



**ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТАТА НА УЧИЛИШТЕТО
за учебната 2023/2024 година**

**Средно училиште на Град Скопје
Гимназија „Јосип Броз Тито” – Скопје**



Скопје, август 2023



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 средното образование („Службен весник на Република Македонија“ 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, 42/11, 51/11, 6/12, 100/12, 24/13, 41/14, 116/14, 135/14, 10/15, 98/15, 145/15, 30/16, 127/16, 67/17, 64/18 и „Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 229/20) Советот на Град Скопје на _____ седница, одржана на ден _____ 2023 година донесе:

ГОДИШНА ПРОГРАМА
ЗА РАБОТА НА СРЕДНОТО УЧИЛИШТЕ НА ГРАД СКОПЈЕ
ГИМНАЗИЈА „ЈОСИП БРОЗ ТИТО“
ЗА УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА

Август 2023
Скопје



Содржина

ЛИЧНА КАРТА НА УЧИЛИШТЕТО.....	6
Статистички податоци за општинската средина.....	6
Податоци за училиштето.....	6
Ресурсите на училиштето.....	7
КАЛЕНДАР ЗА ОРГАНИЗАЦИЈА НА УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА ВО ЈАВНИТЕ СРЕДНИ УЧИЛИШТА.....	9
ПЛАНИРАНИ ПРОЕКТИ ВО СОРАБОТКА СО ГРАД СКОПЈЕ.....	14
ОРГАНИЗАЦИЈА И РЕАЛИЗАЦИЈА НА НАСТАВАТА.....	15
УЧИЛИШНИ ЕКСКУРЗИИ – ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ПЛАНИРАЊЕ.....	21
СОРАБОТКА НА УЧИЛИШТЕТО СО ЛОКАЛНАТА СРЕДИНА.....	24
Грижа за учениците и ученички стандард.....	25
Активности за намалување и спречување насилство во училиштето.....	25
Улоги и одговорности за намалување на насилството.....	27
ПРОТОКОЛ ЗА РЕАГИРАЊЕ ПРИ ПОЈАВА НА НАСИЛНО ОДНЕСУВАЊЕ ВО УЧИЛИШТЕТО.....	32
УЛОГИ И ОДГОВОРНОСТИ ВО СЛУЧАЈ НА НАСИЛСТВО КОЈ КОГА И НА КОЈ НАЧИН ИНТЕРВЕНИРА.....	34
ЕВИДЕНЦИЈА НА НАСИЛНО ОДНЕСУВАЊЕ.....	35
ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ИНКЛУЗИВНИОТ ТИМ.....	36
АКЦИОНЕН ПЛАН НА АКТИВНОСТИ ВО РАМКИ НА ПРОЕКТОТ „ЗА БЕЗБЕДЕН ГРАД“.....	40
СТРУЧНИ ОРГАНИ И ТЕЛА ВО УЧИЛИШТЕТО.....	41
Раководител на паралелката.....	41
Совет на паралелката.....	44
Совет на годината.....	45
Стручни активи.....	45
Наставнички совет.....	45
Совет на родители.....	46
Училишен одбор.....	46
Училишна библиотека.....	46
Прилози.....	46



ПРИЛОГ - АНГАЖИРАНОСТ НА НАСТАВНО-ВОСПИТНИОТ И РАКОВОДНИОТ КАДАР	47
ПРИЛОГ - ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ДИРЕКТОРОТ НА УЧИЛИШТЕТО	49
Содржина и активности по подрачја	49
ПРИЛОГ - ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШНИОТ ПЕДАГОГ	59
Програма за работа на училишниот педагог по подрачја и активности	65
ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СМЕНОВОДИТЕЛИТЕ	67
Административно - програмски задачи	67
Организација и реализација на други стручни подрачја	68
Аналитичко - студиска работа и осовременување на воспитно - образовната работа и други дејности	68
Соработка со стручните служби во училиштето и стручните институции и поединци вон училиштето	69
ПРИЛОГ - ПЛАН И ПРОГРАМА ЗА РАБОТАТА НА НАСТАВНИЧКИОТ СОВЕТ	69
ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШНИОТ ОДБОР	71
ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СОВЕТОТ НА РОДИТЕЛИ	72
ПРИЛОГ - ПРЕТСЕДАТЕЛИ НА СТРУЧНИ АКТИВИ	73
ПРИЛОГ - ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕХНИЧКИОТ ПЕРСОНАЛ ВО УЧИЛИШТЕТО	74
Секретар	74
Домаќин	74
Училишниот мајстор	74
ПРИЛОГ - КУЌЕН РЕД	74
ПЛАН И ПРОГРАМА НА УЧИЛИШНАТА ЗАЕДНИЦА	77
ПРИЛОГ - ГРИЖА ЗА УЧЕНИЦИТЕ И УЧЕНИЧКИ СТАНДАРД	78
ПРИЛОГ - ДОЛЖНОСТИ НА ДЕЖУРНИТЕ УЧЕНИЦИ	79
ПРИЛОГ - ПРОГРАМА НА ОДГОВОРНИОТ РАКОВОДИТЕЛ НА ПАРАЛЕЛКА ЗА РАБОТА НА КЛАСЕН ЧАС ВО УЧЕБНАТА 2023/2024 година	80
ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШНИОТ ПСИХОЛОГ ПО ПОДРАЧЈА НА КОМПЕТЕНЦИИ	82
Содржини и активности по подрачја	82
Прилог - програма за работа на училишниот психолог	84



ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СТРУЧНИОТ СОРАБОТНИК – БИБЛИОТЕКАР ПО ПОДРАЧЈА И АКТИВНОСТИ	88
Цели на работата на училишната библиотека	88
ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШНАТА БИБЛИОТЕКА.....	91
План за реализација на активности во рамките на проектот за меѓуетничка интеграција на училишната библиотека.....	93
План за воннаставни активности	95
ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СТРУЧНИОТ АКТИВ ПО МАКЕДОНСКИ ЈАЗИК И ЛИТЕРАТУРА И ТУРСКИ ЈАЗИК И ЛИТЕРАТУРА	98
ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА АКТИВОТ ПО СТРАНСКИ ЈАЗИЦИ	100
ГОДИШНА ПРОГРАМА НА АКТИВОТ ПО ПРИРОДНИ НАУКИ (ХЕМИЈА, БИОЛОГИЈА И ГЕОГРАФИЈА).....	104
Годишна програма за работа на активот по хемија.....	105
Годишна програма за работа на активот по биологија	106
Годишна програма за работа на активот по географија	108
ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СТРУЧНИОТ АКТИВ ПО ФИЛОЗОФИЈА, ПСИХОЛОГИЈА, ПЕДАГОГИЈА, СОЦИОЛОГИЈА, ИСТОРИЈА, ЕТИКА, ВОВЕД ВО ПРАВО, ЛОГИКА, МЕНАЏМЕНТ, ЕКОНОМИЈА, БИЗНИС И ПРЕТПРИЕМНИШТВО	109
ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА АКТИВОТ ПО МАТЕМАТИКА, ФИЗИКА И ИНФОРМАТИКА	110
ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СТРУЧНИОТ АКТИВ СПОРТ И СПОРСКИ АКТИВНОСТИ, ЛИКОВНА И МУЗИЧКА УМЕТНОСТ	111
ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ЕРАЗМУС+ ТИМОТ.....	114
ПРОГРАМА ЗА ИНТЕГРАЦИЈА НА ЕКОЛОГИЈАТА ВО ОБРАЗОВАНИЕТО ...	118
Диплома програмата на Меѓународна матура	121



ЛИЧНА КАРТА НА УЧИЛИШТЕТО

СУГС Гимназија „Јосип Броз – Тито“ - Скопје, општина Центар, Република Северна 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 Северна 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 над 45.500 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 ѕвезда.

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 18 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 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 5600м². од кои 2850м² се озеленета површина, а преостанатите 2750м² 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 лаптоп за секој наставник и стручната служба, 2 училници комплетно опремени со вкупно 54 компјутери и 2 смарт табли, компјутери во секој наставнички кабинет – 20, по еден печатач со фотокопир и скенер во секој наставнички кабинет, 9 компјутери во наставничката канцеларија, 21 лаптоп, 30 пен таблети, 5 печатачи со скенер и фотокопири, 12 смарт табли, Проектори, проекциони платна, 2 мултимедијално опремени училници од кинеска донација, сите кабинети се опремени со сите потребни нагледни средства и помагала.

НАСТАВНИОТ И ПОМОШНИОТ КАДАР НА УЧИЛИШТЕТО

За остварување на работните задачи и воспитно-образовните цели на училиштето ангажирани се вкупно 111 вработени и тоа:

- Раководен орган во училиштето е директорот,
- Двајца раководители на смена,
- Стручни соработници: педагог, психолог и библиотекар.

Наставата ја реализираат 91 наставник со соодветно високо образование.

Административно техничките работи ги водат: секретар, домаќин, училишен хаус – мајстор, 2 ноќни чувари и 11 хигиеничари.

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

РЕСУРСИ НА ОКРУЖУВАЊЕТО

Гимназијата се наоѓа во централното градско подрачје. Во нашата општина има повеќе библиотеки, Францускиот културен центар, Германскиот културен центар. Во непосредното опкружување на гимназијата се наоѓаат и најснабдените книжарници во градот на најголемите издавачи во државата. Во близина на училиштето се наоѓаат Музејот на град Скопје, Музеј на Македонија, Музеј на современа уметност, како и повеќе културно-историски споменици.



КАЛЕНДАР ЗА ОРГАНИЗАЦИЈА НА УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА ВО ЈАВНИТЕ СРЕДНИ УЧИЛИШТА

Член 1

Со овој календар се утврдува организирањето на учебната година во јавните средни училишта согласно програмските целини во наставната година: полугодие, други форми на воспитно образовна дејност и ученички одмор за учебната 2023/2024 година.

Член 2

Учебната година во јавните средни училишта започнува на 1 септември 2023 година, а завршува на 31 август 2024 година. Наставната година започнува на 1 септември 2023 година и завршува на 17 јуни 2024 година, освен за учениците од завршната година од гимназиско образование, стручно образование со четиригодишно и тригодишно траење на образованието, уметничко образование и средно стручно образование за ученици со посебни образовни потреби за кои редовната настава завршува на 27 мај 2024 година.

Член 3

Наставната година ја сочинуваат две полугодија - I и II полугодие.

Првото полугодие започнува на 1 септември 2023 година и завршува на 29 декември 2023 година.

Второто полугодие започнува на 22 јануари 2024 година и завршува на 17 јуни 2024 година.

Член 4

Во текот на учебната година учениците користат зимски, пролетен и летен одмор.

Зимскиот одмор започнува на 30 декември 2023 година и завршува на 19 јануари 2024 година.

Пролетниот одмор започнува 29 април 2024 година и завршува на 6 мај 2024 година.

Летниот одмор започнува на 18 јуни 2024 година и завршува на 31 август 2024 година.

Член 5

За учениците од завршните години на средното образование кои ќе полагаат државна матура, училишна матура или завршен испит во јунскиот испитен рок, јавните средни училишта во времето од 28 мај до 31 мај 2024 година и од 03 јуни до 07 јуни 2024 година организираат подготвителна настава, консултации и други форми на помош за учениците кои треба да полагаат матурски интерни и завршни испити.

За учениците од завршните години на средното образование, јавните средни училишта во времето од 28 мај до 5 јуни 2024 година организираат



подготвителна настава, консултации и други форми на помош за учениците кои треба да полагаат поправни испити, испит на годината, дополнителни испити и испити за побрзо напредување.

За учениците од став 2 на овој член, полагањето на поправните испити, испитите на годината, дополнителните испити и испитите за побрзо напредување во мајската испитна сесија ќе биде организирано во времето од 28 мај до 5 јуни 2024 година.

За учениците од завршните години на средното образование кои ќе полагаат државна матура, училишна матура или завршен испит во августовскиот испитен рок, јавните средни училишта во времето од 18 јуни до 28 јуни 2024 година организираат подготвителна настава, консултации и други форми на помош за учениците кои треба да полагаат поправни испити, испит на годината, дополнителни испити, испити за побрзо напредување, матурски интерни и завршни испити.

За учениците од став 4 на овој член, полагањето на поправните испити, испитите на годината, дополнителните испити и испитите за побрзо напредување во јунската испитна сесија ќе биде организирано во времето од 18 јуни до 28 јуни 2024 година.

Јавните средни училишта во времето од 19 јуни до 26 јуни 2024 година и од 12 август до 16 август 2024 година за учениците од прва, втора и трета година организираат подготвителна настава, консултации и други форми на помош за учениците кои треба да полагаат поправни испити, испит на годината, дополнителни испити и испити за побрзо напредување.

За учениците од став 6 на овој член, полагањето на поправните испити, испитите на годината, дополнителните испити и испитите за побрзо напредување во јунската испитна сесија ќе биде организирано во времето од 19 јуни до 2 јули 2024 година, а во августовската испитна сесија ќе биде организирано во времето од 12 август до 20 август 2024 година.

Член 6

Екстерните испити од државната матура во гимназиското образование и четиригодишното стручно образование во јунскиот испитен рок се спроведуваат во следниве термини:

- македонски јазик и литература, албански јазик и литература, односно турски јазик и литература на 1 јуни 2024 година со почеток во 10 часот;
- англиски јазик, француски јазик, германски јазик, руски јазик и математика на 8 јуни 2024 година со почеток во 10 часот.

За учениците од став 1 на овој член, кои во јунскиот испитен рок не положиле дел или сите испити од државната матура во гимназиското образование и четиригодишното стручно образование или од оправдани причини не полагале државна матура или дел од државната матура во



гимназиското образование и четиригодишното стручно образование во јунскиот испитен рок, се организира втор испитен рок во август во следните термини:

- македонски јазик и литература, албански јазик и литература, односно турски јазик и литература на 12 август 2024 година со почеток во 10 часот;

- англиски јазик, француски јазик, германски јазик, руски јазик и математика на 14 август 2024 година со почеток во 10 часот. Екстерните испити од државната матура во уметничкото образование во јунскиот испитен рок се спроведуваат во следниве термини: - македонски јазик и литература, албански јазик и литература, односно турски јазик и литература на 1 јуни 2024 со почеток во 10 часот; - англиски јазик, француски јазик, германски јазик, руски јазик, филозофија, односно естетика на 8 јуни 2024 година со почеток во 10 часот.

За учениците од став 3 на овој член, кои во јунскиот испитен рок не положиле дел или сите испити од државната матура во уметничко образование или од оправдани причини не полагаале државна матура или дел од државната матура во уметничко образование во јунскиот испитен рок, се организира втор испитен рок во август во следните термини:

- македонски јазик и литература, албански јазик и литература, односно турски јазик и литература на 12 август 2024 година со почеток во 10 часот; Стр. 42 - Бр. 167 7 август 2023

- англиски јазик, француски јазик, германски јазик, руски јазик, филозофија, односно естетика на 14 август 2024 година со почеток во 10 часот.

Интерните испити од изборниот дел на државната матура се спроведуваат во термини утврдени од училишната матурска комисија на предлог на соодветните училишни предметни комисији и тоа:

- во јунскиот испитен рок во периодот од од 18 јуни до 2 јули 2024 година и

- во августовскиот испитен рок во периодот од 15 август до 19 август 2024 година.

Презентацијата и одбраната на проектната задача за учениците од гимназиско образование, средно стручно образование и уметничко образование се реализира во периодот од 11 март до 15 мај 2024 година и од 19 август до 26 август 2024 година.

Член 7

Училишната матура во гимназиското образование, училишната матура во уметничкото образование и завршниот испит во четиригодишното стручно образование се спроведуваат во два испитни рока, и тоа: јуни и август.

Во јунскиот испитен рок:

- задолжителен дел (македонски јазик и литература, албански јазик и литература, односно турски јазик и литература) на 19 јуни 2024 година со почеток во 9 часот.

Во августовскиот испитен рок:



- задолжителен дел (македонски јазик и литература, албански јазик и литература, односно турски јазик и литература) на 15 август 2024 година со почеток во 9 часот.

Испитот од изборниот дел на училишната матура во гимназиското и во уметничкото образование, испитот од изборниот дел на завршниот испит во четиригодишното стручно образование и проектната задача се спроведуваат во термини утврдени од училишната матурска комисија на предлог на соодветните училишни предметни комисији, и тоа:

- во јунскиот испитен рок во времето од 11 јуни до 2 јули 2024 година и
- во августовскиот испитен рок во времето од 15 август до 22 август 2024 година.

Презентацијата и одбраната на проектната задача за учениците од гимназиско образование, средно стручно образование и уметничко образование се реализира во периодот од 11 март до 15 мај 2024 година и од 19 август до 26 август 2024 година.

Член 8

Завршниот испит во тригодишното стручно образование се спроведува во три испитни рока, и тоа: јуни, август и јануари.

Во јунскиот рок:

- македонски јазик и литература, албански јазик и литература, односно турски јазик и литература на 19 јуни 2024 година со почеток во 9 часот.

Во августовскиот рок:

- македонски јазик и литература, албански јазик и литература, односно турски јазик и литература на 15 август 2024 година со почеток во 9 часот.

Во јануарскиот рок- за време на зимскиот одмор на учениците.

Индивидуалната практична работа во тригодишното стручно образование се спроведува во термини утврдени од училишната матурска комисија на предлог на соодветните училишни предметни комисији.

Член 9

Воспитно-образовната работа за учениците се организира во текот на целата работна недела.

Член 10

Во текот на наставната година во јавните средни училишта во завршната година на образованието се остваруваат најмалку 165 наставни денови, а за сите останати години на образование се остваруваат најмалку 180 наставни денови.

Член 11

На денот на училиштето се организираат културни, спортски и други манифестации.



Традиционалниот ден на просветата за припадниците на заедниците кои следат настава на јазик различен од македонскиот јазик се одбележува со организирање на културни и други манифестации.

Денот на училиштето и традиционалниот ден на просветата за припадниците на заедниците кои следат настава на јазик различен од македонскиот јазик, се наставни денови кога се изведуваат посебни програми.

Член 12

Работните денови кога се изведуваат ученичките екскурзии и денот на училиштето се наставни денови кога се изведуваат посебни програми.

За учениците коишто не ги посетуваат ученичките екскурзии, училиштето организира редовна настава согласно распоредот на наставни часови.

Член 13

Феријалната практика се остварува во зависност од специфичноста на образовниот профил и се изведува за време на летниот одмор на учениците.

Член 14

Со денот на отпочнувањето на примената на овој календар престанува да важи Календарот за организација на учебната 2022/2023 година во јавните средни училишта („Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 178/22 и 6/23).

Член 15

Овој календар влегува во сила осмиот ден од денот на објавувањето во „Службен весник на Република Северна Македонија“, а ќе отпочне да се применува од 1 септември 2023 година.

Бр. 18-8242/1
3 август 2023 година
Скопје

Министер за образование и
наука,
Доц. д-р Jeton Shaqiri, с.р.



ПЛАНИРАНИ ПРОЕКТИ ВО СОРАБОТКА СО ГРАД СКОПЈЕ

Во соработка со Град Скопје и здруженија на граѓани во првото полугодие од учебната 2023/2024 ќе се реализираат следниве проекти.

р. бр.	Здружение	Проект	Временска рамка за реализација
1	Фондација Меморијален центар Никола Кљусев	НЕ за насилството	Септември - ноември
2	Здружение за едукација на деца и младинци „УЈЕТ СТАРС“ - Скопје	ЗДРАВ УМ ЗДРАВО ТЕЛО	Јуни - ноември
3	Здружение за едукација, еманципација и осигурување ма правата на жените „Биди храбра“ - Скопје	ГЛАСНО ПРОТИВ НАСИЛСТВО	Мај – ноември 2023
4	Студентски парламент на ФИНКИ - Скопје	Перспективна заедница во борбата против насилството	6 месеци
5	Здружение за развој на општествено-социјални иновации „ВАКЕ УП“ - Скопје	Електронски отпад и правилно менаџирање	Септември – декември 2023
6	Здружение за поттикнување и промоција на информатиката „Асоцијација на студенти информатичари“ - Скопје	Еко-обновливи извори и заштита на животната средина	6 месеци
7	Креативен центар Тинтири Минтири	„Сила, а не насилство“	Септември – декември 2023
8	Здружение за култна мотивација КУЛТИВАТОР - Скопје	Со велосипед и тротинет низ Скопје (10 едукативни работилници и завршно дефиле на ученици од средните скопски училишта)	Септември – ноември 2023
9	Здружение на граѓани РУБИКОН Скопје	Врснички форум театар против насилството во училиштата	Мај – ноември 2023
10	Здружение за заштита и унапредување на животната средина – ЕКО ЛОГИД	Камп за одржливост – епизода бр. 7 Справување со климатските промени	Мај – ноември
11	Здружение за истражување на пазарот на труд во	Мултисекторска соработка – услов за	5 месеци



р. бр.	Здружение	Проект	Временска рамка за реализација
	функција на мултиетничка толеранција ПРОФИЦИО Скопје	заштита, спречување и справување со врсничко и сајбер-насилство	
12	Центар за развој на демократијата АЛТЕР Скопје	Како да ја одржиме чиста животната средина за здравје на сите нас	Септември 2023 – март 2024 г.
13	Здружение на граѓани за остварување и унапредување на човековите права, одржлив локален и рурален развој и прифаќање на културната различност ЕДИНСТВО НА ЗАЕДНИЦИТЕ од Скопје	Дигитална писменост: Откривање нови можности	3 месеци
14	Организација за дијалог и афирмација на средношколците и студентите – ОДАСС Скопје	Справување со врсничко насилство – онлајн и во реалниот живот	Септември – ноември 2023
15	Планински велосипедски клуб Оксиген	„Од мислата до дело - Промовирање на чиста и здрава животна околина“	
16	Здружение на граѓани „МЛАДИТЕ ЗА“ – Асоцијација за општествен развој - Скопје	Турнир во кошарка „Street Basket АК“ во населба Автокоманда за 2023 г.	Јуни 2023
17	Мисс Маргарита - плетара	Креативен инкубатор	6 месеци
18	Здружение на граѓани за граѓански активизам, хуманизам, правна заштита, економија, култура, едукација, информатичка технологија, социјална заштита, родова еднаквост и инклузија „КУЌА НА СРЕКАТА“	МЛАДИ АМБАСАДОРИ ЗА ЗАШТИТА НА ЖИВОТНАТА СРЕДИНА	Мај – ноември 2023

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 неделно.

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, Драмска уметност и Психологија со по 2 часа неделно.

Општествено-хуманистичко подрачје

Комбинација А

Во трета година се понудени: Вовед во право, Социологија и Латински јазик со 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, умеања 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 училиштето 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 свидетелство 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 на учениците ќе им бидат понудени следните проектни активности: иновации и претприемништво, 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 и родителите 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 структурата или се упатени на поправен испит на годината и за учениците од завршните години во функција на матурата.

ВОННАСТАВНИ ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНИ АКТИВНОСТИ (ЈАВНА И КУЛТУРНА ДЕЈНОСТ НА УЧИЛИШТЕТО)

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. Март - Ден на Екологијата, учество на Саем за образование, учество на Саем на книгата, одбележување на 24. Мај - Ден на словенските просветители, спортски и други натпревари и др.

ПРОГРАМА ЗА СЛЕДЕЊЕ, ВРЕДНУВАЊЕ И УНАПРЕДУВАЊЕ НА ВОСПИТНО ОБРАЗОВНАТА РАБОТА

Следење, проверување и оценување на учениците

Предмет на следење, проверување и оценување на воспитно-образовната дејност ќе бидат постигнатите резултати во совладувањето на



воспитно-образовните содржини, работните навики, степен на заинтересираност и ангажираност во учењето и практична оспособеност за примена на знаењата. Постигнувањето на учениците ќе се вреднуваат со примена на различни стратегии на оценување. Со воведување на реформите ќе воведеме и нови современи инструменти за оценувањето. Следењето и оценувањето ќе бидат насочени кон оценување на тоа како се учи, кои активности се практикуваат, кои способности и вештини се развиваат. Ќе се цени продуктивното знаење кое ќе биде употребливо во нови ситуации и за решавање нови проблеми со цел да се оспособат учениците за продолжување на образованието на академско ниво и вклучување во процесот на трудот.

Следење и оценување на организацијата на воспитно – образовниот процес

- Подготовка за настава,
- подготовка за дополнителна и додатна настава;
- воннаставни активности;
- работа со заедница на паралелката;
- нивото на организираност на наставниот процес, примена на иновации и современа технологија во наставата;
- следење и вреднување на квалитетот на соработката на наставниците со родителите и пошироката локална заедница;
- следење на степенот на самоиницијативно стручно усовршување на наставниците;

Педагошка евиденција и документација

Заради постојано и систематско следење, анализирање и вреднување на воспитно-образовната работа што ќе се остварува во текот на целата учебна година во сите подрачја на дејноста ќе се води педагошката документација. На тој начин ќе се обезбеди корисен фактографски материјал за проучување на прашањата и проблемите кои што како програмски задачи се содржани во овој документ. Од пропишаната документација во училиштето ќе се води:

- Главна книга книга;
- Главна книга за матурски и завршен испит;
- Дневници за слободните ученички активности;
- Документи за поправни испити;
- Листови за евиденција и свидетелства;
- Статистички податоци;
- Извештаи и анализи;
- Индивидуални планови и програми за воспитно-образовната работа

Употреба на ИКТ во наставата

Со цел за подигнување на квалитетот на наставата и примена на ИКТ во реализација на наставните содржини има опремено мултимедијални училници каде што наставниците со предходно направен неделен распоред ќе реализираат настава. Исто така училници се опремени со проектор.



ОЦЕНУВАЊЕ

Видови оценување и календар на оценување

Предмет на следење, проверување и оценување на воспитно - образовната дејност ќе бидат постигнатите резултати во совладувањето на воспитно - образовните содржини, работните навики, степен на заинтересираност и ангажираност во учењето и практична оспособеност за примена на знаењата. Постигнувањето на учениците ќе се вреднуваат со примена на различни стратегии на оценување. Оценката треба да биде одраз на залагањето на ученикот за време на часот како и надвор од часот. За таа цел начините со кои ќе ги оцениме треба да бидат разновидни и тоа:

- Усмено оценување (базирано на стандардите за оценување и Блумовата таксономија)
- Писмено оценување (преку објективни тестови)
- Формативно оценување (за време на самите часови)
- Сумативно оценување (на полугодие и на крајот на годината)

Усмено оценување: Определувањето на бројчаната оценка треба да ги има во предвид постигнувањата на ученикот во однос на запомнување и репродуцирање на наставните содржини, разбирање и сфаќање на обработените содржини, односно способност на ученикот нив да ги интерпретира со свои зборови, примена на научените содржини во конкретни задачи со познати и нови елементи, како и повисоките интелектуални способности на анализа, синтеза и вреднување, што подразбираат способност на ученикот за средување, комбинирање елементи во нови целини и способност за вреднување на оправданоста или наученоста на некое тврдење или дело. Во наставата, за следење и интерно оценување на учениците се користат усни проверувања: усни одговори, усни презентации, дебати и дискусии и др. Бројчаната оценка се утврдува на следниот начин:

- Оценка доволен два (2) - знаењата на ученикот се однесуваат на запомнување и репродуцирање, ученикот треба да препознава од понуденото, да дефинира, да репродуцира факти, да набројува, да именува одредени поими и да го применува знаењето во наједноставни задачи.
- Оценка добар три (3) - знаењата на ученикот се однесуваат на разбирање и сфаќање, ученикот е исполнителен во извршување на активностите за време на часовите, способен е да интерпретира факти, да споредува и набројува, да препознава поими и факти и да го применува знаењето во едноставни задачи.
- Оценка многу добар четири (4) - знаењата на ученикот се однесуваат на примена на задачи од познати и нови елементи, ученикот може да анализира факти и практично да ги применува знаењата, логички да размислува и да има свое мислење, да е постојано активен,



- исполнителен, редовен во учењето и обврските, да толкува, споредува, да ги разложува и илустрира со конкретни примери стекнатите знаења.
- Оценка одличен пет (5) - знаењата на ученикот се однесуваат на анализа, синтеза и вреднување, ученикот може да ги применува знаењата за решавање на знаења со познати и нови елементи, да е способен за логично размислување и практично применување на факти, да има изградено сопствени ставови, да е способен да систематизира и генерализира, да истражува и ги применува знаењата, да е способен да ја поврзува теоријата со практиката, да користи дополнителни извори, да поставува и одговара на прашања на разни теми.

Писмено оценување: Писменото оценување е преку објективни тестови (прашања од сите 4 скалила според Блумовата таксономија, прашања со заокружување, со дополнување, со поврзување, со објаснување, со решавање и др.). За таа цел бодирањето е на следниот начин: од 30% до 50% успешност на реализираност на тестот следи оцена два (2), од 50% до 70% следи оцена три (3), од 70% до 85% оцена четири (4) и од 85% до 100% оцена пет (5). Во наставата, за следење и интерно оценување на учениците се користи писменото проверување со спроведување на неформални тестови на проверка на знаењата, стандардизирани тестови, писмени вежби, писмени работи, есеи и др.

Формативно оценување: е процес кој се реализира на самите часови преку кој учениците и наставниците го согледуваат степенот на согледување на материјата, проблемите со кои се соочуваат, што треба да изменат и каде треба да се концентрираат повеќе за што поуспешно совладување на споменатото градиво. Формативното оценување е оценување заради учење, коешто ги опфаќа сите оние активности што ги презема наставникот со цел да обезбеди информации и за наставникот и за учениците што се користат за подобрување на наставата и учењето

Сумативно оценување: Следи како резултат на сите горе споменати форми на оценување и се прави на крајот на одредена наставна тема, на крајот на одредено наставно подрачје или наставна целина, на крајот на полугодието и на крајот на годината.

- Сумативното оценување е оценување кое се состои во споредување на постигањата на учениците со одредени национални стандарди.
- Сумативно оценување или оценување на наученото – давање оценка за учењето и постигањата во текот на одреден период.

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 Комисијата 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 училиштето со 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 едnodневни 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 Северна Македонија и земјите од Европа.

Ученичките екскурзии можат да бидат:



- Екскурзии поврзани со содржини и теми од наставните планови и програми,
- Завршни екскурзии,
- С
- С

Времетраењето на екскурзиите зависи од видот:

- Завршната екскурзија се организира еднаш во текот на средното образование и може да трае до 6 дена
- Ручно 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 еднаш во годината, летните и зимските школи, летувањата и зимувањата се организираат 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 Северна 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 краеве,
- 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, спортско-рекреативен и стручен карактер со цел учениците да се запознаат со природните убавини на поблиската и пошироката заедница, со културно-историските знаменитости на Република Северна Македонија и земјите од Европа, како и развивање на култура кон спортот и здраво живеење.

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 Северна 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 сè 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.

Училиштето 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 Северна 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 Република Северна 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 градење 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, Центар за Јавно здравје, Црвениот крст на РСМ 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. За да развиеме и поттикнеме позитивни морални вредности организираме хуманитарни акции во и вон училиштето. Во училиштето има физичко обезбедување од четири лица кои имаат обврска да го контролираат влезот во училиштето, училишниот објект и дворот на училиштето. За редот и дисциплината се грижат дежурните наставници (на секој спрат). По потреба соработуваме со полицијата и со одделот за малоленичка деликвенција.

АКТИВНОСТИ ЗА НАМАЛУВАЊЕ И СПРЕЧУВАЊЕ НАСИЛСТВО ВО УЧИЛИШТЕТО

Нашата гимназија СУГС Јосип Броз Тито Скопје има физичко обезбедување од четири лица кои работат во 2 смени и тоа две лица од 7:00ч. до 15:00ч. две лица од 12:00ч. до 20:00ч. Во периодите на најголема фреквенција на ученици- смена на смени заради поголема безбедност присутни се четири лица од обезбедувањето.



Наставата во училиштето за прва смена почнува во 7:30 завршува 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 елечи 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-Скопјесе 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, отсутствување 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 конструктивни 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 ЗА НАМАЛУВАЊЕ НА НАСИЛСТВОТО

Вклучени чинители

- Директор
 - o Го води процесот на пишување политиката, акциониот план и училишниот протокол
 - o Се залага за усвојување на политиката, акциониот план и училишниот протокол
 - o Ја следи имплементацијата на политиката
 - o Поттикнува и преку својот пример ги истакнува вредностите и принципите на кои се заснова политиката
 - o Одлучува за тоа кои постапки ќе се применат за разрешување на случаите на насилство – во договор со членовите на тимот за намалување на насилство
 - o Одлучува кога ќе се иницира соработка со други институции и организации
 - o Одговорен за донесување на политиката, акциониот план и училишниот протокол
 - o Одговорен за доследно имплементирање на политиката, акциониот план и училишниот протокол
 - o Одговорен за почитување на вредностите и принципите на политиката
 - o Одговорен за постапките кои се применуваат за разрешување на случаите на насилство
 - o Да воспостави и одржува соработка со локалната заедница и релевантни институции и организации
- Персонал
 - o 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
 - Одговорни за воспоставувањето и примената на правила, награди и мерки за корекција на однесувањето на своите часови
 - Одговорни за пристапите кои ги користат во справување со насилното однесување
 - Одговорни за соработката и вклучувањето на учениците и родителите во активностите на училиштето
- Ученици
 - 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 знаења и вештини за ненасилство, ненасилна комуникација и разрешување на конфликти

- Се вклучуваат во проекти, врсничката поддршка и сл.
- Одговорност за спроведување на принципите и вредностите на политиката
- Одговорност за примена на поставените училишни правила
- Одговорност за своето однесување и комуникација со соучениците 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 нивното 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 организации 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 организации за случаи на насилно однесување
 - Одговорни за разрешувањето 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 одговорноста 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 насилството 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 процеси 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 превенцијата 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 кога ќе се појави било кој облик на насилство во училиште	Наставник, ученик/ци, родители
	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)	Наставник, ученик, класен раководител
	Охрабување за пријава на насилно однесување, директно (до возрасните (училиштен кадар, родители) или индиректно и анонимно (преку кутии за пријавување на насилното однесување).	Наставник, класен раководител, стручни соработници, родители, ученици
	Евидентирање на насилството	Класен раководител, стручен соработник
Прекинување на насилството	Наставникот, класниот раководител или било кој друг возрасен треба веднаш да реагира за да го прекине насилството	Класен раководител, стручен соработник
	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 соработник	Класен раководител, родител/старател, полиција
	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.)	
Смирување на ситуацијата	Наставникот обезбедува сигурност за ученикот/учениците	Класен раководител, стручен соработник, наставник
	Користење на техники за емоционална контрола – техники на дишење и сл.	
Разрешување на ситуацијата	Консултации за тоа кој пристап или постапка за разрешување на ситуацијата ќе се примени	Директор, класен раководител, стручен соработник
	Примена на вештини за разрешување конфликт	Класен раководител, стручна служба и родител, ученик/ци
	Советодавни разговори	Стручна служба и родител, ученик/ци
	Репаративни пристапи	Стручен соработник, класен раководител
	Изрекување на педагошки мерки	Класен раководител Стручен соработник и директор
	Изрекување на други методи за санкционирање (дополнителен ангажман во училиштето и сл.)	Класен раководител Стручен соработник и директор, родител
	Постигнување/потпишување на договор за подобрување на однесувањето, неповторување на делото	Центри за социјална работа, сос телефони, НВО, центри за ментално здравје, други здравствени установи и сл.



	Советување и соработка со родителите	
	Вклучување, соработка и/или препраќање во други институции	
Пишување извештај	Извештај за целиот процес на реагирање на насилството	Стручен соработник, класен раководител,
	Во извештајот се предлагаат други превентивни мерки (организирање на дебати, проекции на филмови и сл,)	

УЛОГИ И ОДГОВОРНОСТИ ВО СЛУЧАЈ НА НАСИЛСТВО 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

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 _____



ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ИНКЛУЗИВНИОТ ТИМ

Програма за работа на инклузивен тим	Активност	Време	Носител	Очекувани ефекти	Одговорно лице
Креирање на политика за работа со децата со посебни потреби	Формирање на Инклузивен тим Изготвување на годишна програма за работа на Инклузивниот тим	Август	Стручни соработници Предметни наставници	Успешна реализација на планираните активности	Стручни соработници
Да ги идентификуваме учениците со посебни образовни потреби	Разговори со раководители на паралелки, родители и ученици со посебни образовни потреби (ПОП)	Септември	Инклузивен тим	Навремено идентификувани децата со ПОП	Инклузивен тим
Да ги процениме способностите на децата со ПОП	Опсервација, разговори и тестирање на децата со ПОП	Септември	Инклузивен тим	Навремено проценети способностите и слабостите на децата со ПОП	Инклузивен тим

Да им дадеме инструкции на наставниците за карактеристиките на учениците со ПОП кои се запишани во оваа учебна година	Инструктив на работа преку разговор, прирачници	Септември	Наставници Инклузивен тим Родители	Навремено и соодветно запознавање на наставниците со потребите и карактеристиките на децата со ПОП	Инклузивен тим
Да им дадеме инструкции на наставниците за карактеристиките на учениците со ПОП кои се запишани во оваа учебна година	Инструктив на работа преку разговор, прирачници	Септември	Наставници Инклузивен тим Родители	Навремено и соодветно запознавање на наставниците со потребите и карактеристиките на децата со ПОП	Инклузивен тим
Да изградиме стратегии за учење со примена на индивидуален и диференциран пристап(изработка на Индивидуален образовен план)	Работилници за обука на наставниците за примена на диференциран пристап	Септември	Инклузивен тим Наставници	Примена на соодветни стратегии за учење кај децата со ПОП	Инклузивен тим
Да разговараме со родителите на децата со ПОП	Разговор со родителите на децата со ПОП	Октомври	Инклузивен тим Родители	Активно вклучување на родителите на децата со ПОП	Инклузивен тим



Утврдување на индивидуалните постигнувања на учениците	Следење на успехот и редовноста Користење на инструмент и за следење и вреднување	Ноември	Инклузивен тим Наставници	Остварување на планираните цели во ИОП	Инклузивен тим
Ревизија на Индивидуалните образовни планови(прв квалификационен период)	Оценување на учениците според нивните индивидуални способности	Ноември	Наставници Инклузивен тим Родители	Постигнување на позитивни резултати според планираните цели во ИОП	Инклузивен тим
Подобрување на социјалниот и емоционалниот статус на учениците со ПОП	Разговори со ученици, родители на родителски и индивидуални средби	Декември	Инклузивен тим Наставници Родители	Развивање на позитивни ставови кај учениците кон учениците со ПОП	Инклузивен тим Наставници
Ревизија на Индивидуалните образовни планови (втор квалификационен период)	Оценување на учениците според нивните индивидуални способности	Јануари	Наставници Инклузивен тим Родители	Постигнување на позитивни резултати според планираните цели во ИОП	Инклузивен тим



Подобрување на социјалниот и емоционалниот статус на учениците со ПОП	Разговори со ученици, родители на родителски и индивидуални средби	Февруари, Март	Инклузивен тим Наставници	Развивање на позитивни ставови кај учениците кон учениците со ПОП	Инклузивен тим Наставници
Утврдување на индивидуалните постигнувања на учениците	Следење на успехот и редовноста Користење на инструмент и за следење и вреднување	Април	Инклузивен тим Наставници	Остварување на планираните цели со ИОП	Инклузивен тим Наставници
Ревизија на Индивидуалните образовни планови (трет квалификационен период)	Оценување на учениците според нивните индивидуални способности	Април	Инклузивен тим Наставници	Постигнување на позитивни резултати според планираните цели во ИОП	Инклузивен тим Наставници
Утврдување на индивидуалните постигнувања на учениците	Следење на успехот и редовноста Користење на инструмент и за следење и вреднување	Мај	Инклузивен тим Наставници	Постигнување на позитивни резултати според планираните цели во ИОП	Инклузивен тим Наставници



Евалуација на работата на инклузивниот тим	Утврдување на јаки/слаби страни од примена на програмата	Јуни	Инклузивен тим	Размена на искуства и примена на позитивните методи и пристапи во работата	Инклузивен тим
--	--	------	----------------	--	----------------

АКЦИОНЕН ПЛАН НА АКТИВНОСТИ ВО РАМКИ НА ПРОЕКТОТ „ЗА БЕЗБЕДЕН ГРАД“

Р. Б.	АКТИВНОСТИ	РЕАЛИЗАТОРИ/СОРАБОТНИЦИ	ВРЕМЕНСКА РАМКА	ИЗБОР НА ДОКАЗ
1	Состанок на Тим за безбедност	Тим за безбедност	септември, 2023	Извештај
2	Состанок со Совет на родители	Директор, педагог, совет на родители	октомври, 2023	Извештај, Евидентен лист за присуство
3	Анкетирање на ученици, наставници, родители	Педагог, психолог, ученици од училишната заедница	октомври, 2023	анкети
4	Анализа на анкетата	Педагог, Ученици од Училишна заедница	октомври, ноември 2023	Анализа на анкетата
5	Работилница на тема „Нулта толеранција за насилство“, II, II година	Педагог, Ученици, Оддел за Превенција	октомври, ноември 2023	Извештај од реализирана работилница, слики
6	Дебата на тема „Нулта толеранција за насилство“ III и IV година	Педагог, Ученици, Оддел за Превенција	октомври, ноември 2023	Извештај од реализирана дебата, слики
7	Презентација на видеа	Педагог, Ученици од	декември, 2023	слики



		Училишна заедница		
8	Активности со Тим за безбедност	Тим за безбедност, Ученици	февруари, 2024	Извештај
9	Презентација на истражувањето	Директор, Педагог, Психолог, Ученици од Училишна заедница, Наставнички совет, Тим за безбедност	март, април 2024	Презентација

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
- и други активности кои произлегуваат во воспитно-образовниот процес.



ПЛАН ЗА РАБОТА НА РАКОВОДИТЕЛИТЕ НА ПАРАЛЕЛКА

Раководителите на паралелка преку своите планови и програми ќе ги реализираат своите педагошки, организациони и административни функции, прилагодувајќи ги според конкретните услови и проблеми кои се јавуваат во паралелката. Работата на раководителот е да реализира координација на работата и соработката на сите ученици и наставници.

РАБОТА СО УЧЕНИЦИТЕ

Задачите и содржините за работа со учениците на раководителот на паралелката се реализира на часот на раководителот на паралелка, преку класната заедница, помеѓу часовите, на екскурзиите, на излетите, на определени акции (за чистење, садење дрваја и сл.), акции за општествено-корисна работа, посета на кино, театар, саем и др.

Раководителот во соработка со училишниот тим за учебници ги задолжува учениците со бесплатни учебници на почетокот на година, а на крајот организира враќање на истите. Организира и бесплатен превоз на учениците кои ги исполнуваат законските барања за бесплатен превоз. Се грижи за зачувување и одржување на компјутерите во училницата.

Во работата со учениците раководителот својта улога на воспитувач за реализира со поттикнување на индивидуалниот развој на учениците и унапредување на колективната работа во паралелката. Тој држи еден час неделно и иницира најмалку еднаш месечно час на класната заедница.

Глобалниот план за работа на раководителот со предложени теми е во следната табела. Оперативно изработениот план по паралелки е во анексот на Програмата и се наоѓа во педагошко служба.

РАБОТА СО РОДИТЕЛИТЕ

Раководителите на паралелка соработуваат со родителите низ индивидуални и групни, родителски средби на кои ги известува за успехот, редовноста и другите активности на нивното дете во рамките на училиштето. Во програмата се предвидени четири родителски средби по две во текот на полугодие. Во колку се укаже потреба, ќе се организираат и вонредни родителски состаноци за поедини паралелки-класови во текот на учебната

На родителските состаноци може да присуствува директорот, педагогот, психологот, раководителот на смена, предметни наставници или ученици, до колку постои потреба.

Индивидуални состаноци на раководителот на паралелката со родителите ќе биде истакнат на огласната табла според однапред утврден распоред.

Со учениците кои ги кршат правилата на однесување или не се придржуваат на Одлуката на директорот и органите на училиштето, неоправдано изостануваат од настава 10 или повеќе часа, 100 оправдани



изостанувања или имаат повеќе од три недоволни оценки, односно кои со своето однесување ги заргозуваат другите во остварување на нивните права, се појачува воспитната работа со учество на родителот, односно старателот со стручната работа на раководителот на паралелката, стручната служба, а кога е потребно и со установи на социјална и здравствена заштита, а се со цел да се промени однесувањето на ученикот.

На покана на психологот родителот има обврска да дојде на советување, кое се организира по потреба.

РОДИТЕЛСКИ СРЕДБИ

Време на реализација

- Октомври - Разговор, запознавање раководители на паралелки:
 - Запознавање со организацијата за работа на училиштето, календарот на образовно-воспитната работа за тековната учебна година, со Правилата на куќниот ред, делови на Годишната програма за работа на училиштето кои се интересни за родителите, Кодексот за однесување на учениците и вработените и родителите;
 - Избор на претставници на родителите во одборот на родители;
 - Договор со родителите за меѓусебна соработка, термини за индивидуални разговори и инсистирање за правовремено известување на училиштето за причините за отсуствување на ученикот од настава;
 - Запознавање на родителите со Правилникот за правата, обврските и одговорностите на учениците и воспитно-педагошките мерки;
 - Истакнување на значењето на благовременото следење на работата и напредувањето на ученикот со цел превентивно да се делува или преземање соодветни мерки во ситуации кои тоа го бараат;
 - Запознавање на родителите со организацијата на додатна и дополнителна работа со учениците и сугестии на родителите за вклучување на учениците;
 - Запознавање со Наставните плановите и програми за тековната учебна година;
 - За завршните паралелки: Запознавање на родителите со начинот на полагање на матурскиот и завршниот испит;
 - Запознавање и договор за организирање на екскурзија.
 - Запознавање со правилата на активноста
 - Советување на родители
- Декември - Разговор, анализа, дискусија, договор - раководители на паралелки, родители
 - Однесување на учениците во училиштето



- Анализа на успехот на учениците во првиот класификациски период, воочување на наставните предмети по кој успех е најслаб и сугестии за превземање мерки за подобрување на успехот;
- Анализа на изостаноците на учениците, особено за неоправданите и изречените васпитно-дисциплински мерки;
- Анализа на реализираната соработка на семејството и училиштето и фреквентноста на индивидуалните разговори со родителите;
- Договор со родителите за пружање помош на учениците во планирање на дневните училишни обврски;
- Организирање екскурзија.
- Февруари - Разговор, анализа, дискусија, договор - раководители на паралелки, родители
 - Однесување на учениците во училиштето
 - Анализа на успехот на учениците во првото полугодие;
 - Анализа на изостаноците на учениците, особено за неоправданите и изречените васпитно-дисциплински мерки;
 - Анализа на реализираната соработка на семејството и училиштето и фреквентноста на индивидуалните разговори со родителите
 - Запознавање на родителите со мерките за подобрување на успехот на учениците и сугестии на родителите;
 - Односот на учениците кон училишниот имот и материјалната имовини и материјална одговорност на ученикот;
 - Истакнување на значењето на професионалната ориентација на учениците и благовременото планирање на својот професионален развој;
 - Анализа на вклученоста на учениците во дополнителната и додатната работа и ефектите од таа настава
- Април - Разговор, анализа, дискусија, договор - раководители на паралелки, родители
 - Разговор за барањата кои до крајот на учебната година стојат пред учениците и организирање на екскурзија;
 - Анализа на успехот на учениците во третиот класификациски период, воочување на наставните предмети по кој успех е најслаб и сугестии за превземање мерки за подобрување на успехот;
 - Анализа на изостаноците на учениците, особено за неоправданите и изречените васпитно-дисциплински мерки
 - Во завршните години - Запознавање на родителите со организацијата за полагање на завршниот и матурскиот испит.

СОВЕТ НА ПАРАЛЕЛКАТА

Советот на паралелката го сочинуваат наставниците што предаваат на паралелката и класниот раководител. Советот 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 поведење 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. (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 на училиштето.

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. Тргувајќи 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. 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 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 РСМ, Народната и универзитетска библиотека „Климент Охридски“ - Скопје.

ПРИЛОЗИ

- Ангажираност на наставно-воспитниот и раководниот кадар
- Програма за работа на Директорот
- Програма за работа на училишниот педагог
- Програма за работа на училишниот психолог
- Програма за работа на Наставничкиот совет
- Претседатели на стручни активи
- Програма за работа на стручните активи
- Програма за работа на административно-техничкиот персонал
- Програма за работа на училишната библиотека
- План за реализација на активности во рамките на проектот за меѓуетничка интеграција на училишната библиотека за учебна 2023/2024 година
- Програма за професионална ориентација и кариерно советување на ученици
- Куќен ред
- Програма за работа на ученичката заедница
- Грижа за учениците



- Должности на дежурните ученици
- Ориентациона програма на одговорниот раководител на паралелка
- План на активности за меѓуетничка интеграција во образованието
- Програма „Интеграција на еколошката едукација во македонскиот образовен систем“ - Интегрирано планирање во наставата
- Програма за организација на наставата и другите активности од воспитно образовниот процес во учебната 2023/2024 г. во паралелките со Диплома програмата на Меѓународна матура

ПРИЛОГ - АНГАЖИРАНост НА НАСТАВНО- ВОСПИТНИОТ И РАКОВОДНИОТ КАДАР

- Силвана Кржовска – директор
- Маја Војнеска - стручен соработник, педагог
- Кристина Атанасова – стручен соработник, психолог
- Јулија Ликоска-Угриноска-стручен соработник, библиотекар

НАСТАВНИЦИ

Р. Б.	Презиме и име	наставни предмети
1.	Бојкиќева Вера	македонски јазик и литература
2.	Гачевиќ Светлана	----- // -----
3.	Атанасова Јасминка	----- // -----
4.	Стојанова Дуева Татјана	----- // -----
5.	Јанчева Каролина	----- // -----
6.	Величкова Емилија	----- // -----
7.	Ристова Душанка	----- // -----
8.	Неделковска Елена	----- // -----
9.	Елена Николова	----- // -----
10.	Младеновска Ана	----- // -----
11.	Ѓоргова Гордијана	англиски јазик
12.	Ѓурчиновска Александра	----- // -----
13.	Стефанова Јордановски Невенче	----- // -----
14.	Костовска Софија	----- // -----
15.	Шабан Ширин	----- // -----
16.	Стибел Јосип	----- // -----
17.	Алмир Меѓовиќ	----- // -----
18.	Серафимовска Борозан Маја	----- // -----
19.	Несторовска Славица	Германски јазик
20.	Костовска Лилјана	----- // -----
21.	Дамевска Ана	----- // -----
22.	Зоогравска Сања	----- // -----
23.	Клиафа Кристина	----- // -----
24.	Павлина Качујановска	француски јазик



25.	Мелек Имер	----- // -----
26.	Терзитанов Никола	----- // -----
27.	Горовска Марта	италијански јазик
28.	Андоновска Ема	латински јазик
29.	Зекир Сејхан	Турски јазик
30.	Ахмед Селда	----- // -----
31.	Карахасан Ајлин	----- // -----
32.	Ивановска Мирчевска Весна	математика
33.	Филиповска Лидија	----- // -----
34.	Николовска Билјана	----- // -----
35.	Данев Драган	----- // -----
36.	Георгиев Зоран	----- // -----
37.	Божиновска Катерина	----- // -----
38.	Танеска Ирена	----- // -----
39.	Проданова Ана	----- // -----
40.	Спахи Фелиз	----- // -----
41.	Наумоска Анкица	информатика
42.	Шериф Камил Семра	----- // -----
43.	Николајевич Оливер	----- // -----
44.	Анета Димовски	----- // -----
45.	Петреска Дамеска Тамара	историја
46.	Трајковска Ирена	----- // -----
47.	Симоски Владимир	----- // -----
48.	Месуд Ибраимовски	----- // -----
49.	Арсова Даниела	----- // -----
50.	Павлов Коле	географија
51.	Трајковска Емилија	----- // -----
52.	Дејан Спасовски	----- // -----
53.	Мухамед Бекир	----- // -----
54.	Саздова Грозданка	физика
55.	Максимовска Наташа	----- // -----
56.	Василевска Виолета	----- // -----
57.	Бојчин Снежана	----- // -----
58.	Хаџи-Тосева Аврамчева Ксенија	хемија
59.	Коруновска Александра	----- // -----
60.	Малцов Снежана	----- // -----
61.	Љама Семиха	----- // -----
62.	Селман Ајџа	----- // -----
63.	Јанко Јанковски	----- // -----
64.	Младеновска Ивона	биологија



65.	Котеска Лидија	----- // -----
66.	Марија Менкиноска	----- // -----
67.	Кадри Мерал	----- // -----
68.	Стојковска Тања	логика, филозофија, етика
69.	ГалескаСлободанка	филозофија
70.	Тахир Сузана	социологија
71.	Тина Анѓеловска	психологија
72.	Серафимовска Делфина	педагогија
73.	Талеска Узунска Весна	филозофија
74.	Ѓорѓиева Цеца	социологија
75.	Елеонора Стефановска	----- // -----
76.	Црнеска Симоска Весна	бизнис и претприемништво
77.	Андреска Сузана	вовед во право
78.	Јовевска Милена	менаџмент и економија
79.	Сибел Еминовска	----- // -----
80.	Дамјаноска-Наумовска Ангелина	ликовна уметност
81.	Битракова Кристина	----- // -----
82.	Симоновски Гоце	----- // -----
83.	Лејла Халим	----- // -----
84.	Гелевска Силвана	музичка уметност
85.	Панов Јорданчо	----- // -----
86.	Јосифовски Слободан	Спорт и спортски активности
87.	Малцева Маја	----- // -----
88.	Андреска Руска	----- // -----
89.	Бишковски Владимир	----- // -----
90.	Ѓорѓиоски Гоце	----- // -----
91.	Абди Орхан	----- // -----

ПРИЛОГ - ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ДИРЕКТОРОТ НА УЧИЛИШТЕТО

СОДРЖИНА И АКТИВНОСТИ ПО ПОДРАЧЈА

Аналитичко-истражувачка работа

- Анализа на успехот и поведението
- 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, адаптација на учениците,
- Следење и проучување на резултатите од примената на образовната технологија;



- Проучување и анализа на воспитно-образовниот процес во паралелките и воспитната компонента во паралелките;
- Обезбедување соодветни материјали за стручно усовршување на наставниците;
- Анализа на позитивните страни и однесувања на наставниците од анкетите со учениците, учениците ги оценуваат наставниците редовност, настава, комуникација;
- Поддршка за партиципација на учениците во решавањето на проблеми, донесувањето одлуки;
- Учество во животот на училиштето;
- Укажување помош при конституирање на ученичките организации;
- Поддршка и мотивација во планирањето и организирањето на активностите во училиштето;
- Непосредно учество во работата на нивните состаноци;
- Поттикнување на културно-забавниот живот во училиштето;
- Мотивирање за активно учество во следење на естетско уредување на просторот во училиштето дворот;
- Поттикнување на соработка со локалната средина;
- Поттикнување на соработка со културните институции и организации од локалната средина (кино, театар, библиотека, музичко училиште, пионерски дом и сл.);
- Организирање на училишни натпревари, дебати, дискусии.

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
- Анализа на претходната учебна година, мерки за унапредување на организацијата и работата на училиштето;
- Увид во техничката и друга подготвеност на училиштето за работа;
- Планирање за прераспределба на училници и кабинети;
- Планирање и организирање поправки на училишен инвентар, кречење и фарбање;
- Планирање на нови наставни средства и помагала за новата учебна година;
- Оперативна организација на активностите за почетокот на учебната година;
- Обезбедување услови за работа;
- Стручна и кадровска екипираност;



- Координација на хигиено-техничкиот персонал;
- Формирање паралелки, воспитно-образовни групи, распределба на часови, паралелки, наставници, дежурства, одредување на класни раководители;
- Креирање тимови, стручни активи, одговорни наставници, задолженија;
- Активности за подобрена информираност на сите вработени, обезбедување точни, јасни и прецизни задолженија;
- Информативни табли за наставници, родители, ученици низ училиштето;
- Подготовки за прием на учениците од прва година во септември;
- Креирање на анкетни прашалници за учениците, наставниците и родителите;
- Креирање анкетни прашалници за наставниците (степенот, видот и потребата од обуки,)
- Анализа на одговорите, потребите и превземање на активности -
- Изработка на оперативна програма за интерни обуки на наставниците,
- Маркетинг на училиштето, јавност во работата, веб страната на училиштето,
- Работа со комисији координирање на тимови и активи итн. ;
- Увид во дневната организација на работата; педагошка документација, електронска документација;
- Соработка со надлежни институции;
- Увид во дневната организација на работата, координација;
- Упатства, поддршка во подготовките за одбележување на позначајни датуми;
- Обука на наставниот кадар за компетенциите, вештините, знаењата потребни во образованието од 21 век;
- Обука за професионалниот и моралниот лик на наставникот согласно потребите и барањата на учениците;
- Обука за тимската работа во училиштето;
- Демонстрација и презентација за примена на современи методи и техники во наставата;
- Учество во истражување на актуелно-образовни прашања;
- Изработка на документација и инструменти за следење на реализацијата на програмата;
- Следење континуирано на новитетите во образованието во 21 век;
- Изработка на Полугодишни и Годишен извештај;
- Учество во базари, новогодишни и божиќни училишни активности;
- Сумирање на податоците од првото полугодие;
- Подготовки за почеток на второто полугодие;
- Поправки на училиштето, за време на зимскиот распуст;
- Подготовки и разработка на оперативни планови за следење на работата во училиштето;
- Анализа на пропусти и потешкотии во класовите;
- Активности и помош при организирање на ученички натпревари;



- Акцент на тимската работа при создавање на електронска база на податоци;
- Анализа и сумирање на податоци од третто тромесечие и план за подобрување на квалитетот на наставата за успешно завршување на учебната година;
- Оперативен план за работа на тимовите, состаноции информирање на наставниците;
- Предлог мерки за подобрување на општиот успех и постигањата на учениците;
- Увид во педагошката евиденција и документација, дневни подготовки, е-дневник;

Педагошко-советодавна работа и соработка со родители

- 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);
- Запознавање на наставниот кадар со програмите, прирачниците, упатствата и сл. ;
- Учество во координација на наставните програми и организирање на воннаставни активности;
- Организација на проектни активности; контакти за меѓународни соработки, размена, подготовки и изготвување систем за програма за талентирани и надарени деца;
- Подготовка за изготвување оперативен план за интерните обуки(тема, обучувач, време);
- Анализа, заклучоци и предлог мерки за подобра и побрза организација на стручната служба, комисиите, тимовите итн. во однос на реализација на планираните активности и тековни задачи, унапредување на комуникацијата со воведување на е-комуникација и проток на информации;
- Рационализација на работата;
- Апликација за проекти;
- Организирање информативни средби со наставниците, стручните активи;
- Претставниците на ученичките заедници;
- Активно следење на тимската работа, делегирањето задолженија, почитување рокови и реализација на воспитно –образовниот процес и воннаставните активности;
- Непосредно вклучување на родителите во процесот на реализацијата на плановите и програмите во училиштето;
- Училиштето има утврден систем за известување на родителите за напредокот на нивните деца и доследно го применува;



- Училиштето согласно законските прописи, покрај редовните средби организира и советување за родителите;

Организација и реализација на воспитно-образовната работа

- Распределба по предмети и наставни часови;
- Набавка на одобрени учебници;
- Тековни активности;
- Распределба на носители на 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;
- Редовна консултативна соработка со секретарот педагогот и раковосителите на смена; - Обезбедување средства за уредување на ентериерот во училиштето и др. потреби;
- Активности за надополнување на ИКТ опремата;
- Активности за замена на мебелот во училиштето;
- Активности за одржување на училишната зграда;
- Следење на конкурси, тендери, понуди за потребите на училиштето;
- Соработка со родители, наставници и ученици за добивање потребни информации за промени во училиштето;
- Увид и контрола врз буџетот на училиштето;
- Рационално и економично распределување на буџетските средства на училиштето;
- Извештаи за материјално-техничкото работење.

Соработка со организации и институции

- Град Скопје
- Министерство за образование и наука
- Биро за развој на образованието
- 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 и др.

Работа со стручни органи и тела во училиштето и усовршување на наставниот кадар

- 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;
- Идентификување на степенот, видот на обуките и професионалниот развој;
- Анкетни прашалници за наставниците (во процес);
- Анализа на потребите на наставниците, планирање;
- Стручна дебата на тема Образованието во 21 век, вештини, знаења и компетенции;
- Интерна едукација на наставниот од планирање до реализација, анализи на дневните подготовки и чекори до реализација;
- Екстерна едукација, посета на обуки за деца со посебна потреба, обука за зајакнување на капацитетите на семејствата;
- Набавка на стручна литература;
- Мотивациони презентации за кадарот со цел поттикнување кон самоусовршување;
- Советодавни и консултативни средби со стручните активи;
- Следење на наставникот во имплементацијата на новини во наставата;
- Определување солиден ментор на наставникот почетник и запознавање со неговите обврски;
- Запознавање со прописите за водење на педагошка евиденција и документација;
- Едукација за примена на наставната технологија и законските прописи;
- Пријавување на наставникот за полагање на стручен испит;
- Следење на законските акти, правилници за дејноста, координации, состаноци;
- Редовна координација со педагогот на училиштето во надминувањето на предизвиците во училницата, решавање конфликти и посредување;
- Редовно присуство на сите седници на стручните активи во училиштето и советот на родителите;
- Поттикнување на стручни расправи по сите прашања кои се на дневен ред состаноците
- Подготвување и водење на седниците на Наставничкиот совет и реализација на донесените одлуки заклучоци;
- Поднесување извештаи на Наставничкиот совет за превземените мерки во врска со унапредувањето на воспитно-образовната работа во училиштето;

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

АВГУСТ-СЕПТЕМВРИ

1. Наставнички совет-завршни активности со планот за работа
2. Активности за државна матура, поправен и завршен испит
3. Паралелки во I година



4. Општ увид на сите простории во училиштето - утврдување на состојбите за почетокот на новата учебна година
5. Набавување на потребни нагледни средства по одделни предмети и набавка на материјали за изведување на настава
6. Изготвување план за подобра заштита и контрола на компјутерската опрема во училниците
7. Формирање на паралелки, распоредување на наставен кадар и определување на класни раководства
8. Учество во изготвување предлог-распоред на часови и понатамошна консултација по истиот
9. Прием на нов наставен кадар
10. Прифаќање и воведување во работа на новиот наставен и друг кадар - приправници
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 Секторот за образование во Град Скопје
13. Разгледување на Годишната програма за работа на училиштето
14. Организирање на родителски средби и изготвување на план за содржината на текот на родителската средба,
15. Организирано прифаќање на учениците од прва година
16. Координирање на работата на стручните соработници
17. Осврт на одржаните семинари и подготовки за имплементација на иновациите во реформираното-гимназиско и стручното образование
18. Активност за реализација на едnodневна и повеќедневна екскурзија
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
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
4. Контрола на водење на педагошка евиденција и документација
5. Доставување до директор: распоред на приемни денови за родители, распоред за организирање на дополнителна настава по предмети



6. Увид во реализација на практична настава во училиштето, користење на ИКТ во наставата
7. Набавка на потребни нагледни средства и материјал за вонастава
8. Увид - посета на часови
9. Советодавна работа
10. Доопремување на кабинети со потребни помагала
11. Дополнување на библиотечниот фонд на книги
12. Стручна помош во конституирање и организација на ученички заедници и училишната организација
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

НОЕМВРИ

1. Увид и осврт на тимската работа во училиштето
2. Следење и увид во оценувањето во однос на континуираност, објективност, јавност од страна на наставниците
3. Увид во реализација на дополнителната, додатната настава преку доставен писмен извештај
4. Увид во методологија на работата
5. Увид - посета на наставни часови
6. Разговори - осврт по посета на наставниот час
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
10. Подготовка за Наставнички совет по одржаните Наставнички совети на годините со анализа на постигнатите резултати
11. Активност во врска со родителски средби и учество во одредени класови
12. Учество во стручниот тим за Безбеден град
13. Индивидуални разговори со наставници кои имаат евидентно слаб успех по одредени предмети
14. Увид во работата на техничкиот персонал
15. Следење на состојбите во време со активности на училишната заедница во севкупниот живот во училиштето
16. Тековни активности
17. Други активности во педагошко-инструктивната 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
7. Осврт на одржаните отворени часови со сите субјекти кои учествувале во него
8. Организираните 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 комисији за попис
12. Увид во финансиското работење на училиштето

ЈАНУАРИ

1. Организирање на Наставнички совети на годините и нивно координирање
2. Подготвување на Наставнички совет
 - утврдување на полугодишен успех
 - поведение на ученици
3. Родителски средби на ниво на училиште (анализа на постигнатиот успех во I полуг.)
4. Изготвување на полугодишен извештај по предмети, активи
5. Анализа и согледување на реализацијата на наставата

ФЕВРУАРИ

1. Подготовка за Наставнички совет со осврт и анализа на првото полугодие од повеќе аспекти
2. Советодавна работа со родители чии ученици покажале слаб успех
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
6. Примена на аудиовизуелните средства и останати нагледни средства во наставата
7. Спроведување на анкета меѓу учениците за успехот по поедини предмети
8. Организирање на наставата во опремени кабинети
9. Самоевалуација на училиштето
10. Состанок со стручните активи
11. Лично стручно усовршување



12. Други активности кои ќе произлезат во месецот
13. Увид во работата со е-дневникот
14. 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
3. Почетни подготовки за одбележување на Патрониот празник на училиштето
4. Организирање на отворен час и реализација на истиот
5. Подготовка за Наставнички совет
6. Активности за државна матура и завршен испит
7. Ден на Екологијата
8. Анализа и утврдување на финансиско
9. материјално работење во нашето училиштето
10. Други активности кои ќе произлезат во текот на месецот од педагошко-инструктивната работа
11. Активности од административно-организациски карактер

АПРИЛ

1. Увид - посета на часови
2. Стручно педагошки разговори со наставници од посетените часови
3. Учество во активности за полагање на завршни испити
4. Учество во подготовка за одржување на Наставничките совети на годините
5. Наставнички совети на годините - постигнати резултати, педагошки мерки
6. Наставнички совет - утврдување на успехот, изрекување на педагошки мерки
7. Учество во одржување на родителски средби
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-инструктивна работа
13. Активности од административно-организациски карактер
14. Увид во реализирање на проектните активности

МАЈ

1. Учество во организирање стручна екскурзија со ученици
2. Формирање на тимови за изготвување на одделни делови од годишната програма за работа на училиштето
3. Наставнички совет за завршни години
4. Увид - посета на часови од редовна настава
5. Овозможување на учество на ученици на училишни натпревари од општински, регионални и републички карактер



6. Наставнички совети - утврдување на успехот и поведението на учениците од завршните години
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
8. Учество во организација за изведување на матурска вечер
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
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
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
7. Организирање и реализирање на продолжителна настава
8. Изведување на државна матура и завршен матурски испит
9. Уписна политика
10. Изведување на поправни испити за учениците
11. Упис на ученици во I година
12. Наставнички совет - Извештај од поправни испити, од уписот во 1 година, подготовка за новата учебна година
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, Сектор за образование во Град Скопје
16. Активности од административно-организациски аспект

ПРИЛОГ - ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШНИОТ ПЕДАГОГ

Август

- 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 комисији, активи,
- Организација, формирање комисији и изработка на распоред за полагањето на поправните испити,
- Активности во врска со државната матура,
- Соработка со инспекциски надзор
- Формирање паралелки за прва година
- Состанок со стручните соработници на средните училишта на Град Скопје (месечни средби)

Септември

- 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 едnodневна 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 распоред за дополнителна и додатна настава,
- Конституирање на училишна заедница и изготвување на програма за работа,
- Изготвување на распоред за дежурства на наставниците,
- 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.

Октомври

- 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 преземање 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,



- Состанок на активот 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

Ноември

- 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,
- Подготовка на обрасци за извештаи,
- Учество околу подготовките и одржување на наставнички совети за прво полугодие,
- 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.

Декември

- 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 околу реализирањето на матурските испити (списоци, избор на теми и предмети),
- Учество во организирање на хуманитарни акции.

Јануари

- 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),
- Учество во состаноците на стручните активи,
- Изработка на полугодишен извештај за работа.

Февруари

- Советодавна работа со ученици кои покажуваат слаб успех и незадоволително поведење,
- 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,
- Стручен состанок со активот на педагозите.
- Работа во стручни органи,
- Состанок на Одборот на родители,
- Состанок на Советот на родители,

Март

- Подготовка за изведување на систематските прегледи и вакцина 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,
- 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 во соработка со Центарот за јавно здравје.

Април

- Организирање на отворен ден на училиштето,
- Соработка со Факултетите и Високите школи.



- 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 околу 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,
- Организација околу презентирањето на факултетите пред учениците од четврта година,
- Состанок на Одборот на родители,
- Состанок на Советот на родители,

Мај

- 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 околу полагањето на на интерните предмети и државната матура,
- Организација околу презентирањето на факултетите пред учениците од четврта година,
- Подготовки за реализација на државната матура.

Јуни

- 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,
- Подготовка и спроведување на државната матура,
- Подготовка и спроведување на интерните испити,
- Организација, формирање на комисији 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, јули

- 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 комисији, активи,
- Организација, формирање на комисији 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.

Континуирано

- Консултативан и советодавана работа со наставници почетници.
- Советодавна работа со ученици кои имаат потешкотии во учењето и поведението
- 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
- Соработка со локалната заедница
- Учество на состаноците на ЕКО одборот на училиштето.
- Консултативна и советодавна работа со наставници и родители
- Соработка со Биро за развој на образованието
- Соработка со катедрата за педагогија (по потреба)
- Учество во работата на советите на година
- Учество во комисији
- Разговори со ученици и родители за надминување на тешкотиите во успехот и поведението
- Средување на педагошка документација и досиеа на наставниците
- Вклучување во реализацијата на постоечките проекти во училиштето
- Следењето на неоправданите отсуства и утврдување на причините за тоа.
- Средување на педагошка документација
- Учество во организирањето на систематски прегледи, вакцини и крводарителски акции
- Учество во организирањето хуманитарни акции и активности на Црвениот Крст на РСМ
- И други активности кои произлегуваат тековно во учебната година.

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, актив 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

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 Северна 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 поддршка 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 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.
- 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

Соработка со стручни органи

- присуство на наставничките совети



- учество 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, годишта, 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,
- 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 Северна Македонија, Музеј на Скопје, МТВ, приватни ТВ куќи, Македонско радио, Драмски театар, базен, спортски терени, ЈСП Скопје, Црвен крст на Северна Македонија, Невладини организации, здравствени установи, универзитети и факултети и др.

ДРЖАВНА 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

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СМЕНОВОДИТЕЛИТЕ

АДМИНИСТРАТИВНО - ПРОГРАМСКИ ЗАДАЧИ

- Концепција на програмата со посебен акцент на подобрување на редовноста и дисциплината на учениците и наставниците
- Актуелни воспитно - образовни проблеми, истражувања и експерименти



- Методологија на работа при изработка на план и програма за работа на Училиштето
- Учество во изработка на документација и инструменти за следење, реализација на програмата за работа на Училиштето
- Подготовка и изработка на Полугодишен и Годишен извештај за работа на училиштето
- Вреднување на постигнатите резултати, успехот на учениците, училиштето
- Унапредување на работата на наставниците и следење на ефектите од воведените новини во образовниот процес
- Учество во изработката на планови и програми за работа на стручните и раководните органи
- Организирање и спроведување на Конкурсот за запишување на ученици во училиштето и формирање на паралелки во училиштето.

ОРГАНИЗАЦИЈА И РЕАЛИЗАЦИЈА НА ДРУГИ СТРУЧНИ ПОДРАЧЈА

1. Работа и контрола на работата на професорите
2. Педагошки увид во наставата
3. Следење на семинари, организирање на интерни семинари за развој и усовршување на наставниот кадар
4. Увид во педагошката евиденција и документација и изработување и презентација на извештај од истиот
5. Посета на часови
6. Работа со стручни органи и активи:
 - Раководители на паралелките;
 - Совети на паралелката;
 - Наставнички Совети;
 - Средби со генерации.
7. Работа со ученици и соработка со ученички организации, спортски клубови хуманитарни асоцијации и невладини организации и слично
8. Работа со родители, ученици, индивидуален контакт, Совет на родители и родителско наставнички средби

АНАЛИТИЧКО - СТУДИСКА РАБОТА И ОСОВРЕМЕНУВАЊЕ НА ВОСПИТНО - ОБРАЗОВНАТА РАБОТА И ДРУГИ ДЕЈНОСТИ

1. Учество во реализација на интерни и екстерни проекти
2. Испитување на карактеристични феномени на воспитно – образовната работа (неоправдано отсуство од часови, голем број негативни оценки и друго)
3. Следење и анализа на редовноста на наставниците (отсуства и ненавремено одење на часови) со изработување и презентирање на извештај од истото
4. Следење и анализа на комуникацијата помеѓу наставниците и учениците преку директно посматрање



5. Анализа на годишните и тематски планови на наставниците и изработка на извештај од истата анализа
6. Организација и спроведување на Државната матура, Училишната матура и Завршниот испит во училиштето
7. Распределба на наставен кадар во училиштето
8. Распределба на изборни предмети, проектни активности и слободни часови во училиштето

СОРАБОТКА СО СТРУЧНИТЕ СЛУЖБИ ВО УЧИЛИШТЕТО И СТРУЧНИТЕ ИНСТИТУЦИИ И ПОЕДИНЦИ ВОН УЧИЛИШТЕТО

1. Учество во работата на стручната служба, програмирање, следење и контрола над работата, особено на комплетирање на досието, ученикот наставникот и училиштето
2. Планирање и организација на ученички екскурзии
3. Теренска настава, посета на фабрики, музеи, театарски и кино престави и други
4. Соработка со МОН, БРО на РМ и други стручни организации и институции
5. Организационо – техничко средување на училиштето, функционалност на кабинетите, фискултурната сала со спортски терени, библиотека и други функционални простории во училиштето
6. Користење на стручна литература, педагошки списанија и весници, ученичка лектира и дела за обработка, наставни средства и помагала
7. Документација за извршени посети на часови
8. Консултации за сите тековни работи во организирањето на животот и работата во училиштето

ПРИЛОГ - ПЛАН И ПРОГРАМА ЗА РАБОТАТА НА НАСТАВНИЧКИОТ СОВЕТ

АВГУСТ- СЕПТЕМВРИ

- Планирање на наставата за учебната 2023/2024 година,
- Опременост на училиштето со наставни средства (дополнување и обновување),
- Резултати од поправните 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 комисији и одговорни наставници,
- Формирање на Училишна матурска комисија,
- Разгледување на Извештајот за работа за учебната 2022/2023 година.
- Разгледување на предлог-годишна програма за работа на училиштето во учебната 2023/2024 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.
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,
- Тековни активности.

НОЕМВРИ

- Анализа на успехот и поведението на учениците на крајот од првото тримесечие од учебната 2023/2024 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 совршување на наставниците.

ФЕВРУАРИ

- Извештај за успехот и поведението во текот на првото полугодие за учебната 2023/2024 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 2024/2025 година,
- Разгледување на поднесени молби од ученици и родители,
- Потсетување за редовен внес на потребните податоци во е-дневникот.

МАЈ

- Анализа на успехот и поведението на учениците од завршните години,
- Усвојување на распоредот за работа во месеците јуни, јули и август 2024 година
- Избор на ученик на генерацијата,
- Информациска комисија за 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,
- Тековни активности.

ЈУНИ-ЈУЛИ

- Разгледување и усвојување на успехот и поведението на крајот на учебната 2023/2024 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,
- 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.

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШНИОТ ОДБОР

- Разгледување и усвојување на Извештајот за работата на училиштето за учебната 2022/2023 година
- Разгледување и усвојување на Годишната програма за работата на училиштето за 2023/2024 учебна година
- Разгледување и усвојување на предлог годишен финансиски план за 2023 година



- Разгледување и усвојување на предлог кандидати за вработување на определено работно време
- Донесување на одлука за формирање на комисији за попис на инвентарот и основните средства
- Разгледување и усвојување на финален финансиски план за 2024 за сметки 903 и 787 и 603 и 785
- Донесување на одлуки за издавање под закуп
- Разгледување и усвојување на Извештајот од пописната комисија за извршениот попис за 2022 година
- Донесување на Одлука за отпис на ситен инвентар
- Донесување на Одлука за касов максимум за 2023 година
- Усвојување на Годишна сметка за сите сметки во училиштето
- Разгледување и усвојување на Извештајот за работата на училиштето
- Разгледување и усвојување на Извештајот за самоевалуација на работата на училиштето
- Разгледување и усвојување на Годишната програма за работата на училиштето за 2023/2024 учебна година

Следењето на реализација на Програмата на УО и носители на следењето

- Анализа на реализацијата на планот и програмата на УО ќе се врши во рамките на анализа на реализацијата на Годишната програма за работа на училиштето. Носители се директорот и секретарот на училиштето.
- За редовноста и благовременото закажување на седниците на УО задолжени се директорот и секретарот на училиштето во соработка со Претседателот на УО.
- Записници за работата на УО ќе води секретарот. Записниците од состаноците се усвојуваат на следната седница и се праќаат на членовите на УО со материјалите за седниците.
- По потреба ќе се закажуваат и други седници на Училишниот одбор.

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СОВЕТОТ НА РОДИТЕЛИ

- Конституирање на Советот на родители.
- Избор на претседател и записничар на Советот на родители.
- Разгледување на Годишната програма за работа и Извештајот за работата на училиштето во минатата година
- Согласност на програмата и општите услове на патување и организирање екскурзија за учениците од III и IV година.
- Подготовка и реализација на Екскурзијата за ученици III и IV година.
- Известување на Советот на родители за осигурување на учениците и избор на осигурителна компанија врз основа на пристигнатите понуди
- Запознавање со организацијата на Работата на училиштето, Правилата на однесување, Куќниот ред...
- Запознавање со програмата за заштита на ученикот од насилство и разгледување на безбедноста на ученикот во училиште.
- Усвојување на извештајот за реализација на екскурзијата



- Разговор на актуелни теми
- Запознавање со важни активности во училиштето
- Разгледување на условите за работа на училиштето и услови за безбедност и работа на учениците
- Запознавање со успехот и редовноста на учениците на полугодие и предлагање мерки за подобрување на успехот и редовноста
- Разговор на актуелни теми
- Претставување на активностите на Училишната заедница
- Запознавање со важни активности во училиштето
- Запознавање со успехот и редовноста на учениците на крајот на учебната година и предлагање мерки за подобрување на успехот и редовноста
- Разговор на актуелни теми
- Осврт на досегашната работа на Советот на родители и предлози за унапредување на работата во наредната учебна година
- Запознавање со важни активности во училиштето

Начини на следење на реализацијата на програмата на Советот на родители и носители на следењето

- Анализа на реализацијата на планот и програмата на Советот на родители ќе се врши во рамките на анализата на Годишната програма за работа на училиштето, на полугодие и на крај на годината.
- Анализата на работата ќе се реализира и низ дискусија на седница Советот на родители
- Записник за работата на Советот на родители води родител кој е избран за записничара на првата седница на Советот на родители за оваа учебна година.

ПРИЛОГ - ПРЕТСЕДАТЕЛИ НА СТРУЧНИ АКТИВИ

Актив	Презиме и име
Мајчин јазик и литература	Татјана Стојанова-Дуева
Англиски јазик Француски јазик Германски јазик Латински јазик Италијански јазик	Алмир Мељовиќ
Математика Информатика Физика	Катерина Божиновска Поповска
Хемија Биологија Географија	Коле Павлов
Филозофија Психологија	Ирена Трајковска



Логика Социологија Историја Менаџмент Бизнис и претприемништво Педагогија Историја Етика Вовед во право Економија	
Ликовна уметност Музичка уметност Спорт и спортски активности	Маја Малцева

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.

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 МАЈСТОП

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 куќниот 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. Учениците доаѓаат на настава најдоцна пет минути пред почетокот на наставата. Главниот влез се затвора во 7:30 часот односно во 13:30 часот.
2. По завршувањето на наставата учениците ја напуштаат училишната зграда, освен во случај на воннаставни активности.
3. Учениците не минуваат низ службениот влез на училиштето.
4. Сите потреби од административен карактер учениците ги остваруваат исклучиво преку класните раководители (потврди, уверенија и сл.)
5. 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.
6. Учениците да ги почитуваат законските одредби и одлуките на органите во училиштето и пошироко.
7. Секогаш да служи како пример со својот изглед и однесување и да формира културни и естетски навики, да внимава на својот морален лик.
8. Да се почитуваат аргументите на другите и да не се даваат непристојни коментари.
9. Секој ученик треба да биде ценет како личност без оглед на неговите способности, талент, пол, раса, култура, традиции, националност, вероисповед и социјална положба. Ученикот да има совесен, одговорен и хуман однос кон сите во Училиштето.
10. Да ја почитува личноста на своите соученици, наставници и родители и да ја цени меѓусебната зависност на индивидуи и групи.
11. Во случај кога наставникот од било која причина не е на часот подолгоод 10 минути, потребно е дежурниот ученик да го извести раководителот на смена, заради регулирање на часот.
12. Додека трае часот, забрането е излегување од часот и шетање низ ходници за да не се наруши текот на наставата.
13. За време на наставата потребно е во училишната зграда да има работна дисциплина.
14. Се забранува групно и индивидуално напуштање на часови. Поради истото на учениците ќе им бидат изречени педагошки мерки.
15. Оние паралелки кои групно ќе го напуштат часот нема да дежураат во текот на годината.
16. Должност на сите ученици е да ја одржуваат хигиената во училниците, ходниците, тоалетите, училишниот двор, библиотеката и сите останати простории во училишната зграда.
17. Најстрого е забрането пушење во училиштето и внесување на дрога и алкохол.



18. Најстрого се забранува непочитување, нарушување на личноста и угледот и физичкиот интегритет на соучениците, вработените и наставниците во и надвор од училиштето.
19. 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.
20. Должност на сите ученици е културно и домаќински да се однесуваат кон училишниот имот, кабинетите, компјутерите, училишниот инвентар, инсталациите и сл. Секоја направена штета ќе се надокнадува, а за одредени штети се изрекуваат педагошки мерки според Статутот на училиштето.
21. 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).
22. Забрането е да се пишува на ѕидовите во зградата на училиштето.
23. 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.
24. Најдоследно да се почитува правилникот за заштита и користење на компјутерите
25. 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.
26. Забрането е користење на мобилен телефон за време на часовите, истиот мора да биде исклучен.
27. Изостанувањата на учениците, нивните родители ги оправдуваат во рок од три до пет дена.
28. Учениците кои се истакнуваат со својата работа, успех и поведение, ќе бидат наградени и пофалени.
29. Пофалбите, дипломите на наградените ќе им бидат доделени на крајот на наставната година.



ПЛАН И ПРОГРАМА НА УЧИЛИШНАТА ЗАЕДНИЦА

Училишната заедница ја сочинуваат претседателите на ученичките заедници на паралелките во училиштето (класни заедници), како и работни групи (формирани од ученици во училиштето) за:

- Развивање на личен професионален развој (пишување CV, мотивационо писмо и интервју за работа, вештини за убаво говорење);
- Прва помош;
- Нулта толеранција за насилството во моето училиште
- Против пожарна заштита;
- Екологија;
- Креативен развој и едукација (уметност, забава, ...);
- Во здраво тело, здрав дух.

Во секоја работна група ќе членуваат 6-8 ученици и повеќе, ако има потреба.

Од претседателите на паралелки се одредуваат одговорни ученици по години (еден од стручните и еден од гимназиските паралелки). Од нив се бира раководството на училишната заедница (претседател и заменик) кои ќе ја координираат работата помеѓу одговорните наставници и одговорните ученици по години односно претседателите на паралелките.

Состаноците ќе се реализираат по планираните термини или почесто доколку за тоа се увиди потреба или пак по барање на учениците.

ЦЕЛИ

- Целосна комуникација на учениците со претставниците на училиштето за унапредување на воспитно - образовниот процес;
- Училиштето да се запознае со проблемите кои се јавуваат во наставата и активностите за време на целокупното работење и престој на учениците во училиштето;
- Учениците да дадат допринос во развивање на позитивната работна клима, напредокот и афирмацијата на училиштето.

АКТИВНОСТИ

- Формирање на училишна заедница
- Запознавање со активностите на училишната заедница
- Избор на раководство на училишната заедница
- Донесување на програма за работа на училишната заедница
- Избор на работни групи во рамките на училишната заедница
- Учество во организацијата на одбележувањето на: државните празници и патрониот празник на училиштето
- Учество во подготовки за едnodневна и повеќедневна екскурзија
- Тековна реализација на нови идеи
- Извршување на задачи предвидени во рамките на секоја работна група
- Разгледување на успехот, дисциплина и редовност во прво тромесечие
- Согледување на причините за постигнатите резултати и изнаоѓање на начини за подобрување на истите
- Средба со менаџерскиот тим на училиштето



- Разрешување на проблеми од интерес на учениците
- Изрекување на предлози за заштита на компјутерската опрема
- Соработка со локалната средина (хуманитарни акции, еколошки акции, превенција на насилство. . .)
- Извршување на задачи предвидени во рамките на секоја работна група
- Анализа на работата на училишната заедница во првото полугодие
- Разгледување на успехот дисциплината и редовноста во првото полугодие,
- Изрекување на предлог мерки за подобрување на успехот, редовноста и дисциплината
- Соработка со предметни наставници од активите од училиштето
- Соработка со училишните заедници од други училишта на град Скопје
- Тековна реализација на нови идеи
- Извршување на задачи предвидени во рамките на секоја работна група
- Разгледување на успехот, дисциплината и редовноста во третото тромесечие
- Анализа на предлог мерките за подобрување на успехот, редовноста и дисциплината
- Анализа на состојбата на компјутерска опрема и инвентарот во лабораториите во кој се изведува практичната настава
- Презентација на училиштето во основни училишта
- Соработка со Советот на родители
- Тековна реализација на нови идеи
- Извршување на задачи предвидени во рамките на секоја работна група
- Разрешување на проблеми од интерес на учениците
- Соработка со локалната средина (хуманитарни акции, еколошки акции, превенција на насилство. . .)
- Тековна реализација на нови идеи
- Извршување на задачи предвидени во рамките на секоја работна група
- Анализа на работата на училишната заедница во тек на учебната година

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 известува: предметниот професор, класниот раководител и раководителот на смена.

ПРИЛОГ - ПРОГРАМА НА ОДГОВОРНИОТ РАКОВОДИТЕЛ НА ПАРАЛЕЛКА ЗА РАБОТА НА КЛАСЕН ЧАС ВО УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА

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 ОРИЕНТАЦИОНА улога и функција;
- Должности, обврски и права на учениците во гимназијата
- Педагошки мерки-причини, начин и постапка за нивно изрекување.
- Кодекс на однесување

Октомври

- Формирање на позитивен однос кон училишниот имот;
- 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;
- Отривање на местото и улогата на поединецот во групата;
- Професионална оријентација 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: „Одговорности самодисциплина“
- Местото и улогата на младиот човек во услови на современи демократски промени.

Јуни

- Разгледување на успехот и редовноста - подготовки за совет на годината.



ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШНИОТ ПСИХОЛОГ ПО ПОДРАЧЈА НА КОМПЕТЕНЦИИ

СОДРЖИНИ И АКТИВНОСТИ ПО ПОДРАЧЈА

- I. Планирање, програмирање и организирање на воспитно-образовната работа
 - Изработка на сопствената годишна програма за работа за учебната 2023/2024 година по подрачја на компетенции
 - Изработка на сопственото годишно планирање за работа (по месеци) за учебната 2023-2024 година
 - Учество во изработка на годишната програма за работа на училиштето за учебната 2023/2024 година
- II. Работа со ученици
 - Следење на процесот на адаптација на учениците запишани во прва година во учебната 2023/2024 година
 - Следење на процесот на адаптација на учениците кои се новозапишани во училиштето
 - Организација и реализација на индивидуална/групна работа со ученици за прашања кои се однесуваат на подобрување на процесот на учење (мотивација за учење)
 - Индивидуални и групни советувања со ученици кои имаат намалено поведение
 - Индивидуални и групни советувања со ученици кои имаат потешкотии во учењето (поради намалена самодоверба, деца кои се однесуваат насилно или се жртви на насилно однесување, деца со потешкотии во социо-емоционалниот развој, деца со слаба мотивација за учење, ученици со несоодветно однесување и слично)
 - Организирање работилници за личен раст и развој на учениците
 - Следење на социо-емоционалниот и интелектуалниот развој на учениците
 - Индивидуални и групни разговори со учениците за нивните професионални интереси, склоности и можности за идно образование и вработување
 - Работилници и други активности за превенција на менталното и физичкото здравје (алкоголизам, наркоманија, методи за соочување со стресот, справување со насилство, невербална трансформација на конфликти, деструктивно однесување, асоцијално однесување и сл)
 - Поддршка и психолошка помош на учениците во кризни ситуации (болест, смрт, разводи, психо-физичко насилство и сл)
 - Следење на социјалните односи меѓу учениците, учество во надминување на конфликтни ситуации, развивање клима на соработка и позитивен однос
 - Прибирање податоци преку испитување, разговори, дискусии во фокус групи, за психолошките фактори на неуспех во совладување на



- програмата во целина или по одредени наставни предмети, активности на учениците и учество во реализација на мерки и активности за намалување и отстранување на неуспехот
- Испитување на психолошките фактори на успех и напредок кај учениците, откривање на надарени ученици, предлог мерки и работа за нивниот понатамошен развој
- III. Соработка со наставници
- Соработка со наставниците во примена на методи и средства за работа за остварување на целите на наставните планови и програми, имајќи ги предвид когнитивните способности на учениците и нивната мотивација
 - Соработка со наставниците во унапредување на оценувањето на учениците, изработка на инструменти за проверка и вреднување на знаењата и постигнувањата на учениците
 - Соработка со наставниците при планирање на часовите за редовна, додатна, дополнителна настава и воннаставни активности
 - Соработка со наставниците во врска со советување ученици и родители
 - Соработка со наставниците за идентификација на надарени ученици
 - Консултации за текот на наставата и за учениците, создавање позитивна работна атмосфера во паралелката, зголемување на мотивацијата на учениците, соработка за преземање на соодветни активности за учениците кои имаат потешкотии во совладувањето на градивото
 - Соработка во врска со професионалната ориентација на учениците
- IV. Соработка со родителите
- Советодавна работа со родители чии деца манифестираат насилно однесување, деца кои се жртви на насилно однесување, имаат три и повеќе слаби оценки, нередовно ја посетуваат наставата или пројавуваат некој друг облик на несоодветно однесување
 - Прибирање информации и податоци од родителите значајни за унапредување и следење на развојот и напредокот на учениците
 - Подготвување материјали за едукација на родителите (презентации, брошури, флаери, пишани материјали) со цел информирање, поттикнување и охрабрување за ефикасен триаголник родител-ученик-наставник и ефикасно менаџирање на однесувањето на детето во домот, со семејството
 - Идентификување на потребите на родителите за едукација поврзана со нивната родителска улога за следење на редовноста во наставата, организација на учењето, психосоцијален развој
- V. Аналитичко – истражувачка работа
- Подготовка и презентација на анализи и извештаи за успехот, редовноста и поведението на учениците по завршувањето на секое тримесечие, крајот на првото полугодие и крајот на учебната 2023/2024 година
 - Учество во изработка на полугодишен и годишен извештај за воспитно-образовната работа на училиштето
 - Подготовка на извештај за сопствената работа



- Подготовка на извештај од реализирана посета на часови
- VI. Педагошка евиденција и документација
 - Водење на лична евиденција и документација – за сопствената работа
 - Следење на водењето на педагошката евиденција и документација во училиштето
- VII. Соработка со локална заедница
 - Соработка и размена на искуства со психолози од средни и основни училишта на територијата на Град Скопје и на државно ниво
 - Соработка со Град Скопје, Министерство за Образование и Наука, Биро за Развој на Образованието, Министерство за Внатрешни Работи, Центар за Социјални Работи, Универзитетска библиотека итн.
- VIII. Професионален развој и професионална соработка
 - Континуирано стручно усовршување преку посети на семинари, обуки, советувања, трибини и конференции организирани од страна на МОН, БРО, Град Скопје и други институции и организации
 - Учество на обуки и работилници во училиштето
 - Соработка со колеги во професионални здруженија, социјални мрежи и платформи, образовни платформи, заедници за учење
- IX. Други активности
 - Соработка со директорот и педагогот во планирање, реализација, организација и истражувачки работи
 - Соработка со стручни активи

ПРИЛОГ - ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШНИОТ ПСИХОЛОГ

Август

- Подготовка на годишна програма за работа на училиштето
- Подготовка на сопствена годишна програма за работа
- Учество во планирање на целокупната воспитно-образовна работа на училиштето
- Активности поврзани со почетокот на учебната година (формирање на паралелки, раководители на паралелки)
- Формирање на комисији, активи

Септември

- Соработка со наставниците во примена на методи и средства за работа за остварување на целите на наставните планови и програми, имајќи ги предвид когнитивните способности на учениците, нивната мотивација и интереси
- Соработка со наставниците при планирање на часовите за редовна, додатна, дополнителна настава и воннаставни активности
- Консултации за текот на наставата и за учениците, создавање позитивна работна атмосфера во паралелката, зголемување на мотивацијата на учениците, соработка за преземање на соодветни активности за учениците кои имаат потешкотии во совладувањето на градивото



- Следење на процесот на адаптација на учениците запишани во прва година во учебната 2023/2024 година
- Следење на процесот на адаптација на учениците кои се новозапишани во училиштето
- Учество во изработка на статистички податоци за потребите на Министерство за Образование и Наука и Завод за Статистика

Октомври

- Следење на процесот на адаптација на учениците запишани во прва година во учебната 2023/2024 година.
- Следење на процесот на адаптација на учениците кои се новозапишани во училиштето.
- Следење на редовноста на учениците и преземање активности за оние ученици кои отсутуваат од настава.
- Соработка со наставниците при планирање на часовите за додатна, дополнителна настава и воннаставни активности.
- Идентификување на потребите на родителите за едукација поврзана со нивната родителска улога за следење на редовноста во наставата, организација на учењето, психосоцијален развој континуирано.

Ноември

- Организација и реализација на индивидуална/групна работа со ученици за прашања кои се однесуваат на подобрување на процесот на учење (мотивација за учење).
- Индивидуални и групни советувања со ученици кои имаат потешкотии во однесувањето и нарушено поведение.
- Индивидуални и групни советувања со ученици кои имаат потешкотии во учењето (намалена самодоверба, деца кои се однесуваат насилно или се жртви на насилно однесување, деца со потешкотии во социо-емоционалниот развој, деца со слаба мотивација за учење, ученици со несоодветно однесување и слично).
- Советодавна работа со родители чии деца манифестираат насилно однесување, деца кои се жртви на насилно однесување, имаат три и повеќе слаби оценки, нередовно ја посетуваат наставата или пројавуваат некој друг облик на несоодветно однесување.

Декември

- Активности по повод месецот на алкохолот, пушењето и дрогата, соработка со МВР.
- Индивидуални и групни разговори со учениците за нивните професионални интереси, склоности и можности за идно образование и вработување.
- Работилници и други активности за превенција на менталното и физичкото здравје (алкохолизам, наркоманија, методи за соочување со стресот, справување со насилство, невербална трансформација на конфликти, деструктивно однесување, асоцијално однесување и сл).



- Работа во стручни органи- стручни активни, совети на паралелки, наставнички совет.
- Учество во организација на хуманитарни настани и активности.

Јануари

- Учество во работата на советите на паралелки, наставничкиот совет на училиштето, со цел разгледување на успехот, редовноста и поведението на учениците.
- Учество во работата на стручните активи.
- Подготовка на полугодишен извештај за работа и анализа на успехот, редовноста и поведението на учениците.
- Изработка на статистички податоци за реализирани индивидуални/групни советувања на ученици и родители на ученици во текот на првото полугодие од учебната 2023/2024 година.

Февруари

- Советодавна работа со ученици кои манифестираат потешкотии во учењето и постигнале слаби резултати.
- Стручни консултации со раководители на паралелки и предметни наставници во врска со социјалната клима во паралелките и однесувањето на учениците.

Март

- Учество во подготовка и реализација на Советите за тримесечие и Наставнички совет.
- Учество во активности за полагање на завршни испити.
- Активности во врска со организирање на отворен ден во училиштето.
- Учество во организација и спроведување на полагање на матурски проектни задачи.

Април

- Соработка со факултети и учество во реализација на презентации.
- Индивидуални и групни разговори со учениците за нивните професионални интереси, склоности и можности за идно образование и вработување.
- Учество во организација и спроведување на полагање на матурски проектни задачи.

Мај

- Подготовки и реализација на Совети на паралелки за учениците од четврта година.
- Активности за одбележување на денот на Словенските просветители и Патрониот празник на училиштето.
- Учество во подготовки за реализација на државната матура.

Јуни

- Активности за одржување на Совети на паралелки за крај на учебната 2023/2024 година со разгледување на успехот, редовноста и поведението на учениците.



- Изработка на извештаи за крајот на учебната година и реализација на наставните планови и програми.
- Учество во реализација на испитите од државната матура.
- Учество во активности за упис на ученици во прва година во учебната 2024/2025 година.
- Изработка на сопствен извештај за работа.
- Учество во изработка на годишната програма за работа на училиштето.

Континуирано

- Соработка и размена на искуства со психолози од средни и основни училишта на територијата на Град Скопје и на државно ниво
- Соработка со директорот и педагогот во планирање, реализација, организација и истражувачки работи
- Соработка со стручни активи
- Континуирано стручно усовршување преку посети на семинари, обуки, советувања, трибини и конференции организирани од страна на МОН, БРО, Град Скопје и други институции и организации
- Учество на обуки и работилници во училиштето
- Соработка со колеги во професионални здруженија, социјални мрежи и платформи, образовни платформи, заедници за учење
- Подготвување материјали за едукација на родителите (презентации, брошури, флаери, пишани материјали) со цел информирање, поттикнување и охрабрување за ефикасен триаголник родител-ученик-наставник и ефикасно менаџирање на однесувањето на детето во домот, со семејството
- Соработка со наставниците во примена на методи и средства за работа за остварување на целите на наставните планови и програми, имајќи ги предвид когнитивните способности на учениците и нивната мотивација.
- Следење на социо-емоционалниот и интелектуалниот развој на учениците
- Индивидуални и групни советувања со ученици кои имаат потешкотии во учењето (намалена самодоверба, деца кои се однесуваат насилно или се жртви на насилно однесување, деца со потешкотии во социо-емоционалниот развој, деца со слаба мотивација за учење, ученици со несоодветно однесување и слично)
- Прибирање податоци преку испитување, разговори, дискусии во фокус групи, за психолошките фактори на неуспех во совладување на програмата во целина или по одредени наставни предмети, активности на учениците и учество во реализација на мерки и активности за намалување и отстранување на неуспехот
- Испитување на психолошките фактори на успех и напредок кај учениците, откривање на надарени ученици, предлог мерки и работа за нивниот понатамошен развој
- Советодавна работа со родители чии деца манифестираат насилно однесување, деца кои се жртви на насилно однесување, имаат три и



повеќе слаби оценки, нередовно ја посетуваат наставата или пројавуваат некој друг облик на несоодветно однесување

- Консултации за текот на наставата и за учениците, создавање позитивна работна атмосфера во паралелката, зголемување на мотивацијата на учениците, соработка за преземање на соодветни активности за учениците кои имаат потешкотии во совладувањето на градивото

Психолог Кристина Атанасова

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СТРУЧНИОТ СОРАБОТНИК – БИБЛИОТЕКАР ПО ПОДРАЧЈА И АКТИВНОСТИ

ЦЕЛИ НА РАБОТАТА НА УЧИЛИШНАТА БИБЛИОТЕКА

1. Достапност за сите ученици, наставници, стручни соработници и останати вработени во училишната библиотека;
2. Развивање на свеста за вредноста на националната култура, јазикот, уметноста и вредноста за мултикултурноста;
3. Ја негува и верифицира воспитно – образовната компонента, која има влијание на целокупниот телесен, когнитивен, психосоцијален, емоционален и духовен развој на ученикот;
4. Буди интерес и љубопитност; создава навика и желба за читање и следење на литературата; ја развива вештината за пишување и читање;
5. Развивање на способностите и навиката за читање, ја разбудува креативноста, осамостојување на ученикот во учењето, развивање на естетско вреднување на прочитаното, да го развие кај учениците критичкиот однос;
6. Извор на информации и потпра на учениците, наставниците и родителите во реализирањето на активностите на библиотеката;
7. Организира и учествува во активностите со надарените ученици;
8. Поттикнување на говорното и писменото изразување на ученикот, збогатување на речникот, разликување на книжевниот текст од научно – популарните и стручните и оспособување за нивно користење;
9. Оспособување на учениците за самостојна работа;
10. Оспособување на учениците за групна работа во работилници преку кои се доаѓа до подобрување на вербалната и невербалната комуникација на учениците и до нивно оспособување за ненасилно решавање на проблемите;
11. Развивање на училишната библиотека како средина во која со различни активности може да се придонесе за развој на толеранцијата и соработката помеѓу учениците;
12. Остварува корелација на наставните предмети и подрачја;
13. Овозможува стручно, доживотно образование на наставниците и стручните соработници.



ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМА

- Планирање и подготовка за работа на библиотекарот
- Годишно планирање (по месеци) за работа на библиотекарот
- Планирање по подрачја
- Месечни, полугодишни и годишни извештаи
- Учество во работата на Годишната програма за работа на училиштето
- Изработка на дел од годишната програма на училиштето

РАБОТА СО УЧЕНИЦИ

- Советодавна работа со ученици
- Индивидуална и групна работа со ученици (дава информации за помошта и поддршката што може да ја добијат од библиотеката)
- Работа со родители (дава информации за помошта и поддршката што може да ја добијат од библиотеката)
- Прибирање информации за интересите и навиките за читање на учениците, Работа со талентирани ученици
- Формирање на „Клуб на читатели“
- Планирање / Организирање / Реализирање на активности на библиотеката
- Соработка со соодветни институции
- Следење на напредокот на учениците во воннаставните активности
- Следење и спроведување на воннаставни активности
- Работа на професионална ориентација
- Програма за професионална ориентација
- Материјали за државни универзитети, факултети и високи школи
- Контакт и реализирање презентации на факултетите во училиштето
- Организиран посетити на отворените денови на факултетите
- Помош и поддршка на матурантите и следење на конкурси за стипендии

РАБОТА СО РОДИТЕЛИ

- Вклучување на родителите во збогатување на библиотечниот фонд со потребните книги
- Ги информира за Правилникот за прием, дистрибуција, чување и враќање на комплетите учебници од Проектот Бесплатни учебници на МОН
- Вклучување на родителите во реализирање на активностите на библиотеката (литературни читања, претставувања на книги, уредување на библиотеката итн.)
- Соработка со родителите во рамките на активностите од ЕКО - Проектот
- Вклучување на родителите во реализирање на активности во Проектот за меѓуетничка интеграција во образованието - УСАИД

СОРАБОТКА СО НАСТАВНИЦИ

- Инструктивно – информативна и советодавна работа
- Ги информира наставниците за различни извори на знаења, книги, мултимедијални содржини кои ќе помогнат во наставата



- Ги информира за Правилникот за прием, дистрибуција, чување и враќање на комплетите учебници од Проектот Бесплатни учебници на МОН
- Избор и набавка на нови изданија за библиотеката со претходна консултација на наставниците за нивните потреби од стручна литература
- Соработка и вклучување на наставниците во планирањето и реализирањето на активностите на библиотеката, како и за поддршка на учениците во користење на разни видови извори за учење
- Библиотекарот е дел од Стручниот актив по македонски јазик и литература и турски јазик и литература и присуствува на сите состаноци и соработува во целост со сите наставници во планирањето и реализирањето на работата на стручниот актив

АНАЛИТИЧКО – ИСТРАЖУВАЧКА РАБОТА

- Изработка на статистики за број на ученици во сите годишта по класови и подрачја и соодветниот број на потребни учебници
- Споредбени анализи
- Изработка на статистики за бројот на доделени учебници, како и за вратени, односно невратени учебници и презентација на истите на Директорот, на Класните совети и Наставничките совети
- Изготвување на анкетни прашалници за ученици и извештаи за истите

СОРАБОТКА СО ЗАЕДНИЦАТА

- Соработка со сите институции кои се релевантни за работата на библиотеката
- Соработка со сите институции за реализирање на литературни и културни активности
- Соработка со Град Скопје, НУБ „Св. Климент Охридски“, ГБ „Браќа Миладиновци“, Институти, Музеј на Македонија, Музеј на Скопје, МТВ и приватни ТВ куќи, Македонско радио, Драмски театар, МОБ, Невладини организации, Книгоиздателства, Универзитети и факултети.
- Доставување Записници за учебници (електронски и печатени) до МОН – Педагошка служба

ДРЖАВНА МАТУРА - Учество во државна матура како тестатор

ИНТЕРНО ТЕСТИРАЊЕ - Учество во интерно тестирање како тестатор

ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ И ПРОФЕСИОНАЛНА СОРАБОТКА

- Годишен план за Професионален развој
- Учество на обуки и семинари (интерни и надворешни), презентации и работилници
- Следење стручна литература, списанија, интернет
- Размена на искуства со колеги и меѓусебна консултација

УЧЕСТВО ВО ПОДОБРУВАЊЕ НА УЧИЛИШНАТА СТРУКТУРА, ОРГАНИЗАЦИЈА НА РАБОТАТА И УЧИЛИШНАТА КЛИМА

- Учество во училишни комисии, стручни тимови, проекти
- Тестатор за државна матура матура и екстерно тестирање



- Член за изработка на дел од Самоевалуацијата на училиштето, Годишната програма
- Други административни и оперативни работи во функција на работата на училиштето и учениците
- Водење на електронска и пишана библиотечна евиденција
- Усогласување на издавањето книги и материјали со организацијата на работата на учениците и наставниците во училиштето

ПРИОРИТЕТНИ ОБЛАСТИ ВО ОБРАЗОВАНИЕТО

- Учество во планирање и реализација на активности за меѓуетничка интеграција, ЕКО содржини и други воннаставни активности
- Соработка со внатрешни и надворешни стручни соработници

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШНАТА БИБЛИОТЕКА

- Доделување комплекти учебници на сите ученици по класови во сите годишта;
- Евиденција и документација на доделени комплекти (пополнување: Записници за доделени учебници, Списоци на издадени книги на ученици по класови за сите годишта, Рекапитулари за вкупен број на издадени комплекти учебници)
- Изготвување Извештај до МОН – Педагошка служба за состојбата со учебниците
- Издавање лектури и дела за реализација на наставната содржина
- Поврзување со ЕС (еко-стандард) од темата: Вода: Значењето на водата за живиот свет (поддршка на учениците со потребниот материјал за еко-содржината); Дистрибуција на вода; Учество со ученици во акцијата „Исчисти го својот град“ во соработка со АД Комуналец од Скопје; Одржување: Влијанието на хигиената врз здравјето (поддршка на учениците со потребниот материјал за еко-содржината); Биодиверзитет: Влијанието на човекот врз биодиверзитетот; Транспорт: Влијанието на транспортот врз средината; Консултации и издавање дополнителна литература за реализација на проектните активности и писмени задачи; Енергија: Обезбедување на енергија преку алтернативни извори: соларен систем, фотоволтажи/ветерници; Одржлив развој: Одговорност кон животната средина; Одбележување на Денот на пролетта преку пишување пароли, лични творби од страна на учениците; Одржување на здрава средина во училиштето; Одговорност кон животната средина;
- Истражување за планирање на потребите, изготвување планови за набавка на книги за збогатување на книжниот фонд на училишната библиотека
- Изготвување План и Програма за работа со талентирани ученици
- 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“
- 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“
- 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“
- Соработка – учество во работата на Активот по македонски јазик и турски јазик;
- Соработка со други училишни библиотеки
- Соработка со МОН – Педагошка служба
- Реализирање на планирана активност со групата „Клуб на читатели“
- Консултации и издавање дополнителна литература за реализација на проектните активности и писмени задачи;
- Реализирање на планирана активност со групата „Клуб на читатели“
- Посета на саемите: Саем на книгата 2021 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“
- Консултации и издавање дополнителна литература за реализација на проектните активности;
- Подготовка на сиден 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“
- Прибирање на позајмениот библиотечн материјал од 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

**ПЛАН ЗА РЕАЛИЗАЦИЈА НА АКТИВНОСТИ ВО РАМКИТЕ НА ПРОЕКТОТ ЗА
МЕЃУЕТНИЧКА ИНТЕГРАЦИЈА НА УЧИЛИШНАТА БИБЛИОТЕКА**

	Опис на активност	Време на реализација	Вклучени лица	Потребни материјали/ средства
1.	Одбележување на Европскиот ден на јазиците преку: изработка на презентации на македонски и турски јазик; изложба на литература на македонски и турски јазик; изработка на штанд со традиционални експонати од македонската и турската национална култура.	Септември, 2023	Библиотекар Актив по македонски и турски јазик и литература, ученици од македонски и турски паралелки	Компјутер, интернет, хартија, проектор, литература и речници на македонски и турски јазик
2.	Посета на Културниот центар „Јонус Емре“ во Скопје	Октомври, 2023	Библиотекар, Професор по турски јазик, ученици од македонски и турски паралелки	/
3.	Посета на Градска библиотека „Браќа Миладиновци“ - Скопје	Ноември, 2023	Библиотекар Професор по турски јазик, ученици од македонски и турски паралелки	/
4.	Одбележување на Денот на љубовта преку:	Февруари, 2024	Библиотекар Професор по турски јазик,	Компјутер, интернет, хартија,



	изработка на презентација за значењето на празникот; интерпретација на поетски и прозни творби од реномирани македонски и турски автори; читање лични поетски и прозни творби на ученици од македонските и турските паралелки; изработка на пано и цртежи		ученици од македонски и турски паралелки	лепак, фломастери, проектор
5.	Одбележување на Светскиот ден на поезијата преку: читање и интерпретација на поетски творби од истакнати светски поети на македонски и турски јазик	Март, 2024	Библиотекар, Професор по турски јазик, ученици од македонски и турски паралелки	Книги на светски писатели од училишната библиотека по избор на учениците
6.	Одбележување на Денот на дрвото.	Март, 2024	Библиотекар, ученици од македонски и турски паралелки	
7.	Покана на друго училиште каде што се реализира настава на македонски и турски наставен јазик	Април/мај, 2024	Библиотекар, Професори, ученици	/



ПЛАН ЗА ВОННАСТАВНИ АКТИВНОСТИ

Активности, краток опис на активностите, индикатори и носители на активноста

Соработка со институции од областа на науката и образованието (Филолошкиот факултет, Филозофскиот факултет, Библиотеката „Браќа Миладиновци“, НУБ „Св. Климент Охридски“ и др.) - поврзување со МИО

- Изготвување на план за соработка
- Учество на средби, презентации, работилници, литературни читања, промоции
- Планот за соработка
- Број на настани на кои е земено учество
- Број на опфатени ученици и наставници
- Извештаи по реализирани настани
- Објави на веб- страници Одговорен наставник:
- Каролина Јанчева
- Јулија Ликоска - Угриноска
- Сите членови на Активот
- Одреден број ученици со мешан етнички состав и членови на Клуб на читатели, Вработените во институциите

Посета на Културниот центар „Јонус Емре“ во Скопје – поврзување со МИО

- Изготвување на план за соработка
- Претставување на КЦ „Јонус Емре“, запознавање со услугите што ги нуди центарот,
- Организирање работилници, литературни читања, промоции
- Планот за соработка
- Извештаи по реализирани настани, Објави на веб- страници
- Одговорен наставник: Јулија Ликоска Угриноска, Селда Ахмед, Сите членови на Активот, Група ученици со мешан етнички состав и членови на Клуб на читатели, Вработените во институциите

Посета на театар, кино - поврзување со МИО

- Месечни планирања за посета на театарски и кино-претстави во договор со учениците, Следење на театарски и кино претстави
- Пишување критички осврти за претставите во вид на есеи, статии и др.
- Одговорен наставник: Сите членови на Активот, Група ученици со мешан етнички состав

Клуб на читатели. Литературен клуб.

- Составување на групата и договор за работа
- Читање сопствени литературни творби на зададена и на слободна тема
- Вежби за правилно и изразно читање (интонација, артикулација, дикција)
- Организирање на литературни читања на лични творби
- Организирање на литературни читања на творби од реномирани писатели
- Објавување на одбрани лични творби на учениците на веб-страницата на училиштето



- Изработка на е-книга
- Литературните творби на учениците
- Извештаи по реализираните активности и настани
- Одговорен наставник: Јулија Ликоска – Угриноска, Сите членови на Активот, Група ученици и членови на Клуб на читатели

Организирање и учество на литературни конкурси

- Изработка на план за организирање на литературните конкурси на ниво на училиштето
- Информирање на учениците за конкурсите (соопштенија, веб-страницата, лично)
- Работа на учениците под менторство на наставниците (забелешки, поправки)
- Формирање на комисија за прегледување и оценување на литературните творби
- Промоција на најдобрите творби, учество на јавни литературни конкурси
- Публикување на најдобрите литературни творби (е-книга, весници)
- Литературните творби на учениците
- Одговорен наставник: Сите членови од Активот, Група ученици и членови на Клуб на читатели

Учество во проектот „Средношколски игри“ во организација на Секторот за образование на Град Скопје и Здружението на граѓани „СФЕРА“

- Театарска пиеса, есеи
- Освоени награди
- Одговорни наставници: Јулија Ликоска – Угриноска, Емилија Величкова, Група ученици

Одбележување на значајни датуми – поврзување со МИО

- Изготвување на план за одбележување на значајните датуми
- Разновидни активности: презентации, изложби, литературни читања, дебати, литературни конкурси, драмски претстави и др. за одбележување на значајните датуми:
- Денот на јазиците
- Денот на толеранцијата (16 ноември)
- Денот на љубовта
- Денот на наставникот
- Светскиот ден на поезијата
- Денот на сесловенските просветители –Св. Кирил и Методиј
- Св. Климент Охридски
- Денот на жената
- Патрониот ден на Гимназијата/ 75 години и др.
- Изработките во вид на презентации, изложби, литературни читања, лични творби на учениците, драмски
- Одговорен наставник: Сите членови од Активот и други наставници, група ученици со мешан етнички состав и членови на Клуб на читатели

Одбележување на 100 годишнината на раѓањето на Блаже Конески



- Изготвување на план за активности
- Сите членови на Активот, група ученици вклучени во реализацијата на активноста

Посета на Спомен куќата на Блаже Конески во Небрегово

- Изготвување на Акционен план за активности
- Одговорен наставник: Сите членови од Активот, група ученици и членови на Клуб на читатели

ПРОГРАМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНА ОРИЕНТАЦИЈА И КАРИЕРНО СОВЕТУВАЊЕ НА УЧЕНИЦИ

Активности	Време на реализација	Цели на активноста	Очекувани резултати
Работен состанок на тимот за кариерно советување - планирање на активностите за следната учебна година	Август	Креирање на програма за работа на кариерните советници за следната учебна година	Акциски план и програма според потребите на учениците и во склад со годишниот план на училиштето
Почетна работилница со учениците од завршните класови за запознавање со темата и можностите на кариерното советување, кариерниот круг и фазите во изборот	Септември	Претставување на темата на изборот на професија и насочување за избор на студии или вработување и претставување на чекорите	Кај учениците се прошируваат знаењата за процесот на кариерниот избор и се поттикнуваат прашања и идеи за идните активности кои им следат
Работилница за интереси и вредности, план на активности	Ноември	Увид во интересите на учениците, формирање на групи според степенот на интерес и развој	Спознавање на сопствената моментална состојба во контекст на идната професија и различностите кои постојат
Работен полугодишен состанот на тимот на кариерни советници	Декември	Извештај за постигнатите доосегашни резултати и детално	



		планирање на следните	
Изработка на CV и мотивациско писмо за заинтересираните ученици	Февруари	Насочување подготовка на CV, подготовка за интервју	Самопроценка и индивидуално ангажирање на ученикот, подготовка за аплицирање
Посета на саем на образование /вработување	Март /Април/ Мај	Запознавање со можностите за вработување и со различни професии	Дополнување на знаењата на учениците за професиите и кариерниот развој кој е потребен
Отворен ден на факултетите	Март /Април/ Мај	Запознавање со можностите на различни факултети и професии	Информирање за условите на студирање, наставните планови, звањето кое се добива и можностите за вработување
Посета на работни организации	Март /Април/ Мај	Директно запознавање со различни професии и работните услови	Учениците добиваат директни искуства со кои можат полесно да го направат својот избор на кариера

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СТРУЧНИОТ АКТИВ ПО МАКЕДОНСКИ ЈАЗИК И ЛИТЕРАТУРА И ТУРСКИ ЈАЗИК И ЛИТЕРАТУРА

Активот го сочинуваат професорите:

1. Вера Бојкичева
2. Јасминка Видевска
3. Светлана Гачевиќ
4. Татијана Стојанова-Дуева
5. Ана Младеновска–Георгиева
6. Каролина Јанчева
7. Емилија Величкова
8. Душанка Ристова
9. Елена Неделковска



10. Елена Николова
11. Селда Ахмед
12. Сејхан Зекир
13. Јулија Ликоска-Угриноска

Август – Сите членови на активот

- Конституирање на активот
- Усвојување на програмата за работа на стручниот актив
- Изработување на годишните и тематските планови
- Изработување критериуми за оценување

Септември – континуирано

- Усогласување на програмите за работа
- Усогласување на критериумите за оценување
- Стандардизирање на тестовите и другите инструменти за писмена проверка
- Редовни месечни состаноци
- Работилници за размена на искуства и знаења
- Посета на обуки за личен и професионален развој
- Изработка на алатки за дигитално учење
- Остварување партнерство со училишта со наставен јазик на заедниците
- Одбележување на Европскиот ден на јазиците преку:
 - изработка на презентации на македонски и турски јазик;
 - изложба на литература на македонски и турски јазик;
 - изработка на штанд со традиционални експонати од македонската и турската национална култура
- Организирање и учество на литературни конкурси
- Посета на значајни културни споменици, спомен куќи, настани, манифестации во градот и на други места од нашата држава
- Интеграција на еколошка едукација во македонскиот образовен систем
- Одбележување на значајни датуми од историјата и културната историја
- Соработка со културни и образовни институции со цел негување на македонскиот јазик и поттикнување љубов кон литературата (Филолошки факултет, Библиотека „Браќа Миладиновци“, НУБ. . .) - сите членови на активот и одредена група ученици. Одговорни професори: К. Јанчева и Ј. Ликоска-Угриноска
- Посета на театарски и кино-претстави
- Соработка со Институтот за медиуми-подготвување на Медиумски ден - Е. Величкова со одредена група избрани ученици
- Отворен час, Клуб на читатели, Литературни клубови и новинарство
- еТвининг-проекти - Ј. Видевска и група ученици
- Учество во активности поврзани со Еразмус-проектите (доколку истите се одобрат) сите членови на активот и група ученици. Одговорен професор: В. Бојкикева
- Проект: Интеркултурните релации во наставата по книжевност и рецепцијата на учениците



- Соработка со други училишта од Град Скопје и подготовка на заедничка драма - Е. Величкова со група ученици, како и наставници и ученици од други училишта на територијата на Град Скопје

Октомври

- Посета на Културниот центар „Јонус Емре“ во Скопје. Сите членови на активот. Одговорен професор: С. Ахмед.
- Посета на саем на книга Белград
- Учество во проектот „Средноленд“ во организација на Секторот за образование на Град Скопје “ - одделни членови од активот и група ученици - одговорен професор: Ј. Ликоска-Угриноска

Февруари

- Одбележување на Денот на љубовта преку:
- изработка на презентација за значењето на празникот;
- интерпретација на поетски и прозни творби од реномирани македонски и турски автори;
- читање лични поетски и прозни творби на ученици од македонските и турските паралелки;
- изработка на пано и цртежи, презентации

Од септември до март

- Модел европски парламент-дебата – Организирано од Е. Величкова со ученици

Март

- Одбележување на Светскиот ден на поезијата преку:
- читање и интерпретација на поетски творби од истакнати светски поети на македонски и турски јазик

Март – Април – Континуирано

- Натпревари - наставниците кои предаваат во II и III година и заинтересирани ученици

Април – Мај

- Посета на спомен-куќата на Б. Конески во Небрегово

Мај – континуирано

- Драма - театарска претстава - Е. Величкова и група ученици
- Одбележување на патрониот ден на Гимназијата

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА АКТИВОТ ПО СТРАНКИ ЈАЗИЦИ

СОСТАВ:

- Англиски јазик
- Германски јазик
- Италијански јазик
- Латински јазик
- Француски јазик

Август

- Состанок на активот по странски јазици;



- Конституирање на активот по странски јазици;
- Усвојување и усогласување на програмата за работа на активот по странски јазици во/за учебната 2023/2024-та година, а воедно и имплементација на МИО (Меѓуетничка интеграција во образованието);
- Изработка на Годишните глобални и тематски распределби на наставните содржини;
- Усвојување и усогласување на програмата за работа во трета година – Меѓународна матура (ММ) во/за учебната 2023/2024-та година; - Одговорен професор: Гордиана Ѓоргова.

Септември

- Состанок на активот по странски јазици;
- Доделување на дипломи за испитот DSD I (Датум на спроведување: март, 2023-та година); - Кристина Клиафа и активот по германски јазик.
- Договор на термини за додатна и дополнителна настава за учебната 2023/2024-та година;
- Одбележување на Денот на европските јазици;
- Меѓународен ден на писменоста;
- Меѓународен ден на чоколадото, со посета на ЕВРОПА;
- Меѓународен ден на демократијата;
- Talk Like a Pirate Day;
- Светски ден на благодарноста;
- World Car-Free Day;
- Inventors Day;

Септември – Мај

- Посета на Музејот на Македонија, Музејот на Град Скопје, Археолошкиот музеј, Музејот на ВМРО и Спомен куќата на Мајка Тереза (DSD програма); - Кристина Клиафа и активот по германски јазик.

Октомври

- Состанок на активот по странски јазици;
- Учество на Германската филмска недела (DSD програма); - Кристина Клиафа и активот по германски јазик.
- Присуство на изложба организирана од страна на Гете Институтот во Скопје (DSD програма); - Кристина Клиафа и активот по германски јазик.
- Одбележување на „Месец на Моцарт“ со воннаставна активност; - Славица Несторовска, Силвана Гелевска.
- Меѓунареден ден на музиката;
- Светски ден на воздржаноста од пиењето на алкохол;
- Светски ден на животните;
- Светски ден на наставникот;
- Светски ден на менталното здравје;
- Светски ден на храната;
- Меѓународен ден на борбата против сиромаштијата;
- Ден на Обединетите нации;
- Меѓународен ден на интернетот;



- Учество на филмскиот фестивал за млади „Џифони“; - Проф. Марта Горовска

Ноември

- Состанок на активот по странски јазици;
- Посета на организиранот Божиќен базар во Германската амбасада; - Кристина Клиафа и активот по германски јазик.
- Пилот испит по германски јазик за DSD I (DSD програма); - Кристина Клиафа и активот по германски јазик.

Ноември – Декември

- Пилот испит по германски јазик за DSD II (DSD програма); -- Кристина Клиафа и активот по германски јазик.
- DSD II (DSD програма): Писмена комуникација, читање-разбирање и слушање-разбирање; - Кристина Клиафа и активот по германски јазик.
- DSD II (DSD програма): Усна комуникација; - Кристина Клиафа и активот по германски јазик.

Ноември

- Светски ден на дијабетесот;
- Светски ден на филозофијата;
- Меѓународен ден на толеранцијата;
- Светски ден на телевизиранијата;
- Меѓународен ден на елиминацијата на насилството врз жената;
- Меѓународен ден на компјутерската безбедност;

Декември

- Состанок на активот по странски јазици;
- Меѓународен натпревар по латински јазик Elex Vestibulum; - проф. Ема Андоновска.
- World Aids Day;
- Меѓународен ден на волонтерството и волонтирањето;
- Ден на човековите права;
- Новогодишен/празничен базар;

Јануари

- Состанок на активот по странски јазици;
- Глобален ден на семејството;
- International Thank-You Day;
- Изработка и поднесување на Извештај за работата на активот по странски јазици во/за првото полугодие од учебната 2023/2024-та година, а воедно и извештај за имплементацијата и реализацијата на МИО (Меѓуетничка интеграција во образованието);

Февруари

- Состанок на активот по странски јазици;
- Посета на лапидариумот на Музеј на Град Скопје; - проф. Ема Андоновска.
- Меѓународен ден на мајчиниот јазик;
- Светски ден на размислувањето;



Март

- Состанок на активот по странски јазици;
- Посета на Археолошки Музеј на РМ; - проф. Ема Андоновска
- Одбележување на Австриските денови, во соработка со Филолошки факултет „Блаже Конески“ – Скопје (DSD програма); - Кристина Клиафа и активот по германски јазик.
- Меѓународен ден на жената;
- Red Nose Day;
- Светски ден на Дауновиот синдром;
- Светски ден на водата;
- Селекција на ученици за учество на натпревари по странски јазици;
- Општински натпревар по англиски јазик, во организација на ЕЛТАМ – Асоцијација на наставници по англиски јазик и книжевност на Република Северна Македонија;
- Консултации со матурантите околу спроведувањето на Државната матура;
- Консултации со матурантите околу спроведувањето на Меѓународната матура; - Гордиана Ѓоргова.

Април

- Состанок на активот по странски јазици;
- Меѓународен ден на книгата за деца и млади;
- Светски ден на здравјето;
- Меѓународен ден на креативноста и иновацијата;
- Ден на Земјата;
- Светски ден на книгата;
- Регионален натпревар по англиски јазик, во организација на ЕЛТАМ – Асоцијација на наставници по англиски јазик и книжевност на Република Северна Македонија; - активот по англиски јазик.
- Олимпијада по германски јазик; - Кристина Клиафа и активот по германски јазик.
- Олимпијада по француски јазик; - активот по француски јазик.

Април – Мај

- Учество на Скопскиот маратон;

Мај

- Состанок на активот по странски јазици;
- Регионален и државен натпревар по латински јазик; - Ема Андоновска.
- Светски ден на Црвен крст;
- Меѓународен ден на семејството
- Меѓународен ден на музејот, со посета на музеј (по избор);
- Светски ден на културолошкиот диверзитет;
- World No-Tobacco Day;
- Државен натпревар по англиски јазик, во организација на ЕЛТАМ – Асоцијација на наставници по англиски јазик и книжевност на Република Северна Македонија;



- Анализа на постигнатиот успех од спроведените завршни испити (Државна матура);
- Анализа на постигнатиот успех од спроведените завршни испити (Меѓународна матура) - Гордиана Ѓоргова.
- Доделување на дипломи за испитот DSD II (Датум на спроведување: декември, 2023-та година); - Кристина Клиафа и активот по германски јазик.

Јуни

- Состанок на активот по странски јазици;
- Светски ден на велосипедот;
- Светски ден на околината;
- Светски ден на донирањето на крв;
- Светски ден на бегалците;
- Меѓународен ден на борбата против употребата на дрога и трговијата со луѓе;
- Светски ден на населението;

Јули

- Состанок на активот по странски јазици;
- Изработка и поднесување на Годишен извештај за работата на активот по странски јазици во/за учебната 2023/2024-та година, а воедно и извештај за имплементацијата и реализацијата на МИО (Меѓуетничка интеграција во образованието);

Континуирано во текот на целата учебна година

- Посета и учество на обуки и семинари;
- Интеграција на еколошка едукација во образовниот процес;
- Имплементација на МИО (Меѓуетничка интеграција во образованието);

ГОДИШНА ПРОГРАМА НА АКТИВОТ ПО ПРИРОДНИ НАУКИ (ХЕМИЈА, БИОЛОГИЈА И ГЕОГРАФИЈА)

Август

- Конституирање на активот

Август – септември

- Усвојување на програмата за работа на стручниот актив
- Усогласување на програмите за работа

Септември - Формирана комисија со претставник по еден член од одделните предметни активи

- Изработка на кодекс на оценување
- Договори за стручно усовршување

Октомври

- Отворен час

Ноември - Сите членови наставници од активите, и ученици вклучени во додатни активности со посебен интерес за предметите од активот

- Интеграција на еколошка едукација во македонскиот образовен систем



Февруари – јуни - Формирана комисија со претставник по два члена од одделните предметни активи, и ученици вклучени во додатни активности со посебен интерес за предметите од активот

- Активности со вклучени проекти за соработка со други училишта од земјата и интернационално ниво

Март – април - мај

- Натпревар, презентации на проектни активности и активности по повод Ден на екологија, Ден на Европа

Мај

- Евалуација за постигнатата работа

Јуни

- Извештај за работата на активот во учебната година
- Други активности: поднесување извештаи од секој член на активот во електронска и писмена форма до претседателот и поднесување конечен извештај за работата на активот евалуација за степенот на реализација и постигнатиот успех

ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА АКТИВОТ ПО ХЕМИЈА

Август:

- Дискусија за предвидените претстојни наставни и воннаставни активности.
- Образложување од предметниот професор пред колегите од активот.

Септември:

- Формирање на група од ученици од втора година Национална програма и трета година Меѓународна матура со посебен интерес по природни науки/хемија за учество во меѓународни проекти и учество на натпревари. Изработка на програма за додатна настава.
- Одбележување на 16 Септември - Интернационалниот ден за заштита на озонската обвивка /Ученици од втора година и трета мм.
- Тековно реализирање на наставната програма.

Октомври:

- Организирање отворен/интегриран час со предметот биологија /ММ трета и биологија трета со проф Ивона Младенова/Биохемиски важни процеси.
- Тековно реализирање на наставната програма
- Обука за Новата програма по хемија ММ во Берлин, ИБ Програма

Ноември:

- Екологија/ Истражување за причини за загадување на воздухот во Скопје/Посета на објекти/Фабрики- Цементара, Депонија Дрисла (Училштето треба да ги предвиди поместувањата со другите часови).
- Тековно реализирање на наставната програма.
- Прво известување на родителите на учениците кои се со додатна настава втора и трета година и ММ трета и кои покажуваат особен интерес кон хемијата, за факултативно самоорганизирање за посета на



ЕМБО Хајделберг-Германија, со регистрација на училиштето и со писмено одобрување од директорот, со организација на родителскиот одбор и менторство на проф. Ксенија Хаџи Тосева Аврамчева (хемија) и проф. Ивона Младенова (биологија), во соработка, присуство и со поддршка на проф. Славица Несторовска (германски јазик).

- Определување динамика за реализација.
- План на реализирање е март 2024.

Декември:

- Тековно реализирање на наставната програма.
- Подготовки за извештаи за крај на прво полугодие 2023.

Февруари:

- Подготовка на ученици за натпревари по хемија.
- Тековно реализирање на наставната програма.

Март:

- Тековно реализирање на наставната програма.
- Постер презентација „Жените во науката“ во орг. на ученици од ММ.
- Трета недела март или по договор да не се поклопи терминот со пролетните екскурзии, реализација на посетата на Научно едукативниот центар ЕМБЛ Хајделберг/ по точно определена агенда која ќе биде изработена од предметните професори, во кооперација со Центарот, и предадена до Директор, правна служба, МОН, и родители.
- Активности за Ден на Планетата Земја.

Април:

- Натпревари по хемија. Обуки на ПМФ.
- Презентација во училиштето од посетата со научниот тим во Хајделберг.
- Медиумско промовирање на училиштето.

Мај:

- Одбележување Ден на Европа, активности поврзани за европските вредности, научни достигнувања, презентации.
- Одбележувања на претстојните активности во месец мај.
- Тековно реализирање на наставната програма.

Јуни:

- Завршни извештаи за постигнатите активности.
 1. Учество на настан "Ноември - месец на науката".
 2. Учество на настан "Хемиски спектакл" – Хемиски факултет.
 3. Учество на средношколски натпревари по хемија, во улога на ментор.
 4. Организирање на посета на хемиска лабораторија.
 5. Учество на проекти за средни училишта организирани од Фонд за иновации и технолошки развој.

ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА АКТИВОТ ПО БИОЛОГИЈА

Јуни

- Изготвување, ревидирање и усвојување на годишен извештај
- Изготвување на програма за работа на стручниот актив



Јули

- Ревидирање и усвојување на програмата

Август

- Изработка на годишни и тематски планирања со интегрирање на еколошки содржини
- Разгледување на содржините од различните предмети и изнаоѓање можности за интегративно планирање и спроведување на интегративна настава по одредени теми и содржини

Во текот на целата година

- Воедначување на критериумите и стандардите при формативно и сумативно оценување
- 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

Март – ноември - мај

- 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.

Септември – октомври - ноември

- Планирање, организирање и изведување на отворени часови, нивно ревидирање и потенцирање на добрите и елиминирање на лошите страни .

Октомври - април

- Работа со надарени ученици и ученици кои сакаат да знаат повеќе (подготовка за натпревар) додатна настава

Второ полугодие

- Менторство при изработка на матурски проектни задачи
- Организирање и спроведување на дополнителна и продолжителна настава

Месечно

- Анализа за работата на активот

Јуни

- Извештај за работата на активот

Во текот на целата година

- Усогласување на наставата по предметите од активот со просторни можности (кабинет 18, 19, 20, 6 и 7) и соодветна опременост на истите
- Почитување на кодекс на облекување на училишно ниво со унифицирани одела за сите професори
- Регулација на паркинг просторот и изнаоѓање на проширени површини
- Барање за обезбедување на просторија за исхрана на професорите.



Што се однесува за планирањата за наредната година тие директно се поврзани со начинот на изведување на наставата но индивидуалното и групно истражување остануваат и понатами покрај овие техники ќе се спроведуваат и други техники кои кај учениците ќе поттикнуваат критичко мислење како и техники на читање со разбирање. При реализација на програмата учениците ќе се поттикнуваат преку примена на кооперативни техники да соработуваат меѓу себе и да дазвиваат различни социјални вештини но ќе се оспособат да одговараат на прашања од различни нивоа според Блумовата таксономија. Оценувањето ќе содржи елементи на формативно и сумативно оценување, со јасно претходно посочени критериуми. Планирано е реализација на повеќе активности, како повторно учество на Сфера, на натпреварот по предметот биологија, различни прошетки во природа и посети на значајни институции од областа на биологијата, како Природо-научниот музеј, Зоолошката градина, Ботаничката градина и др.

ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА АКТИВОТ ПО ГЕОГРАФИЈА

Во склоп на активот по природни науки, наставниците по предметот Географија планираат да реализираат вонактивности по наставата по географија, активности за меѓуетничка интеграција и екологија. Во сите активности се вклучени сите професори од активот.

- Посета на Природно-научен музеј на град Скопје
- Изработка на презентација
- Изложба на фотографии
- Посета на музејот на Град Скопје – поставка од Земјотресот во Скопје '63
- Меѓусебни посети за набљудување на часови на одредени теми кои ќе ги изберат учениците да ги работат
- Значење на водата за живиот свет
- Загадување на водата
- Извори на енергија и нивна искористеност
- Видови енергија
- Рационално користење на енергијата
- Подигање на свеста на пошироката заедница за хигиената и здрава средина
- Подигање на свеста на пошироката заедница за хигиената во дворот
- Изработка на упатства за одржување на дворот
- Подигање на свеста на пошироката заедница за управување со отпад
- Изработка на упатства за управување со отпад
- Локален и национален биодиверзитет
- Влијанието на човекот врз биодиверзитетот
- Влијанието на транспортот врз животната средина
- Подигање на свеста на пошироката заедница за користење здрава храна
- Рационално користење на природните ресурси



Согласно наставните програми по географија се планираат посети на места, локалитети и институции кои се поврзани со наставата по географија, а ќе се реализираат во текот на наставната година.

- Посета на локалитетот Куклица и градот Кратово
- Посета на Хидроцентралата Матка во Скопје
- Посета на локалитет Кокино

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СТРУЧНИОТ АКТИВ ПО ФИЛОЗОФИЈА, ПСИХОЛОГИЈА, ПЕДАГОГИЈА, СОЦИОЛОГИЈА, ИСТОРИЈА, ЕТИКА, ВОВЕД ВО ПРАВО, ЛОГИКА, МЕНАЏМЕНТ, ЕКОНОМИЈА, БИЗНИС И ПРЕТПРИЕМНИШТВО

Август

- Конституирање на активот
- Усвојување на програмата за работа на стручниот актив

Септември

- Изработка на кодекс на оценување
- Усогласување на програмите за работа
- Посета на архелошкиот локалитет Тумба Маџари

Октомври

- Посета на историски споменици, антички локалитети и музеи
- Посета на Куклица, Лесновски манастир и Радин мост, Кратово
- Посета на правосудни институции - Професор Сузана Андреска

Ноември

- Посета на затворски институции - Професори: Сузана Андреска и Ирена Трајковска Стерјовска, Тина Ангеловска

Континуирано

- Интеграција на еколошка едукација во македонскиот образовен систем
- Меѓуетничка интеграција во македонскиот образовен систем
- Уредување на Википедија на македонски јазик (вики клуб) - Предметен професор Ирена Трајковска Стерјовска
- Дебата и такмичење по право - Професор Сузана Андреска и ученици
- Отворен час
- Изложба: одбележување на значајни датуми од историското минато, јубилеи
- Натпревар

Март

- Проект со Меморијалниот центар Холокауст
- Соработка и проект со Музејот на Македонската борба
- Посета на малото Преспанско езеро Св Ахил (базиликата на цар Самоил): Професорите Весна Црнеска Симовска и Ирена Трајковска Стерјовска



Април

- Посета на Штип и историските знаменитости (Баргала, Штипска тврдина, Саат кула) - Предметни наставници-Ирена Трајковска Стерјовска и Тина Ангеловска

Јуни, август

- Извештај за работата на активот во тековната учебна година

ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА АКТИВОТ ПО МАТЕМАТИКА, ФИЗИКА И ИНФОРМАТИКА

Август

- Конституирање на активот,
- Усвојување на програмата за работа на стручниот актив
- Подготовки за новата учебна година (планови и програми)

Септември

- Изработка на кодекс на оценување, Усогласување на програмите за работа, Состанок со активот со дневен ред за планирани активности, годишни и тематски програми, потреба од проектор за секој кабинет по информатика
- Меѓународна конференција за образование по математика, физика и сродни науки - активот по математика
- 14 конференција наДФРМ во Охрид - активот по физика

Октомври

- Биро за метрологија - активот по физика
- Учество на „Технома“ саем за технологија и наука - Сите членови на активот по информатика и активот по физика

Ноември

- Учество во Интернационален натпревар Дабар - Актив информатика
- Посета на институтот по математика на ПМФ – актив математика
- Посета на Институт за сеизмологија - Актив по физика
- Посета на ЕЛЕМ ХЕЦ Матка - Актив по физика
- Учество на школата „Млади физичари“ - Актив по физика

Декември

- Посета на планетариум - Актив по физика
- Посета на МРТВ - Актив по физика
- Семинар “Математика и примена” - Актив по математика
- Претставување на натпреварите MOS и АСА во организација на Град Скопје и Certiadria - Актив по информатика

Декември – февруари

- Пријавување за натпреварите MOS и АСА во организација на Град Скопје и Certiadria

Февруари – март

- Учество на општински натпревар по математика
- Посета на МНА-В



- Учество на општински натпревар по физика
- Регионален и државен натпревар по информатика

Март

- Консултации за проектните матурски задачи
- Учество на електронски натпревар по математика ПИ-ДЕН
- Регионален натпревар по математика
- Консултации за проектните матурски задачи
- Меѓународна конференција за физика во Алексинац
- Посета на инстиут за радиологија
- Посета на објекти за алтернативна енергија во Богданци
- Регионални натпревари по физика

Март - април

- Квалификациони натпревари MOS 2023 и ACA 2023 во организација на Град Скопје и Certiadria

Април

- Државен натпревар по физика
- Државен натпревар за млади истражувачи Народна техника
- Државен натпревар по математика
- Презентација и одбрана на матурски проектни задачи
- Презентација и одбрана на матурски проектни задачи

Април - мај

- Официјален натпревар MOS 2023 и ACA 2023 во организација на Град Скопје и Certiadria

Мај

- Изработка на тестови за интерните испити
- Посета на Хидрометролошки завод
- Посета на ПМФ Институт по физика

Јуни

- Изведување на интерните матурски испити и сумирање на постигнатите резултати
- Подготвување на годишен извештај за работата на активот за тековната година
- Подготвување на годишна програма за работата на активот за следната година

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СТРУЧНИОТ АКТИВ СПОРТ И СПОРСКИ АКТИВНОСТИ, ЛИКОВНА И МУЗИЧКА УМЕТНОСТ

Август

- 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 неприлагоденоста 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

Септември

- 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 подготовка за патрониот празник (соработка помеѓу проектните активности по драма, музичка и ликовна уметност)
- Учество во активностите и мобилностите на Еразмус+ тимот
- Активности на МИО

Октомври

- Состанок за тековните активности и ликовно – творечки активности, хор, оркестар (или училишен бенд) и љубители на музиката
- Состаноци за активности во проекти и натпревари
- Учество во активностите и мобилностите на Еразмус+ тимот
- Активности на МИО

Октомври - декември

- Учество во спортски натпревари
- Учество во ликовни работилници
- Учество на хорот и бендот на републички и меѓународни натпревари

Ноември

- 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 во земјата и странство
- Учество во активностите и мобилностите на Еразмус+ тимот
- Активности на МИО

Декември

- Интеграција 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.
- Подготовка за новогодишен базар
- Учество во активностите и мобилностите на Еразмус+ тимот
- Активности на МИО

Јануари

- Извештај на активот и досегашните активности за проектните активности
- Подготовка за второто полугодие.
- Организирано зимување.

Февруари

- Редовност и работа на учениците на проектните активности
- Изведување на дополнителните и додатните активности
- Подготовка и консултации со матурантите за проектните задачи и за интересен предмет
- Посети на изложби, Посети на МОБ, Македонска филхармонија и концерти на популарна музика
- Учество во спортски натпревари
- Учество во активностите и мобилностите на Еразмус+ тимот
- Активности на МИО

Март

- Подготовка за одбрана на проектни матурски задачи и финални консултации со учениците
- Учество во спортски натпревари
- Изложба и испит по визуелни уметности
- Активности за екологија
- Посети на изложби
- Учество во активностите и мобилностите на Еразмус+ тимот
- Активности на МИО

Април

- Состанок на членовите на активот по резултатите од третото тримесечие
- анализа на постигнувањата и реализациите на плановите и програмите
- Учество во спортски натпревари
- Одбрана на проектни матурски задачи
- Посети на изложби во земјава и странство
- Учество на Регионални спортски натпревари (завршни турнири)
- Учество на хорот и бендовите на градски хорски и оркестарски натпревари
- Подготовка за велигденски базар
- Учество во активностите и мобилностите на Еразмус+ тимот
- Активности на МИО

Мај

- 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 спортски натпревари
- Учество во активностите и мобилностите на Еразмус+ тимот
- Активности на МИО

Јуни

- 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 активности и постигнувања.
- Подготвување предлог за распределба на часовите и проектните активности
- Барање за потребни материјално – технички средства за наредната учебна година
- Организирање летен камп

Јули

- Извештај за работата на активот во тековната учебна година
- Подготовка на Годишна програма за работата на активот за следната учебна година

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ЕРАЗМУС+ ТИМОТ

Активности	Краток опис на активноста	Реализатори	Термин од/до
-годишно планирање	-изработка на акциски план, планирање на активности	членовите на училиштниот Еразмус+тим	јули, 2023 год.
-редовни месечни состаноци	консултации, планирање, анализи	членовите на училиштниот Еразмус+ тим	еднаш месечно 2023/2024 год.
-активности за аплицирање за остварување на Еразмусакредитација (ЕАС/А02/2020)	изработка на „Еразмус план“; аплицирање	директорот, педагогот, членовите на училиштниот Еразмус+тим	август-октомври 2023 год.
-остварување на партнерства за Еразмус+ програмите		членовите на училиштниот Еразмус+ тим	континуирано 2023/2024



	Комуникација со други училишта и организации, состаноци и аплицирање за Еразмус+ проекти		
<p>Спроведување на проектот „Здрави чекори за дигитализација“ (“Healthy Steps To Digitalization”) во рамките на акцијата K210 - Партнерства од мали размери во училишното образование</p> <p>-Организација на мобилноста во Македонија – „Методи на лекување на новите технолошки болести, ефикасно управување со времето, медиумска писменост и критичко размислување</p> <p>- дисеминација на активностите од семинарот и работилниците</p>	<p>Менаџирање и водство на проектот</p> <p>Подготовка, организација и реализација на мобилноста – Семинар „Свесно и ефикасно користење на технологијата“, обука „Ефективно управување со времето“, обука „Медиумска писменост“, онлајн сесии со ученици од партнерските училишта</p> <p>- курс за ефикасно управување со времето за учениците</p> <p>-брошури и постери за ефикасно управување со времето и медиумска писменост</p>	<p>проектниот тим</p> <p>проектниот тим од нашето училиште, наставници, ученици; родители</p> <p>наставници, ученици; родители</p>	<p>континуирано 2023/2024</p> <p>јули, август, септември, 2023 год.</p> <p>октомври, ноември, декември 2023 г.</p>



<p>- подготвителни активности за мобилноста во Турција</p> <p>-краткорочни настани за обука на заеднички персонал:Методи на лекување на новите технолошки болести: „Јас ги откривам моите вештини за ИКТ, наука, спорт и уметност“.</p> <p>-дисеминација на активностите од семинарот и работилниците</p> <p>Завршни активности (финален извештај)</p>	<p>-развој на клуб за медиумска писменост во училиштето</p> <p>- интеркултурна подготовка на учесниците</p> <p>- реализација на предвидените активности од страна на турскиот партнер (училиште):обука за развивање на ИКТ и Веб 2.0/3.0 вештини, безбедни апликации и сајтови за едукација, форум за откривање на талентите.</p> <p>-претставување на активностите од мобилноста во Турција</p> <p>- подготовка на листа на корисни и безбедни апликации и сајтови со образование, видеа, игри за учениците, развивање наставни содржини со користење на ИСТ вештини.</p> <p>-активности на дисеминација</p> <p>-подготовка на финален извештај, затворање на проектот.</p>	<p>координаторот на проектот, наставниците – учесници</p> <p>Анадолиска Гимназија Бергамали Кадри Имам Хатип (Турција)</p> <p>- наставниците-учесници од нашето училиште</p> <p>наставници, ученици; родители</p> <p>Проектниот тим од нашето училиште, наставници и ученици</p>	<p>јануари 2024 год.</p> <p>Февруари 2024 год.</p> <p>март, април 2024 год.</p> <p>мај 2024 год.</p>
--	--	--	--



Спроведување на проектот „Последиците од масивната текстилна индустрија“, во рамки на еТвининг платформата	-подготовка, организирање и реализирање на активностите	Проектниот тим од нашето училиште, наставници и ученици	континуирано 2023/2024
-Организација на средбите со партнер училиштата од Сараево и Љубљана (можност за вклучување на повеќе училишта)	-активности со ученици; вмрежување на Националната еТвининг платформа; креирање профили, групи и поделба на тимови	-наставници, Ученици	септември, октомври 2023 год.
	-онлајн состаноци за примена на одредени алатки за поедноставен пристап до истражувањата од учениците	-наставници, ученици	ноември, декември 2023 год.
Подготовка за поставување на материјал на еТвининг платформата	-презентирање на истражувањата од страна на учениците, со помош на употребените алатки	-ученици од сите партнер училишта	јануари, февруари 2024 год.
		Проектниот тим од нашето училиште, наставници и ученици	март, април, 2024 год.
Завршни активности	-подготовки за завршен проект, сублимација на истражувањата, краен резултат и практична примена. -извештај за реализација, барање за затворање на проектот	Проектниот тим од нашето училиште, наставници и ученици	мај 2024 год.

Од членовите на Еразмус+ тимот од училиштето



ПРОГРАМА ЗА ИНТЕГРАЦИЈА НА ЕКОЛОГИЈАТА ВО ОБРАЗОВАНИЕТО

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.

Задача	Активност	Време	Очекувани резултати	Одговорно лице
Да се активираат учениците за подигање на еко-свеста	Формирање на клуб- <u>Зелен тим</u> - донесување на програма за работа	Септември	Зголемување на личната одговорност, подигање на еко-свеста;	Еко одбор и еко координатор
Активирање на родителите во реализирањето на проектот	Информација за Советот на родители за активностите на Еко училиште	Октомври; Април	Зголемување на лична одговорност подигање на еко-свеста кај родителите	Претседател на еко одборот- директор на училиштето
Да се запознаат	Одбележување на Еко денови	Септември; Октомври;	Подигање на еко	Павлина Качујаноска,



Задача	Активност	Време	Очекувани резултати	Одговорно лице
учениците, родителите и средината со еколошкиот календар и другите денови	од еколошки календар; Денови на етнички заедници	Март; Април; Мај, Јуни	свеста; подготвеност за идните проектни активности;	Јанко Јанковски, Јосип Стибел, Анета Д. Трајановски
Да ја согледаат успешноста на реализираните активности;	Месечен извештај за спроведените активности; поставување на цели и планирање на активности за наредниот месец	Еднаш месечно во периодот од октомври до јуни;	Успешна реализација на програмата за работа;	Еко одбор – еко координатор и Претседателот на еко одборот
Да се едуцираат учениците за проценка на тековната состојба во училиштето и спроведување анкети и интервјуа; меѓунаодни посети на сродни Еко училишта по основ заеднички проекти	Запознавање со методологијата за снимање на состојбата во училиштето во врска со создавањето на отпад; потрошувачката на енергија и вода	Декември; Април	Подготвено ст за анализа на тековната состојба; Актуелна состојба	Еко одбор
Организирање на Еко кампови	Подготовка и едукација на останатите ученици во училиштето;	Јуни	Подигање на еколошка свест; зголемување на	Емилија Трајковска, Александра Коруноска



Задача	Активност	Време	Очекувани резултати	Одговорно лице
	чист двор и училиште;		личната одговорност	
Да се подигне свеста во околината	Реализација и изработка на фото изложба на тема <u>ЕКО ГРАД</u> и <u>ЕКО СЕЛО</u>	Октомври, Април	Подигање на еко свест	Еко одбор
Здрави навики	Реализација од истражувањето за <u>ЗДРАВА ХРАНА И ИСХРАНА</u>	Ноември; Април	Стекнување здрави навики	Ивона Младеновска Елеонора Трајковска, Лидија Котевска
Да се имплементираат еко знаењата низ наставните предмети	Отворен час со истражувачки активности	Тековно	Правилна примена на стекнати еко знаења	Александра коруноска, Емилија Трајковска
Да се промовираат резултатите од еко активностите	Информирање за еко работата во училиштето-Еко весник-ОКО	Тековно	Промовирање на училиштето во средината и пошироко	Александра коруноска, Емилија Трајковска, Анета Димовски
Да се запознаат со природните ресурси	Запознавање со животната средина	Тековно-сезонско	Проширување на стекнатите знаења	

Начин на спроведување (ресурси): анкети, интервјуа, приредби, базар, собирни и хуманитарни акции, изложби, кампања, приредби, отворен час, медиумски настапи.

Инструменти со кои се планира изведувањето на активностите: Записници од состаноци, изложбен материјал, еко акции - фотографии, изработки, евидентни листови од еко патроли.

Одговорен наставник и главен еко-координатор:

Александра Коруноска – СУГС „ЈОСИП БРОЗ ТИТО“- СКОПЈЕ



Средно Училиште на Град Скопје
Гимназија „Јосип Броз Тито“
www.josipbroztito.edu.mk



ПРОГРАМА

за организација на наставата и другите
активности од воспитно образовниот процес
во учебната 2023/2024 г.
во паралелките со

ДИПЛОМА ПРОГРАМАТА НА МЕЃУНАРОДНА МАТУРА
во СУГС Гимназија „Јосип Броз Тито“ Скопје



Координатор
Д-р Гордиана Ѓоргова

Јули 2023 г.



Цели на диплома програмата на Меѓународна матура:

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 за диплома 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 емоционалниот 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:

- постигнат физички, интелектуален, емоционален и етички развој.
- да стекнат проширени и продлабочени знаења и разбирање, изучувајќи предмети од 6 групи на предмети.
- да развијат вештини и позитивен 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 воспоставуваат 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.

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. Организацијата на ММ има изградено профил на ученици на ММ кој сите ученици треба да се стремат да го прифатат.

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 превземеме одговорни дејствија за решавање на комплексни проблеми. Ние преземаме 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 со силно изразена смисла за праведност, и правда и искажуваме почит кон достоинството и правата на луѓето насекаде. Ние преземаме 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 созрееме 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 прифаќаеме 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.

Бројна состојба:

Програмата за Меѓународна матура во СУГС Гимназија „Јосип Броз Тито“ во Скопје во учебната 2023/2024 г. ќе се изведува во две паралелки една во трета година III-14 со 20 ученици и една во четврта година IV-13 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 - 14 М-р Ангелина Дамјаноска-Наумоска

IV - 13 Д-р Гордиана Ѓоргова

Предметни професори:

Македонски А

Д-р Ана Младеновска Георгиева

Англиски Б

Д-р Гордиана Ѓоргова

Математика

М-р Зоран Георгиев

Хемија

Ксенија Хаџитосева-Аврамчева

Географија

(замена) Дејан Спасовски

Визуелни уметности

М-р Ангелина Дамјаноска-Наумоска

Теорија на Спознанието

Весна Талеска-Узунова

КАС Координатор

М-р Ангелина Дамјаноска-Наумоска

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 препологаат 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
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

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 од 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 и испитите на диплома програмата (Assessment procedures) каде се содржани сите упатства, процедури, рокови и формулари поврзани со реализацијата на програмата.

Во реализација на наставата на професорите им стои на располагање (Programme Resource 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) според кој биле регистрирани и полагаале 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 во мајската сесија на крај на четврта година.

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 електронски дневник според правилата за водење на педагошка евиденција и документација на Република Северна 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 со оценки од 1 до 5.

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. Училиштето успешно ја помина петтата евалуација, а следната евалуација е во 2023г.

Професорите кои предаваат во диплома програмата се професори со повеќегодишно искуство, со поминати сертификирани обуки за настава во програмата како и повеќето од нив имаат и магистерски и докторски титули. Исто така нивните ИКТ вештини се на највисоко ниво што овозможува квалитетна современа настава со примена на најсовремени мултимедијални алатки во наставата.



Задолжителни ученички активности: КАС програма

КАС Координатор: Ангелина Дамјаноска-Наумоска

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 2023/2024 ќе се остваруваат во соработка со одредени институции во градот и тоа:

- Организација на црвен крст
- Детски градинки ЈУДГЦР „13 Ноември“
- Домови за стари лица
- Дебатна програма на Младински Образовен Форум-
- Дом на хуманитарни организации „Даре Џамбаз“
- Домови за деца без родители СОС „Детско село“
- Средно училиште за образование и рехабилитација на ученици со посебни потреби „Св Наум Охридски“.
- Американско катче Македонија и Education USA, Competitive College Club
- Еколошки друштва и невладини организации за заштита на природната средина; Вклучување во еколошки акции – со Еко одборот на училиштето, со Биди Зелен...
- Еразмус+ програма и Е-твининг
- Културно уметнички друштва, хор, оркестар
- Спортски организации и друштва, фитнес клубови, базен и др.
- Соработка со Волонтерски центар – Скопје
- Соработка со Национална галерија
- Креативни работилници во соработка со Град Скопје

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.

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 а на крај на годината за четврта година се внесуваат и во системот на ОММ.



Академски престој на ученици од САД во СУГС Гимназија Јосип Броз Тито во Скопје во учебната 2023/2024г.

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 1 или 2 ученици од САД во СУГС Гимназија Јосип Броз Тито во Скопје во учебната 2022/2023 .

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 ученичката се обрска на Американските совети и нејзиното семејство домаќин во Република Северна 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.

Програма "Only Sky is the limit"

Програмата "Only Sky is the limit" се реализира веќе неколку години и продолжува и во учебната 2023/24 година. Таа вклучува 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 околу 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 Институтот за меѓународно образование од Будимпешта, Њу Јорк Универзитетот од Абу Даби Сити Колеџот на Универзитетот Јорк 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.

Покрај тоа предвидени се и презентации на поедини факултети од Скопје и републиката во училиштето и посета на саемот за стипендии Стипендии Експо 2023, и саемот за образование, College Fair на Education USA во организација на Амбасадата на САД, 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 декември во улога на академски и кариерен 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

Во учебната 2023/2024 година предвидено е повторно да се реализира програмата за развој на лидерски вештини. Веќе пет 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 во простор кој е професионален и блиску до училиштето. Изложбата ќе биде отворена за јавност во текот на една недела.

Во текот на наставната година предвидени се екскурзии и излети и воншколски активности 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.

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.

„Coming Home to Shine“ презентации и работилници со поранешни ученици

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 2023/24 предвидено е продолжување на соработката и студиска размена на ученици од партнер училишта во рамки на постоечки Еразмус + проекти. 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.



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 2024 г. За учеството на учениците се плаќа котизација, а се сместени од страна на организаторот.

Предвидено е и учество на 6 ученици од тимот на Модел на Обединети нации на меѓународна конференција Бал МУН 2024 во Бања Лука во Босна и Херцеговина во април 2024 г. За учеството се плаќа котизација, а учениците се сместени во семејства.

Исто така предвидена е и соработка со Гимназијата Светозар Марковиќ од Ниш, Република Србија со заеднички активности во рамки на КАС програмата.

Предвидена е и воннаставна активност по хемија во соработка со активот по природни науки. Сите овие предвидени активности ќе зависат од можноста за патување со ученици надвор од државата.

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 равој 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 тројца професорите како и КАС координаторот. Поради промена на позицијата Директор на училиштето неопходно е учество на директорката и Диплома координаторот на годишната конференција за лидерски тимови (директори и координатори) на Организацијата на меѓународна матура.

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 равој со која се предвидува еднаш во месецот да се одржуваат тематски работилници и презентации кои ќе бидат водени од страна на поистакнатите 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 но набавката е од странски издавачи и потребно е објавување на постапка за



јавни набавки. 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.

Евалуација на дилпома програмата

Во текот на следната учебна година ќе се реализираат повеќе активности за само-евалуација на програмата на меѓународна матура како дел од задолжителната евалуација од страна на Организацијата на Меѓународна матура. Евалуацијата се спроведува на секои 5 години и училиштето е влезено во календарот за евалуација со датумите февруари 2024 и јуни 2024г. Во текот на минатата учебна година координаторот посетуваше онлајн обуки за процесот на евалуација и за новите стандарди и практики на ОММ. Направен е распоред на активности и запознаен е наставниот кадар и стручните служби .

Координатор на програмата за Меѓународна матура
Д-р Гордиана Ѓоргова



Предлог Годишната програма за работа на училиштето во учебната 2023/2024 година е утврден на седницата на Училишниот одбор на ден _____ 2023 година и истата се доставува на усвојување до Советот на Град Скопје.

Директор
Силвана Кржовска

Претседател на Училишниот одбор
Владимир Бишковски

Завршна одредба

Оваа програма влегува во сила со денот на донесувањето.

Број _____
_____ 2023 година
С к о п ј е

СОВЕТ НА ГРАД СКОПЈЕ
KËSHILLI I QYTETIT TË SHKUPIT
ПРЕТСЕДАТЕЛ, КРЈЕТАР,

Трајко Славески
