир, толеранција и заштита, хор, урбана култура, ликовно творечки активности, информатика, хемија, физика, биологија, математика, култура на здраво живеење, драма, литературни клубови, граѓанска култура, спорт, класични јазици, италијански јазик, француски јазик, англиски јазик и германски јазик.

Дополнителна настава

За учениците кои имаат потешкотии во учењето во текот на учебната година ќе се организира дополнителна настава. Предметниот наставник е обврзан да изведува дополнителна настава. Секој предметен наставник задолжително треба да направи распоред за изведување на дополнителната настава и навремено да ги запознае учениците со распоредот, истиот се истакнува на огласна табла во училиштето.

Додатна настава

За учениците кои ќе покажат зголемен интерес за одделни научни и наставни содржини ќе се организира додатна настава преку која ќе се обезбеди проширување и продлабочување на содржините на одделни предмети и подрачја и учество на учениците на натпревари.

Продолжителна настава

За ученици кои се упатени на поправен испит по завршувањето на наставната година ќе се реализира продолжителна настава.

Консултативна настава

Оваа настава ќе се организира за оние ученици на кои им е потребна помош во совладувањето на одделни содржини од предметите кои учениците не ги изучувале, го менуваат профилот или струката или се упатени на поправен и испит на годината и за учениците од завршните години во функција на матурата.

Воннаставни воспитно-образовни активности

Слободни ученички активности и натпревари, Општествено – корисна и хуманитарна работа на учениците, ученички екскурзии, здравствена заштита и

здравствено воспитание на учениците, ученички заедници и организации, соработка со локалната средина, соработка со родители, јавна и културна дејност на училиштето, одбележување на месецот на книгата, учество на спортски манифестации, организирање посета на театарски претстави, организирање посета на музеи, организирање на активности по повод Нова Година, организирање на програма по повод патрониот празник, одбележување на 21-ви Март - Ден на Екологијата, учество на Саем за образование, учество на Саем на книгата, одбележување на 24-ти Мај - Ден на словенските просветители, спортски и други натпревари и др.

УЧИЛИШНИ ЕКСКУРЗИИ – ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ПЛАНИРАЊЕ

Врз основа на Годишната програма за работа на училиштето се изготвува програма за училишни екскурзии, според Правилникот за изведување на училишни екскурзии од средните училишта, донесен од страна на министерот за образование и наука на 05.03.2013 год.

Програмата ја изготвува стручен тим кој го сочинуваат директорот на училиштето Силвана Кржовска , претставник од Советот на родители, претставник од Училишниот одбор, за раководител на екскурзиите е назначен Владимир Бишковски, класните раководители од сите паралелки, стручните соработници, дел од наставниците кои реализираат настава во паралелките кои одат на екскурзија.

Училишните екскурзии се организираат со спроведување на постапка со барање за прибирање на понуди со објавување на јавен оглас во најмалку два весници.

Постапката ја спроведува Комисијата за прибирање на понуди формирана со одлука на Училишниот одбор. Комисијата е составена од 5 членови и тоа 3 од Советот на родители и 2 члена од редот на наставниците.Претседател на Комисијатае е еден член од редот на Советот на родители.Во зависност од видот на екскурзијата се одредуваат местата и локациите кои ќе бидат посетени како и правецот на патување.

Стручниот тим изработува ***кодекс на однесување на учениците*** за време на екскурзијата,тој содржи:

- Задолжително почитување на законите на нашата држава и државата во која се изведува екскурзијата,
- Достојно претставување на своето училиште, градот, државата,
- Забрана за нарушување на јавниот ред и мир, насилно однесување и нанесување на материјална штета,
- Забрана за консумирање алкохол,употреба и трговија со дрога,
- Забрана за носење секаков вид на оружје,
- Забрана за оддалечување од групата без дозвола на одговорниот професор.

Врз основа на кодексот на однесување на учениците и нивните родители потпишуваат изјава дека при изведувањето на екскурзијата ќе ги почитуваат одредбите од кодексот.

Ученичките екскурзии претставуваат облик на воспитно-образовна работа кој се остварува преку различни активности надвор од училиштетосо

посета на: природни и туристички места, образовни, културни и спортски установи, како и техничко-технолошки објекти. Со екскурзиите на организиран начин се прошируваат општите и стручните знаења на учениците, а исто така придонесуваат за развивање на различните интереси на учениците во согласност со целите и задачите на наставните програми и подрачја и воспитно-образовната работа на училиштето.

За таа цел оваа година се планирани еднодневни и повеќедневни екскурзии и посети од воспитен, културен, забавен и стручен карактер со цел учениците да се запознаат со природните убавини на поблиската и пошироката заедница, со културно историските знаменитости на Република Македонија и земјите од Европа.

Ученичките екскурзии можат да бидат:

- Екскурзии поврзани со содржини и теми од наставните планови и програми,
- Завршни екскурзии,
- Стручно-истражувачки екскурзии,
- Спортско-рекреативни екскурзии.

Времетраењето на екскурзиите зависи од видот:

- Завршната екскурзија се организира еднаш во текот на средното образование и може да трае до 6 дена
- Сручно истражувачките екскурзии се организираат еднаш во текот на учебната година и можат да траат 1 до 2 дена,
- Спортско-рекреативните екскурзии се организираат во зависност од видот-кампување од 5 до 7 дена еднашво годината, летните и зимските школи, летувањата и зимувањата се организират во траење од 7 до 10 дена еднаш годишно.

Задачи на училишните екскурзии ќе бидат:

- Развивање на чувство на патриотизам,
- Развивање на позитивен однос кон националните, уметничките, научните и општокултурните вредности во Република Македонија,
- Развивање на чувство на патриотизам,
- Запознавање на други култури, знаменитости, архитектури, уметности и навики во други држави,
- Развивање на позитивен однос кон природата и практикување на еколошки навики,
- Развивање и формирање на позитивен однос кон национални, интернационални и естетски вредности,
- Запознавање со културата и начинот на живеење на луѓето во одделни краеви,
- Поттикнување на позитивни емоции, другарување, социјализација, подобро заемно запознавање,
- Формирање на демократски ставови, социјализација, колективна заштита и стекнување на нови сознанија и искуства,
- Реализирање на потребите за спортски активности, рекреација и создавање на култура на здраво живеење.

Цел на училишните екскурзии ќе бидат:

Училишните екскурзии на учениците имат за цел усвојување и проширување на знаењата, развивање на различните интереси на учениците, примена на вештини и ставови преку непосредно запознавање на појавите, како и односи во природната и општествената средина, културно-историските знаменитости, индустриските и земјоделските капацитети, во согласност со воспитно-образовната работа на училиштето.

За таа цел оваа учебна година се планирани еднодневни и повеќедневни екскурзии и посети од воспитен, културен, забавен, спртско-рекреативен и стручен карактер со цел учениците да се запознаат со природните убавини на поблиската и поширокатa заедница, со културно-историските знаменитости на Република Македонија и земјите од Европа, како и развивање на култура кон спортот и здраво живеење.

Планирани екскурзии и посети:

I година – реализација на екскурзијата во месец октомври-ноември, април-мај,
II година - реализација на екскурзијата во месец октомври-ноември, април-мај,
III година - реализација на екскурзијата во месец октомври-ноември, април-мај,
IV година - реализација на екскурзијата во месец октомври-ноември, април-мај.

Еднодневни и повеќедневни стручни екскурзии и екскурзии од спортско рекреативен карактер, посета на театарски претстави во земјата и странство, посета на опера и балет, како и посета на музеи во Република Македонија со учениците од I, II, III, IV година ќе се реализираат во согласност со планот и програмите на стручните активи и глобалните планирањата на наставниците.

Забелешка: наведените екскурзии ќе се реализираат според Правилникот за начинот на изведување на училишните екскурзии со можност на промена на временските терминит во зависност од временските услови и други оправдани причини.

СОРАБОТКА НА УЧИЛИШТЕТО СО ЛОКАЛНАТА СРЕДИНА

Секое училиштето како воспитно-образовна институција треба да биде поврзана со своето опкружување и да работи на унапредувањата на взаемните односи.

За правилно воспоставување на односите меѓу училиштето и опкружувањето, училиштето треба да го проучи своето опкружување и неговите проблеми.

Односите треба да се градат врз принципот на взаемно влијание, односно училиштето да влијае врз средината, но и да прима од истата сé што е позитивно.

Исто така многу е препорачливо посочената соработка да се насочи на можноста програмските содржини на одредени институции да послужат за едукација на нашите ученици, како и за воспитно делување на истите, со овозможувањето на користење на објектите во непосредна близина (базени,

игралишта, читални, сали, спортски центри и сл.) за реализација на воспитно - образовните задачи на училиштето.

Училиште има долга традиција на соработка со разни институции за реализирање на литературни, ликовни, спортски, драмски, еко, технички активности, меѓу кои би ги истакнале : Град Скопје, Универзитетска библиотека, Факултетите, Музеј на Македонија, Музеј на Скопје, МТВ, приватни ТВ куќи, Македонско радио, Дом на културата Кочо Рацин, Драмски театар, Министерство за животна средина, Центар за Јавно здравје, базен, спортски терени, ЈСП Скопје, Црвен крст на Македонија, Невладини организации.

ГРИЖА ЗА УЧЕНИЦИТЕ И УЧЕНИЧКИ СТАНДАРД

Нашето училиште има за цел да ги оспособи учениците и вработените во училиштето да преземат акции за поздрав живот и животна средина.

Активностите од овој домен, планирани се на ниво на училиште и ги опфаќаат сите ученици и вработени во училиштето. Целта на здравствената заштита и здравственото воспитание на учениците во училиштето е изградување здрава личност (ментално, физички и социјално), способна да се грижи за своето здравје и здравјето на семејството, животната околина и заедницата.

Заштитата и унапредувањето на здравјето на учениците ќе се остварува во рамките на наставните програми, класниот час, слободни ученички активности и слично.

Дел од програмата ќе биде реализиран во соработка со Поликлиниката Бит Пазар, Епидемиологија, Центар за Јавно здравје, Црвениот крст на РМ итн. Реализацијата на содржините ќе се одвива според програмата за работа.

Во училиштето се превземаат активности за поголема безбедност на учениците и спречување на насилството.

Дел од активностите се секојдневни консултативни средби и разговори со учениците, наставниците и родителите при било какви настани од овој вид за што се води евиденција. Се идентификуваат учениците со девијантно однесување и се следат во текот на учебната година. Со годишната програма за работа е одредено раководителите на паралелките на класните часови да разговараат на теми: Моралниот лик на ученикот, формирање позитивен однос кон соучениците и училишниот имот, разговор со учениците за почетните проблеми на адаптација и вклопување во новата средина (за I година и новопримените ученици), демократија, сожителство, толеранција и солидарност, насилството на телевизијата- апел до медиумите, како се однесуваат дома, на училиште и на улица. Во рамките на наставата функционира проектната активност Мир и толеранција, една од основите функции на оваа проектна активност е ненасилно однесување и разрешување на конфликтите. За да развиеме и потикнеме позитивени морални вредности организираме хуманитарни акции во и вон училиштето. Во училиштето има видео надзор и физичко обезбедување. За редот и дисциплината се грижат дежурните наставници (на секој спрат). По потреба соработуваме со полицијата и со одделот за малоленичка деликвенција.

АКТИВНОСТИ КОИ ГИ ПРЕЗЕМАМЕ ЗА ДА ГО НАМАЛИМЕ И СПРЕЧИМЕ НАСИЛСТВОТО ВО УЧИЛИШТЕТО

Нашата гимназија СУГС Јосип Броз Тито Скопје има физичко обезбедување од две лица кои работат во 2 смени и тоа прво лице од 7.00ч. до 15.00ч. второ лице од 12.00ч. до 20.00ч. Во периодите на најголема фреквенција на ученици- смена на смени заради поголема безбедност присутни се две лица од обезбедувањето.

Наставата во училиштето за прва смена почнува во 7.30 завршува во 13.15, големиот одмор е од 9.00 до 9.20, за втора смена наставата започнува во 13.30 а завршува во 19.15 големиот одмор е од 15.50 до 16.10.

Во училиштето постојат два влеза, еден за наставници-со електронска картичка за влез, а друг за ученици кој се заклучува по отпочнувањето на наставата, со толеранција од 5 минути.

На влезната врата во двете смени има по двајца дежурни ученици кој носат елеци по кој се препознатливи и водат евиденција на посетителите во тетратка за дежурство.

На секој спрат има дежурен наставник, дежурен наставник во наставничка канцеларија и еден сменоводител во секоја смена.

ПОЛИТИКА ЗА НАМАЛУВАЊЕ НА НАСИЛСТВОТО

(Училишна политика во рамки на проектот „Намалување на насилството и зголемување на безбедноста во средните училишта на Град Скопје“)

ЦЕЛ ПОЗАДИНА

Гимназијата Јосип Броз Тито-Скопје се залага училишната заедница да биде заедница каде сите ќе се чувствуваат добредојдени, безбедни и среќни, ќе можат да учат и да се развиваат. Насилството се одразува на овие наши заложби. Насилството прави да не се чувствуваме безбедно и среќно. Нашето училиште сериозно го третира проблемот на насилството. Сите вклучени во училишната заедница имаат одговорност да ја имплементираат оваа политика.

Цели на политиката

- Да се развива ненасилна етика во училиштето
- Да се гарантира дека сите вработени, ученици и родители/старатели знаат што е насилно однесување
- Да се развиваат активности кои ќе го спречуваат насилното однесување
- Да се намали насилното однесување во училиштето.

Насилството е употреба на сила и моќ и предизвикува повреда и штета. Насилното однесување може да се случува во различни релации возрасен – дете, дете-дете, возрасен –возрасен. Насилство се физички пресметки и физичко казнување, малтретирање, сексуално вознемирување.

Ефекти од насилното однесување се:

- Физички – модринки, грбнатини, посекотини, оштетени алишта и сл.
- Емоционални – повлеченост, незадоволство, одбивање да оди во училиште, одбивање да зборува за проблеми, немир, агресивност....
- Здравствени- губење на апетитот, болки во стомакот, главоболки, ноќно мокрење
- Образовни: проблеми со концентрација, отсуствување од школо

Принципи на кои се темели политиката:

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

Превенција на насилството

Во нашето училиште пристапот на превенција е застапен за да се придонесе кон намалување на насилството но исто така за да овозможи развивање на различни социјални и комуникациски вештини и конскструктивни начини на справување со проблемите и конфликтите.

- Негување на ненасилна комуникација
- Едукација за ненасилство
- Јасни правила кои сите ги знаат и разбираат
- Применување на медијација за разрешување на конфликти и реализација на обуки на ученици за врсничка медијација
- Мапирање и развивање на мрежа на поддршка со релевантни институции и организации

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

Вклучени чинители	Улоги	Одговорности
Директор	• Го води процесот на пишување политиката, акциониот план и училишниот протокол • Се залага за усвојување на политиката, акциониот план и училишниот протокол • Ја следи имплементацијата на политиката • Поттикнува и преку својот пример ги истакнува вредностите и принципите на кои се заснова политиката • Одлучува за тоа кои постапки ќе се применат за разрешување на	• Одговорен за донесување на полтиката, акциониот план и училишниот протокол • Одговорен за доследно имплементирање на политиката, акциониот план и училишниот протокол • Одговорен за почитување на вредностите и принципите на политката • Одговорен за постапките кои се применуваат за разрешување на случаите на насилство • Да воспостави и одржува

	случаите на насилство – во договор со членовите на тимот за намалување на насилство • Одлучува кога ќе се иницира соработка со други институции и организации	соработка со локалната заедница и релевантни институции и организации
Перонал	• Активна улога во воспоставувањето на мерките за безбедност и примената на вредностите и принципите на кои се заснова политиката • Примена на ненасилна комуникација и разрешување на конфликти	• Одговорни за воспоставување и почитувањето на мерките на безбедност и примената на вредностите и принципите на кои се заснова политиката • Одговорни за начинот на кој комуницираат со учениците, родителите и др. посетители во училиштето
Наставници	• Вклучени во процесот на изработка и донесување на политиката, акциониот план и училишниот протокол • Имплементација на политиката, акциониот план и училишниот протокол • Примена на ненасилна комуникација и разрешување на конфликти во својата работа • Воспоставување правила, награди и мерки за корекција на однесувањето на своите часови • Ги вклучуваат учениците во активности кои промовираат ненасилство – превентивни активности • Воспоставување на соработка со родителите, информирање и вклучување на родителите во активностите на училиштето • Соработка со тимот за намалување на насилството во училиштето • Водење евиденција за ситуации на насилство • Пренесување на добрите практики на своите колеги	• Одговорност за имплементирање на политиката, акциониот план и училишниот протокол • Одговорни за примената и почитувањето на принципите и вредностите во работата со учениците • Одговорни за вклучувањето на ненасилството како вештина и одговор на насилството • Одгорни за воспоставувањето и примената на правила, награди и мерки за корекција на однесувањето на своите часови • Одговорни за пристапите кои ги коистат во справување со насилното однесување • Одговорни за соработката и вклучувањето на учениците и родителите во активностите на училиштето
Ученици	• Придонесуваат во изработка на политиката, акциониот план и училишниот протокол • Вклучени се во планирањето и реализацијата на активностите предвидени со акциониот план • Ги применуваат стекнатите	• Одговорност за спроведување на принципите и вредностите на политката • Одговорнсот за примена на поставените училишни правила • Одговорност за своето

	збаења и вештини за ненасилство, ненасилна комуникација и разрешување на конфликти • Се вклучуваат во проекти, врсничката поддршка и сл.	однесување и комуникација со соученциите и возрасните.
Родители	• Соработуваат и се вклучуваат во изработка на политиката, акциониот план и училишниот протокол • Соработуваат и се вклучуваат во активностите на училиштето предвидени со акционите планови • Соработуваат со наставниците, стручните соработници и директорот во училиштето	• Одговорност за однесувањето на нивносто дете • Одговорни за својата вклученост и информираност за однесувањето и постигнувањата на детето во училиштето • Одговорност за придржувањето кон правилата во училиштето и прифаќање на принципите за ненасилство и ненасилно разрешување конфликти
Стручни соработници	• Вклучени во процесот на пишување политиката, акциониот план и училишниот протокол • Имплементација на политиката, акциониот план и училишниот протокол • Примена на ненасилна комуникација и разрешување на конфликти во својата работа • Воспоставување на соработка со родителите, информирање и вклучување на родителите во активностите на училиштето • Соработка со други институции и огранизации за случаи на насилно однесување • Советување и примена на различни ненасилни методи за разрешување на ситуации на насилство • Водење евиденција за случаите на насилство	• Одговорни за имплементација на политиката, акциониот план и училишниот протокол • Одговорни за примена на ненасилна комуникација и разрешување на конфликти во својата работа • Одговорни за соработка со родителите • Одговорни за соработката со други институции и огранизации за случаи на насилно однесување • Одговорни за разрешуавњето на ситуациите со насилство • Одговорни за евиденција за случаите на насилство
Лок. заедница	• Поддршка и вклучување во имплементација на политиката, акциониот план и училишниот протокол	• Одговорна за следење на имплементацијата на политиката, акциониот план и училишниот протокол

Награди кои се користат за да се поттикне намалување на насилството

Во нашето училиште награди освен за училишните постигнувања се доделуваат и на учениците кои најмногу придонесуваат за почитување и примена на принципите и вредностите на политиката во своето однесување. Овие ученици и наставници ќе бидат избирани преку тајно гласање со кутии поставени во холот на училиштето. За наградите за учениците и наставниците ќе биде одлучено на состанок на органите на училиштето – ученичката заедница, наставнички совет, совет на родители.

Класните раководители воведуваат свои начини на наградување и поттикнување на ненасилството во своите класови во договор со учениците и родителите.

Санкции и корективни механизми за намалување на насилството

Санкциите се изрекуваат во согласност со Правилникот за изрекување на педагошки мерки. Освен тоа во нашето училиште предвидуваме дополнителни корективни механизми за поттикнување на одговроноста кај учениците. Како корективни механизми во нашето училиште се сметаат вклучувањето на ученици во вршење на одредени општо корисни работи за училиштето (уредувањето на дворот, чистењето на училниците, подготовки за одредени манифестации, организација на презентации и сл.) Која дополнителна активност ќе биде применета зависи од договорот со стручното лице, родителот и ученикот како дел од разрешувањето на насилното однесување.

Поддршка за учениците

Поддршката на учениците е еден од најважните сегменти во превенцијата на насилното однесување. Поддршката на учениците во нашето училиште ја дава класниот раководител преку континуирано следење на однесувањето на ученикот, потоа во соработка со стручната служба и тимот за намалување на насилство во училиштата се одлучува за дополнителна поддршка на учениците преку вклучување во одредени активности или проекти за стекнување и развивање на социјални и комуникациски вештини, вештини за разрешување на конфликти и емоционална писменост.

Нашето училиште има соработка со Советувалиштето за млади на Црвениот крст на Град Скопје и во одредени случаи ги упатува учениците на советување во ова советувалиште.

Поддршка на наставниците

Поддршката на наставниците ја овозможуваме преку систем на споделување на добри практики во самото училиште. Системот на споделување добри практики подразбира две средби на наставничкиот совет во текот на годината на кои се разговара за позитивните искуства и постигнатите резултати во справувањето со насилството, агресијата и други проблеми поврзани со однесувањето. На овие средби стручните соработници може да презентираат методи на справување со емоциите или други ефикасни примери за справување со насилството, техники на опуштање, емоционална писменост и сл. или наставници кои поминале слични обуки да ги пренесат на колегите.

Оние наставници кои имаат проблеми во справувањето со насилството имаат задача да ги посетат часовите и класните часови на наставниците кои успешно се справуваат со насилствтото и да изработат план за вклучување на искуствата на колегите во својата работа.

Како дополнителна поддршка на наставниците училиштето бара обуки за наставниците кои може да помогнат во справувањето на насилството.

Соработка и вклучување на родителите

Родителите се најважните соработници во заложбата за намалување на насилството во училиштата. Затоа сите сме насочени кон воспоставување, одржување и подобрување на соработката со родителите. Родителите редовно се информираат за сите активности и приоцеси кои се реализираат во училиштето, се бара нивното мислење и учество.

Пристапот кон родителите е пристап како кон соработници и насочен кон разрешување на проблемите со цел да се надмине завземањето страни и јазот помеѓу училиштето и родителите. Родителите се вклучени во процес на советување доколку директорот и стручната служба одлучат дека тоа е потребно за да се овозможи напредување на постигнувањата и однесувањето на ученикот.

Родителите во текот на годината минимум два пати на родителските состаноци реализираат работилници поврзани со родителството, воспитувањето и превензијата на насилното однесување во училиштето.

Родителите исто така учествуваат во донесувањето одлуки за воспоставување на сите мерки на безбедност и планирањето на активностите за превенција односно во изработката на акционите планови на училиштето.

Следење и евалуација на политиката

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

ПРОТОКОЛ ЗА РЕАГИРАЊЕ ПРИ ПОЈАВА НА НАСИЛНО ОДНЕСУВАЊЕ ВО УЧИЛИШТЕТО

Протоколот ги дефинира одговорностите и улогите на членовите на училишната заедница во однос на регулирањето појавата на насилно однесување во училиштето.

Однесување	**Активност – Мерка**	**Лица кои се вклучени**
Сознание за насилството	• Набљудување и собирање на информации	Наставник, ученик/ци,

	кога ќе се појави било кој облик на насилство во училиште • Сомнеавње дека насилството се случува на некое дете врз основа на неговото надворешно однесување или преку добиени индиректни информации на различни релации (ученик-ученик; возрасен – ученик; ученик- возрасен; возрасен – возрасен) • Охрабување за пријава на насилно однесување, директно (до возрсаните (училиштен кадар, родители) или индиректно и анонимно (преку кутии за пријавување на насилното однесување). • Евидентирање на насилството	родители Наставник, ученик, класен раковидител Наставник, класен раководител, стручни соработници, родители, ученици Класен раководител, стручен соработник
Прекинување на насилството	• Наставникот, класниот раководител или било кој друг возрасен треба веднаш да реагира за да го прекине насилството • Доколку наставникот процени дека нема да може самоиот да ја прекине ситуацијата потребно е да побара помош од училишното обезбедување, полиција или друг возрасен или стручен сорботник • Ги раздвојува учениците доколку се работи за физика пресметка • Повикува или пружа прва помош при повреди • Доколку се работи за малтретирање се бара прекин на интеракција помеѓу вклучените страни • Во случај на сајбер насилство може да се побара отстранување на содржини објавени на интернет или запирање на понатамошно споделување на содржини (слики, пораки и сл.)	Класен раководител, стручен соработник Класен раководител, родител/старател, полиција
Смирување на ситуацијата	• Наставникот обезбедува сигурност за ученикот/учениците • Користење на техники за емоционална контрола – техники на дишење и сл.	Класен раководител, стручен соработник, наставник

Разрешување на ситуацијата	• Консултации за тоа кој пристап или постапка за разрешување на ситуацијата ќе се примени • Примена на вештини за разрешување конфликт • Советодавни разговори • Репаративни пристапи • Изрекување на педагошки мерки • Изрекување на други методи за санкционирање (дополнителен ангажман во училиштето и сл.) • Постигнување/потпишување на договор за подобрување на однесувањето, неповторување на делото • Советување и соработка со родителите • Вклучување, соработка и/или препрапаќање во други институции	Директор, класен раководител, стручен соработник Класен раководител, стручна служба и родител, ученик/ци Стручна служба и родител, ученик/ци Стручен соработник, класен раководител Класен раководител Стручен соработник и директор Класен раководител Стручен соработник и директор, родител Центри за социјална работа, сос телефони, НВО, ценрти за ментално здравје, други здравствени установи и сл.
Пишување извештај	• Извештај за целиот процес на реагирање на насилството • Во извештајот се предлагаат други превентивни мерки (организирање на дебати, проекции на филмови и сл,)	Стручен соработиник, класен раководител,

ПРОТОКОЛ

1. УЛОГИ И ОДГОВОРНОСТИ ВО СЛУЧАЈ НА НАСИЛСТВ КОЈ КОГА И НА КОЈ НАЧИН ИНТЕРВЕНИРА

Дежурниот наставник
- дежура
- воочува и пријавува случај на насилство
- реагира во случај на насилство
- го известува раководителот на паралелката
- го евидентира случајот, соработува со Тимот

Раководителот на паралелката
- го воочува случајот на насилно однесување и реагира веднаш
- го спречува насилството
- разговара со учесниците
- ги информира родителите и обавува разговор со нив
- по потреба соработува со службата и Тимот
- ги следи резултатите од преземените мерки
- го евидентира случајот и води документација

Стручна служба
- ги воочува случаите на насилно однесување и реагира одма
- го известува раководителот на паралелката и соработува со него
- по потреба разговара со родителот
- предлага мерки за заштита
- ги следи ефектите
- по потреба соработува со други установи
- го евидентира случајот

Технички персонал
- дежура
- го прекинува насилството и го пријавува

Учениците
- воочуваат случаи на насилно однесување
- бараат помош од наставниците
- пријавуваат на раководителот на паралелката или на друг наставник

2. ЕВИДЕНЦИЈА НА НАСИЛНО ОДНЕСУВАЊЕ

Датум на случување на насилство _____

Место на случување на насилство
- во двор
- училница
- во ходник

- тоалет
- надвор од училиште

Време на случување на насилство

- пред часови
- по часови
- за време на одморот
- -за време на 1,2,3,4,5,6,7 час

Начин на откривање

- лично видено
- со известување од сведок
- со известување од родител
- со известување од жртвата

Лицето кое е жртва _____

Лицето кое врши насилство _____

Насилството се случува
- прв пат
- се повторува

Краток опис на насилството
_____

Видот на интервенција_____

Предложени мерки _____

Вреднување и процена на ефикасноста од преземените мерки _____
_____

МИСИЈА И ВИЗИЈА НА УЧИЛИШТЕТО

Нашите ученици активно уживаат во учењето и наклоноста кон учењето треба да ја задржат низ текот на целиот живот. Тие треба да истражуваат концепти, идеи и теми кои се од локална и глобална важност. Правејќи го ова, тие се здобиваат со продлабочено знаење и развиваат разбирање за поширок и урамнотежен опсег на дисциплини. Тие треба да превземаат инцијатива во примена на способноста за критичко размислување и креативност за да препознаваат и да приоѓаат кон решавање на комплексни проблеми со донесување на логички и етички одлуки. Тие разбираат и искажуваат идеи и информации уверливо и креативно на повеќе од еден јазик и во најразлични начини на комуникација. Тие работат ефективно и активно соработуваат со другите. Тие покажуваат сочувство со другите и почит кон потребите и чувствата на останатите луѓе. Тие лично и самите се одредуваат кон волонтерска работа за другите во општеството и делуваат во насока на позитивни промени во животите на другите и природата. Учениците од нашата гимназија се храбри во искажувањето и бранењето на своите убедувања.

Тие ја разбираат важноста на интелектуалната, физичката и емотивната рамнотежа за да можат да постигнат лична благосостојба за себе и останатите.

Тие размислуваат и се објективни кон себе и своето учење и искуство. Тие се способни да ги проценат и разберат своите јаки страни и ограничувања со цел да го подобрат своето учење и личен и понатамошен академски развој.

МИСИЈА

„Со високи воспитно-образовни норми до здрави, млади личности оспособени за понатамошното образование.“

ВИЗИЈА

„Динамично училиште-критериум за успех“

ЦЕЛИ НА УЧИЛИШТЕТО

- ✓ ***Осовременување на наставата со нови наставни средства и помагала;***
- ✓ ***Подигање на квалитетот на воспитно-образовниот процес со имплементација на нови програмски содржини;***
- ✓ ***Интерно стручно усовршување на наставниот кадар за примена на активни методи и техники на учење;***
- ✓ ***Промовирање на индивидуланиот развој и личноста на ученикот;***
- ✓ ***Градење креативни и морални личности кои ќе се интегрираат во современите текови на животот;***
- ✓ ***Перманентна грижа за здравјето на учениците;***
- ✓ ***Градење на позитивна клима и средина за учење во која ќе дојдат до израз различните способности и афинитети на учениците***

- ✓ ***Унапредување на формите на соработка со родителите и локалната средина;***
- ✓ ***Градење на взаемна почит, доверба и меѓуетничка толеранција***

Каде сме сега? **Приоритети од самоевалуацијата на училиштето**	**Каде сакаме да бидеме** **План за развој на училиштето – стратешка цел**
1. Обезбедување на кабинетска настава по сите наставни предмети; 2. Подобрување на инфраструктурата на училиштето како визија на раководството; 3. Уредување и реновирање на влезот, паркингот и паркот во гимназијата; 4. Реновирање на санитарните простории во гимназијата; 5. Целосно ставање во функција на разгласната станица;	***1. Подобрување на здравствено – хигиенските услови за работа и естетскиот изглед на училиштето***

Каде сме сега? **Приоритети од самоевалуацијата на училиштето**	**Каде сакаме да бидеме** **План за развој на училиштето – стратешка цел**
1. Обезбедување современи наставни средства за реализација на наставата; 2. Зголемување на библиотечниот фонд на училиштето; 3. Обновување на училишниот инвентар 4. Обезбедување на помагала во наставата (дигитализација); 5. Обезбедување на опрема за кабинетска настава по сите наставни предмети;	***2. Опремување на училиштето и подобрување на квалитетот на наставата со современи средства и помагала***

Каде сме сега? **Приоритети од самоевалуацијата на училиштето**	**Каде сакаме да бидеме** **План за развој на училиштето – стратешка цел**
1. Обука на наставниците за примена на современи методи и техники на оценување и планирање; 2. Обука за примена на тимската работа како пристап во водењето на училиштето, работата на стручните активи и имплементирање нови проекти; 3. Обука за менаџерско раководење на наставниот процес (нови улоги на наставникот во училницата); 4. Обука на дел од наставниот кадар и стручната служба за интерно усовршување на наставниот кадар и трансформирање на училиштето во организација која учи; 5. Обука на посебен тим (стручна служба и искусни наставници) за креирање и имплементирање перманентни и одржливи подобрувања во работата на училиштето 6. Обука на наставниците за работа со надарени ученици, нивна идентификација, форми и методи на работа 7. Едукација на наставниците за водење на менторски процес;	**3. *Подигнување на квалитетот на воспитно-образовната работа преку стручно усовршување на наставниот кадар и стручната служба***

Стратешка цел	Развојни цели
1. Подобрување на здраствено – хигиенските услови за работа и естетскиот изглед на училиштето	1.1. Реновирање на санитарните простории во гимназијата
	1.2. Уредување на влезот и гаражата во гимназијата
	1.3. Уредување на дворните места во гимназијата
2.Опремување на училиштето и подобрување на квалитетот на наставата со современи средства и помагала (дигитализација)	2.1. Опремување на училиштето со современи наставни средства и помагала
	2.2. Зголемување на библиотечниот фонд во училиштето
	2.3. Поставување на нов инвентар во училишните простории
3. Подигнување на квалитетот на наставата преку стручно усовршување на наставниот кадар	3.1. Подобрување на квалитетот на наставата преку примена на современи методи на оценување планирање
	3.2. Подобрување на квалитетот на наставата преку обука за тимско работење во активите
	3.3. Подобрување на училишната клима преку менаџерското организирање на наставниот процес (нови улоги на наставниците во училницата)
	3.4. Постојано подобрување на квалитетот на наставата преку креирање и имплементирање одржливи подобрувања

Развојна цел	Конкретни задачи	Активности (дејствија)		
		1 година	**2 година**	**3 и 4 година**
1.1. Реновирање на санитарните простории во гимназијата	1.1.1 Согледување - идентификување на моменталната сосотојба на санитарните простории	▪ Да се формира стручен тим (3 члена) ▪ Да се утврди моменталната состојба на санитарните простори;	▪ Тимот продолжува со работа; ▪ Редовни санитарни контроли;	▪ Редовни санитарни контроли;
	1.1.2 Надоградба на материјалите кои можат да се поправат во санитарните простории (идентификување на постоечките употребливи материјали)	▪ Согледување на материјалите кои може да се поправат ; ▪ Поправка на дефектните материјали; ▪ Отстранување на материјалите кои не можат да се поправат	▪ Континуирано подобрување на санитарните услови; ▪ Соработка со санитарната инспекција заради анализа на хигиено здравствената состојба;	▪ Континуирано подобрување на санитарните услови;
	1.1.3. Изготвување и добивање на нови материјали за реновирање на санитарните простории	▪ Да се изготви Преглед за набавка на потребните материјали ▪ Да се формира тим(3) ▪ Да се распише тендер ▪ Да се направи проект ▪ Да се пристапи кон реализација	▪ Санитарната инспекција се консултира перманентно во анализа на хигиено здравствената состојба	▪ Редовни санитарни контроли;
1.2. Уредување на влезот во гимназијата	1.2.1. Уредување на паркот во училиштето	▪ Да се формира тим(3); ▪ Да се идентификува постоечката состојба ▪ Практично изведување на работата	▪ Континуирано одржување на паркот; ▪ Садење на нови садници	▪ Континуирано одржување на паркот;
	1.2.2.Подобрување на патеката до училиштето	▪ Разгледување на можностите за поправка на постоечкота состојба ▪ Да се изработи план ▪ Практично изведување на работата	▪ Хортикуларно уредување на просторот околу патеката; ▪ Асфалтирање на патеката	▪ Перманентно одржување на просторот околу патеката
	1.2.3 Реновирање на влезот на училиштето	▪ Анализа на постоечките услови ▪ Да се изготви Преглед за набавка на потребните материјали ▪ Да се пристапи кон реализација	▪ Поставување на огласна табла во холот на училиштето (ЛЦД-монитор)	
	1.2.4.Реконструкција на оштетеното цокле и скали (скалите од гаражата кон влезот)	▪ Анализа на постоечките услови ▪ Да се изготви Преглед за набавка	▪ Континуирано одржување на цоклето и скалите	▪ Континуирано одржување на цоклето и скалите

Развојна цел	Конкретни задачи	Активности (дејствија)		
		1 година	**2 година**	**3 и 4 година**
2.1. Опремување на училиштето со современи наставни средства и помагала	2.1.1. Идентификација на моменталната сосотојба по однос на опременоста на училиштето со нагледни средства и помагала	▪ Да се формира тим (3 члена) ▪ Да се анкетираат наставниците со цел да се утврди колку постојните средства ги задоволуваат потребите	▪ Тимот го надгледува користењето на наставните средства и помагала	▪ Тимот го надгледува користењето на наставните средства и помагала
	2.1.2. Нагледните средства и помагала кои можат да се поправаат да бидат подобрени	▪ Да се утврди исправноста на постојните наставните средства ▪ Да се класифицираат постоечките средства: ▪ оние кои се во функција; ▪ оние кои можат да се поправаат и ▪ оние кои се неупотребливи	▪ Се проверува нивната исправност	▪ Поправка на постојните наставни средства
	2.1.3. Утврдување на потребите од нови наставни средства и помагала и набавка на истите (дигитални уреди)	▪ Да се разгледаат доставените податоци ▪ Да се анкетираат наставниците по предмети за набавка на наставни средства ▪ Да се достави писмен извештај ▪ Набавка на наставните средства и помагала	▪ Реализација на наставните содржини по различни наставни предмети со користење на компјутерот и интернет мрежата	▪ Набавка на нови наставни средства и помагала
2.2. Зголемување на библиотечниот фонд во училиштето	2.2.1. Идентификување на фондот на книги во училишната библиотека и медиатека	▪ Да се формира тим (3 члена) ▪ Да се изготви Преглед на постојниот библиотечен фонд	▪ Да се изготви компјутерска евиденција за фондот на книги во библиотеката	▪ Да се следи користење-то на стручната литература од настав-ниците и учениците
	2.2.3. Утврдување на потребите од набавка на нова литература за ученици и наставници	▪ Да се анкетираат наставниците и учениците за утврдување на потребите од литература	▪ Да се следи користењето на стручната литература од наставниците и учениците	▪ Да се изготви преглед за набавка на нова литература
	2.2.4. Набавка на стручна литература за наставници Набавка на литература за ученици	Да се изготви Преглед на потребната литература ▪ Набавка на литературата	Да се анкетираат наставниците и учениците за набавка на нова литература	Да се набави нова стручна литература за настав-ници и ученици

Развојна цел	Конкретни задачи	Активности (дејствија)		
		1 година	**2 година**	**3 и 4 година**
2.3. Поставување на нов инвентар во училишните простории	2.3.1. Идентификување на опремата и состојбата на инвентарот во училиштето	▪ Да се формира тим (3 члена) ▪ Да се изготви Преглед на постојниот инвентар во училиштето	▪ Преглед на новата сосотојба на инвентарот во училиштето	▪ Поправка на постојниот инвентар
	2.3.2. Поправка на постојниот инвентар во училиштето	▪ Да се утврди видот на поправката ▪ Да се поправи оштетениот инвентар	▪ Континуирано одржување на инвентарот	▪ Континуирано одржување на инвентарот
	2.3.3. Утврдување на потребите за набавка на нов инвентар во училиштето и набавка на истиот	▪ Анализа на доставените податоци; ▪ Да се достави писмен извештај ▪ Да се набави инвентарот	▪ Преглед на состојбата на инвентарот ▪ Одржување на инвентарот	▪ Набавка на нов инвентар
3.1. Подобрување на квалитетот на наставата преку примена на современи методи на оценување планирање	3.1.1. Согледување на недостатоците на постојните начини на оценување и планирање	▪ Формирање на тим за согледување на постојниот начин на оценување и планирање (5 члена) ▪ Утврдување на слабостите при планирањето на наставниот процес и оценување на учениците ▪ Сортирање на материјалите кои што сеуште можат да се користат ▪ Предлагање на нови методи и начини на планирање и оценување	▪ Десиминација на знаењата на останатите наставници	▪ Следење на применувањето во наставата
	3.1.2. Идентификување на потребите во наставата за користење на посовремени методи на оценување и планирање	▪ Соработка на ниво на стручни активи и користење на предлози на секој од нив ▪ Интервјуирање на наставниците ▪ Анкетни прашалници за учениците	▪ Десиминација на знаењата на останатите наставници	▪ Следење на применувањето во наставата
	3.1.3. Обука на 25 наставници за примена на посовремени методи на оценување и планирање	▪ Формирање на тим кој ќе ги следи активностите поврзани со обуката (3 члена) ▪ Изнаоѓање на најсоодвени обучувачи ▪ Обезбедување на простор и материјали за обуката	▪ Десиминација на знаењата на останатите наставници	▪ Следење на применувањето во наставата

Развојна цел	Конкретни задачи	Активности (дејствија)		
		1 година	**2 година**	**3 и 4 година**
3.2. Подобрување на квалитетот на наставата преку обука за тимско работење во активите	3.2.1. Дијагноза на прифатеноста и компетентноста на тимската работа	▪ Формирање на листа тимови за сите развојни цели и определување потенцијални раководители ▪ Определување испорачувач на обуката за тимска работа ▪ Дијагностичка средба на обучувачот со раководителите на тимовите	▪ Десиминација на знаењата на останатите наставници	Следење на применување то во наставата
	3.2.2.Обука на група наставници за комбинирање и водење на тимовите	▪ Формирање на групата ▪ Обезбедување на услови ▪ Спроведување на обуката	Десиминација на знаењата на останатите наставници	Следење на применување то во наставата
	3.2.3. Практикување на тимската работа во стручните активи и другите промени во училиштето		▪ Водење на тимовите по развојни цели од страна на обучените раководители	▪ Водење на тимовите по развојни цели од страна на обучените раководи-тели

Развојна цел	Конкретни задачи	Активности (дејствија)		
		1 година	2 година	3 и 4 година
3.3. Подобрување на училничката и училишната клима преку менаџерското организирање на наставниот процес	3.3.1. Согледување на училишната клима и култура	▪ Формирање на тим за перманентна контрола на работата на училиштето(3 члена) ▪ Интервјирање на наставниците за колегијалноста, заемна почит и доверба ▪ Прашалници за ученици за работата на училиштето	▪ Десиминација на знаењата на останатите наставници	▪ Следење на применување во наставата
	3.3.2. Идентификување на потребите за подобрување и усовршување на работата на училиштето	▪ Состаноци на стручни активи за училишна култура ▪ Интервју со наставници ▪ заемна соработка со други училишта	▪ Десиминација на знаењата на останатите наставници	▪ Следење на применување во наставата
	3.3.3. Подобрување и усовршување на образовните резултати преку менаџерскиот процес и обука на наставниците	▪ Формирање на тим кој ќе ги следи активностите поврзани со организациската теорија и актуелната врска меѓу училишната клима и култура (3 члена) ▪ Изнаоѓање на соодветен обучувач за менаџментот и водството во училиштето ▪ Обезбедување на просторни услови за реализација на обуката ▪ Реализација на обуката	▪ Десиминација на знаењата на останатите наставници	▪ Следење на применување во наставата

Стратешка цел: 1. Подобрување на здравствено – хигиенските услови за работа и естетскиот изглед на училиштето

Развојна цел: 1.1. Реновирање на санитарните простории во гимназијата

Конкретни задачи	Активност	Ресурси			Временска рамка	Индикатори	Извори на докази
		Човечки	Физички	Трошоци			
1.1.1. Да се идентификува моменталната сосотојба на санитарните простории	▪ Да се формира стручен тим; ▪ Да се утврди моменталната состојба на санитарните простори; ▪ Да се донесе заклучок	▪ Стручен тим од 3 членови ▪ Директор ▪ Стручен соработник ▪ Претстав-ник од лок. Самоуправа	▪ Канцела-рија ▪ Санитарни простории ▪ Извештаи	▪ Износ во зависност од потребите	▪ септември 2017	▪ Подобрени здравствено хигиенски услови во училиштето	▪ Извештаи од санитарната инспекција ▪ Извештаи од училишен лекар
1.1.2. Надоградба на материјалите кои можат да се поправат во санитарните простории (идентификување на постоечките употребливи материјали)	▪ Да се потврди потребата за санација на санитарните простории; ▪ Да се изготви Преглед за набавка на потребните материјали	Стручен тим од 3 членови ▪ Директор ▪ Пом раб.	▪ Канцеларија ▪ Санитарни простории ▪ Матери-јали	▪ Износ во зависност од потребите	▪ Октомври 2017	▪ Извршена идентификација и идентификувани потреби ▪ Задоволни ученици родители и наставници	▪ Извештаи ▪ Фотографии ▪ Анкетни листови

1.1.3. Изготвување и добивање на нови материјали за санација на санитарните простории	▪ Да се формира тим ▪ Да се распише тендер ▪ Да се направи проект ▪ Да се пристапи кон реализација	Стручен тим од 3 членови	▪ Канцела-рија ▪ Санитарни простории ▪ План на трошоци	▪ Износ во зависност од потребите	▪ Мај, Јуни, Јули 2017-2018	▪ Добива-ње на опрема и извр-шена работа	▪ Приемни листови

Развојна цел: 1.2. Уредување на влезот во гимназијата

Конкретни задачи	**Активност**	**Ресурси**			**Вре-менска рамка**	**Индика-тори**	**Извори на докази**
		Човечки	**Физички**	**Трошоци**			
1.2.1. Уредување на паркот во училиштето	▪ Да се формира тим; ▪ Да се идентифи-кува постоечката состојба ▪ Практично изведување на работата	▪ Тимот брои 3 членови ▪ Хаус мајстор ▪ Пом. Раб.	▪ Наст.канце ларија ▪ Просторија од хаус мајстор ▪ Извештаи ▪ Тонер ▪ Хартија	▪ Износ во зависност од потребите	▪ Авг. – Септ. 2017	▪ Подобр-ен естетск и изглед на паркот ▪ Задовол ни ученици родител и нас.	▪ Извеш-тај од тимот ▪ Анкетни листови ▪ Фото-графии ▪ Прие-мен лист
1.2.2. Подобрување на патеката до училиштето	▪ Разгледува-ње на можностите за поправка на постоечкота состојба ▪ Да се изработи план ▪ Практично изведување на работата	Стручен тим од 3 членови Директор Хаус мајстор Пом.раб. Советник за урб.планира-ње	▪ Настав-ничка канцелари -ја ▪ Евиденци-ја прегледи на потреб-ните матери-јали	▪ Износ во зависност од потребите	▪ Сеп.-Окт. 2017-2018	▪ Подобр-ен естетск и изглед ▪ Задовол ни ученици родите-ли наст-авници	▪ Анкетни листови ▪ Прие-мен лист ▪ Фото-графии

1.2.3. Реновирање на влезот на училиштето	▪ Анализа на постоечките услови ▪ Да се изготви Преглед за набавка на потребните материјали ▪ Да се пристапи кон реализација	Стручен тим од 3 членови ▪ Директор ▪ Советник за урб.планирање	▪ Наставничка канц. ▪ Прегледи	▪ Износ во зависност од потребите	▪ Авг.-Сеп. 2017-2018	▪ Подобрен естетски изглед ▪ Задоволни ученици родители наставници ▪ Зголемена безбедност на училиштето	▪ Анкетни листови ▪ Фотографии
1.2.4. Реконструкција на оштетеното цокле и скали (од гаражата кон влезот)	▪ Анализа на постоечките услови ▪ Да се изготви Преглед за набавка на потребните материјали ▪ Да се пристапи кон реализација	▪ Хаус мајстор ▪ Директор ▪ Пом.раб.	▪ Просторија од хаус мајстор ▪ Канцеларија од директорот ▪ Евиденциони прегледи	▪ Износ во зависност од потребите	2018	▪ Подобар естетски изглед ▪ Подобра хигиена	▪ Фотографии ▪ Анкетни листови

Конкретни задачи	**Активност**	**Ресурси**			**Временска рамка**	**Индикатори**	**Извори на докази**
		Човечки	**Физички**	**Трошоци**			
1.4.2. Надоградба на материјалите кои можат да се поправат (идентификување на постоечките употребливи материјали)	▪ Да се воспостави непосреден контакт со невладини организации	▪ директор ▪ хаус мајстор ▪ пом. работници	▪ Просторија на хаус мајстор ▪ Училишни простории	▪ Износ во зависност од потребите	▪ Јуни јули 2017-2018	▪ Подобар естетски изглед	▪ Фотографии ▪ Годишна програма за работа на училиштето ▪ Извештаи

Стратешка цел: 2. Опремување на училиштето и подобрување на квалитетот на наставата со современи средства и помагала (дигитализација)

Развојна цел: 2.1. Опремување на училиштето со современи наставни средства и помагала

Конкретни задачи	Активност	Ресурси			Временска рамка	Индикатори	Извори на докази
		Човечки	Физички	Трошоци			
2.1.1. Идентификација на моменталната состојба по однос на опременоста на училиштето со наглед ни средства и помагала	▪ Да се формира тим ▪ Да се изготви список на постоечките наставните средства	▪ Тим од 3 членови ▪ Претседатели на стручни активи	▪ Наставничка канцеларија ▪ Кабинети ▪ Списоци	▪ Износ во зависност од потребите	▪ Мај 2017-2018	▪ Поквалитетна настава ▪ Мотивирани ученици и наставници	▪ Записници од стручни активи ▪ Анкетни листови
2.1.2.Нагледните средства и помагала кои можат да се поправат да бидат подобрени	▪ Да се утврди исправноста на наставните средства ▪ Да се класифицираат постоечките средства: ▪ оние кои се во функција; ▪ оние кои можат да се поправат и ▪ оние кои се неупотребливи	▪ Директор ▪ Хаус мајстор	▪ Просторија од хаус мајстор ▪ Дневник за евиденција	▪ Износ во зависност од потребите	▪ 2017-2020 Континуирано	▪ Зголемена аудиовизуелност во наставата	▪ Фотографии ▪ Анализи

2.1.3.Утврдување на потребите од нови наставни средства и помагала и набавка на истите	▪ Да се разгледаат доставените податоци ▪ Да се анкетираат наставниците по предмети ▪ Да се достави писмен извештај ▪ Набавка на наставните средства и помагала	▪ Директор ▪ Стручен соработник ▪ Претседатели на активи	▪ Наставничка канцеларија ▪ Училници ▪ Протоколи со евидентирани разговори	▪ Износ во зависност од потребите	▪ Окт. – Ное. 2017-2020 Континуирано	▪ Постигнување на подобар успех	▪ Анализи ▪ Извештаи за успехот

Развојна цел: 2.2.Зголемување на библиотечниот фонд во училиштето

Конкретни задачи	**Активност**	**Ресурси**			**Временска рамка**	**Индикатори**	**Извори на докази**
		Човечки	**Физички**	**Трошоци**			
2.2.1. Идентификување на фондот на книги во училишната библиотека и медиатека	▪ Да се формира тим ▪ Да се изготви Преглед на постојниот библиотечен фонд	Тимот од 3 членови ▪ Библиотекар ▪ Библиотекарска секција	▪ Библиотека ▪ Медиатека ▪ Наст. Канцеларија ▪ Прегледи ▪ Тонер ▪ Хартија	▪ Износ во зависност од потребите	▪ Јули-Август ▪ 2017-2020	▪ Зголемен број на читатели	▪ Евиденциони картони за бројот на читателите во библиотеката и медиатеката

2.2.3. Утврдување на потребите од набавка на нова литература за ученици и наставници	▪ Да се анкетираат наставниците и учениците за утврдување на потребите од литература	▪ Стручен соработник ▪ Наставници –членови на стручниот актив од јазичната група предмети	▪ Канцеларија од стручен соработник ▪ Наставничка канцеларија ▪ Дневник за евиденција	▪ Износ во зависност од потребите	▪ Авг.-Сеп. 2017-2020	▪ Збогатување на знаењата кај учениците ▪ Перманентно стручно усовршување на наставниот кадар	▪ Анализи и извештаи за успехот на учениците ▪ Анкетни листови за наставници
2.2.4. Набавка на стручна литература за наставници и ученици	▪ Да се изготви Преглед на потребната литература ▪ Набавка на литературата	▪ Директор Тимот од 3 членови Претседатели на стручни активи	▪ Канцелариј а од директор ▪ Наст.канцеларија ▪ Библиотека	▪ Износ во зависност од потребите	▪ Ное. 2017-2020 ▪ Континуирано	▪ Зголемен интерес за одредени предмети ▪ Развивање на творечката активност кај учениците	▪ Анкетни листови за ученици ▪ Ученички трудови

Развојна цел: 2.3. Поставување на нов инвентар во училишните простории

Конкретни задачи	Активност	Ресурси			Временска рамка	Индикатори	Извори на докази
		Човечки	Физички	Трошоци			
2.3.1.Идентификување на опремата и состојбата на инвентарот во училиштето	▪ Да се формира тим ▪ Да се изготви Преглед на постојниот инвентар во училиштето	▪ Стручен тим Од 3 членови ▪ Хаус мајтсор	▪ Училишни простории ▪ Наставничка канцеларија ▪ Прегледи	▪ Износ во зависност од потребите	▪ Авг.-Сеп. 2018 ▪ Континуирано	▪ Правилен психофизички развој	▪ Извештаи од уч.лекар ▪ Записници ▪ Стручни активи
2.3.2.Поправка на постојниот инвентар во училиштето	▪ Да се утврди видот на поправката ▪ Да се поправи оштетениот инвентар	▪ Стручен тим Од 3 членови ▪ Хаус мајстор		▪ Износ во зависност од потребите	▪ Август 2017 2020 Континуирано	▪ Поголема мотивација за работа	▪ Фотографии ▪ Анкетни листови
2.3.3.Утврдување на потребите за набавка на нов инвентар во училиштето и набавка на истиот	▪ Анализа на доставените податоци; ▪ Да се достави писмен извештај ▪ Да се набави инвентарот	▪ Директор ▪ Стручен тим ▪ Претседатели на стручни активи ▪ Раководители на смени	▪ Наставничка канцеларија ▪ Училишни простории ▪ Канцеларија на директорот ▪ Извештаи	▪ Износ во зависност од потребите	▪ Авг.-Окт. 2017-2020 ▪ континирано	▪ Подобар естетски изглед ▪ Поголема училишна култура	▪ Фотографии ▪ Анкетни прашалници

Стратешка цел: 3. Подигнување на квалитетот на наставата преку стручно усовршување на наставниот кадар

Развојна цел: 3.1. Подобрување на квалитетот на наставата преку примена на современи методи на оценување планирање

Конкретни задачи	Активност	Ресурси			Временска рамка	Индикатори	Извори на докази
		Човечки	Физички	Трошоци			
3.1.1. Согледување на недостатоците на постојните начини на оценување и планирање	▪ Формирање на тим за согледување на постојниот начин на оценување и планирање ▪ Утврдување на слабостите при планирањето на наставниот процес и оценување на учениците ▪ Сортирање на материјалите кои што сеуште можат да се користат ▪ Предлагање на нови методи и начини на планирање и оценување	▪ Директор ▪ Тим за согледување на потребите Од 3 членови ▪ Стручен соработник ▪ Стручни активи	▪ Наставничка и други канцеларии ▪ Курикулуми	▪ Износ во зависност од потребите	▪ Август, септември 2017-2020 ▪ континуирано	▪ Соработка меѓу наставниците ▪ Соработка меѓу стручни активи ▪ Размена на искуства	▪ Записници од наставнички совет ▪ Записници од стручни активи ▪ Дневник на паралелката

3.1.2. Идентификување на потребите во наставата за користење на посовремени методи на оценување и планирање	▪ Соработка на ниво на стручни активи и користење на предлози на секој од нив ▪ Интервјуирање на наставниците ▪ Анкетни прашалници за учениците	▪ Стручни активи ▪ Директор ▪ Стручен соработник	▪ Наставничка канцеларија ▪ Пишан материјал ▪ Дневник за бележење на ативностите	▪ Износ во зависност од потребите	▪ Окт. 2017-2018	▪ Подобрена соработка меѓу настав. ▪ Зголемена комуникација на ниво на стр. Активи	▪ Записници од наставнички совет ▪ Записници од стручни активи ▪ Анкетни листови

Конкретни задачи	**Активност**	**Ресурси**			**Временска рамка**	**Индикатори**	**Извори на докази**
		Човечки	**Физички**	**Трошоци**			
3.1.3.Обука на наставници за примена на посовремени методи на оценување и планирање	▪ Формирање на тим кој ќе ги следи активностите поврзани со обуката ▪ Изнаоѓање на најсоодветни обучувачи ▪ Обезбедување на простор и материјали за обуката	▪ Директор ▪ Стручен соработник ▪ Тим кој ќе ја следи обуката	▪ Училнички простории ▪ Програма за работа на училиштето ▪ Курикулум и по одделни предмети	▪ Износ во зависност од потребите	▪ Континуирано	▪ Поголема мотивиација за работа ▪ Поголема објективност, јавност и демократичнос во оценувањето ▪ Зголемен успех кај учениците ▪ Поголема мотивација и задоволство во учењето	▪ Интервју со наставниците ▪ Дневник за работа на паралелката ▪ Прашалници ▪ Анкетни листови за учен.

Развојна цел: 3.2. Подобрување на квалитетот на наставата преку обука за тимско работње во активите

Конкретни задачи	Активност	Ресурси			Временска рамка	Индикатори	Извори на докази
		Човечки	Физички	Трошоци			
3.2.1.Дијагноза на прифатеноста и компетентноста на тимската работа	▪ Формирање на листа тимови за сите развојни цели и определување потенцијални раководители ▪ Определување испорачувач на обуката за тимска работа ▪ Дијагностичка средба на обучувачот со раководителите на тимовите	▪ Обучувач за тимска работа	▪ Училница ▪ Тонер ▪ Хартија	Износ во зависност од потребите	▪ Сеп. 2017-2018	▪ Листа на слабости во досегашната тимска работа ▪ Листа на потреби за обука на раководители на тимови	▪ Фокус група
3.2.2.Обука на група од 15 наставници за компонирање и водење на тимови	▪ Формирање на групата ▪ Обезбедување на услови ▪ Спроведување на обуката	▪ Обучувач за тимска работа	▪ Училница	Според тарифите на избран испорачувач	▪ Сеп. Окт. 2017-2018	▪ Оценка на ефективноста на обуката од страна на учесниците	▪ Евалвациони листи ▪ Усни искази на обучувачите

3.2.3. Практикување на тимската работа во стручните активи и другите промени во училиштето	▪ Водење на тимовите по развојни цели од страна на обучените раководители	▪ 15 раководители на тимови	▪ Училница		▪ 2017-2018	▪ Ефективност и ефикасност на сесиите на сите тимови по развојни цели	▪ Продуцирани резултати на тимови ▪ Евалвациони листи по тимови

Развојна цел: 3.3. Подобрување на училишната клима преку менаџерското организирање на наставниот процес

Конкретни задачи	**Активност**	**Ресурси**			**Временска рамка**	**Индикатори**	**Извори на докази**
		Човечки	**Физички**	**Трошоци**			
3.3.1. Согледување на училишната клима и култура	▪ Формирање на тим за перманентна контрола на работата на училиштето ▪ Интервјурање на наставниците за колегијалноста, заемна почит и доверба ▪ Прашалници за ученици за работата на училиштето	▪ Тим за перманентна контрола ▪ Директор ▪ Стручен соработник	▪ Бележник за училишна култура ▪ Пишан материјал за училишна клима и култура	Износ во зависност од потребите	▪ 2017-2018 ▪ континуирано	▪ Зајакната колегијалност ▪ Градење на заемна почит и доверба ▪ Соработка и другарување	▪ Записници од наст. совет ▪ Постојниот Кодекс на однесување ▪ Правила за почитување на куќниот ред

3.3.2. Идентификување на потребите за подобрување и усовршување на работата на училиштето	▪ Состаноци на стручни активи за училишна култура ▪ Интервју со наставници ▪ Заемна соработка со други училишта	▪ Членовите на стручните активи ▪ Стручен соработник	▪ Протоколи за евиденција од одржаните состаноци ▪ Дневник за работа на стручниот сораб.	Износ во зависност од потребите	▪ Август, септември 2017	▪ Воспоставена уредна и пријатна средина за работа ▪ Атмосфера на ред и дисциплина ▪ Развивање на систем на позитивни ставови кај вработените	▪ Извештаи на училиштето ▪ Годишна програма ▪ Анкетни прашалници за наставниците

Конкретни задачи	Активност	Ресурси			Временска рамка	Индикатори	Извори на докази
		Човечки	Физички	Трошоци			
3.3.3. Подобрување и усовршување на образовните резултати преку менаџерскиот процес и обука на наставниците	▪ Формирање на тим кој ќе ги следи активностите поврзани со организациската теорија и актуелната врска меѓу училишната клима и култура ▪ Изнаоѓање на соодветен обучувач за менаџментот и водството во училиштето ▪ Обезбедување на просторни услови за реализација на обуката ▪ Реализација на обуката	▪ Тимот за организациска култура ▪ Соодветни обуџувачи за менаџерство	▪ Дневник за евиденција ▪ Извештаи, ▪ Писма и др. Материјал за обуката	Износ во зависност од потребите	▪ Јануар 2018	▪ Восоставен систем на вредности и систем на наградување ▪ Добра соработка со родителите ▪ Воспоставен систем за донесување и спроведување на одлуки ▪ Отворени и чесни комуникации	▪ Правилници ▪ Закон за средно образование ▪ Статут на училиштето ▪ Записници од Наст. совет

Развојна цел: 3.4. Постојано подобрување на квалитетот на наставата преку креирање и имплементирање одржливи подобрувања

Конкретни задачи	Активност	Ресурси			Временска рамка	Индикатори	Извори на докази
		Човечки	Физички	Трошоци			
3.4.1. Утврдување на искуствата и потребите	▪ Формирање фокус група од досегашни учесници од иновативни проекти ▪ Определување испорачувач на обуката за одржливи подобрувања ▪ Дијагностичка средба на обучувачот со фокус групата	▪ Обучувачи за одржливи подобрувања	▪ Училница	-износ во зависност од потребите	▪ Ноем. 2017	▪ Листа на причини за колапс на иновациите ▪ Листа позитивни искуства од дисеминација на искуства од проекти и обуки ▪ Листа на очекувања од идната обука	▪ Фокус група

3.4.2. Обука за креирање и имплементирање одржливи подобрувања	▪ Формирање на групата ▪ Обезбедување на услови ▪ Спроведување на обуката	▪ Обучувачи за тимска работа	▪ Училница ▪ Тонер ▪ Хартија	Според тарифите на избран испорачувач	▪ Декември 2017 ▪ Февруари 2018	Оценка на ефективноста на обуката од страна на учесниците	▪ Евалвациони листи ▪ Усни искази на обучувачите

Конкретни задачи	Активност	Ресурси			Временска рамка	Индикатори	Извори на докази
		Човечки	Физички	Трошоци			
3.4.3. Утврдување приоритети и имплементирање на одржливи промени (подобрувања)	▪ Водење на тимови за креирање и имплементирање на сопствени подобрувања (иновации, промени)	▪ 5 учесници на обуката	▪ Училници ▪ Тонер ▪ Хартија	-износ во зависност од потребите	▪ 2017 ▪ 2020 ▪ континуирано	▪ Резултати од одржливоста една година по завршувањето на пилот фазата на секоја креирана иновација (промена)	▪ Проектна работна документација од иновациите ▪ Записници одстручни активи ▪ Записници од Наставнички совет ▪ Записници од род.средби и други интересенти ▪ Евалвациони листи по тимови

СТРУЧНИ ОРГАНИ И ТЕЛА ВО УЧИЛИШТЕТО

Раководител на паралелката

Класниот раководител е педагошки, организационен и административен раководител на паралелката. Класниот раководител го определува директорот од редот на наставно-образовниот кадар.

Работата на класниот раководител се состои од:

- Ангажирање за успехот на учениците;
- Воспитно делување;
- Соработка со родителите на учениците;
- Соработка со семејствата на учениците;
- Водење на педагошка документација;
- Обработка на теми од секојдневието на учениците со цел воспитно делување;(ПРИЛОГ)
- Естетско обликување на просторот на училиштето;
- Одржување на класни часови на кои се разгледуваат проблемите на учениците;
- Изрекување усни пофалби;
-Применува воспитно-педагошки мерки кон учениците за кои е овластен;
- Присуствување на испитите на учениците;
- Одобрување на учениците отсуство од еден ден;
- Примање родители од учениците на советување;
- Внесување на податоци во е-дневник;
- Водење на главните книги и пишување свидетелствата за учениците.

Совет на паралелката

Советот на паралелката го сочинуваат наставниците што предаваат на паралелката и класниот раководител. Наставничкиот совет на паралелката ќе ја организира и спроведува воспитно-образовната работа во паралелката и ќе се грижи за нејзина успешна реализација. На своите седници ќе ги разгледува и утврдува полугодишните и годишните оценки и поведение на учениците, а согласно Статутот и Законот ќе пофалува ученици и ќе изрекува педагошки мерки. Освен тоа, непосредно ќе соработува со раководителот на паралелката. Своите одлуки за награди, пофалби и педагошки мерки на ученици, ќе ги предлага на Наставничкиот совет на училиштето.

Совет на годината

Совет на годината го сочинуваат сите наставници што предаваат во годината, стручните соработници и директорот.

Наставничкиот совет ги има следниве функции:

-ја организира и реализира наставно-воспитната работа на годината и се грижи за нејзината реализација;

-соработува со Советот на родителите околу решавањето на прашања за успехот и поведението на учениците и решава по барања на учениците и родителите;

-решава по прашања предложени од Советот на паралелките;

-наградува и пофалува ученици и ќе предлага педагошки мерки за учениците до Наставничкиот совет на училиштето.

Стручни активи

Стручните активи на наставниците по соодветен наставен предмет ќе го утврдуваат годишниот план за работа, тематските планирања и ќе ги усогласуваат дневните подготовки за наставата. Наставниците од секој стручен актив ќе водат особена грижа за размена на мислења, предлози и искуства поврзани со работата по соодветниот предмет и планот за изработка на писмените работи во текот на годината. Во рамките на работата активите ќе ги разгледуваат наставните програми, ќе предлагаат учебници и друга помошна литература и средства, ќе се грижат за изедначување на критериумите за оценување на учениците ќе предлагаат воведување на иновации во наставата и меѓусебна посета на часови.

Претседателите на активите по одделните предмети се дадени во прилог. Тие треба да изготвуваат програма за работа на активот во која се обврзуваат да изведат нагледни часови на сите членови на активите.(ПРИЛОГ)

Наставнички совет

Како највисок стручен орган во училиштето Наставничкиот совет го сочинуваат сите наставници стручни соработници и директорот кој раководи со него.

Наставничкиот совет на своите седници ќе ги разгледува материјалите и ќе дава упатства за планирањето во наставата и слободните ученички активности, оценувањето на учениците, користењето на аудиовизуелните наставни средства и осовременувањето на наставата преку воведување порационални наставни форми и методи на работа. Во текот на годината, Наставничкиот совет се состанува 1 месечно, а по потреба и повеќе.

Наставничкиот совет во почетокот на годината ќе формира и распоредува паралелки, наставници по паралелки и наставни предмети и раководители на паралелките. Истовремено ќе врши и други работи утврдени со Законот и Статутот.

Совет на родители

Работата на родителите има значајно место во воспитно-образовниот процес како партнери на училиштето во унапредувањето и подобрувањето на училишниот стандард и нивно учество во организацијата на училишниот живот.Тргнувајќи од задничките интереси на училиштето и родителите, училиштето им овозможува на родителите да се организираат и тоа:

Одбор на родители во рамките на паралелката,

Одбор на родители во рамките на годината,

Совет на родители на ниво на училиште.

Училишен одбор

Училишниот одбор како највисок орган на управување функционира според определена динамика за работа, а реализираните седници произлегуваат од потребите во функција на квалитетна организација на работата на училиштето и тоа:

* Предлага Годишна програма за работа на училиштето за тековната година до Советот на општината;
* Усвојува Полугодишен и Годишен извештај за работа на училиштето;
* Донесува програма за развој на училиштето;
* Донесува програма за воведување на повисоки стандарди за работата на училиштето;
* Предлага финансиски план;
* Предлага годишна програма за јавна набавка;
* Предлага Финансиски план и Завршна сметка до основачот;
* Планира и донесува одлуки за набавка на основни средства;
* Дава мислење до директорот за избор на наставници и стручни соработници;
* Го следи успехот на учениците;
* Утврдува мерки за подобрување на условите за работа во училиштето;
* Одлучува по жалби на вработени, ученици и родители;
* Решава за потребни мерки на безбедност на училиштето;
* Се вклучува во Патрониот празник на училиштето;
* Соработува со Советот на родители;
* Избира постојани и привремени комисии;
* Разгледува други прашања утврдени со Статутот на училиштето;

Заклучоците кои се донесуваат на состаноците, јавно се истакнуваат на огласна табла, со цел да се покаже јавност и транспарентност во работата на овој орган на управување на училиштето.

УЧИЛИШНА БИБЛИОТЕКА

Училишната библиотека (УБ) собира, стручно обработува и дава на користење библиотечен материјал потребен за учениците и наставниот кадар.

УБ соработува и се поврзува со сите библиотечно информативни центри во општината, со централната матична библиотека на РМ, Народната и универзитетска библиотека “ Климент Охридски” - Скопје.
(ПРИЛОГ)

ПРИЛОЗИ

1. Ангажираност на наставно-воспитниот и раководниот кадар
2. Програма за работа на Директорот
3. Програма за работа на училиниот педагог
4. Програма за работа на наставничкиот совет
5. Претседатели на стручни активи
6. Програма за работа на стручните активи
7. Програма за работа на административно-техничкиот персонал
8. Програма за работа на училишната библиотека
9. Куќен ред
10. Програма за работа на ученичката заедница
11. Грижа за учениците
12. Должности на дежурните ученици
13. Ориентациона програма на одговорниот раководител на паралелка
14. Програма“Интеграција на еколошката едукација во македонскиот образовен систем” - Интегрирано планирање во наставата

ПРИЛОГ

АНГАЖИРАНОСТ НА НАСТАВНО-ВОСПИТНИОТ И РАКОВОДНИОТ КАДАР ВО УЧЕБНАТА 2018/2019 г.

Силвана Кржовска – ВД директор
Маја Војнеска - стручен соработник, педагог
Јулија Ликоска-Угриноска -стручен соработник, библиотекар
Наставници

Р.Б.	Презиме и име	наставни предмети
1.	Дерменџиева Дијана	македонски јазик и литература
2.	Тодоровска Слободанка	----- // -----
3.	Бојкиќева Вера	----- // -----
4.	Гачевиќ Светлана	----- // -----
5.	Атанасова Јасминка	----- // -----
6.	Јанчева Каролина	----- // -----
7.	Величкова Емилија	----- // -----
8.	Елизабета Наумоска	----- // -----
9.	Ристова Душанка	----- // -----
10.	Младеновска Ана	----- // -----
11.	Ѓоргова Гордијана	англиски јазик
12.	Ѓурчиновска Александра	----- // -----
13.	Невенче Стефанова Јордановски	----- // -----
14.	Костовска Софија	----- // -----
15.	Шабан Ширин	----- // -----
16.	Стибел Јосип	----- // -----
17.	Серафимовска Борозан Маја	----- // -----
18.	Несторовска Славица	Германски јазик
19.	Костовска Лилјана	----- // -----
20.	Ана Дамевска	----- // -----
21.	Хаџи-Арсова Загорка	----- // -----
22.	Клиафа Кристина	----- // -----
23.	Павлина Качујановска	француски јазик
24.	Мелек Имер	----- // -----
25.	Терзитанов Никола	----- // -----
26.	Горовска Марта	италијански јазик
27.	Андоновска Ема	латински јазик
28.	Зекир Сејхан	Турски јазик
29.	Идрис Сељда	----- // -----
30.	Ивановска Мирчевска Весна	математика
31.	Филиповска Лидија	----- // -----
32.	Николовска Билјана	----- // -----
33.	Ласковски Забазновски Славчо	----- // -----
34.	Георгиев Зоран	----- // -----
35.	Божиновска Катерина	----- // -----
36.	Танеска Ирена	----- // -----
37.	Спахи Филиз	----- // -----
38.	Наумоска Анкица	информатика
39.	Шериф Ќамил Семра	----- // -----
40.	Николајевич Оливер	----- // -----

41.	Петреска Дамеска Тамара	историја
42.	Трајковска Ирена	----- // -----
43.	Елвиса Нуредини	----- // -----
44.	Зејадин Исамедин	----- // -----
45.	Даниела Арсова	----- // -----
46.	Павлов Коле	географија
47.	Трајковска Емилија	----- // -----
48.	Мухамед Бекир	----- // -----
49.	Неделковски Цветко	физика
50.	Максимовска Наташа	----- // -----
51.	Виолета Василевска	----- // -----
52.	Снежана Бојчин	----- // -----
53.	Гавриловска Олгица	хемија
54.	Коруновска Александра	----- // -----
55.	Љама Семиха	----- // -----
56.	Селман Ајџа	----- // -----
57.	Јанковски Јанко	----- // -----
58.	Хаџи-Тосева Аврамчева Ксенија	----- // -----
59.	Стројманова Радмила	биологија
60.	Младеновска Ивона	----- // -----
61.	Котеска Лидија	----- // -----
62.	Карахасан Имер	----- // -----
63.	Стојковска Тања	логика, филозофија
64.	Слободанка Галеска	филозофија
65.	Тахир Сузана	социологија
66.	Кристина Павловска	психологија
67.	Делфина Серафимовска	педагогија
68.	Талеска Узуновска Весна	филозофија
69.	Бончаноски Јане	социологија
70.	Ѓорѓиева Цеце	----- // -----
71.	Весна Црнеска Симоска	бизнис и претприемништво
72.	Андреска Сузана	вовед во право
73.	Милена Јовевска	менаџмент и економија
74.	Ѓунтер Мерџан	----- // -----
75.	Кристина Матеска	----- // -----
76.	Дамјаноска-Наумовска Ангелина	ликовна уметност
77.	Кристина Битракова	----- // -----
78.	Симоновски Гоце	----- // -----
79.	Лејла Халим	----- // -----
80.	Гелевска Силвана	музичка уметност
81.	Џајковска Снежана	----- // -----
82.	Јосифовски Слободан	Спорт и спортски активности
83.	Васовиќ Маја	----- // -----
84.	Поповски Владимир	----- // -----
85.	Бишковски Владимир	----- // -----
86.	Ѓорѓиоски Гоце	----- // -----
87.	Абди Орхан	----- // -----

ПРИЛОГ
ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ДИРЕКТОРОТ НА УЧИЛИШТЕТО

СОДРЖИНА И АКТИВНОСТИ ПО ПОДРАЧЈА
Аналитичко-истражувачка работа
Анализа на успехот и поведението во првото полугодие Анализа на годишни и тематски планирања Анализа на дневни подготовки на наставниците Анализа на извештајот за работата на училиштето во тековната учебна година Следење на состојбите со учениците според: успех поведение семејна и економска состојба учество во училишните натпревари адаптација на учениците
Концепциско програмско подрачје
Утврдување методологија за изработка на годишна програма Анализа и селекција на задачи по приоритет за реализација Распределба и задолженија на наставниот кадар и стручната служба Водење на контрола за начинот на евиденција Селекција на задачи по приоритет Организација на активностите за остварување на дејноста Нацрт-скица за истражувачки активности Проект за развој на училиштето Изработка на сопствен годишен план и програма за работа
Педагошко-советодавна работа
Посета на наставни часови со цел увид во организацијата на наставата Увид во планирањата на наставата и споредба со реализацијата Консултативно-индивидуална работа со професорите (нагледни средства, методи, употреба на наставни форми и др.) Стручно усовршување на наставниот кадар (почетници, професори) Советодавна работа со родители (воспитување, подобрување на поведението и успехот)
Организација и реализација на воспитно-образовната работа
Распределба по предмети и наставни часови Набавка на одобрени учебници Тековни активности Распределба на носители на секции, стручни активи Усогласување на акти и правилници со законска регулатива Организациона-техничка подготовка за учебната година
Административно-материјално техничка работа
Финансиски планови за работа на училиштето Усогласување на акти и правилници Набавки на нагледни и други средства за работа

Статистички прегледи и други извештаи за материјално-техничкото работење
Соработка со организации и институции
Министерство за образование и наука Биро за развој на образованието Подрачна единица Локална самоуправа Библиотеки, кина и др. Туристички агенции Здравствени установи Факултети и средни училишта Агенција за спорт и млади Осигурителни куќи Министерство за заштита на животната средина Завод за ментално здравје и др.
Работа со стручни органи и тела во училиштето
Планирање и водење на работата на стручните органи Наставнички совет Совет на паралелка Учество во работата на стручните активи Планирање и реализација на работата на стручната служба Подготовка и учество на родителски средби и совет на родители

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ДИРЕКТОРОТ НА УЧИЛИШТЕТО РАСПРЕДЕЛЕНА ПО МЕСЕЦИ, СОДРЖИНИ И СОРАБОТНИЦИ

АВГУСТ-СЕПТЕМВРИ

Ред. Број	**СОДРЖИНИ**	**Соработници**
1.	Наставнички совет-завршни активности со планот за работа	носител
2.	Активности за државна матура, поправен и завршен испит	педагог, наставници
3.	Паралелки во I година	комисија
4.	Општ увид на сите простории во училиштето - утврдување на состојбите за почетокот на новата учебна година	комисија, секретар, техн.персонал
5.	Набавување на потребни нагледни средства по одделни предмети и набавка на материјали и алат за изведување на практична настава	наставници
6.	Изготвување план за подобра заштита и контрола на компјутерската опрема во училниците	наставници
7.	Формирање на паралелки, распоредување на наставен кадар и	

	определување на класни раководства	директор
8.	Учество во изготвување предлог-распоред на часови и понатамошна консултација по истиот	одговорен наставник
9.	Прием на нов наставен кадар	Комисија
10.	Прифаќање и воведување во работа на новиот наставен и друг кадар - приправници	педагог, наставници од активи
11.	Подготвување и одржување на Наставнички совет	
12.	Изготвување на анализи, осврти, податоци, извештаи и друго по барање на Министерството за образование и наука и Одделението за образование во Град Скопје	педагог, секретар
13.	Разгледување на Годишната програма за работа на училиштето	наст.совет, училишен одбор
14.	Организирање на родителски средби и изготвување на план за содржината на текот на родителската средба,	класни раководители
15.	Организирано прифаќање на учениците од прва година	наставници
16.	Координирање на работата на стручните соработници	педагог
17.	Осврт на одржаните семинари и подготовки за имплементација на иновациите во реформираното-гимназиско и стручното образование	Педагог пред. наставници
18.	Активност за реализација на еднодневна и повеќедневна екскурзија	кл.раководит. комисија
19.	Соработка и консултација со Министерството за образование и наука и локалната заедница	
20.	Учество на состанок на ниво на директори	
21.	Формирање на стручни активи - задолженија за изготвување на програма за работа	педагог
22.	Посета на часови	
23	Други активности од педагошко-инструктивна работа кои произлегуваат во текот на месецот	
24.	Соработка со невладини организации	
25.	Потпишување на договори	

ОКТОМВРИ

1.	Увид во плановите за работа на наставниците	
2.	Стручна и дидактичка помош на наставници – приправници	
3.	Конкретизација на задолженија на сите структури во училиштето (по одговорни лица) , утврдување на начин за спроведување на истите, утврдување на состојбите и анализа на одредени проблеми	педагог раководител на смена, секретар, одговорни по струч.активи
4.	Контрола на водење на педагошка евиденција и документација	педагог,
5.	Доставување до директор: распоред на приемни денови за родители, распоред за организирање на дополнителна настава	

	по предмети	наставници раководители на смена
6.	Увид во реализација на практична настава во училиштето, користење на ИКТ во наставата	раководител на смена,
7.	Набавка на потребни нагледни средства, материјал и алати за практична настава	
8.	Увид - посета на часови	педагог,
9.	Советодавна работа	
10.	Доопремување на кабинети со потребни помагала	
11.	Дополнување на библиотечниот фонд на книги	библиотекар
12.	Стручна помош во конституирање и организација на ученички заедници и училишната организација	одговорни наставници
13.	Непосредни разговори со ученици и родители	
14.	Индивидуална работа и сопствено стручно усовршување преку советување, семинари и други форми организирани од страна на стручни институции	
15.	Контролирање и координирање на административно-техничката служба во училиштето	
16.	Состанок со Советот на родители на годината	

НОЕМВРИ

1.	Увид и осврт на тимската работа во училиштето	сите субјекти во училиштето
2.	Следење и увид во оценувањето во однос на континуираност, објективност, јавност од страна на наставниците	наставници, Одбор на родители
3.	Увид во реализација на дополнителната, додатната настава преку доставен писмен извештај	раководител на смена
4.	Увид во методологија на работата	предметни наставници
5.	Увид - посета на наставни часови	
6.	Разговори - осврт по посета на наставниот час	педагог, пред.наставник
7.	Иницијатива за соработка со невладини организации	
8.	Следење на имплементацијата на стекнатите комуникациски вештини	
9.	Планирање, организирање и реализирање на Советите на година и Наставничките совети	кл.раководит. педагог
10.	Подготовка за Наставнички совет по одржаните Наставнички совети на годините со анализа на постигнатите резултати	педагог кл.раководит.
11.	Активност во врска со родителски средби и учество во одредени класови	
12.	Учество во стручниот тим за Проектот за борба против девијантни појави	
13.	Индивидуални разговори со наставници кои имаат евидентно слаб успех по одредени предмети	

14.	Увид во работата на техничкиот персонал	домаќин
15.	Следење на состојбите во време со активности на училишната заедница во севкупниот живот во училиштето	одговорни наставници
16.	Тековни активности	
17.	Други активности во педагошко- инструктив ната работа	
18.	Интерно усовршување на наставниот и останатиот кадар во училиштето	
19.	Индивидуална соработка со ученици и родители	

ДЕКЕМВРИ

1.	Работен состанок со Училишната заедница за согледување на иницијативи, проблеми и сл.	
2.	Работен состанок со одделни структури во училиштето со цел согледување, анализа и корекција во работењето заради доследност во реализација на мисијата и достигнување на визијата на училиштето	
3.	Состанок со Советот на родители на Училиштето	
4.	Увид во педагошката документација	
5.	Контрола и евалуација на дисиминација на активни техники и е-технологијата во наставата	
6.	Посета на отворени часови	наставници
7.	Осврт на одржаните отворени часови со сите субјекти кои учествувале во него	
8.	Организирани состаноци со ученички заедници по годишта	
9.	Организирање активности по повод Нова година	
10.	Водење на седници на Наставнички совет во училиштето	
11.	Формирање на комисии за попис	
12.	Увид во финансиското работење на училиштето	

ЈАНУАРИ

1.	Организирање на Наставнички совети на годините и нивно координирање	педагог клас.раковод.
2.	Подготвување на Наставнички совет - утврдување на полугодишен успех - поведение на ученици	клас.раководит. наставници
3.	Родителски средби на ниво на училиште (анализа на постигнатиот успех во I полуг.)	наставници, родители, ученици
4.	Изготвување на полугодишен извештај по предмети, активи	кл.рак.наставници, претсед.на активи, педагог
5.	Анализа и согледување на реализацијата на наставата со паралеките од гимназиско и стручното образование	
6.	Други тековни активности	

ФЕВРУАРИ

1.	Подготовка за Наставнички совет со осврт и анализа на првото полугодие од повеќе аспекти	педагог наставници
2.	Советодавна работа со родители чии ученици покажале слаб успех	педагог родител
3.	Разговор со ученици кои покажале слаб успех и поведение	
4.	Увид во реализација на планираните содржини во наставните предмети	
5.	Увид, констатирани и планирање на средства од финансиско-материјално работење	комисија, домаќин
6.	Примена на аудиовизуелните средства и останати нагледни средства во наставата	Наставници
7.	Спроведување на анкета меѓу учениците за успехот по поедини предмети	педагог
8.	Организирање на наставата во опремени кабинети	координатор на настав.
9.	Самоевалуација на училиштето	координатор, наставници,ученици
10.	Состанок со стручните активи	стручен актив
11.	Лично стручно усовршување	
12.	Други активности кои ќе произлезат во месецот	
13.	Индивидуална работа од областа на аналитичко студиска работа	
14.	Увид во работата со е-дневникот	
15.	Увид во состојбата на компјутерите и инвентарот	

МАРТ

1.	Увид - посета на наставни часови од редовната настава - практична настава	
2.	Организирање на отворен ден на училиштето	Стручен актив
3.	Почетни подготовки за одбележување на Патрониот празник на училиштето	Стручен актив, наставници, сите ученици
4.	Организирање на отворен час и реализација на истиот	Стручен актив, наставници, педагог

5.	Подготовка за Наставнички совет	Стручен актив, педагог,
6.	Активности за државна матура и завршен испит	педагог наставници
7.	Ден на Екологијата	Еко тим, наставници, ученици
8.	Анализа и утврдување на финансиско материјално работење во нашето училиштето	Училишен одбор,
9.	Други активности кои ќе произлезат во текот на месецот од педагошко-инструктивната работа	
10.	Активности од административно-организациски карактер	

АПРИЛ

1.	Увид - посета на часови	педагог,
2.	Стручно педагошки разговори со наставници од посетените часови	педагог,
3.	Учество во активности за полагање на завршни испити	педагог, наставници
4.	Учество во подготовка за одржување на Наставничките совети на годините	педагод, кл.раководител
5.	Наставнички совети на годините - постигнати резултати, педагошки мерки	наставници, педагог
6.	Наставнички совет - утврдување на успехот, изрекување на педагошки мерки	наставници, педагог
7.	Учество во одржување на родителски средби	кл.раководител, педагог
8.	Самостојна работа со родители и ученици	
9.	Увид во работата на училишната заедница	
10.	Увид во педагошката документација	
11.	Соработка со стручни органи	
12.	Други активности од педагошко-инструктивнат работа	
13.	Активности од административно-организациски карактер	
14.	Увид во реализирање на проектните активности	

МАЈ

1.	Учество во организирање стручна екскурзија со ученици	струч.наставн. комисија
2.	Формирање на тимови за изготвување на одделни делови од годишната програма за работа на училиштето	
3.	Наставнички совет за завршни години	педагог, наставници
4.	Увид - посета на часови од редовна настава	педагог,
5.	Овозможување на учество на ученици на училишни натпревари од општински, регионални и републички карактер	наставници, ученици
6.	Наставнички совети - утврдување на успехот и поведението на учениците од завршните години	наставници, педагог,
7.	Организирање состаноци по активи и задолжување на претседатели на активите за увид во опременост на училиштето со наставни нагледни средства и др. помагала во наставата и училишните работилници	претседатели на стручни активи
8.	Учество во организација за изведување на матурска вечер	Комисија
9.	Матурска вечер на учениците од завршните години	
10.	Други активности од педагошко инструктивните работи	
11.	Активности од административно организациски карактер	

ЈУНИ

1.	Изготвување на календар за работа за период од јуни до септември	педагог
2.	Изготвување стручен материјал - опременоста на нашето училиште со нагледни средства по одделни наставни предмети и стручно усовршување на наставниот кадар во текот на учебната година	Стручен актив, Наставници
3.	Формирање на комисија за набавување на нови нагледни и наставни средства	
4.	Подготвување и одржување на Наставнички совети на годините	
5.	Одржување на Наставнички совет	

6.	Увид во педагошката документација	Педагог Раководители на смена
7.	Организирање и реализирање на продолжителна настава	Наставници
8.	Изведување на државна матура и завршен матурски испит	Комисија,Наставници
9.	Уписна политика	
10.	Изведување на поправни испити за учениците	Наставници
11.	Упис на ученици во I година	Комисии
12.	Наставнички совет - Извештај од поправни испити, од уписот во 1 година, подготовка за новата учебна година	конкретни задолженија по комисии
13.	Подготвување на Годишен извештај за работата на училиштето	
14.	Други активности од педагошко инструктивна работа во текот на месецот	
15.	Соработка со Министерство за образование и наука и Бирото за развој на образованието, Одделение за образование во Град Скопје	
16.	Активности од административно-организациски аспект	

ПРИЛОГ

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШНИОТ ПЕДАГОГ

Ред. Бр.	СОДРЖИНА НА РАБОТА	Време на реализирање
1.	-Подготовки за новата учебна година -Изготвување на Годишна програма за работа на училиштето, -Изготвување на орјентационен план за класните часови, -Изработка на сопствена годишна програма, - Учество во планирањето и програмирањето на целокупната воспитно-образовна работа во училиштето, -Активности околу почетокот на учебната година (формирање на класови, определување на класни раководители), -Активности околу подготовка и одржување на Наставнички совет, - формирање на комисии, активи, -Организација,форнирање на комисии и изработка на распоред за полагањето на поправните испити, -Активности во врска со државната матура, -Соработка со инспекциски надзор	август
2.	Формирање паралелки за прва година	август
3.	Секција на педагозите на Град Скопје	месечни средби

4.	-Изработка на повратни писма до основните училишта за учениците запишани во I година, -Учество во изработка на статистички податоци за потребите на Министерството за Образование и Наука и Заводот за Статистика, -Следење на адаптацијата на ново запишаните учениците, -Консултации со наставниците во однос на годишните планови, -Тематските и дневните подготовки, -Соработка и давање помош на класните раководители, -Учество во работата на стручните органи (наставнички совет,класен совет, одбор на родители, совет на родители, и стручни активи), -Учество околу организацијата и реализација на научно-стручна екскурзија и еднодневна екскурзија, -Идентификација на учениците со социјални проблеми и изготвување на мерки и задачи за педагошка работа со овие ученици -Активности околу организирање на дополнителна и додатната настава и распорд за дополнителна и додатна настава, -Конституирање на училишна заедница и изготвување на програма за работа, -Изготвување на распоред за дежурства на наставниците, -Проверка на дневниците, -Подготовка за одржување на родителските средби, -Одржување на Одборот и Советот на родители, -Подготовка за спроведување и реализација на ученичките екскурзии. - Упис и испис на ученици -Издавање потврди за УПН -Комисија за диференцијални испити -Исправки на грешки во педагошката евиденција и документација -Проверка на пишани дневници.	септември
5.	Консултативан и советодавана работа со наставници почетници	континуирано

6.	-Следење на адаптираноста на учениците од прва година со индивидуални и групни разговори, прашалници и разговори со родители, -Следење на учениците од прва година во совладувањето на содржините на новиот Наставен план и програма, -Изготвување на инструмент за следење на наставата, -Учество околу активности и реализација на родителски средби, -Соработка со родители, -Следење на редовноста на учениците и превземање на активности за оние ученици кои што изостануваат од наставата, -Посета на часови и индивидуално стручни педагошки разговори со наставниците во врска со констатираните состојби, - Упис и испис на ученици -Издавање потврди за УПН -Комисија за диференцијални испити -Исправки на грешки во педагошката евиденција и документација -Проверка на пишани дневници. -Состанок на секцијата на училишни педагози, -Состанок со Одборот на родители, -Состанок со Советот на родители, -Учество на состаноците на ЕКО одборот на училиштето. - Активности во соработка со Црвен Крст	октомври
7.	Советодава работа со ученици кои имаат потешкотии во учењето и поведението	континуирано
8.	-Следење на наставата во текот на учебната година -Посета на часови -Водење на педагошки картони за секој професор -Водење на професионално досие -Соработка и помош на професорите во изработка на критериумите за оценување	континуирано
9.	-Соработка со локалната заедница -Учество на состаноците на ЕКО одборот на училиштето.	континуирано
10.	Консултативна и советодавна работа со наставници и родители	континуирано

11.	-Тема на Наставнички совет во зависност од интересот и потребите на наставниците, -Советодавна педагошка работа (групно, индивидуално) со родителите за унапредување на постапките за решавање на проблемите на нивните деца, -Разговор со класните раководители за водење на педагошката документација и евиденција, -Активности за одбележување на светскиот ден на борба против сидата, -Подготовка на обрасци за извештаи, -Учество околу подготовките и одржување на наставнички совети за прво полугодие, -Доставување податоци за УПН, -Советодавни разговори со ученици, класните заедници на кои им е изречена педагошка мерка, -Учество во подготовка и реализација на родителските средби, -Работа во стручни органи - стручни активи, Наставнички совет, класен совет, совет на родители, -Индивидуално стручно усовршување, -Пратење и увид во работата на слободните активности, додатната настава и дополнителната настава, - Активности во соработка со Црвен Крст, -Соработка со невладини организации, -Соработка со здравствени институции и организирање на вакцинација и систематски прегледи,	ноември
12.	Соработка со Биро за развој	континуирано

13.	-Активности по повод месецот на борбата против алкохолот, пушењето и дрогата, -Увид во реализацијата на проектните активности, -Испитување на педагошките фактори за покажаните послаби резултати на поодделни наставни предмети и подрачја на работа и предлагање на активности за подобрување на успехот, -Советодавна работа со родители, за нивниот однос во воспитувањето и нивната улога во семејството, -Советодавни разговори со ученици, и на кои им е изречена педагошка мерка, -Работа во стручни органи-стручни активи , совет на годината, наставнички совет на училиштето, совет на родители, -Учество во активности по повод Нова Година, -Учество во организација и реализација на родителските средби, -Почетни активности окулу реализирањето на матурските испити (списоци,избор на теми и предмети), -Учество во организирање на хуманитарни акции,	декември
14.	Соработка со катедрата за педагогија	по потреба
15.	-Учество во работата на наставничките совети на годината и наставничките советина училиштето (околу разгледување на успехот, поведението и редовноста на учениците во првото полугодие.), -Учество во изработка на статистички податоци за потребите на Министерството за -Образование и Наука и Заводот за Статистика, -Прегледување на педагошката документација, -Соработка со стручни институции, -Анализа на успехот, редовноста и поведението на учениците, -Подготовка за почеток на работа во второ полугодие (средување на педагошка документација), -Доставување податоци за УПН, -Учество во состаноците на стручните активи, -Изработка на полугодишен извештај за работа,	јануари
16.	Учество во работата на класниот совет	континуирано
17.	Разговори со ученици и родители за надминување на тешкотиите во успехот и поведението	континуирано
18.	Средување на педагошка документација и досиеа на наставниците	континуирано
19.	Вклучување во реализацијата на постоечките проекти во училиштето	континуирано

20.	-Советодавна работа со ученици кои покажуваат слаб успех и незадоволително поведение, -Советодавна помош со наставниците по односот кон работата и однесувањето на учениците, -Соработка со класните заедници и разгледување на полугодишниот успех и изостаноци. -Учество во изготвување на извештај за работата на училиштето во текот на првото полугодие, -Организирање на предавање од надворешно стручно лице „Булимија и Аноreксија”, -Стручен состанок со секцијата на педагозите. -Работа во стручни органи, -Состанок на Одборот на родители, -Состанок на Советот на родители,	февруари
21.	-Подготовки за изведување на систематските прегледи за учениците од прва и четврта година, -Учество во подготовките на наставничките совети за второ тромесечие, како и нивно одржување, -Советодавна работа со учениците и родителите., -Учество околу активностите за полагање на завршните испити, -Доставување податоци за УПН, -Почетни договори и организација на Патрониот празник на училиштето, -Активности во врска со организирањето на отворен ден на училиштето, -Состанок на класните заедници, -Организирање на предавање “Сидата и другите сексуално преносливи болести”во соработка со Центарот за јавно здравје.	март
22.	- Организирање на отворен ден на училиштето, - Соработка со Факултетите и Високите школи.	април
23.	-Советодавна помош на учениците на кои им е потребна помош во учењето и однесувањето, -Педагошко-инструктивни разговори со наставниците кои изведуваат дополнителна настава, -Индивидуално стручно усовршување со секцијата на педагози, -Организација околу активности за денот на Екологијата, -Активности окулу организирањето на Патрониот празник на училиштето, -Учество во организацијата и спроведувањето на полагањето на проектните задачи од државната матура, -Учество во организирањето на матурската прослава, -Подготовка за реализирање на полагањето на екстерните испити-екстерно тестирање. -Организација окулу презентирањето на факултетите пред учениците од четврта година, -Состанок на Одборот на родители, -Состанок на советот на родители,	април

24.	-Подготовки за одржување на наставнички совет за учениците од завршната година, -Учество околу активности и реализација на родителски средби, -Соработка и советодавна работа со ученици и родители, -Соработка со училишната заедница од завршната година во врска со организацијата на матурската вечер, -Подготовки окулу полагањето на на интерните предмети и државната матура, -Активности околу одбележувањето на денот на Словенските просветители и Патрониот празник на училиштето, -Организација окулу презентирањето на факултетите пред учениците од четврта година, -Подготовки за реализација на државната матура,	мај
25.	Следењето на неоправданите отсуства и утврдување на причините за тоа.	континуирано
26.	Средување на педагошка документација	континуирано

27.	-Изработка на план за активности за месец јуни јули и август, -Активности околу одржување на наставничките совети на крајот на наставната година-утврдување на успехот и поведението на учениците, -Изработка на извештаи и прегледи на воспитно-образовната работа на училиштето. -Активности за изведување на завршните испити, -Активности околу уписот на учениците во наредната учебна година , -Учество во стручните органи на училиштето, -Подготовки за наредната учебна година, -Доставување податоци за УПН, -Подготовка и сроведување на државната матура, -Подготовка и спроведување на интерните испити, -Организација,форнирање на комисии за полагањето на поправните испити, -Учество во некои од активностите на ЕКО одборот, -Соработка со родители, -Издавање на потврди за редовни ученици, -Доставување извештаи и податоци до МОН, БРО, ДПИ -Активности поврзани со работата на класовите од Меѓународна матура,	јуни

28.	-Работа на годишниот извештај, -Изготвување на Годишната програма на училиштето, -Активности околу почетокот на учебната година (формирање на класови, определување на класни раководители), -Активности околу подготовка и одржување на Наставнички совет, - формирање на комисии, активи, -Организација,форнирање на комисии и изработка на распоред за полагањето на поправните испити за августовскиот испитен рок , -Активности во врска со државната матура, -Соработка со инспекциски надзор -Проверка на педагошка евиденција и документација.	Јуни,јули
29.	Учество во организирањето на систематски прегледи,вакцини и крводарителски акции	континуирано
30.	Учество во организирањето хуманитарни акции и активности на Црвениот Крст на РМ	континуирано

Во текот на учебната година за реализација на зацртаните задачи, педагогот ќе соработува со:

Министерство за образование и наука,Град Скопје, Биро за развој на образованието, Институт за педагогија, Институт за психологија, Центар за социјални работи, Секција на училишни педагози од средните училишта, Сојуз за превенција од наркоманија, никотизам и алкохолизам,Полициска станица Беко, Оддел за малолетничка деликвенција,Невладини организации.

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШНИОТ ПЕДАГОГ ПО ПОДРАЧЈА И АКТИВНОСТИ

ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ

Планирање и подготовка на работа на стручен соработник

-Годишно планирање (по месеци) за работа на педагог
-планирање по подрачја
-неделни и полугодишни извештаи.

Учество во работата на годишната програма за работа на училиштето

-Изработка на годишна програма и извештај на училиштето

РАБОТА СО УЧЕНИЦИ

Советодавна работа со учениците

- индивидуална и групна работа со ученици
- работа со родители
- работа со класни раководители и предметни професори
- работа со класната заедница
- податоци за УПН
- издавање потврди за УПН

Работа со ученици со посебни образовни потреби

- изработка на програма
- по потреба соработка со соодветни институции

Работа со талентирани ученици

- Соработка со колегите кои водат проектни активности,секции,додатна настава помош, поддршка и соработка
- Соработка со соодветни институции

Работа со ученици со тешкотии во учењето

- идентификување на ученици со тешкотии во учењето
- разговори со ученици,родители, класни раководители и предметни професори
- барање причина за проблемот и наоѓање начин за мотивирање
- правење план за учење

Запишување на учениците и формирање на паралелките

- член во комисија за упис на ученици
- формирање на паралелки за прва година
- изработка на повратни писма до основните училишта

Следење на успехот и напредокот на учениците во наставните и воннаставните активности

- изработка на статистики на секое тримесечие по број на изостаноци, успех, предмети, класови.
- следење на реализирањето на дополнителната и додатната настава
- следење и спроведување на воннаставни активности
- евиденција за педагошки мерки
- евиденција на резултатите од матурските испити
- евиденција за изрекување на педагошки мерки

Работа на професионална ориентација

- програма за професионална ориентација
- материјали за сите државни универзитети,факултети и високи школи во Македонија
- контакт и реализирање на презентации на факултетите во гимназијата
- организирани посети на отворените денови на факултетите.
- Организирано бесплатно тестирање за избор на идна професија
- Помош и подршка на матурантите и следење на конкурси за стипендии

СОРАБОТКА СО РОДИТЕЛИТЕ

Педагошко инструктивна и советодавна работа

- индивидуална и групна работа со родители
- водење на родителски средби - по потреба
- работа со одборите на родители
- работа со советот на родители
- соработка со родители во рамките на активностите од ЕКО проектот

СОРАБОТКА СО НАСТАВНИЦИ

Педагошко инструктивна и советодавна работа

- Упатства за водење на педагошка евиденција и документација.
- Упатство за водење на дневник за дополнителна и додатна настава,внесување во дневник и евиденција на отсутни ученици.
- Упатство за водење на евиденција за разговори со родители.
- Упатство за формата водење на годишните,тематските и дневните планирања.
- Упатство за водење на е-дневник.
- Упатства за работа по однос на активностите од ЕКО програмата.
- Распоред за одржување на часови со примена на ИКТ.
- Оценување и изедначување на критериумите за оценување.
- Пренесување на информации од средбите на Одборите на родители и Советот на родители.
- Пренесување на искуства од соработката со други гимназии.
- Известување за семинари обуки,натпревари и сл.
- Предлози за подобрување на успехот, поведението и климата во училиштето.
- Формирање на паралелки.
- Извештаи за полугодие и крај на учебна година.
- Тековни активности што произлегуваат од работата на училиштето
- Соработка со стручните активи
- Редовна посета на час
- Комисија за диференцијални испити
- Исправка во педагошка евиденција и документација

Соработка со стручни органи

- присуство на наставничките совети
- водење на советите на година

- состаноци со стручните активи

Унапредување на воспитно – образовна работа

- стручна помош на класни раководители
- приправници
- раководители на активи
- наставници кои водат проектни активности

АНАЛИТИЧКО ИСТРАЖУВАЧКА РАБОТА

- изработка на статистики на секое тримесечие по класови,години, број на изостаноци ,педагошки мерки, општ успех и успех по предмети
- споредбени анализи
- презентација на резултатите пред директорот, одборите на родители и советот на родители, наставничкиот совет и стручните активи.

ПЕДАГОШКА ЕВИДЕНЦИЈА И ДОКУМЕНТАЦИЈА

- следење на водењето на педагошка евиденција и документација
- редовна проверка на дневниците
- водење на педагошки картон за наставници
- водење на педагошко досие на наставници
- увид во годишните, тематските и дневните планирања
- увид во планот за додатна и дополнителна настава
- увид во критериумите за оценување

СОРАБОТКА СО ЛОКАЛНАТА ЗАЕДНИЦА

- соработка со сите институции ксе релевантни за работата на училиштето
- соработка со разни институции за реализирање на литературни, ликовни, спортски, драмски, еко, технички активности

- соработка со Град Скопје, Универзитетска библиотека, Факултетите, Музеј на Македонија, Музеј на Скопје, МТВ, приватни ТВ куќи, Македонско радио, Драмски театар, базен, спортски терени, ЈСП Скопје, Црвен крст на Македонија,Невладини организации, здравствени установи, универзитети и факултети и др.

ДЖАВНА МАТУРА

- член на комисија за спроведување на државната матура-екстерен дел
- спроведување на интерен дел од матурата
- учество во подготовка спроведување и анализирање на резултатите

Педагог
Маја Војнеска

ПРИЛОГ

ПЛАН И ПРОГРАМА ЗА РАБОТАТА НА НАСТАВНИЧКИОТ СОВЕТ

АВГУСТ- СЕПТЕМВРИ

- Планирање на наставата за учебната 2018/2019година
- Опременост на училиштето со наставни средства (дополнување и обновување)
- Резултати од поправните и испити во августовската испитна сесија
- Разгледување на жалби, молби и приговори од страна на учениците
- Формирање на паралелки, распределба на работни обврски, часови, класни раководства
- Распределба на должности на наставниците, формирање на комисии и одговорни наставници
- Формирање на Училишна матурска комисија
- Разгледување на Извештајот за работа за учебната 2017/2018 година
- Разгледување на предлог-годишна програма за работа на училиштето во учебната 2018 /2019 година
- Изготвување на планови и програми за воннаставни активности
- Насоки за изведување на проектните активности
- Потсетување за редовен внес на потребните податоци во е-дневникот и пишаниот дневник.

ОКТОМВРИ

- Подготовки за изведување на повеќедневна научно- стручна екскурзија;
- Давање насоки во врска со изведувањето на дополнителната настава, слободните активности и проектни активности
- Разгледување на поднесени молби од ученици и родители
- Потсетување за редовен внес на потребните податоци во е-дневникот и пишаниот дневник
- Тековни активности.

НОЕМВРИ

- Анализа на успехот и поведението на учениците на крајот од првото тримесечие од учебната 2018/2019 година, решавање на случаи упатени од класните совети и усвојување на заклучоци и мерки за подобрување на успехот и поведението до крајот на полугодието
- Тековни работи.

ДЕКЕМВРИ

- Давање насоки за изведување активности за време на полугодишниот распуст
- Разгледување на поднесени молби од ученици и родители
- Потсетување за редовен внес на потребните податоци во е-дневникот и пишаниот дневник
- Подготовка за прослава на Новогодишните празници.

ЈАНУАРИ

- Информации во врска со реализираните активности, учество на проекти

во текот на првото полугодие
- Утврдување на успехот и поведението на учениците на крајот од првото полугодие
- Стручно усовршување на наставниците.

ФЕВРУАРИ
- Извештај за успехот и поведението во текот на првото полугодие за учебната 2018/2019 година со заклучоци и мерки за подобрување до крајот на годината
- Тековни активности

МАРТ
- Конкурс за упис на ученици во прва година и утврдување на дополнителни критериуми
- Подготовки за завршен испит и матура
- Разгледување на успехот, редовноста и дисциплината во третото тримесечие за завршните години

АПРИЛ
- Класификационен период за анализа на успехот и поведението на учениците и мерки за подобрување на истите
- Резултати од проектните задачи од државната матура
- Формирање на училишна комисија и други комисии за упис на ученици во прва година во учебната 2019/2020 година
- Разгледување на поднесени молби од ученици и родители
- Потсетување за редовен внес на потребните податоци во е-дневникот и пишаниот дневник

МАЈ
- Анализа на успехот и поведението на учениците од завршните години;
- Усвојување на распоредот за работа во месеците јуни, јули и август 2019 година;
- Избор на ученик на генерацијата
- Формирање на испитни комисии за спроведување на поправни и испитите на година за завршната година
- Разгледување на поднесени молби од ученици и родители
- Потсетување за редовен внес на потребните податоци во е-дневникот и пишаниот дневник
- Тековни активности.

ЈУНИ-ЈУЛИ
- Разгледување и усвојување на успехот и поведението на крајот на учебната 2018/2019 година
- Донесување на одлуки за пофалби и награди на учениците
- Организирање на матурски и завршен испит
- Организирање на продолжителна настава и спроведување на поправни испити
- Упис на ученици во прва година
- Разгледување и усвојување на извештаите од стручните активи на крајот од наставната година
- Разгледување на поднесени молби од ученици и родители
- Потсетување за редовен внес на потребните податоци во е-дневникот и

пишаниот дневник
- Тековни активности.

АВГУСТ
- Организирање и спроведување на поправните испити и испитите на година и сумирање на резултати
- Спроведување на матурски и завршен испит и резултати од истите
- Завршни подготовки за успешен почеток на наредната учебна година

Забелешка:

Годишната програма за работата на Наставничкиот совет се дополнува со актуелни педагошки прашања, теми и други тековни работи.

ПРИЛОГ

ПРЕТСЕДАТЕЛИ НА СТРУЧНИ АКТИВИ

Актив	Презиме и име
Мајчин јазик и литература	Вера Бојкикева
Англиски јазик Француски јазик Германски јазик Латински јазик Италијански јазик	Ема Андоновска
Математика Информатика Физика	Катерина Божиновска Поповска
Хемија Биологија Географија	Радмила Строиманова
Филозофија Психологија Логика Социологија Историја Менаџмент Бизнисипретприемништво Педагогија Историја Етика Вовед во право	Весна Црнеска Симоска

Економија	
Ликовна Музичка уметност Спорт и спортски активности	Снежана Џајковска

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СТРУЧНИОТ АКТИВ

(Македонски јазик и литература и Турски јазик и литература)

Активности	**Време на реализација** (по месеци)	**Носители на активностите** (Актив, или член на актив што е носител на активноста, ученици, наставници)
- Конституирање на активот	август	Д.Дерменџиева, С.Тодоровска, В.Бојкикева, Ј.Видевска, С.Гачевиќ, К.Јанчева, А.Младеновска-Георгиева, Е.Величкова, Д. Ристова, С.Зекир, С.Идрис, А. Карахасан, Е. Наумоска-Величковска, Ј. Ликоска-Угриноска;
- Усвојување на програмата за работа на стручниот актив - Изработување на годишните и тематските планови -Изработување на критериуми за оценување	август	сите членови на активот
- Усогласување на програмите за работа - Усогласување на критериумите за оценување - Стандардизирање на тестовите и другите инструменти за писмена проверка	септември септември/континуирано	сите членови на активот
-Редовни месечни состаноци	секоја прва недела во месецот	сите членови на активот
- Интеграција на еколошка едукација во македонскиот образовен систем	континуирано	сите членови на активот и одредена група на избрани ученици

- Натпревар	континуирано март/април	наставниците што предаваат во II и III година
- Отворен час	континуирано	сите членови на активот
- Драма- театарска претстава	континуирано мај	Е. Наумоска- Величковска и ученици
-Дебата	котинуирано	Е. Наумоска- Величковска и ученици
-Литературни клубови и новинарство	континуирано	Д.Ристова и ученици
-Посета на ДПМ и други културни институции и настани во земјата и во странство -Посета на саемот на книгата во Белград (стручно-истражувачка екскурзија) -Научно-истражувачка екскурзија во Франција -Стручно-истражувачка екскурзија во Италија	континуирано октомври октомври октомври	сите членови на активот за учениците од I и II година за учениците од III година за учениците од IV година

Претседател
Вера Бојкикева

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СТРУЧЕН АКТИВ ПО ПРИРОДНИ НАУКИ

за учебната 2018/2019

Активности	**Време на реализација** по месеци	Носители на активностите (членови на активот и ученици
Изготвување на полугодишен извештај	јуни	Професорите членови на активот
1.Ревидирање и усвојување на полугодишниот извештај	Јуни-јули	Професорите членови на активот
2.Изготвување на програма за работа на стручниот актив	Јуни-јули	Професорите членови на активот
3.Ревидирање и усвојување на програмата	јули	Професорите членови на активот
4.Изработка на годишни и тематски планирања со интегрирање на еколошки содржини	август	Групи предметни професори членови на активот
5.Разгледување на содржините од различните предмети и изнаоѓање можности за интегративно планирање и спроведување на интегративна настава по одредени теми и содржини	август	Групи предметни професори членови на активот
6. Воедначување на критериумите и стандардите при формативно и сумативно оценување	Во тек на целата учебна година	Професорите членови на активот
7.Соработка со високо образовни и други институции во рамките при работа со надарени ученици и истражувања за целите на проектните задачи и друг тип на воннаставни активности	Во тек на целата учебна година	Професорите членови на активот и нивните ученици
8.Посета на природонаучен музеј, Хидробиолошкиот завод –Охрид Алкалоид, Националните паркови во Македонија (може при изработка на интегративни содржини од различните предмети) и посета на еминентни научни институции поврзани со предметите од активот, посета на саем за екологија, посета на саем за наука, посета на споменикот на природата Матка	Во тек на целата учебна година март, ноември, мај	Професорите членови на активот и нивните ученици Професорите членови на активот и нивните ученици

9 Планирање, организирање и изведување на отворени часови , нивно ревидирање и потенцирање на добрите и елиминирање на лошите страни .	септември, октомври и ноември	Професорите членови на активот
10 Работа со надарени ученици и ученици кои сакаат да знаат повеќе (подготовка за натпревар) додатна настава	октомври -април	Професорите членови на активот и нивните ученици
11Менторство при изработка на матурски проектни задачи	второто полугодие на учебната година	Професорите членови на активот
12.Организирање и спроведување на дополнителна и продолшителна настава настава	во тек на второто полугодие на учебната година	Професорите членови на активот и нивните ученици
13 Анализа за работата на активот	месечни полугодишни и годишни средби	Професорите членови на активот
14. Извештај за работата на активот	јануари и јуни	Професорите членови на активот
15. Усогласување на наставата по предметите од активот со просторни можности (кабинет 18,19, 20, 6 и 7) и соодветна опременост на истите	Во тек на целата учебна година	Професорите членови на активот
16. Почитување на кодекс на облекување на училишно ниво со унифицирани одела за сите професори	Во тек на целата учебна година	Професорите членови на активот
17.Регулација на паркинг просторот и изнаоѓање на проширени површини	Во тек на целата учебна година	Професорите членови на активот
18.Барање за обезбедување на просторија за исхрана на професорите	Во тек на целата учебна година	Професорите членови на активот
19.Предлог за нов претседател и записничар за оваа учебна година	за претседател: Павлов Коле и записничар: Котеска Лидија	согласност од предложените и останатите членови на активот

ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СТРУЧНИОТ АКТИВ 2018/19

По следниве наставни предмети:математика, физика и информатика

Активности	Временареализација (помесеци)	Носителинаактивностите (Актив, иличленнаактивштo е носителнаактивноста, ученици, наставници)
- Конституирањенаактивот	август	Ситечленовинаактивот
- Усвојување на програмата за работа на стручниот актив	август	Ситечленовинаактивот по физика
- Изработка на кодекс на оценување	септември	Ситечленовинаактивот по физика
- Усогласување на програмите за работа	септември	Ситечленовинаактивот по физика
Учество на „Технома“ саем за технологија и наука	октомври	Ситечленовинаактивот по физика
Подготовки со учениците за школата за „Млади физичари“	октомври	Ситечленовинаактивот по физика
Научно истражувачка посета до Кокино	октомври	Ситечленовинаактивот по физика
Посета на институтот за сеизмологија	ноември	Ситечленовинаактивот по физика
Учество на школата „Млади физичари“	ноември	Ситечленовинаактивот по физика
Натпревар Дабар	ноември	Ситечленовинаактивот по информатика
Посета на институтот за Радиологија	декември	Ситечленовинаактивот по физика
Организирање на интерни натпревари по предмети	Декември	Ситепредметнинаставници

Натпревар Microsoft office specialist	Континуирановотекотнавторото полугодие	Ситечленовинаактивотинформатика
Училишен натпревар по математика и физика	февруари	Ситечленовинаактивотфизика и математика
Учество на зимската школа по астрономија	февруари	Ситечленовинаактивотфизика
Консулатации за проектните матурски задачи	март	Ситечленовинаактивот
Меѓународен натревар по математика „Кенгур“	март	Ситечленовинаактивотматематика
Општински натпревари по математика и физика	март	Ситечленовинаактивотфизика и математика
Посета ан нуклеарниот центар во Белград, Винча	март	Ситечленовинаактивотфизика
Регионални натпревари по математика и физика	април	Ситечленовинаактивотфизика и математика
Учество на државниот натпревар организиран од Народна техника	април	Ситечленовинаактивотфизика
Државни натпревари по математика и физика	мај	Ситечленовинаактивотфизика и математика
Одбрана на проектните матурски задачи	мај	Ситечленовинаактивот
Изработка на тестови за интерните испити	мај	Ситечленовинаактивот
Извештај за работата на активот за 2018/19	јуни	Ситечленовинаактивот

Претседател
Катерина Божиновска-Поповска

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СТРУЧНИОТ АКТИВ

за учебната 2018/19 година
(ликовна и музичка уметност , спорт и спорски активности)

Активности	Време на реализација (по месеци)	Носители на активностите (Актив, или член на актив што е носител на активноста, ученици, наставници)
- Конституирање на активот - Усвојување на програмата за работа на стручниот актив - Подготовки за новата учебна година (планови и програми) - Дискусија за наставната програма , посебно за проблемот со наставата по ликовна уметност во втора година поради неприлагодеността на програмата со фондот на часовите, за недоволниот фонд на часови по хор во однос на ангажираноста - Дискусија за несоодветноста на учебниците по ликовна уметност, посебно за втора година, немањето на учебници за прва и за четврта година , немање учебник по музичка уметност во четврта година - Дискусија за критериуми за оценување	август	Учество на целиот актив и сите членови
- Состанок со активот со дневен ред за планирани активности, годишни и тематски програми, потреба од дополнителни наставни материјали за кабинетите по ликовна и музичка уметност - Посети на изложби - Посети на МОБ, Македонска филхармонија и концерти на популарна музика -Учество во спортски натпревари - Договор за активности за меѓуетничка интеграција во текот на учебната година - Договор за поготовка за патрониот празник (соработка помеѓу проектните активности по драма, музичка и ликовна уметност)	септември	Сите членови на активот Професорите по музичка и ликовна уметност
Состанок за тековните активности и ликовно – творечки активности, хор, оркестар (или училишен бенд) и љубители на музиката - Состаноци за активности во проекти и натпревари	октомври	Учество на целиот актив и сите членови
- Стручно-истражувачка екскурзија за учениците од јазично-уметничкото подрачје, Меѓународна Матура и ликовно-творечките проектни активности со посета на некои од позначајните Музеи и Галерии во европски земји. -Учество на хорот и бендот на републички и меѓународни натпревари	Октомври-април	Професорите по ликовна уметност и професорите по музичка уметност

-Усогласување на програмите за работа Анализа на резултатите од првото тримесечие, во однос на реализираност на наставните програми и успехот на учениците. - Проектни матурски задачи на учениците од четврта година - Посети на изложби	ноември	Учество на целиот актив и сите членови
- Интеграциија на еколошка едукација во македонскиот образовен систем - Ликовно и естетско уредување на Училиштето - Анализа на соработка со други институции,посети на изложби, концерти, учество на ликовни конкурси, учество на натпревари и други музички настани. -Учество во спортски натпревари -Подготовка за новогодишен базар	декември	Учество на целиот актив и сите членови
- Извештај на активот и досегашните активности за проектните активности - Подготовка за второто полугодие.	јануари	Учество на целиот актив и сите членови
- Редовност и работа на учениците на проектните активности - Изведување на дополнителните и додатните активности - Подготовка и консултации со матурантите за проектните задачи и за интерен предмет - Посети на изложби - Посети на МОБ, Македонска филхармонија и концерти на популарна музика -Учество во спортски натпревари	февруари	Учество на целиот актив и сите членови
- Подготовка за одбрана на проектни матурски задачи и финални консултации со учениците - Изложба и испит по визуелни уметности - Активности за екологија - Посети на изложби	март	Учество на целиот актив и сите членови
- Состанок на членовите на активот по резултатите од третото тримесечие – анализа на постигнувањата и реализациите на плановите и програмите - Одбрана на проектни матурски задачи - Посети на изложби -Учество на хорот и бендовите на градски хорски и оркестарски натпревари -Подготовка за велигденски базар	април	Учество на целиот актив и сите членови
- Отворен час и презентации на проектните задачи - Учество на ликовни конкурси - Подготовка за Патронен Празник- Консултации со учениците за полагање на интерните матурски испити по ликовна и музичка уметност. -Учество на Републички натпревари	мај	Учество на целиот актив и сите членови
-сумирање на постигнатите резултати - Изведување на интерните матурски испити по ликовна и музичка уметност - сумирање на постигнатите резултати - Подготвување на годишен извештај на Активот за сите	јуни	Учество на целиот актив и сите членови

активности и постигнувања. - Подготвување предлог за распределба на часовите и проектните активности - Барање за потребни материјално – технички средства за наредната учебна година		
-Извештај за работата на активот во учебната 2018/2019 -Подготовка на Годишна програма за работата на активот за наредната учебна година	јули	Учество на целиот актив и сите членови

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СТРУЧНИОТ АКТИВ

По следниве наставни предмети: филозофија, психологија, педагогија, социологија, историја, етика, вовед во право, логика, менаџмент, економија, бизнис и претприемништво
2018/2019

Активности	Време на реализација (по месеци)	Носители на активностите (Актив, или член на актив што е носител на активноста, ученици, наставници)
- Конституирање на активот	Август	Сите членови на активот
- Усвојување на програмата за работа на стручниот актив	Август	Сите членови на активот
- Изработка на кодекс на оценување	Септември	Сите членови на активот
- Усогласување на програмите за работа	Септември	Сите членови на активот
-Денови на музиката на Моцарт и -посета на рудник на сол Салзбург - Австрија	Септември	Професори Весна Црнеска Симовска, Загорка Хаџи Арсова и Силвана Гелевска
Википедија камп Црна Гора- Македонија	Септември-Октомври	Професори Ирена Трајковска Стерјовска

Натпревар по историја на тема ,, 55 години од земјотресот во Скопје,,	Септември - Октомври	Професори Тамара Петреска и Ирена Трајковска
Семинар на тема ,,Раздружување на Југословенската федерација,,во Мостар Босна и Херцеговина	Октомрви	Професор Тамара Петреска
Историски час по повод првата пушка во Прилеп 1941 год. Посета на единствениот музеј во Европа за лулиња и посета на куќата на Блаже Конески с. Небрегово	Октомври	Професори Весна Црнеска Симовска, Светлана Гачевиќ и Јулијана Угриновска
„По патеките на Светителите“ Посета на манастирите-Лесновски, Осоговски, Прохор Пчински и Рилски	Октомври	Професори Весна Црнеска Симовска, Светлана Гачевиќ и Силвана Гелевска
Посета на Основен суд Скопје-1-Скопје	Октомври	Професор:Сузана Андреска
Стручно-истражувачка екскурзија за IV-та година	Октомври	Класните на IV-та
Интер либер- Меѓународен саем на книгата и учебници ИНОВА-БУДИ УЗОР-Хрватски салон на иновации и посета на музеј илузија - Загребачки Велесајам - Хрватска	13 – 18 Ноември 14 – 17 Ноември	Професори Светлана Гачевиќ и Весна Црнеска Симовска
Семинар на тема:,,The Holocaust by Bullets,,Франција (Париз)	Ноември	Професори Тамара Петреска ,Ирена Трајковска-Стерјовска и Даниела Арсова
Посета на Фестивал науке-Белград - Србија	Ноември - Декември	Професор Весна Црнеска Симовска, Александра Коруновска и Виолета Василевска
Посета на КПУ-Скопје-Скопје	Ноември - Декември	Професор:Сузана Андреска
Организирање на интерни натпревари по предмети	Декември	Сите предметни наставници

- Интеграција на еколошка едукација во македонскиот образовен систем	Континуирано во текот на целата учебна година	Предметните наставници по општествени науки и ученици
Посета на светски саем на сладолед- Римини -Посета на Сан Марино- Италија	Јануари	Професори Весна Црнеска Симовска и Марта Горовска
- Отворен час	Континуирано во текот на целата учебна година	Сите членови на активот и одредени паралелки
Посета на Народен право бранител	Февруари	Професор: Сузана Андреска
Посета на Саем на еко- логија Будва - Црна Гора	Март	Професор Весна Црнеска Симовска, Виолета Василевска и Александра Коруновска
Проект со Ме- моријалниот центар Холокауст	Март	Сите професори по Историја
Иносмлади 2019 МАКИНОВА	Март	Професор Весна Црнеска Симовска
Посета на Јавно обвинителство	Март	Професор Сузана Андреска
Изложба на Иновации -Сала Борис Трајковски	Март	Професор Весна Црнеска Симовска
Меѓународна изложба на идеи и иновации во Скопје	Март	Професор Весна Црнеска Симовска
Посета на Палата на чудата Будимпешта -Унгарија	Април	Професори Весна Црнеска Симовска, Цветко Неделковски и Виолета Василевска
Посета на Јавно обвинителство	Април	Професор:Сузана Андреска
- Изложба: одбележување на значајни датуми од историското минато, јубилеи	Континуирано во текот на целата учебна година	Предметните наставници по историја и ученици
- Посета на Рајкова Пештера - Мајданпек - Србија	Април	Професори Весна Црнеска Симовска и Коле Павлов

Презентација на матурски проектни задачи	Април- Мај	Предметни наставници-ментори и наставници
Посета на Златибор (Шангарска Осмица) Дрвен град, Вишеград, Андриќ Град	Мај	Професори Светлана Гачевиќ и Весна Црнеска Симовска
Посета на знаменитости од Историско и културно значење на Романија, со акцент на Дворецот на Дракула	Мај - Јуни	Професори Весна Црнеска Симовска и Тамара Петреска
- Натпревар	Континуирано во текот на учебната година државни и интерни конкурси	Предметни наставници-ментори и ученици
- Извештај за работата на активот во учебната 2018/2019	Јуни, Август	Сите членови на активот
МАКЕДОКС – Училница примена на документарен филм во реализација на наставен час	Континуирано во текот на целата учебна година	Предметните наставници по социологија

Претседател
Весна Црнеска Симовска

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СТРУЧНИОТ АКТИВ ЗА СТРАНСКИ ЈАЗИЦИ

(2018/2019 г.)

(Англиски јазик, Германски јазик, Француски јазик, Латински јазик, Италијански јазик)

Активности	Време на реализација (според месеци)	Носители на активностите (Актив или член на актив)
-Конституирање на активот -Усвојување и усогласување на програмата за работа на стручниот актив -Изработка на Годишните глобални и тематски распределби на наставните содржини -Во трета година во програмата за меѓународна	Август	Актив за странски јазици

матура започнувасо имплементација нова наставна програма што ќе подразбира нови планирања,критериуми и начин на оценување и испити.		
- Договор на термини за дополнителна и додатна настава. -Ден на јазиците (26.09.2018)	Септември	Актив за странски јазици
-Учество на филсмкиот фестивал за млади „Шифони“	Октомври	Италијански јазик
-Меѓународен натревар по латински јазик во организација на Euroclassica	Ноември	Латински јазик
-Интерграција на еколошка едукација во македонскиот образовен систем -Изработка на еколошки рекламен материјал -Воншколски активности по странски јазици (предавања на катедрата за Класични студии, Ден на франкофонијата, посета на германска и американска амбасада)	Во текот на цела учебна година	Актив за странски јазици
-Извештај за работата на активот во првото полугодие од учебната 2018/2019 г.	Јануари	Актив за странски јазици
-Консултации со матураните околу спроведувањето на Државната матура -Селектирање ученици за учество на натпревари по странски јазик	Март	Актив за странски јазици
- Олимпијада по странски јазик - Одбрана на проектни матурски задачи	Април	Актив за странски јазици
-Отворени часови - Меѓусебна посета на час, менторски часови -Корелациски часови (предавања на два сроднин јазици, на пр. латински и италијански; латински и француски)	Во текот на цела учебна година	Актив за странски јазици
-Анализа на постигнатиот успех од спроведениот завршен испит (Државна матура) -Државен натпревар по латински јазик	Мај	Актив за странски јазици

-Посета на обуки и семинари	Во текот на целата учебна година	Актив за странски јазици
-Извештај за работата на активот во учебната 2018/2019с г.	Јуни	Актив за странски јазици

Претседател на активот:
Ема Андоновска

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШНАТА БИБЛИОТЕКА

Ред.бр.	Програмска содржина	Реализатор	Време на реализација
1.	- Доделување комплети учебници на сите ученици по класови во сите годишта; - Евиденција и документација на доделени комплети (пополнување: Записници за доделени учебници, Списоци на издадени книги на ученици по класови за сите годишта, Рекапитулари за вкупен број на издадени комплети учебници) - Изготвување Извештај до МОН – Педагошка служба за состојбата со учебниците - Издавање лектири и дела за реализација на наставната содржина: 1. Во I – ва год.: „Ојдип Тиранин“ – Софокле, „Грчки митови“, лектири: „Македонска народна литература“, „Современа народна литература“; - Поврзување со **ЕС** (еко-стандард) од темата: Вода: Значењето на водата за живиот свет (поддршка на учениците со потребниот материјал за еко-содржината); 2. Во II – ра год.: „Пеколот“ – Данте Алигиери, „Канцониерот“ – Франческо Петрарка; 3. Во III – та год.: „Клетници“ – Виктор Иго, „Страданијата на младиот Вертер“ – Гете, „Странствувањето на Чајлд Харолд“ – Бајрон, лектири: „Малечката Фадета“ – Жорж Санд, Раскази“ – Хофман; - Истражување за планирање на потребите, изготвување планови за набавка на книги за збогатување на книжниот фонд на училишната библиотека	Библиотекар, ученици, наставен кадар	Септември

	- Изготвување План и Програма за работа со талентирани ученици		
2.	- Издавање лектири и дела за реализација на наставната програма: 1. Во I – ва год.: „Македонска народна литературата“; 2. Во II – ра год.: „Декамерон“ – Џовани Бокачо, - Поврзување со **ЕС** (еко-стандард) од темата: Одржување: Влијанието на хигиената врз здравјето (поддршка на учениците со потребниот материјал за еко-содржината); 3. Во III – та год.: „Гарванот“ – Едгар Алан По, лектира: „Авантурите на Артур Гордон Пим“ – Едгар Алан По, „Евгениј Онегин“ – Александар Сергеевич Пушкин, „Поезија“ – Лермонтов, лектира: „Горски венец“ – Петар Петровиќ Његош; 4. Во IV – та год.: „Крпен живот“ – Стале Попов, „Раскази“ – Антон Чехов, „Судбината на човекот“ – Михаил Шолохов; - Консултации и издавање дополнителна литература за писмени задачи; - Соработка – учество во работата на Активот по македонски јазик; - Соработка со наставници - Изготвување Барање до Директорот на училиштето за набавка на нови книги за збогатување на книжниот фонд на библиотеката; - Инвентирање, заведување во инвентарната книга, електронско евидентирање како и сместување во библиотеката на ново набавените книги; - Изготвување извештај до МОН – Педагошка служба за состојбата на учебниците; - Соработка со други училишни библиотеки; - Соработка со други институции; - Реализирање на планирана активност со групата „Клуб на читатели“	Библиотекар, ученици, наставен кадар	Октомври
3.	- Издавање лектири и дела за реализација на наставната програма: 1. Во I – ва год.: „Гилгамеш“ – Сумерски еп, „Новиот Завет“; 2. Во II – ра год.: „Дон Кихот“ – Мигел Де Сервантес, лектира: „Басни“ – Крилов, „Басни“ – Обрадовиќ; 3. Во III – та год.: „Избор“ – Рајко Жинзифов, лектира: „Крвава кошуља“ – Рајко Жинзифов, „Поезија“ – Константин Миладинов, „Зборникот“ – Миладиновци, „Сердарот“ – Григор Прличев,	Библиотекар, ученици, наставен кадар	Ноември

	„Македонска крвава свадба“ – Војдан Чернодрински, - Поврзување со **ЕС** (еко-стандард) од темата: Вода: Дистрибуција на вода; 4. Во IV – та год.: „Демијан“ – Херман Хесе, „Смрт во Венеција“ – Томас Ман, „Цвеќињата на злото“ – Шарл Бодлер, „Странецот“ – Албер Ками, „Чекајќи го Годо“ – Семјуел Бекет; - Соработка со ученици: Консултации и издавање дополнителна литература за проектни активности и драмска и новинарска секција; - Соработка со други институции (посета на други библиотеки) - Реализирање на планирана активност со групата „Клуб на читатели“		
4.	- Издавање лектири и дела за реализација на наставната програма: 1. Во I – ва год.: „Панонски легенди“ 2. Во II – ра год.: „Хамлет“ , „Сон на летната ноќ“ – Вилијам Шекспир; 3. Во III – та год.: „За македонците работи“ – Крсте Петков Мисирков; 4. Во IV – та год. - Поврзување со **ЕС** (еко-стандард) од темата:Биодиверзитет: Влијанието на човекот врз биодиверзитетот; - Консултации и издавање дополнителна литература за реализација на проектните активности и писмени задачи; - Организирање литературно читање на творби на ученици, украсување на холот и библиотеката по повод новогодишните празници; - Реализирање на планирана активност со групата „Клуб на читатели“	Библиотекар, ученици, наставен кадар	Декември
5.	- Издавање лектири и дела за реализација на наставната програма: 1. Во I – ва год.: „Тристан и Изолда“ – Жозеф Бедие; лектира: „Шагринска кожа“ – Оноре де Балзак; 2. Во II – ра год.: „Тартиф“ – Жан Батист Молиер, „Сид“ – Пјер Корнеј; 3. Во III – та год: „Чичко Горио“ – Оноре де Балзак; 4. Во IV – та год.: лектира: „Црно семе“ – Ташко Георгиевски; - Соработка – учество во работата на Активот по македонски јазик и турски јазик; - Соработка со други училишни библиотеки	Библиотекар, ученици, наставен кадар	Јануари

	- Поврзување со **ЕС** (еко-стандард) од темата: Транспорт: Влијанието на транспортот врз средината; - Соработка со МОН – Педагошка служба		
6.	- Издавање лектири и дела за реализација на наставната програма: 1. Во I – ва год.: „Илијада“, „Одисеја“ – Хомер, „Вујко Вања“ – Антон Павлович Чехов; 2. Во II – ра год.: „Басни“ – Лафонтен, „Сид“ – Пјер Корнеј, „Александар Македонски“ – Жан Расин; 3. Во III – та год: лектира: „Злосторство и казна“ – Фјодор М. Достоевски; 4. Во IV – та год.: „Проклета авлија“ – Иво Андрић, „Пустина“ – Ѓорѓи Абаџиев, „Зора зад аголот“ – Димитар Солев“ ; - Поврзување со **ЕС** (еко-стандард) од темата: Енергија: Обезбедување на енергија преку алтернативни извори: соларен систем, фотоволтации/ветерници; - Реализирање на планирана активност со групата „Клуб на читатели“	Библиотекар, ученици, наставен кадар	Февруари
7.	- Издавање лектири и дела за реализација на наставната програма: 1. Во I – ва год.: „Скржавец“ – Тит Макциј Плаут, „Ојдип Тиранин“ – Софокле; 2. Во II – ра год.: „Гуливеровите патувања“ – Џонатан Свифт, „Робинзон Крусо“ – Даниел Дефо; 3. Во III – та год: „Чичко Горио“ – Оноре де Балзак, Раскази“ – Николај Василјевич Гоголь, лектира: „Ревизор“ – Николај Василјевич Гоголь, „Смртта на Иван Илич“ – Лав Николаевич Толстој; - Поврзување со **ЕС** (еко-стандард) од темата: Одржлив развој: Одговорност кон животната средина; 4. Во IV – та год.: „Пиреј“ – Петре М. Андреевски, „Големата вода“ – Живко Чинго; - Консултации и издавање дополнителна литература за реализација на проектните активности и писмени задачи; - Реализирање на планирана активност со групата „Клуб на читатели“	Библиотекар, ученици, наставен кадар	Март
8.	- Издавање лектири и дела за реализација на наставната програма: 1. Во I – ва год.: „Сказни и сторенија“ – Марко Цепенков; 2. Во II – ра год.: „кандид“ – Волтер	Библиотекар, ученици, наставен кадар	Април

	3. Во III – та год: „Чорбаџи Теодос“ – Васил Иљоски, „Печалбари“ – Антон Панов, „Парите се отепувачка“ – Ристо Крле; 4. Во IV – та год.: „Поезија“ – Блаже Конески, Ацо Шопов, Матеја Матевски, Гане Тодоровски; - Поврзување со **ЕС** (еко-стандард) од темата: Одржување: Одржување на здрава средина во училиштето; - Посета на саемите: Саем на книгата 2018 и Денови на образование и наука; - Соработка – учество во работата на Активот по македонски јазик и турски јазик; - Консултации и издавање дополнителна литература за реализација на проектните активности и писмени задачи; - Реализирање на планирана активност со групата „Клуб на читатели“		
9.	- Издавање лектири и дела за реализација на наставната програма: 1. Во I – ва год.: „Современа македонска литература“; 2. Во II – ра год.: „Македонска народна литература“; 3. Во III – та год: „Бели мугри“ – Кочо Рацин, Поезија“ – Коле Неделковски, „Улица“ – Славко Јаневски, лектира: „Две Марии“ – Славко Јаневски, „Крпен живот“ – Стале попов; - Поврзување со **ЕС** (еко-стандард) од темата: Одржлив развој: Одговорност кон животната средина; 4. Во IV – та год.: „Црнила“ – Коле Чашуле, „Парадоксот на Диоген“ – Томе Арсовски; - Консултации и издавање дополнителна литература за реализација на проектните активности; - Подготовка на ѕиден весник за значајни настани од областа на литературата; - Учество во изготвување и реализација на програмата за Патронатот на училиштето; - Реализирање на планирана активност со групата „Клуб на читатели“	Библиотекар, ученици, наставен кадар	Мај
10.	- Издавање лектири и дела за реализација на наставната програма: 1. Во I – ва год. 2. Во II – ра год. 3. Во III – та год: лектира: „Недоразбирање“ – Албер Ками; - Прибирање на позајмениот библиотечн материјал од	Библиотекар, ученици, наставен кадар	Јуни

	страна на учениците и наставниците; - Изготвување на потребниот материјал (записници за вратени учебници) за успешно враќање на комплетите – учебници; - Евиденција и документација на вратени комплети – учебници; - Доставување на пополнетите формулари за вратени учебници до МОН – Педагошка служба; - Изготвување на Планот и програмата за работа на училишната библиотека		

Библиотекар
Јулија Ликоска – Угриноска

ПРИЛОГ
ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕХНИЧКИОТ ПЕРСОНАЛ ВО УЧИЛИШТЕТО

Административните и финансиските работи ќе ги извршуваат: секретарот, благајникот, сметководителот и домаќинот.

Секретар

Ги води управно правните работи во училиштето и со полномошно го застапува училиштето, се грижи за нормално информирање на вработените, прима странки, прима-испраќа пошта, води евиденција на вработените работници, води грижа за прашања од работните односи-пријави, води кадровска персонална картотека на работниците вработени во училиштето, учествува во подготовка и работа на Училишниот одбор, Наставничкиот совет, води евиденција за присуство-отсуство од работа, заедно со директорот планира динамика на работа, следи прописи и ги имплементира во актите на училиштето.

Благајник

Врши пресметка на плата, боледување и др., изготвува налози и фактури, ги анализира финансиските резултати на училиштето, прима изводи, фактури и врши плаќање на фактури, води лични картони М4, архивира документација од својот дел на работата, заедно со директорот планира динамика на работа, следи прописи и ќи имплементира во актите на училиштето, ракува со парични сретства, води благајнички дневник, исплата на плати и други лични примања и надоместоци, прием и контрола на документација која е основа за пресметка на плати и останати исплати, водење аналитичка документација ЕВТ-2 во врска со исплатените плати подготовка на статистички податоци и персонален данок, административни работи: ракување со печати и др.

Домаќин

Врши набавка на сите видови на материјали потребни за училиштето, го издава и евидентира потрошениот материјал, врши фотокопирање, ја контролира работата на одржувачите на хигиената.

Училишниот мајстор се грижи за тековното одржување на училишниот инвентар.*Одржувачите на хигиена* вршат одржување на хигиената во училишните простории. *Ноќниот чувар* врши физичко обезбедување на зградата и училишниот двор.

ПРИЛОГ

КУЌЕН РЕД

Со куќен ред на Училиштето се регулира редот, дисциплината, односите меѓу учениците, наставниците и наставата во Училиштето.Според Законот за средно образование, како и Статуот на Училиштето,учениците имаат права кои ги остваруваат преку наставата и другите облици на воспитна-образовна работа, а истовремено имаат и обврски кои што треба да ги исполнуваат и почитуваат.

1. Училиштето работи во две смени. Прва смена од 7.30 -13.15, втора смена од 13:30-19:15
2. Учениците доаѓаат на настава најдоцна пет минути пред почетокот нанаставата. Главниот влез се затвора во 7.30 часот односно во 13.30часот.
3. По завршувањето на наставата учениците ја напуштаат училишната зграда, освен во случај на воннаставни активности.
4. Учениците не минуваат низ службениот влез на училиштето.
5. Сите потреби од административен карактер учениците ги остваруваат исклучиво преку класните раководители (потврди, уверенија и сл.)
6. Ученикот како субјект во воспитно-образовниот процес да има јасна слика за својата положба и улога во училиштето и да ги знае своите.
права и одговорности и да се прилагодува на новите барања.
7. Учениците да ги почитуваат законските одредби и одлуките на органите во училиштето и пошироко.
8. Секогаш да служи како пример со својот изглед и однесување и да формира културни и естетски навики, да внимава на својот морален лик.
9. Да се почитуваат аргументите на другите и да не се даваат непристојни коментари.
10. Секој ученик треба да биде ценет како личност без оглед на неговите способности, талент, пол, раса, култура, традиции, националност,вероисповед и социјална положба.
11. Ученикот да има совесен, одговорен и хуман однос кон сите воУчилиштето.
12. Да ја почитува личноста на своите соученици, наставници и родители ида ја цени меѓусебната зависност на индивидуи и групи.
13. Во случај кога наставникот од било која причина не е на часот подолго од 10 минути, потребно е дежурниот ученик да го извести раководителот на смена, заради регулирање на часот.

14. Додека трае часот, забрането е излегување од часот и шетање низ ходници за да не се наруши текот на наставата.

15. За време на наставата потребно е во училишната зграда да има работна дисциплина.

16. Се забранува групно и индивидуално напуштање на часови. Поради истото на учениците ќе им бидат изречени педагошки мерки.

17. Оние паралелки кои групно ќе го напуштат часот нема да дежураат во текот на годината.

18. Должност на сите ученици е да ја одржуваат хигиената во училниците, ходниците, тоалетите, училишниот двор, библиотеката, бифето и сите останати простории во училишната зграда.

19. Најстрого е забрането пушење во училиштето и внесување на дрога и алкохол.

20. Најстрого се забранува непочитување, нарушување на личноста и угледот и физичкиот интегритет на соучениците, вработените инаставниците во и надвор од училиштето.

21. Најстрого се забранува предизвикување на тепачки, а меѓусебните недоразбирања учениците да ги решаваат на другарски начин, сами или во рамките на класната заедница, или во соработка со класниот раководител.

22. Должност на сите ученици е културно и домаќински да се однесуваат кон училишниот имот, кабинетите, компјутерите, училишниот инвертар, инсталациите и сл. Секоја направена штета ќе се надокнадува, а за одредени штети се изрекуваат педагошки мерки според Статутот научилиштето.

23. Должност на сите ученици за време на одморите да внимаваат на хигиената во холот на училиштето и во училишниот двор (отпадоци,отпушоци да бидат фрлани во соодветни корпи за отпадоци).

24. Забрането е да се пишува на ѕидовите во зградата на училиштето.

25.Најдоследно е да се почитува правилникот за употреба на учебниците, а тоа значи:

- На почетокот на учебната година, сите ученици ќе добијат комплет бесплатни учебници,
- За истите ќе потпишат документ за што се обврзуваат да ги врати во исправна состојба,
- Учениците не смеат да ги оштетуваат, бележат и поцртуваат одредени реченици или делови од текстот на учебникот,
- По завршувањето на наставната година, учениците се должни да ги вратат учебниците неоштетени и во добра состојба,
- Ако ученикот не го врати комплетот на учебници или врати оштетен, неговиот родител односно старател ќе ја надомести вредноста на комплетот на учебници,
- Степенот на оштетување на учебниците ќе го утврдува комисија формирана од страна на Директорот.

26. Најдоследно да се почитува правилникот за заштита и користење на компјутерите.

27. Посебно место во животот и работата на учениците во училишната зграда треба да зазема развивањето на еколошка свест и чувањето на работната средина во и надвор од училиштето.

28. Забрането е користење на мобилен телефон за време на часовите, истиот мора да биде исклучен.

29. Изостанувањата на учениците, нивните родители ги оправдуваат во рок од три до пет дена.

30. Учениците кои се истакнуваат со својата работа, испех и поведение, ќе бидат наградени и пофалени.

31. Пофалбите, дипломите на наградените ќе им бидат доделени на крајот на наставната година.

ПРИЛОГ

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА КЛАСНАТА ЗАЕДНИЦА

ПРОГРАМСКА СОДРЖИНА	РЕАЛИЗАТОР	Време на реализација
Свечен прием на учениците во прва година	ученици и наставници	септември
Конституирање на класната заедница. Дисциплина и хигиена во училиштето и училишниот двор, совесно исполнување на обврските на дежурните ученици	ученици и наставници педагог	септември
Улогата на класната заедница, извештај од минатогодишната работа, разгледување и дополнување на програмата	ученици и наставници педагог	септември
Информации за екскурзии	ученици и наставници	септември
Развивање систем на информации достапни за учениците (училишен весник, информатор, огласна табла, веб страна,)	ученици и наставници, новинарска секција	септември октомври, тековно
Изготвување на кодекс за оценувањето на учениците	ученици , наставници и педагог	октомври
Разговори окулу безбедноста во училиштето	ученици наставници директор родители педагог	октомври
Ученички иницијативи за подобрување на училишната клима и атмосфера	ученици и наставнци педагог	ноември
Посета на фестивали, театри	ученици и наставнци	ноември
Разгледување на успехот на учениците постигнат во првиот класификационен период од учебната 2018/2019 година	ученици и наставнци педагог	ноември
Уредување на училишниот ентериер по повод „Новата 2019 година”	ученици и наставнци, литературна и ликовна секција	декември

Договор за пречек на Нова Година	ученици и наставници	декември
Разгледување на полугодишниот успехот на учениците од учебната 2018/2019 година	ученици и наставници педагог	јануари
Разгледување на реализацијата на програмата во првото полугодие и дополнување во однос на второ полугодие (доколку има потреба)	ученици и наставници	јануари
Оценувањето на учениците - дебата	ученици и наставници	февруари
Трибина на тема „Спречување и заштита од зависности-цигари, алкохол, дрога.	ученици и наставници, стручни лица	февруари
Организирање трибини по избор на учениците	ученици и наставници, стручни лица	февруари, тековно до крајот на учебната година
Подготовки поврзани со организирањето на матурската прослава Користење на слободното време	ученици и наставници педагог	февруари
Уредување на училишниот ентериер	ученици и наставници	март
Ден на екологијата, еколошки акции	ученици и наставници	март
Анализа од спроведувањето на интеграцијата на заштитата на животната средина	ученици и наставници	март
Подобрување на средношколскиот стандард	наставници и ученици	април
Разгледување на успехот на учениците	ученици и наставници	април
Одбележување на Денот на крводарителите	ученици и наставници	април
Организирање на активности по повод Велигденските празници	ученици и наставници	април
„24 Мај” Ден на словенските просветители	ученици наставници	мај
Разгледување на реализацијата на програмата во второто полугодие и предлози за следната учебна година, избор на првенец на генерација	ученици и наставници	мај
Матурска прослава	ученици и наставници	мај

ПРИЛОГ

ГРИЖА ЗА УЧЕНИЦИТЕ И УЧЕНИЧКИ СТАНДАРД

Содржина на активностите	Време на реализација	Задолжени за реализација
Превентивни систематски прегледи на учениците	според планот на здравствената установа	лекари, наставници, раководители,педагог и родители
Вакцинација на учениците	според планот на здравствената установа	лекари, наставници,педагог раководители и родители
Крводарителски акции	Според планот на Црвениот крст на РМ	лекари, наставници, раководители
Противепидемиолошки мерки	по потреба	сите вработени со стручни служби
Одржување на хигиена во училиштето	цела учебна година	технички персонал, сите вработени и учениците
Одржување на личната хигиена	цела учебна година	сите вработени
Предавања за заштита од заразни болести и болести на зависност	во текот на учебната година	стручни лица и наставници
Организирање предавања од областа на здравствената заштита и образование	во текот на учебната година	наставници, педагог и стручни соработници
Грижа за зеленилото во училишниот двор	цела година	наставници, ученици и други вработени
Превентивни систематски прегледи на вработените	во законски рок	сите вработени

ПРИЛОГ

ДОЛЖНОСТИ НА ДЕЖУРНИТЕ УЧЕНИЦИ

Дежурството на влезот во училиштето во текот на целата учебна година ќе го реализираат ученици од прва,втора и трета година а учениците од четврта година само до крајот на првото полугодие.

Дежурството на влезната врата од училишната зграда го организираат сменоводителите, по утврден редослед во договор со класниот раководител.

Дежурството започнува во 7:30 а завршува во 13:15 часот (прва смена) и од 13:30 до 19:15 часот (втора смена).

Дежурниот ученик не смее самоволно да го напушти дежурството пред определеното време.

Се одредуваат по двајца дежурни ученици на секоја смена, - два ученика на влезната врата од кои едниот секогаш мора да биде на дежурното место (во портирница), - на влезот на училиштето, а другиот почесто да го надгледува

просторот пред влезот на училиштето, просторот за гаражирање на возилата, ходниците и санитарните простории.

Дежурните ученици ги имаат следниве должности:

Водат сметка за дисциплината во училиштето, влезната врата, просторот пред училиштето, особено за време на одморите и за сите инциденти го известуваат дежурниот наставник.

Водат евиденција за направени штети на училишната зграда и инвентар и истиот го внесуваат во книгата и го известуваат дежурниот наставник.

Водат евиденција за загубени предмети и истите ги прибираат и чуваат во портирницата.

Дежурните ученици не смеат во портирницата да примаат други ученици и истите да ги предупредат во врска со тоа.

Дежурните ученици не смеат да ја оштетуваат работната тетратка (кинење на листови, цртање, шкртање и сл.)

Дежурен ученик кој што не ги исполнува совесно поставените задачи Ќе биде вратен на настава во паралелката истиот ден.

Дежурните ученици во паралелката се грижат за редот, дисциплината и хигиената и обезбедуваат непречена реализација на наставата (табла, креда, сунѓер), ги пријавуваат отсутните ученици и сите други појави во училниците.

Дежурниот ученик од секоја паралелка е должен да води секојдневна контрола за причинета материјална штета а исто така во врска со тоа да ги извести: предметниот професор, класниот раководител и раководителот на смена.

ПРИЛОГ

ОРИЕНТАЦИОНА ПРОГРАМА НА ОДГОВОРНИОТ РАКОВОДИТЕЛ НА ПАРАЛЕЛКА ЗА РАБОТА НА КЛАСЕН ЧАС ВО УЧЕБНАТА 2018/2019 г.

Месец	Тема на дискусија и активности
Септември	-Запознавање со учениците, запознавање со куќниот ред на училиштето и должноста на дежурните ученици и наставници; -Тековни активности, избор на класна заедница, претседател на класната заедница, два члена и нивната улога и функција; -Должности, обврски и права на учениците во гимназијата -Формирање на позитивен однос кон училишниот имот; -Педагошки мерки-причини, начин и постапка за нивно изрекување. -Кодекс на однесување
Октомври	-Кодекс на однесување -Разговор со учениците за почетните проблеми на адаптација и вклопување во новата средина; Дискусија „ Физичката активност и спортувањето како важен фактор во развојот на здрава личност “; -Адолесценција-период на развој на личноста.
Ноември	-Разговор на тема: Демократија,сожителство, толеранција и

	солидарност, -Како се однесуваме во училиштето и надвор од него, -Подготовка за Наставничкиот совет на паралелката и родителски средби, -Дискусија по донесените заклучоци од Наставничкиот совет на паралелката, - Соработка со центарот за јавно здравје на тема “Зависности” - Давање упатства и термини за полагање на испитите од државната матура и проектните задачи.
Декември	-Предавање на тема сексуално преносливи болести и заштита од нив - во соработка со центарот за јавно здравје и невладини организации; -Културно уметнички збиднувања и нивната посетеност; -Конвенција за правата на децата; -Подготовка за Наставнички совети за прво полугодие (увид во успехот и редовноста на учениците).
Јануари	-Анализа за постигнатиот успех и редовноста на учениците.
Февруари	-Доцнењето и изостанувањето од часовите - (како да се надмине); -Тековни активности; -Како се однесуваме во училиштето и надвор од него; -Позитивности и негативности од појавата и начинот на користење на социјалните мрежи.
Март	-Хуманизација на односите меѓу половите; -Откривање на местото и улогата на поединецот во групата; -Професионална орјентација и идна професија; -Активности по повод денот на пролетта; -Подготовки за совет на паралелката и Наставнички совет.
Април	-Животот во Скопје сега и во минатото; -Какви промени носи современото живеење во однесувањето дома, на училиште, во друштвото, врсниците, општеството.....; -Акција во училишниот двор; -Дискусија за начинот на изведување на завршниот испит.
Мај	-Семејството како главен фактор во формирањето на личноста на поединецот; -Разгледување на успехот и редовноста - подготовка за совет на годината (за четврта година); - Дискусија на тема: “Одговорност и самодисциплина “ -Местото и улогата на младиот човек во услови на современи демократски промени.
Јуни	-Разгледување на успехот и редовноста - подготовки за совет на годината.

ПРИЛОГ

ПРОГРАМА “ИНТЕГРАЦИЈА НА ЕКОЛОШКАТА ЕДУКАЦИЈА ВО МАКЕДОНСКИОТ ОБРАЗОВЕН СИСТЕМ”

ИНТЕГРИРАНО ПЛАНИРАЊЕ ВО НАСТАВАТА

Цели на проектот во училиштето:

- Рационална употреба на енергијата;
- Рационална употреба на водата;
- Намалување на отпадот;
- Промена на навиките;
- Еко тимови;
- Средување на дворот, ходниците и училниците;
- Сопствени медиуми.

Задачи на еко одборот за постигнување на целите:

Да примени знаења од темите енергија, вода и отпад;
Да едуцира на еко теми;
Да изработи материјал за едукативни кампањи во училиштето;
Да организира настани по повод одбележување на еколошки денови за подигање на јавната свест;
Да изврши анализа на состојбата на темите енергија, вода и отпад во училиштето;
Да креира активности што ќе доведат до подобрување на состојбата;
Да го мониторира изведувањето на проектите и подобрувањето на состојбата во училиштето;
Да изработи портфолио за проектните активности;
Да ја информира поблиската и пошироката јавност;
Да организира еко прошетки.

Планирана активност (содржина)	**Цели**	**Одговорни лица**	**Начин на реализација**	**Време на реализација**	**Планирани и потребни средства**	**Очекувани ефекти**
Формирање на клуб-Зелен тим - донесување на програма за работа	Да се активираат учениците за подигање на еко-свеста	Наставници; ученици	Еко патроли; состаноци	Септември	Програма за работа; формулари	Зголемување на личната одговорност; подигање на еко-свеста;
Информација за Советот на родители за активностите на Еко училиште	Активирање на родителите во реализирањето на проектот	Наставници; ученици	Состаноци; анкети; интервјуа	Октомври; Април	Програма за работа презентации	Зголемување на личната одговорност; подигање на еко-свеста кај родителите
Одбележување на Еко денови од еколошки календар; Денови на етнички заедници	Да се запознаат учениците, родителите и средината со еколошкиот календар и другите денови	Наставници; родители; ученици; надворешни соработници	Приредби; базаар; собирни и хуманитарни акции; изложби	Септември; Октомври; Март; Април; Мај	Програма за работа; предавања	Подигање на еко свеста; подготвеност за идните проектни активности;

Месечен извештај за спроведените активности; поставување на цели и планирање на активности за наредниот месец	Да ја согледаат успешноста на реализираните активности;	Наставници; ученици; надворешни соработници	Состаноци	Еднаш месечно во периодот од октомври до јуни;	Програма и дневник за работа; извештаи; записници;	Успешна реализација на програмата за работа;
Изработка на програма за кампања во училиштето	Да се запознаат учениците и вработените со целта на кампањите;	Вработени; ученици; родители	Состаноци; кампања; продажни изложби; собирни акции	Ноември; Декември; Март; Април	Програма за работа; списанија; слики; интернет; постери и флаери	Зголемување на личната одговорност за зачувување на животната средина;
Запознавање со методологијата за снимање на состојбата во училиштето во врска со создавањето на отпад; потрошувачката на енергија и вода	Да се едуцираат учениците за проценка на тековната состојба во училиштето и за спроведување на анкети и интервјуа;	Наставници; ученици	Состаноци; анкети; интервјуа; извештаи; видео записи; калкулатор	Декември; Април	Програма за работа; дневник за работа;	Подготвеност за анализа на тековната состојба;
Спроведување на резултатите од активностите	Да се воочи разликата од моменталната состојба	Наставници; ученици;	Плакати; презентации	Јануари; Мај	Формулари; извештаи; дневници; слики; резултати од извршените мерења; сметки за вода и струја;	Сознанија за моменталната состојба во училиштето;
Инфо на веб страна на училиштето	Да се информира јавноста за еколошките активности во и надвор од училиштето;	Еко- тим; ученици;	Извештаи; фотографии; презентации	Цела учебна година	Интернет; Лични творби (ликовни и литературни) извештаи; слики;	Промовирање на грижливо однесување кон животната средина; подигање на еко свеста;
Подготовка и едукација на останатите ученици во училиштето; чист двор и училиште;	Да се подобри однесувањето на учениците;	Наставници; ученици;	Анкети; состаноци	Септември; Февруари; Март	Предавање;	Подигање на еколошката свест; зголемување на личната одговорност;
Одбележување на еколошки ден (Октомври, 5ти Март; 21ви Март;22 Април, 15ти Мај);	Еколошки да се едуцираат учениците и поширокатa заедница;	Наставници; ученици; локална средина	Кампања; еко акции; изложби	Октомври; Март; Мај;	Лични творби; предавања; извештаи	Подигање на еколошката свест; зголемување на личната одговорност;
Вклучување на Локалната заедница; Полициската станица; Водовод и канализација;НВО и Комунална хигиена во училишните еко активности;	Соработка со институциите во поширокатa заедница;	Наставници; ученици; претставници од институции;	Состаноци; Еко акции; дефиле; кампањи	Октомври; Декември; Март; Мај;	Инфомативен материјал; прибор за работа;	Поддршка од страна на заедницата; подигање на јавната свест;

Реализација и изработка на фото изложба на тема ЕКО ГРАД и ЕКО СЕЛО	Да се подигне свеста во околината	Ученици и наставници	Фотографии; изложби; извештаи	Септември; Април	Фото записи, извештаи	Подигање на еко свест
Реализација од истражувањето за ЗДРАВА ХРАНА	Здрави навики	Ученици и наставници	Кампањи; приредби; саеми; хуманитарни акции	Ноември; Април	Материјали, интернет, дневници, тв емисии	Стекнување здрави навики
Изработка на портфолиа на еко тимовите	Да се презентираат резултатите	Наставници; ученици; родители; надворешни соработници	Состаноци; презентации	Јуни	Материјалите од работата; записници, слики	Подигање на еколошката свест
Информирање за еко работата во училиштето	Да се промовираат резултатите од еко активностите	Наставници; ученици; родители; надворешни соработници	Состаноци; медиуми	Тековно	Готови материјали; изработки; плакати; презентации; фотографии	Промовирање на училиштето во средината и пошироко
Запознавање со животната средина	Да се запознаат со природните ресурси	Наставници	Еко-прошетки	Тековно-сезонско	Интернет; фотографии; превозни средства	Проширување на стекнатите знаења

СУГС Гимназија „ Јосип Броз Тито „Скопје

П Р О Г Р А М А

за организација на наставата и другите
активности од воспитно образовниот процес
во учебната 2018/2019 г.
во паралелките со

Диплома програмата на Меѓународна матура

Координатор
Д-р Гордиана Ѓоргова

Јули 2018

Мисија на Организацијата на Меѓународна матура

Организацијата на Меѓународна матура има за цел да создаде љубопитни, образовани и чувствителни млади луѓе кои ќе помогнат да се создаде подобар и побезбеден свет преку интеркултурно разбирање и почитување.

За да ја постигне оваа цел, Организацијата на Меѓународна матура соработува со училиштата, владите и меѓународните организации за да развие квалитетни програми за меѓународно образование и ригорозен систем на оценување.

Овие програми ги поттикнуваат учениците низ целиот свет активно да се образуваат во текот на целиот свој живот и да прифатат дека другите луѓе кои се различни од нив исто така може да бидат во право.

Профилот на ученикот во програмата Меѓународна Матура

Целта на сите програми од меѓународна матура е да развива луѓе со интернационален дух, развивајќи ја нивната заедничка хуманост и лидерска улога во зачувувањето на животната средина и во создавање на подобар и помирен соживот во светот.

Како ученици на ММ ние се стремиме да станеме :

Истражувачи

Ние ја развиваме нашата природна љубопитност и развиваме вештини неопходни за откривање и истражување. Знаеме како да учиме самостојно како и во соработка со други. Учиме со ентузијазам и наклоноста кон учењето ја негуваме низ текот на целиот живот.

Потковани со знаење

Ние го развиваме и употребуваме концептуалното размислување, истражувајќи го знаењето низ цела низа на дисциплини. Се интересираме за концепти и идеи кои имаат локално и глобално значење.

Ученици кои размислуваат

Ние ги употребуваме способностите за критичко и креативно размислување со цел да анализираме и да превземаме одговорни дејствија за решавање на комплексни проблеми. Ние превземаме иницијатива во донесување на разумни и етички одлуки.

Ученици кои комуницираат

Ние се изразуваме со сигурност и креативност на повеќе од еден јазик и на многу начини. Ние соработуваме ефективно, слушајќи ги со внимание перспективите на другите поединци и групи.

Принципиелни

Ние се однесуваме со интегритет и чесно силно изразена смисла за праведност, и правда и искажуваме почит кон достоинството и правата на луѓето насекаде. Ние превземаме одговорност за своите дела како и за последиците кои настануваат поради нив.

Со широк поглед на светот

Ние критички се осврнуваме и ги вреднуваме своите култури и лични истории, и сме отворени кон вредностите и традициите на другите. Ние бараме и вреднуваме најразлични мислења и сме подготвени да созреееме и да се изградуваме низ вакви искуства.

Сочувствителни

Ние покажуваме сочувство со другите и почит. Ние лично и самите се одредуваме кон волонтерска работа за другите во општеството и делуваме во насока на позитивни промени во животите на другите и на светот околу нас.

Прифаќаме ризик

Ние им приоѓаме на непознатите и неизвесни ситуации со храброст и размисла. Работиме независно и соработуваме со други за да истражиме нови идеи и иновативни стратегии. Ние сме снаодливи и истрајни во справување со предизвиците и промените.

Урамнотежени

Ние ја разбираме важноста на интелектуалната, физичката и емотивната рамнотежа за да може да постигнеме благосостојба за себе и останатите. Ја прифаќаме меѓусебната зависност со другите луѓе и со светот во кој живееме.

Ученици кое се осврнуваат на искуствата

Ние темелно го разгледуваме светот и нашите сопствени идеи и се осврнуваме на искуството. Работиме со цел да ги процениме своите јаки страни и ограничувања со цел да го подобриме своето учење и личен академски развој.

Профилот на ученикот на Меѓународна матура ги претставува 10те атрибути кои се вреднувани од училиштата на меѓународна матура. Ние сметаме дека овие атрибути и други слични на нив можат да им помогнат на

поединците да станат одговорни членови на локалните, националните и глобалните заедници

Организација на Меѓународна Матура 2013г.

Цели на диплома програмата:

Диплома програмата е академски ригорозна и балансирана програма која се изведува во континуитет од две учебни години во текот на трета и четврта година гимназиско образование за ученици од 16-19г. На крајот од четврта година учениците полагаат екстерни испити на меѓународна матура по сите предмети за материјалот од двете години.

Диплома програмата ги подготвува учениците за успех во понатамошното високо образование и во животот воопшто. Таа е конципирана така да го поттикне интелектуалниот, социјалниот и емиоционалниот развој на учениците. Оваа програма е признаена и респектирана од светските водечки универзитети. Диплома програмата ги подготвува учениците за ефективно учество во брзо променливото и глобално општество.

Ги поттикнува да:

- се постигнат физички, интелектуален, емоционален и етички развој.
- да стекнат проширени и продлабочени знаењеа и разбирање, изучувајки предмети од 6 групи на предмети.
- да развијат вештини и позитивенн став кон учењето што ќе ги подготви за високо образование.
- да изучуваат барем два јазика и да го зголемат разбирањето на културите вклучувајќи ја и сопствената.
- да воспотавуваат врски помеѓу традиционалните академски дисциплини и да ја истражуваат природата на спознанието преку курсот за Теорија на спознанието кој е специфичен за оваа програма.
- да превземаат продлабочено истражување во некоја област од интерес преку изработка на матурскиот истражувачки есеј.
- да го зајакнат личниот и интерперсоналниот развој преку програмите за Креативност, Акција и Сервис т.е. КАС програмата.

Диплома програмата за Меѓународна матура во СУГС Гимназија „Јосип Броз Тито“ во Скопје се изведува од учебната 1996/97 година.

Бројна состојба:

Програмата за Меѓународна матура во СУГС Гимназија „Јосип Броз Тито„ во Скопје во учебната 2018/2019 г. ќе се изведува во две паралелки една во трета година III-13 со 20 ученици и една во четврта година IV-14 со 20 ученици.

Распоред:

Во програмата со Меѓународна матура наставата ќе се реализира во две смени и тоа во смена со трета и четврта година. Покрај предвидените часови за наставните предмети учениците изведуваат и задолжителни КАС активности кои се изведуваат во партнерски институции и за кои распоредот е индивидуален за поедини ученици или група во зависност од активноста и институцијата каде се реализира.

Класно раководство и наставен кадар:

Координатор на програмата со меѓународна матура е
Д-р Гордиана Ѓоргова, проф. по англиски јазик и литература.

Класни раководители на паралелките со меѓународна матура се:

III- 13 Д-р Гордиана Ѓоргова
IV- 14 Весна Талеска Узунова

Предметни професори:

Македонски А	Д-р Ана Младеновска Георгиева
Англиски Б	Д-р Гордиана Ѓоргова
Математика	Зоран Георгиев
Хемија	Ксенија Хаџитосева-Аврамчева
Географија	Силвана Кржовска
Визуелни уметности	М-р Ангелина Дамјаноска-Наумоска
Теорија на Спознанието	Весна Талеска-Узунова
КАС Координатор	Кристина Павловска

Организација на наставниот и воспитниот процес:

Наставата се изведува на македонски и на англиски јазик. Наставниот план и предметните програми се определени во согласност со Диплома програмата на Меѓународна матура и правилникот за училишта кои се верифицирани за изведување на настава според оваа програма објавен од страна на Организацијата на меѓународна матура.

Во програмата на меѓународна матура учениците се запишуваат на конкурс и полагаат приемни испити. Според упатство издадено од страна на Министерството за образование и наука во април 2013г. трошоците за реализација на диплома програмата на Меѓународна матура ги сноси министерството за образование и наука. За програмата на Меѓународна матура Министерството за образование плаќа годишна уписнина за членство на Организацијата на Меѓународна матура и ги покрива трошоците за реализација на програмата и испитните такси за учениците како и трошоци детално наведено во упатството. Доколку учениците постигнат незадоволителен

резултат на испитите и сакаат да преполагаат еден или повеќе испити трошоците ги сносат сами.

Во текот на двете години (III и IV) во континуитет се изучуваат следните предмети:

Македонски А на високо ниво со неделен фонд од 5 часа
Англиски јазик Б на високо ниво со неделен фонд од 5 часа
Математика на високо ниво со неделен фонд од 5 часа (во трета година) и 7 часа (во четврта година)
Математика на стандардно ниво со неделен фонд од 5 часа
Хемија на стандардно ниво со неделен фонд од 4 часа
Географија на стандардно ниво со неделен фонд од 4 часа
Визуелни уметности на стандардно ниво со неделен фонд од 4 часа
на високо ниво со неделен фонд од 6 часа

Покрај овие предмети учениците задолжително имаат настава по предмет: Теорија на спознанието со неделен фонд од 2 часа, а исто така мораат задолжително да остварат минимум 150 часа КАС слободни активности во текот на двете години.

За да се стекнат со диплома на меѓународна матура учениците мора да изработат и матурска истражувачка работа од некој од предметите кои ги изучуваат во обем од 4000 зборови.

Во планирањето на наставата професорите поаѓаат од програмските документи -прирачници (Subject Guides) издадени од Организацијата на меѓународна матура, а се користат учебници и придружна литература која е посочена во прирачниците. Учебниците се набавуваат странски издавачи од Австралија или Велика Британија. Учебниците им се даваат на користење на учениците, а на крај на програмата во четврта година ги раздолжуваат во училиштето.

Професорите изработуваат годишни планови за работа како и тематски и дневни подготовки, а за својата работа и реализацијата на наставниот процес поднесуваат извештај два пати во годината (на крајот на полугодие и на крај на учебна година а на крајот на секое тромесечје даваат кус извештај за реализација на програмата на англиски јазик како и извештај за успехот на учениците за кој се информираат родителите).

Во својата работа наставниците се должни да се придржуваат до (Code of practice for teachers) Кодекс на однесување на наставниците кој е заеднички усвоен од страна на наставниците кои предаваат во програмата на меѓународна матура, а е во согласност со правилата кои се однесуваат на училишта кои се верифицирани за изведување на меѓународна матура.

Во реализацијата на програмата училиштето е обврзано да се придржува до упатствата и календарот за работа и активности кои ги објавува Организацијата на ММ секоја година во прирачник за реализација на наставата каде се содржани сите упатства, процедури, рокови и формулари поврзани со реализацијата на програмата.

Во реализација на наставата на професорите им стои на располагање (Online Curriculum Centre) кој преку интернет на секој професор му нуди информации и можност за соработка со други наставници кои предаваат ист предмет од други училишта.

Во реализација на своите обврски координаторот на меѓународна матура е обврзан секојдневно да се логира и да ја користи заштитената мрежа IBIS преку која се администрира целата програма, се внесуваат електронски резултати за секој ученик за внатрешно оценување, се пријавуваат за испити и се чува архива на сите ученици – архивирани со персонален код (Code for life) кои биле регистритрани и полагале испити на диплома програмата.

Следење на постигањата, документ за начин на оценување, матурски испит

Во текот на двете години континуирано се следи работата на учениците како според стандардите и барањата на програмата на меѓународната матура така и според законските прописи за следење на постигањата на учениците, редовноста и поведението кои важат за учениците кои следат настава по националната програма за гимназиско образование во СУГС Гимназија „Јосип Броз Тито“.

Наставниците кои предаваат во програмата на Меѓународна матура имаат како водич политика на оценување или (School Assessment Policy) документ кој е составен дел на прирачникот за ученици и дава јасни насоки за процесот на оценување на постигањата на учениците во диплома програмата на меѓународна матура.

Оценувањето во програмата за меѓународна матура е комбинирано со елементи на екстерно и интерно оценување по сите предмети. По сите предмети 20% до 40% од оценката се изведува интерно додека останатиот дел се оценува на екстерни тестови.

Оценувањето се изведува според строго утврдени критериуми за секој предмет или дел, задача и вештина и е со оценки од 1 до 7.

Паралелно со тоа, успехот на учениците се следи и се оценуваат и со оценки од 1 до 5 кои се запишуваат во дневник според правилата за водење на педагошка евиденција и документација на Република Македонија.

На крајот на трета година, учениците полагаат завршни испити кои интерно се оценуваат. Начинот на оценување е во согласност со начинот на кој се изведува конечната оценка по секој предмет, но се однесува на обемот на материјал и вештини кои се обработуваат во трета година. На крајот на трета година на учениците им се издаваат свидетелства за завршена трета година меѓународна матура.

Во четврта година во текот на првата недела од април се одржуваат пробни испити како подготовка за екстерните матурски испити во мај.

Испитите за меѓународна матура за учениците од четврта година се одржуваат по сите предмети во мајската испитна сесија која вообичаено започнува на 2 мај, а завршува на 23 мај. Испитите се полагаат во училиштето,

а се испраќаат на оценување на испитувачи во странство со пратки на брза и доверлива пошта со достава преку курирска служба.

Со документ издаден од Министерството за образование во април 2011г. од учебната 2010/2011г. на учениците кои следат настава според програмата на Меѓународна матура на крајот на четврта година им се издава свидетелство за завршена четврта година врз основа на резултатите постигнати во текот на наставната година внесени во педагошката документација која се води на македонски јазик.

За да се стекне со диплома на меѓународна матура ученикот мора да ги исполни сите услови за стекнување на диплома кои се наведени во правилникот за меѓународна матура издаден од страна на Организацијата на Меѓународната матура, а чии што општи одредби се преведени на македонски јазик.

По објавување на резултатите на екстерните испити од страна на Организацијата на Меѓународна матура на 5 јули на учениците кои се стекнале со Диплома на Меѓународна матура им се издава диплома за положена Меѓународна матура на македонски јазик.

На учениците кои нема да ги исполнат условите за добивање на диплома не им се издава диплома за завршена Меѓународна матура.

За учениците кои сакаат да полагаат повторно испити на Меѓународна матура за да го подобрат вкупниот резултат се организираат поправни испити во уште две испитни сесии. Тоа може да биде сесијата во ноември или во мај. За поправните испити учениците плаќаат такси за поправни испити според скалата за такси објавена во прирачникот на меѓународна матура и поштарина за испраќање на истите на оценување.

Со документ од Министерството за образование и наука бр 11-4224/2 од 28.05 2008г. на учениците кои завршуваат програма за меѓународна матура им е дозволено да ја полагаат и државната матура. Тоа учениците можат да го сторат во испитните рокови предвидени според правилникот за реализација на државната матура.

Во однос на пријавувањето и реализацијата на испитите од државната матура учениците се придржуваат кон пропишаните услови и термини од страна на Државната матурска комисија и училишната комисија за полагање на државна матура.

Квалитетот на изведувањето на наставниот процес предвидено е да се следи со систем на евалуација за секој наставник- преку анонимни анкетни ливчиња на полугодие и на крајот на наставната година.

Реализацијата на програмата се следи од страна на Организацијата на Меѓународна матура преку систем на евалуација на циклуси од 5 години. Во текот на 2017/2018 училиштето го спроведуваше петтиот циклус на самоевалуација кој треба да финализира во октомври 2018.

Задолжителни ученички активности : КАС програма

КАС Координатор Кристина Павловска

Слободните ученички активности се нарекуваат КАС програма што подразбира креативност, акција и сервис. За да се стекне со диплома во текот на двете години ученикот мора задолжително да оствари минимум 150 часа и тоа по 50 часа минимум од секоја активност.

Овие активности и во учебната а 2018/2019 ќе се остваруваат во соработка со одредени институции во градот и тоа :

1. Организација на црвен крст
2. Прва детска амбасада ,,Меѓаши“
3. Детски градинки ,,13 Ноември“
4. Дом за стари лица ,,Мери Терзиева“
5. Дебатна програма на Младински Образовен Форум-
6. Дом на хуманитарни организации ,, Даре Џамбаз“
7. Дом за деца без родители,,11 Октомври“
8. Средно училиште за образование и рехабилитацијана ученици со посебни потреби,, Св Наум Охридски.
9, НВО ,,Отворете ги прозорците“
10. Македонски Модел на Обединети нации
11. Модел на Европски парламент
12.Еколошки друштва и невладини организации за заштита на природната средина;
13. Културно уметнички друштва, хор, оркестар
14. Спортски организации и друштва, фитнес клубови, базен и др.

Можна е и соработка со други организации во зависност од интересот на учениците и потребите на општеството.

Во рамките на КАС активностите учениците ќе посетуваат и курс за дебата- дебатен клуб во организација на Младинскиот образовен форум. Преку оваа активност учениците ги совладуваат вештините на организирано говорење и презентирање на аргументи. Покрај редовните вежби и планирано е учениците да земат учество и во натпревари како во земјата така и во странство и редовно да посетуваат семинари за обука.

Исто така учениците ќе бидат активни во Клубот на Македонскиот Модел на Обединети нации и Модел Европски Парламент каде ќе земаат активно учество на конференции во нивна организација.

Во КАС активности спаѓаат и спортски активности кои се изведуваат по избор на ученикот. Вид на активности кои учениците е предвидено да ги изведуваат се: пливање, фитнес, аеробик, кошарка, скијање, стрелаштво, планинарење. Активностите ќе се одржуваат или под менторство на наставник од гимназијата или на стручен соработник од некој тим.

За организацијата на КАС активностите е одговорен КАС координаторот кој изготвува план и распоред за реализација на активностите

на секој ученик поединечно, ги упатува учениците во активностите и ја надгледува работата на учениците преку посета на институциите.

КАС координаторот води евиденција за реализираните часови кои учениците ги запишуваат во КАС дневник и подготвува извештај два пати годишно за активностите на секој ученик. Овие извештаи се доставуваат до Координаторот на програмата

Академски престој на ученици од САД во СУГС Гимназија Јосип Броз Тито во Скопје во учебната 2018/2019г.

Во рамки на соработката помеѓу Министерството за образование и наука и Американските совети за меѓународно образование офоцијализирана со меморандум за разбирање помеѓу двата субјекти предвиден е академски престој на 2 ученици од САД во СУГС Гимназија Јосип Броз Тито во Скопје во учебната 2018/2019 .

Условите за нивниот престој во училиштето се договорени со Меморандум за разбирање потпишан од МОН и Американските совети за меѓународно образование од Вашингтон ДЦ. Трошоците за престој сместувањето учебниците и останатите обврски околу грижата за учениците се обрска на Американските совети и нивните семејства домаќини во Република Македонија.

Се очекува оваа соработка да допринесе за реализирање на многу активности во училиштето и за взаемно продлабочување на знаењата на учениците за културата и општеството во Република Македонија и САД и овозможување на размена на искуства преку учество во заеднички проекти.

Ориентација за новите ученици, дополнителна и додатна настава

На почетокот на учебната година предвидена е една недела на активности за ориентација на новите ученици според програма во која на учениците им се доставуваат сите потребни информации за новата програма и преку работилници и запознавање со предметните професори и постарите ученици им се пренесуваат искуства во врска со програмата на меѓународна матура. Исто така КАС координаторот во соработка со учениците од четврта година ги упатува учениците во видовите на КАС активности и начинот на реализација и вреднување на истите.

По сите предмети како и поради специфичноста на барањата на програмата на Меѓународна матура предвидено е реализирање на дополнителна и додатна настава. Предметните професори во рамките на своите планови за работа планираат изведување на дополнителна настава во рамки на подготовките за испитите и посебна консултативна настава во врска со изработката на матурските теми, семинарските работи и практичните лабораториски вежби или групни проекти. Оваа настава се изведува групно (во помали групи, или индивидуално во зависност од предметот).

Покрај тоа предвидени се и менторски индивидуални часови за упатување на учениците за изработка на матурските теми Extended essays и учениците се упатуваат во процесот на истражување на ресурси и начин на цитирање на извори. Од страна на училиштето на учениците им се доделува прирачник за изработка на матурскиот есеј и прирачник за користење на извори, цитирање и академска чесност. Секој ментор на матурските теми е задолжен да изврши индивидуални консултации со ученикот од 4-6 часа.

Советување за избор на факултет, постапка за пријавување на факултет преку системи за апликации во странство и професионално ориентирање на учениците

Посебно внимание во програмата за меѓународна матура се обрнува на информирањето на учениците за можностите и постапката за запишување и аплицирање на факултет како во земјата така и во странство. Координаторот во соработка со Американското катче, ресурсниот центар на Британскиот совет и Образовниот информативен центар организира презентации како и индивидуални консултации околку изборот на факултет и можностите за добивање на стипендија. Се организираат и презентации на странски универзитети и факултети со кои училиштето има воспоставено долгогодишна соработка. Исто така во рамки на повеќегодишната соработка и покана од високообразовни институции во странство предвидени се едукативни посети на доброволна основа поради запознавање на учениците со условите за студирање и професионално ориентирање.

Предвидени се посети од страна на образовни консултанти од Универзитетот „Џон Кабот“ од Рим Италија, Универзитетот „Вебстер“ од Виена, Австрија, од Институтот за меѓународно образование од Будимпешта, Њу Јорк Универзитетот од Абу Даби,, Сити Колеџот на Универзитетот Шефилд и други, Американскиот земјоделски Колеџ Димитрис Перотис, Американскиот универзитет од Солун, Американскиот универзитет од Благоевград, Групација на факултети од Холандија, Лајден Универзитет, Еразмус Универзитет и др. и др.

Покрај тоа предвидени се и презентации на поедини факултети од Скопје и републиката во училиштето и посета на саемот за стипендии Стипендии Експо 2018 и саемот за образование и посета на Британскиот ресурсен центар.

Во текот на целата година со учениците од трета и четврта година се изведуваат и часови за професионално ориентирање и избор на факултет. Покрај тоа координаторот на Меѓународна матура во текот на месеците октомври, ноември и деќември во улога на советник им помага на учениците во процесот на пријавување на странските универзитети преку платформите на Common Applications, UCAS и други системи.

Програма за развој на лидерски вештини кај учениците

Од учебната 2018/2019 година предвидено е повторно да се воспостави програмата за развој на лидерски вештини. Веќе три години по ред програмата за развој на лидерски вештини се реализира како активност на паралелката од трета година во меѓународна матура. Поради успехот на истата предвидено е

од следната учебна година во рамки на класните часови да се воспостави во останатите паралелки со трансфер на знаења на останатите ученици.

Програмата опфаќа презентации изготвени од страна на учениците на теми како планирање на времето, пишување на куса биографија и мотивациско писмо, мотивација, вештини за учење, упатство за изработка на мини проекти, лидерски вештини и сл.

Соработка со други институции, посета на изложби, екскурзии, учество на семинари, работилници и др.

Во рамките на предметот хемија учениците треба да изработат лабораториски вежби како и групен проект кој ќе се работи во соработка со некоја институција заради користење на лабораторија и технички услови за изведување на вежбите и проектот. Дел од вежбите се реализираат во кабинет по хемија. Во рамките на предметот визуелни уметности учениците постојано организирано посетуваат изложби во изложбените простори во градот, а учениците од четврта година подготвуваат матурска изложба по визуелни уметности.

Завршна изложба по реализираниот завршен испит се реализира во соодветна галерија. Планирано е и оваа учебна година изложбата да биде во Националната галерија мала станица како простор кој е професионален и блуску до училиштето. Изложбата ќе биде отворена за јавност во текот на една недела.

Во текот на наставната година предвидени се екскурзии и излети кои се во согласност со годишната програма за работа на училиштето.

Исто така во рамки на програмата за меѓународна матура се предвидува реализација на едукативна посета на музеи и галерии во соседните земји и пошироко во зависност од интересот на учениците и локацијата на актуелните изложби.

Во рамките на редовната соработка со други институции предвидена е соработката со Народната и универзитетска библиотека ,,Св.Климент Охридски“ како и со институции како Државен завод за статистика, Институт за земјотресно инженерство, Музеј на Современа Уметност Скопје и Национална Галерија на Македонија и други институции од каде учениците добиваат информации за семинарските работи.

Презентации и работилници со гости предавачи

Предвидени се и предавања од гости предавачи барем еднаш во текот на месецот во рамки на наставните предмети и нивна поврзаност со предметот ТОК.

Особено е развиена соработката со Американското катче (American Corner) во чија библиотека бесплатно членуваат учениците и често пати организирано посетуваат презентации и работилници од разновиден карактер.

Во текот на следната учебна година ќе продолжи и менторската програма на поранешните ученици на програмата за меѓународна матура „Coming Home to Shine“ со презентации на поранешни ученици еднаш во месецот и поединечни средби на менторите со учениците од четврта година.

Меѓународна соработка на учениците од паралелката со меѓународна матура студиска размена на ученици, взаемни посети и размена на искуства со други училишта на М М надвор од земјата

Диплома програмата на Меѓународна матура подразбира мобилност на учениците и меѓународна соработка па гимназијата Јосип Броз Тито има воспоставено долгогодишна соработка со неколку училишта во соседството и поширокиот регион во смисла на учество на учениците во младински фестивали и работилници.

За оваа учебна година 2018/19 предвидено е воспоставување на соработка и студиска размена на ученици од партнер училиште со програма на Меѓународна матура од Катовице, Полска. Целта на оваа размена е воспоставување на активна соработка во однос на наставата, размена на искуства, заемно користење на ресурси и надминување на меѓукултурни бариери. Размената е предвидено да се реализира на доброволна основа според интересот на учениците. За таа цел во февруари 2018г. изготвен е меморандум за соработка помеѓу СУГС Гимназија „Јосип Броз Тито „ од Скопје и III Гимназија „ Адам Мицкиевич “од Катовице Полска. Соработката ќе се одвивапо принцип на студиска посета на 15 ученици и 2 професори во втората половина на октомври на Катовице и 15 полски ученици и 2 професори во првата половина од ноември на Скопје. Темата на посетата ќе биде промоција на локалните туристички можности. Учениците и професорите ќе бидат сместени во домашен престој кај домаќините.

Исто така предвидена е соработка со Прва гимназија од Сараево со партнерските училишта од VI Гимназија од Белград и Гимназијата Слободан Шеќеровиќ од Подгорица. Предвидено е учество на 6 ученици и 2 професори со посета на сараево а потоа и возвратна посета во Скопје. Проектот е финасиран од RYCO од ЕУ фондови.

Во рамки на проектот кој е во тек со регионално поврзување на 6 земји од балканот претсои гостување во Црна Гора во подгорица и посета хна Загреб во октомври 2018г. за ушество во работилница за апликација за ЕУ грантови.

Во рамките на повеќегодишната соработка со Втора гимназија од Марибор, Словенија предвидено е учество на Спринг фестивал со учество на 6 ученици и еден професор за придружба во текот на април 2019 г.

Исто така предвидено е учество на Меѓународен Економски Форум во Гимназијата Руѓер Бошковиќ од Белград Србија со учество на 3 ученици и 1 професор во текот на мај 2019 г. За учеството на учениците се плаќа котизација, а се семстени од страна на организаторот.

Предвидено е и учество на 6 ученици од тимот на Модел на Обединети нации на меѓународна конференција БаЛ МУН 2019 во Бања Лука во Босна и Херцеговина во април 2019 г. За учеството се плаќа котизација, а учениците се сместени во семејства.

Соработка со родителите

Предвидена е и соработка со родителите која ќе се одвива преку заеднички родителски средби пет пати во годината, а исто и поединечни консултации на родителите со предметните професори, менторите, класните раководители и координаторот. Оваа соработка ќе се одвива во термините кои за тоа се определени според распоредот.

Стручно усовршување на наставниците

Во согласност со барањата на програмата на Меѓународна матура и стандардите за реализација на програма предвидено е задолжително стручно усовршување на наставниците кои предаваат во програмата на Меѓународна матура. Според календарот за евалуација на програмата на Меѓународна матура неопходно е наставниците да поминат циклус на обуки акредитирани од ОММ. За таа цел се изработува посебен план за професионален развој во согласност со потребите на наставниците и распоредот на семинари кој се објавува од страна на Организацијата на меѓународна матура. За оваа учебна година предвидено е учество на семинар на професорите по Теорија на Спознание, КАС координаторот и тројца предметни наставници. Поради промена на позицијата Директор на училиштето неопходно е учество на директорката на годишната коференција за лидерски тимови (директори и координатопри на Организацијата на меѓународна матура во Виена Австрија.
Исто така неопходно е наставниците да посетуваат семинари и работилници организирани од страна на Бирото за развој и земаат учество во проекти од национален или меѓународен карактер.

Со почеток од следната учебна година предвидена е програма за професионален развој со која се предвидува еднаш во месецот да се одржуваат тематски работилници и презентации кои ќе бидат водени од страна на поискусните наставници од училиштето или од надворешни стручни соработници преку соработка со Универзитетите од земјата или од странство. Темите е предвидено да бидат избрани преку анкета на потребите на наставниците која ќе биде спроведен кон крајот на август.

Набавка на стручна литература и опрема за потребите на Меѓународна матура

Во текот на оваа учебна година предвидена е набавка на нови учебници по предметот математика по 40 наслови.Исто така поради промен на

програмата по предмето Англиски јазик Б потребно е да се набави новиот учебник за Англиски Б и Визуелни уметности. За останатите предмети предвидена е нарачка на нови наслови по неколку примероци, но набавката е од странски издавачи и потребно е објавсвање на постапка за јавни набаки. Исто така предвидена е набавка на нови наслови за библиотеката и ресурсниот центар по македонска и светска литература и визуелни уметности кои може да се набават во локалните книжарници.

Редовно се планира и се доставува побарување за набавка на канцелариски материјали, тонери, хартија за фотокопирање, фломастери и сунѓери за бела табла како и потрошни материјали, бои. Хартија, блокови и наставни помагала по визуелни уметности и останатите предмети потребни за тековно функционирање и администрација на програмата.

Се предвидува набавка на 20 нови клупи за учениците и 40 столчиња како и 20 лап-топ компјутери за изведување на (on screen examinations).

Координатор на програмата за Меѓународна матура
Д-р Гордиана Ѓоргова

Предлог Годишната програма за работа на училиштето во учебната 2018/2019 година е утврден на седницата на Училишниот одбор на ден_____2018 година и истата се доставува на усвојување до Советот на Град Скопје.

Д и р е к т о р

Силвана Кржовска

_____

Претседател на Училишниот одбор
Снежана Џајковска

_____

П е д а г о г
Маја Војнеска

_____

Завршна одредба
Оваа програма влегува во сила со денот на донесувањето.

Број _____
_____2018 година
С к о п ј е

С О В Е Т Н А Г Р А Д С К О П Ј Е
K Ë SH I LL I I QYTETIT TË SHKUPIT
ПРЕТСЕДАТЕЛ, KRYETAR,