

**СОУ Гимназија „Добри Даскалов“
Кавадарци**



**ГОДИШНА ПРОГРАМА
за воспитно-образовната работа на училиштето за
учебната 2021/2022 година**

Кавадарци, август 2021 година

Содржина

1. Вовед	5
2. Лична карта на училиштето	6
• Општи податоци за училиштето	6
• Просторни услови за работа на училиштето	6
• Материјално-технички услови	7
• Мапа на училиштето	8
• Структура на училиштето	9
• Структура на вработени	9
• Степен на образование на вработени	10
• Старосна структура на вработени	10
• Наставен јазик	10
3. Мисија и визија	12
4. Веќе научено/Стеknати искуства	13
5. Подрачја на промени, приоритети и цели	14
6. Календар за работа	19
7. Настава	23
Раководен кадар, стручни соработници, наставен кадар	26
• Задолжителни предмети	29
• Изборна настава	29
• Дополнителна настава	30
• Додатна настава	30
• Подготвителна и консултативна настава	31
• Феријална практика	31
• Проектни активности, содржини програмирани од училиштето и слободни часови на училиштето	31
• Употреба на ИКТ во наставата	34
8. Оценување	34
Насоки и препораки на политиката на оценување:	35
Етички кодекс на оценување	35
9. Вон-наставни активности	36
Училиштен спорт	36
Ученички натпревари	36
Општествено-хуманитарна работа	37
Општествено-културна и јавна дејност	37
Општествено-корисна работа	37
Еко-патроли	36
Еколошки акции и кампањи	37
Ученички екскурзии	37
Ученичка заедница	39
10. Поддршка на учениците	39
Постигања на учениците	39
Мерки за подобрување на успехот на учениците	40
Превентивни програми	41

11. Грижа за здравјето	42
Хигиена во училиштето	43
Систематски прегледи	44
Активности за грижа за здравјето.....	44
Едукација за здрава храна	45
12. Училишна клима и односи во училиштето	45
Дисциплина.....	45
Безбедност во училиштето	45
Естетско и функционално уредување на просторот во училиштето	46
Односи меѓу сите структури	46
13. Професионален развој на образовниот кадар	47
Детектирање на потребите и приоритетите за професионален развој	48
Активности за професионален развој	48
14. Вклученост на семејствата во училиштето	48
Соработка со родители	48
15. Комуникација со јавноста и промоција на училиштето	49
Соработка со други училишта	49
Соработка со други институции	49
ПРИЛОЗИ	52
Годишна програма за работа на Директор.....	52
Годишна програма за работа на Пом.Директор	58
Годишна програма за работа на Стручен соработник-Психолог	58
Годишна програма за работа на Стручен соработник-Педагог	74
План и Програма за работа на училишната библиотека	87
Годишна програма за работа на Советот на родители.....	89
Годишна програма за работа на Училишен одбор	92
Годишна програма на Активот по македонски јазик и литература.....	93
Годишна програма на Активот по странски јазици.....	97
Годишна програма на Активот по математика и информатика.....	100
Годишна програма на Активот по општествени науки.....	103
Годишна програма на Активот по природни науки.....	105
Годишна програма на Активот по Економско-правни предмети	108
Годишна програма на Активот по Спорт и спортски активности	111
Годишна програма по музичка уметност	113
Реализација на проекти во училиштето	114
Проект 1: „Мојата идна професија“	114
Проект 2: „Интеграција на еколошката едукација во македонскиот образовен систем“	114
Проект 3: „Државна матура 2022“	115
Проект 4: „Заштита на правата на децата во училиштата“	115
Проект 5: „Проект за промоција на училиштето“	116
Проект 6: „Меѓуетничка интеграција во образованието“ МИО.....	116
Проект 7: Заедничка грижа за правилно насочување на учениците	117
Проект 8: Програма Erasmus+ „EUROPEAN DIGI-CLASS“	118
Проект 9: „Различностите нè обединуваат“	118

Проект 10: Електронска архива	118
Младинска организација	119
План на активности за реализација на еколошката програма	121
Следење и евалуација на планот на активности од еколошката програма	121
Програма за надарени и талентирани ученици.....	136
Програма „Интеграција на еколошката едукација во македонскиот образовен систем“	137
Програма за откривање и грижа за учениците со емоционални потешкотии.....	147
План и програма за професионална ориентација на учениците	149
Програма за работа со ученици со посебни образовни потреби	151
Годишна програма за советување на родители на ученици	154
Протокол за постапување при сомневање за користење, користење и/или поседување на алкохол и дрога (ПАС - психоактивни супстанции) во училиштето	158
Училишна програма за професионален развој	160
Програма за превенција од насилно однесување во училиштето	162
Програма за работа со ученици со потешкотии во учењето	164
Проект: Имплементација на Конвенцијата за правата на детето во Македонија.....	166
Акциски план за Примена на Ресурсен пакет за ученичко учество и заштита на детски права...	166
Предлог Екскурзии	171
Етички кодекс	173
Кодекс за однесување на наставниците за настава со физичко присуство во услови на пандемија од КОВИД-19.....	175
Кодекс за однесување на учениците за настава со физичко присуство во услови на пандемија од КОВИД-19.	179
Кодекс за однесување при реализација на настава со учење на далечина.....	187
Насоки за работа на класен час	190
Календар за организација на учебната 2021/2022 година во јавните средни училишта	190
Наставни планови.....	196
Список на учебници по предмети и години.....	211
Листа на досегашни директори на Гимназијата.....	215
Листа на учесници на меѓународни натпревари.....	216
Распоред на часови по предметни наставници	218

Програма за работа на училиштето е изготвена врз основа на член 29 од Законот за средно образование (Сл.Весник на Р. Македонија бр.52/2002) и член 19 од Статутот на СОУ Гимназија „Добри Даскалов“ Кавадарци, со Одлука бр. _____ од _____ година на седницата на Училишниот одбор и истата се предлага на усвојување до Советот на општина Кавадарци.

1. Вовед

Училиштето претставува сложен, комплексен, динамичен, отворен и целесообразен систем. Негова основна цел е да продуцира активности кои ќе доведат до високи достигнуања и резултати кај учениците. Основна функција на секое училиште е да реализира наставни планови и програми (курикулум) и настава. Со програмата за работа на училиштето се планираат активностите за успешно реализирање на зацртаните предвидени цели и задачи, соодветни на новонастанатите услови за живеење и работа кај нас и на современите образовни системи.

Програмата на училиштето придонесува за поефективен воспитно-образовен систем и дава одговори на прашањата: што, како, кога, и кој ја реализира, со што се постигнува подобра и порационална организација во нејзината реализација.

Годишната програма за работа на училиштето за учебната 2021/22 година е изготвена врз основа на законски, подзаконски и интерни акти, како на пример: Закон за средно образование, Статутна училиштето, Годишен извештај за реализација на воспитно-образовната работа, Развоен план, Законот за наставниците и стручните соработници во основните и средните училишта, разни правилници, извештаи и записници.

Во основа ги дава насоките и задачите, за потоа подетално да се програмира и планира работата во секое одделно подрачје, со тенденција за подобрување на целокупната дејност во училиштето.

Овој документ ги прецизира главните правци по кои треба да се движи училиштето во тековната учебна година.

Планирањето, пред сè, има за цел да го подигне квалитетот на целокупната работа на училиштето, со што се олеснува реализацијата на програмираните активности и се оневозможува стихијноста во работата.

- Програмата за работа се потпира на следниве принципи:
 - реално поставување на задачите;
 - конкретизација на задачите и обврските на наставниците и учениците;
 - стручност, мотивираност;
 - современост и актуелност;
 - транспарентност и интегративност;
 - поврзаност со пазарот на трудот;
 - научно - истражувачки и инвентивен труд.

2. Лична карта на училиштето

- Општи податоци за училиштето

Име на училиштето	СОУ Гимназија „Добри Даскалов“
Адреса, општина, место	Ул: „Мито Хаџи-Василев-Јасмин“ бр: 68 Кавадарци
Телефон	043/410-911
Мобилен телефон	070/218-536
Е-мејл	gimnazijakavadarci@yahoo.com
Основано од	Собрание на Општина Кавадарци со решение бр.06-8932/1 од 08.08.1965 година
Верификација-број на актот	11-150/1
Година на верификација	Од 04.06.1984 година
Јазик на кој се изведува наставата	Македонски јазик
Година на изградба	I-фаза 1959 година, II фаза кабинети и спортска сала 1976 година, III фаза доградба училници 2016 година.
Тип на градба	Тврда градба (П+1)
Површина на објектот	2918 m ²
Површина на училишниот двор	8010 m ²
Површина на спортски терени и игралишта	28500 m ²
Училиштето работи во смена	Во 1 смена
Начин на загревање на училиштето	Со екстремасло (нафта) и огревно дрво
Број на паралелки	28
Број на смени	1 смена

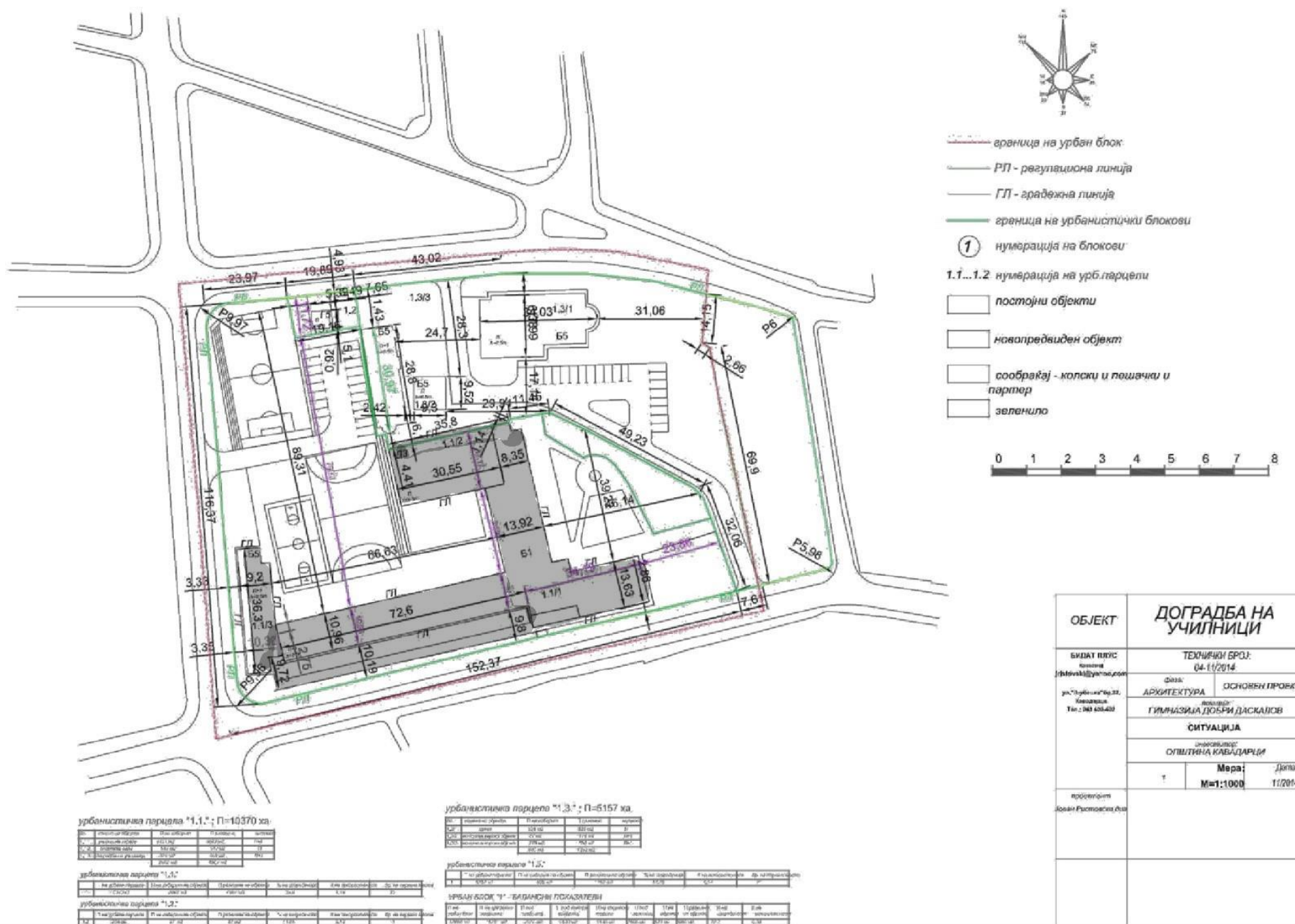
- Просторни услови за работа на училиштето

Вкупен број на училишни згради	1
Бруто површина	4840
Нето површина	3773
Број на спортски терени	5
Број на катови	2
Број на училници, кабинети	30
Број на помошни простории, канцеларии	20
Училишна библиотека	1

• Материјално-технички услови

Материјално-технички услови	Персонални компјутери во административниот дел - 21 Персонални компјутери од проектот GOPAVET2 - 17 Компјутери донација - 10 Компјутери - 28 Лаптоп донации - 1 Лаптоп компјутери - 5 Лаптопи за наставниците - 48 ЛЦД - 10 ТВ - 7 Пијанино - 1 Синтисајзер – 1 Кахон – 1 озвучување Скенер - 2 Копир - 3 Принтери – 9 Принтер донација - 1 Графоскопи - 3 Видео надзор (камери) - 20 Дигитални фотоапарати - 2 Дигитална камера - 1 Смарт табли - 5 Нагледни средства: географски карти, историски карти, постери, глобуси, касетофони, периоден систем на хемиски елементи, епрувети, прибори за дисекција, 3 микрофони со сталки, еден пар слушалки, еден кабел за дигитално пијано, два кабли за микрофони, десетмикрофони и звучници (компјутерски), седум ИТ-камери, топки (фудбал, ракомет, кошарка, одбојка), мрежа за одбојка, гулиња, греда, хулахопи, јажиња, отскочна даска, скелет, ...
-----------------------------	--

- Мапа на училиштето



- Структура на училиштето

Членови на Училиштен одбор (име и презиме)	Светлана Несторова-Мицев, Богде Коцева, Лоска Давчева, Блашко Клинчаров, Маре Лалкова, Елизабета Ристов, Горан Недев, Валентина Крстиќ, Марина Илиева, Милка Манчева, Горан Керов, Игор Мицев.	
Членови на Совет на родители (име и презиме)	-Македонка Илевска, Славица Димовска, Јанинка Чупаркоска, Тошко Јованов, Диме Крстев, Роска Спанцова-Клинчарова, Спасијка Колева. -Горан Недев, Трајче Дамјанов, Василка Тасева, Сузана Василевска-Митревска, Зорица Јованова, Елизабета Ристова, Славица Игнатовска. - Дивна Митрева, Цветанка Димовска, Тања Белевска, Маре Лалкова, Милица Коцева, Елизабета Паракеова, Александра Ризова. (Родителите на учениците од прва година во Советот на родители ќе се кооптираат во месец септември 2021 година).	
Стручни активи (видови)		Претседател на активот
	Актив по македонски јазик и литература	Гордана Еленова
	Актив по странски јазици	Зорица Јованова
	Актив по природни науки	Даница Пецова
	Актив по математика и информатика	Зоран Милевски
	Актив по општествени науки	Горан Пановски
	Економско-правен актив	Жанета Делова
	Актив по спорт, музика, ликовна уметност, мир, заштита и толеранција	Блаже Велков
Членови на ученичка заедница (број на ученици)	56	
Членови на еко-одбор (број)	25 (Прилог)	

- Структура на вработени

	Вкупно	Женски	Машки
Раководен кадар	2	2	/
Директор	1	1	/
Помошник директор	1	1	/
Наставен кадар	47 (+3)	33 (+2)	14 (+1)
Стручни соработници	4	3	1
Психолог	1	1	/
Педагог	1	1	/
Библиотекар	2	1	1
Административен кадар	3	3	/
Секретар	1	1	/
Архивар	1	1	/
Сметководител	1	1	/
Технички кадар	11	8	3
Домаќин	1	/	1
Хигиеничари	8	8	/
Чувари	2	/	2
Вкупно	67	49	18

- Степен на образование на вработени

Образование	Број на вработени
Магистер	3
Високо образование	51
Виша стручна спрема	1
Средно образование	12

- Старосна структура на вработени

Години	Број на вработени
20-30	4
31-40	8
41-50	22
51 – пензија	33

- Ученици

Година	Број на паралелки	Број на ученици	Етничка и родова структура на учениците									
			Македонци		Албанци		Турци		Роми		Срби	
			М	Ж	М	Ж	М	Ж	М	Ж	М	Ж
I (прва)	7	135										
II (втора)	7	160	63	96	/	/	/	/	1	/	/	/
III (трета)	7	151	63	87	/	/	/	1	/	/	/	/
IV (четврта)	7	185	72	112	/	/	1	/	/	/	/	/

- Наставен јазик

	Наставен јазик – македонски	Наставен јазик – албански	Наставен јазик – турски	Наставен јазик – српски
Број на паралелки	28	/	/	/
Број на ученици	631	/	/	/
Број на професори	50	/	/	/

Во учебната 2021/2022 година во СОУ Гимназија „Добри Даскалов“ Кавадарци ќе се школуваат ученици, распоредени во 28 паралелки, и тоа:

Во I (прва) година - 5 паралелки гимназиско образование, 1 економска и 1 правна паралелка;

Во II (втора) година - 5 паралелки гимназиско образование, 1 економска и 1 правна паралелка;

Во III (трета) година - 5 паралелки гимназиско образование, 1 економска и 1 правна паралелка;

Во IV (четврта) година - 5 паралелки гимназиско образование, 1 економска и 1 правна паралелка.

Во продолжение следува табеларен приказ на бројната состојба на учениците по години, пол и вид на образование за учебната 2021/2022 година.

Бројна состојба на учениците (состојба 27.08.2021 година)

Гимназиско образование				Стручно образование									Вкупно		
Година	Изборни подрачја: општествено-хуманистичко и природно-математичко			Економски техничар			Правен техничар			Економско-правна и трговска струка			Гимназиско и стручно образование		
	Вк.	М	Ж	Вк.	М	Ж	Вк.	М	Ж	Вк.	М	Ж	Вк.	М	Ж
I	101	37	64	23	6	17	11	4	7	34	10	24	135	47	88
ОХ-А	28	5	23	0	0	0	0	0	0	0	0	0	28	5	23
ПМ-А	51	27	24	0	0	0	0	0	0	0	0	0	51	27	24
ПМ-Б	22	5	17	0	0	0	0	0	0	0	0	0	21	5	16
II	125	53	72	18	8	10	17	3	14	35	11	24	160	64	96
ОХ-А	30	13	17	0	0	0	0	0	0	0	0	0	30	13	17
ОХ-Б	18	3	15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	18	3	15
ПМ-А	64	35	29	0	0	0	0	0	0	0	0	0	64	35	29
ПМ-Б	13	2	11	0	0	0	0	0	0	0	0	0	13	2	11
III	104	48	56	30	10	20	17	5	12	47	15	32	151	63	88
ОХ-А	22	10	12	0	0	0	0	0	0	0	0	0	22	10	12
ПМ-А	59	34	25	0	0	0	0	0	0	0	0	0	59	34	25
ПМ-Б	23	4	19	0	0	0	0	0	0	0	0	0	23	4	19
IV	131	57	74	31	12	19	23	4	19	54	16	38	185	73	112
ОХ-А	36	17	19	0	0	0	0	0	0	0	0	0	36	17	19
ПМ-А	56	32	24	0	0	0	0	0	0	0	0	0	56	32	24
ПМ-Б	39	8	31	0	0	0	0	0	0	0	0	0	39	8	31
Се	461	195	266	102	36	66	68	16	52	170	52	118	631	247	384

Воспитно-образовната работа во училиштето ќе се остварува преку програмите за:

Гимназиско образование, со подрачјата:

- општествено-хуманистичко подрачје,
- природно-математичко подрачје.

Стручно образование, струка/сектор: економско-правна и трговска/економија, право и трговија, со образовен профил/квалификација:

- економски техничар и
- правен техничар.

3. Мисија и визија

Мото на училиштето е:

„Спој на традиција и квалитет, Гимназија „Добри Даскалов“ – модерно училиште на XXI век“.

МИСИЈА

Развивање на здрави и креативни личности со знаења, вештини, компјутерски способности, со високо развиена еколошка свест, со високи морални и хумани доблести како и останати особини коишто ќе им овозможат добра основа за продолжување на образованието или успешно исполнување на конкретни обврски на пазарот на трудот, вклучување во сите општествени сфери, создавајќи поквалитетен живот за себе и за своето семејство.

- Мисијата ќе се реализира преку:
 - современ, компјутеризиран и модернизиран наставен процес;
 - нудење чиста и здрава средина за учење;
 - индивидуален развој на учениците и наставниците;
 - користење на современи образовни технологии;
 - оспособување за работа и живот;
 - развивање на свеста за правата и одговорноста;
 - негување на меѓусебното разбирање и почитување;
 - поттикнување и мотивирање за доживотно учење.

Значи, подготвуваме млади луѓе за учење, обука, работа и целосно вклопување во секојдневниот живот во една современа, демократска и мултикултурна земја.

Ниту едно училиште не би можело да чекори напред ако нема воспоставен систем на цели кои се вградуваат во организационата визија. Наша желба е угледот и рејтингот што го имаме изградено во нашиот град и пошироко да го задржиме и надградиме.

В И З И Ј А

Сакаме нашето училиште со добрите материјално – технички услови и кадровската екипираност да биде еко-училиште и водечко во регионот и Републиката од каде ќе излегуваат образовани, задоволни и насмеани млади луѓе, спремни за натамошен професионален развој (доживотно учење).

Наша цел е училиштето да прерасне во безбедна, културна, креативна и еко-средина во којашто учениците ќе доаѓаат со задоволство. Средината овозможува квалитетна и ефикасна настава, со најсовремени методи прилагодени кон потребите и интересите на учениците, наставниците и локалната средина. На учениците од економско-правна и трговска струка со соодветна едукација им се овозможува подготовка со практично оспособување за директно вклучување на пазарот на трудот или успешно продолжување на образованието.

За остварување на нашата визија, неопходно е воспоставување на вистински и цврсти релации со сите органи и тела во училиштето.

4. Веќе научно/Стегнати искуства

СОУ Гимназија „Добри Даскалов“ е училиште со долга традиција на успеси, награди и високи признанија на регионално, државно и меѓународно ниво. Претходната година во Годишната програма беа претставени многу активности за учениците и нивните ментори.

Трудољубивоста, широкиот интерес за науката и работливоста придонесоа младите гимназијалци да ја продолжат традицијата на успешност.

Постигнаа високи резултати на сите натпревари на кои учествуваа, се закитија и со меѓународни признанија и награди. Учествуваа во многу проекти со кои го збогатија општествено-културниот живот на град Кавадарци, а посебно се истакнаа во отворената соработка со учениците-нивни вршници од збратимените училишта од други градови, со што изградија мостови на нови пријателства.

Креативноста и потрагата по нови хоризонти ја искористија во многу дебати, работилници, семинари и обуки. Реализираа хуманитарни акции и покажаа дека подадената рака секогаш има кој да ја допре. Матурантите ја положија државната матура и се запишаа на саканите факултети стекнувајќи искуство дека изборот на вистинската професија е мал чекор за големи нешта во животот на човекот.

Подрачја на промени, приоритети и цели

Во текот на оваа учебна година ќе продолжиме со активности за постигнување на повисоки резултати со следниве приоритетните цели:

1. Обезбедување на поквалитетен наставен процес;
2. Унапредување на партнерската соработка во земјата и странство;
3. Подобрување на условите за работа.

1. Обезбедување на поквалитетен наставен процес

Цел 1. Обезбедување сигурна и безбедна средина за работа и учење во услови на пандемија на КОВИД-19 .

Цел 2.Подобрување на дигиталните вештини на наставниците и интерактивната настава.

Цел 3.Подобрување на соработката и тимското работење.

Цел 4.Опремување со нагледни наставни средства.

Цел 1. Обезбедување сигурна и безбедна средина за работа и учење во услови на пандемија на КОВИД-19 .

Конкретна цел: Да се води грижа за здравјето и безбедноста на учениците и вработените во училиштето.

Активности:

Прилагодување и усогласување на интерни акти-куќен ред на училиштето, правилници за однесување во училиштето, протоколи за настава во услови на пандемија со КОВИД-19 со Планот и Протоколот за настава со физичко присуство.

Одржување на здравствено хигиенски услови за учење и работа во услови на пандемија, дезинфекција на училишните простории и следење на сите здравствени мерки, препораки и протоколи.

Увид и контрола во работењето на вработените.

Носители: Директор, пом.директор, стручна служба, наставници.

Временска рамка: Во текот на наставната година.

Цел 2.Подобрување на дигиталните вештини на наставниците и интерактивната настава.

Конкретна цел: Да се подобрат дигиталните вештини кај наставниците за современа настава.

Активности:

Формирање на работен тим.

Идентификување на потребите на наставниците за подобрување на дигиталните вештини за реализација на наставата и учењето.

Учество на екстерни и интерни обуки за подобрување на дигитални вештини.

Примена на стекнатите вештини во наставата.

Носители:Тим на наставници, директор, пом.директор, стручна служба, наставници по информатика.

Временска рамка: Во текот на наставната година.

Конкретна цел: Да се применуваат современи наставни форми и методи кои овозможуваат поголема интерактивност.

Активности:

Организирање на отворени часови со интерактивна настава.

Објавување на реализирани часови на WEB страната на училиштето.

Посетување (учество) на екстерни и интерни обуки за современи наставни форми и методи.

Училишна и меѓуучилишна соработка на наставниците по исти или сродни предмети.

Континуирано следење на наставата и примената на современите наставните форми и методи.

Носители: Тим на наставници, директор, пом.директор, стручна служба, наставници по информатика.

Временска рамка: Во текот на наставната година.

Цел 3.Подобрување на соработката и тимското работење.

Конкретна цел:Да се развива и унапредува соработката и тимското работење меѓу вработените.

Активности:

Формирање на работни тимови.

Континуирани средби на наставниците во рамки на стручните активи.

Рedefинирање (измени и дополнувања) на постоечките планови и програми.

Евалуација на ефектите од тимското работење.

Носители: Директор, пом.директор, стручна служба, наставници.

Временска рамка: Во текот на наставната година.

Цел 4.Опременување со нагледни наставни средства.

Конкретна цел: Да се набават наставни нагледни средства и техничка опрема.

Активности:

Анализа на моменталната состојба на наставни нагледни средства и техничка опрема.

Анкета со вработени за потребите од наставни нагледни средства и техничка опрема.

Набавка според процедура.

Користење донации.

Носители: Директор, пом. директор, стручна служба.

Временска рамка: Во текот на наставната година.

2. Унапредување на партнерската соработка во земјата и странство

Цел 1: Развивање на неформалното образование.

Цел 2: Аплицирање на проекти на национални и меѓународни конкурси.

Цел 1: Развивање на неформалното образование.

Конкретна цел: Да се зголеми соработката со образовни институции, бизнис секторот, локалната заедница и установите.

Активности:

Формирање работен тим.

Утврдување на постоечката состојба.

Изготвување на план и програма за зголемување на соработката со образовните институции, бизнис секторот, локалната заедница и установите.

Реализирање на планот и програмата.

Евалуација.

Носители: Тим на наставници, директор, пом.директор, стручна служба.

Временска рамка: Во текот на наставната година.

Цел 2: Аплицирање на проекти на национални и меѓународни конкурси.

Конкретна цел: Да се учествува на обуки за изработка на проекти.

Активности:

Формирање работен тим.

Презентација на целите од аплицирање на проекти.

Избор на наставници кои ќе учествуваат на обуки.

Носители: Тим на наставници, директор, пом.директор, стручна служба.

Временска рамка: Во текот на наставната година.

Конкретна цел: Да се конкурира на различни проекти.

Активности:

Избор на можни проекти.

Аплицирање на проектите.

Носители: Тим на наставници, директор, пом.директор, стручна служба.

Временска рамка: Во текот на наставната година.

3. Подобрување на условите за работа

Цел 1: Уредување и реконструкција на училиштниот двор и спортските терени.

Цел 2: Реконструкција на спортската сала.

Цел 3: Реконструкција на подрумските простории.

Цел 4: Реконструкција и уредување на училиштниот хол.

Цел 5: Покривање на тениското игралиште со Балон сала.

Цел 1: Уредување и реконструкција на училиштниот двор и спортските терени.

Конкретна цел: Да се асфалтират спортските терени и да се уреди училиштниот двор (озеленување, изработка на нова ограда, клупи, доградба на летниковец, реновирање на постоечката фонтана).

Активности:

Распишување јавен тендер.

Доставување на понудите до градежните фирми.

Избор на најповолни понуди.

Реализација на уредувањето на училиштниот двор и спортските терени.

Евалуација.

Носители: Тим од наставници, директор, пом.директор, помошно-технички персонал, стручна служба, ученици, родители.

Временска рамка: Во текот на наставната година.

Цел 2: Реконструкција на спортската сала.

Конкретна цел: Да се направи реконструкција на спортската сала (промена на подот во спортската сала).

Активности:

Формирање работен тим.

Обезбедување на финансиски средства.

Реконструкција на спортска сала.

Евалуација.

Носители: Тим од наставници, директор, пом.директор, помошно-технички персонал, стручна служба, ученици, родители.

Временска рамка: Во текот на наставната година.

Цел 3: Реконструкција на подрумските простории.

Конкретна цел: Да се актуелизира потребата од реконструкција на подрумските простории.

Активности:

Формирање работен тим.

Организирање кампања за актуелизирање на потребата.

Носители: Тим од наставници, директор, помошно-технички персонал, стручна служба, ученици, родители.

Временска рамка: Во текот на наставната година.

Конкретна цел: Да се направи потребното обновување на подрумските простории.

Активности:

Подготовка на потребната проектна документација.

Обезбедување на финансиски средства.

Распишување на тендер.

Доставување на понудите до градежните фирми.

Избор на најповолни понуди.

Реконструкција на подрумските простории.

Евалуација.

Носители: Тим од наставници, директор, изведувач на проектот.

Временска рамка: Во текот на наставната година.

Цел 4: Реконструкција и уредување на училиштниот хол.

Конкретна цел: Да се реконструира и естетски уреди училиштниот хол (дислокација на бистата на Патронот...)

Активности:

Формирање работен тим.

Соработка со Локалната Самоуправа.

Реализација на уредување на училиштниот хол.

Евалуација.

Носители: Тим од наставници, директор, помошно-технички персонал, стручна служба, ученици, родители, локална заедница.

Временска рамка: Во текот на наставната година.

Цел 5: Покривање на тениското игралиште со Балон сала.

Конкретна цел: Да се покрие тениското игралиште со Балон сала.

Активности:

Формирање работен тим.

Соработка со Локалната Самоуправа.

Реализацијана тениското игралиште со Балон сала.

Евалуација.

Носители: Тим од наставници, директор, помошно-технички персонал, стручна служба, ученици, родители, локална заедница.

Временска рамка: Во текот на наставната година.

Анализа на состојбата на животната средина

Во уставот на Р.С.Македонија во член 43 се вели: „Секој човек има право на здрава животна средина. Секој е должен да ја унапредува и штити животната средина и природата...“

Како дел од проектот „Интеграција на еколошката програма во македонскиот образовен систем“ членовите на еко-одборот секоја учебна година изготвуваат посебен документ преку кој ќе се провери тековната состојба на училиштето.

И оваа учебна година училиштето ќе направи анализа на состојбата на животната средина и тоа во следните неколку области: ѓубре, енергија, транспорт, училишна околина, намалување на отпадот, вода и здравје.

Анализата ќе се изработи за да се утврди во каква состојба моментално се наоѓа училиштето. Таа ќе ни помогне во воспоставувањето приоритети за активностите кои ќе се преземаат во текот на годината. Исто така, овој преглед ќе помогне да се зголеми и развие степенот на оваа еколошка програма.

Од претходно изработената анализа констатирани се неколку приоритети за зачувување и разубавување на животната средина околу училиштето. Сите чекори за спроведување и реализирање се наведени во Планот на активности на училиштето.

За сите предвидени и планирани активности покрај вклучувањето на вработените, за реализирање ќе бидат вклучени и учениците.

План на активности за реализација на еколошката програма

Планот на активности се прави врз основа на изработената Анализа на состојбата и точките на акција од еко-стандардите. Планот на активности е јадрото на Програмата и ги содржи целите за реализација, со временски рокови за нивно почнување и завршување како и распределување на обврските и одговорностите на сите кои се вклучени во реализацијата на Програмата. Поставените цели треба да водат кон подобрување на животната средина во училиштето.

Со вклучувањето на училиштето во овој проект, секоја година се изготвува овој план за реализација на еколошката програма. Табеларниот преглед, односно акцискиот план е даден во прилог на оваа Годишна програма. (ПРИЛОГ)

- **Следење и евалуација на планот на активности од еколошката програма**

За да се открие дали успешно ги постигнуваме целите поставени во планот на активности мора да го надгледуваме и мериме нашиот успех. Континуираниот процес на следење ќе ни овозможи да го оцениме успехот на активностите и да го одржиме интересот за програмата во целото училиште.

За да го измериме напредокот, членовите на еко-одборот ќе користат различни методи за следење и евалуација на активностите кои ќе зависат од областа на која припаѓаат.

Во прилог на Годишната програма е Планот за следење и евалуација на напредокот на планот на активности од еколошката програма кои се предвидени да се реализираат оваа учебна година. (ПРИЛОГ)

6. Календар за работа

Календарот претставува документ којшто е основа за планирањата на активностите и сите други форми на работа на институциите и организациите. Календарот за работа на училиштата го пропишува и донесува Министерот за образование и наука и истиот се објавува во Службен весник на Република Северна Македонија (www.slvesnik.com.mk).

Со календарот се утврдува организирањето на учебната година во јавните средни училишта согласно програмските целини во наставната година, како на пример: полугодие, други форми на воспитно-образовна дејност и ученички одмор за тековната година.

Со него точно и прецизно се дефинираат сите датуми потребни за реализација на наставата, како и одбележување на некои позначајни датуми. (ПРИЛОГ)

Како и претходните учебни години, така и оваа учебна година, училиштето изготви календар преку кој ќе се реализираат и одбележат значајните датуми, дополнителните активности и еколошките активности.

• **Календар на значајни датуми и дополнителни активности**

Р.бр.	Датум	Значење на денот	Предлог-активности
1.	7 септември	Ден на ослободувањето на град Кавадарци	Учество на хорот и оркестарот.
2.	8 септември	Ден на независноста на Република Македонија	Учество на хорот и оркестарот.
3.	21 септември	Ден на есента	Уредување на пано со пораки, слики и цртежи.
4.	5 октомври	Светски ден на учителите	Предавање за учениците на тема: „Ликот на наставникот“.
5.	11 октомври	Ден на Македонското народно востание	Учество на хорот и оркестарот.
6.	23 октомври	Ден на Македонската револуционерна борба	Учество на хорот и оркестарот.
7.	31 октомври	Ноќ на вештерките	Хепенинг по повод ноќта на вештерките.
8.	13 ноември	Ден на училиштето	Подготовка на пано и презентација. Културно-уметничка програма.
9.	16 Ноември	Меѓународниот ден на толеранцијата	Реализирање на работилница за учениците за ненасилно однесување.
10.	Ноември	Месец на борба против наркоманијата	Презентација и работилница.
11.	22 ноември	Ден на зимата	Ликовна изложба во холот на училиштето.
12.	1 декември	Светски ден на борба против СИДА	Презентација, изготвување флаери и работилница.
13.	8 Декември	Св.Климент Охридски	Читање за животот и делото на Климент Охридски на класните часови.
14.	31 декември	Нова година	Хепенинг со музика и уредување на пано со честитки во холот на училиштето.
15.	Јануари-февруари	Кампања „Здрава храна за живот без мана“	Уредување на пано во холот на училиштето за превенција и заштита од сезонски грип и настинка.
16.	14 февруари	Ден на вљубените и Св.Трифун	Уредување на пано и презентација на ЛЦД ТВ.
17.	Февруари	Кампања „Здрава храна за живот без мана“	Уредување пано за топли и здрави напитки.
18.	8 Март	Ден на жената	Уредување на пано во холот на училиштето со разни пораки.
19.	Март	Кампања „Здрава храна за живот без мана“	Изготвување видео материјал за витамини и минерали и прикажување на ЛЦД ТВ во холот на училиштето.
20.	21 март	Ден на пролетта	Организирање на ликовна изложба во училишниот двор. Уредување на пано.

• **Календар на значајни датуми и дополнителни активности**

Р.бр.	Датум	Значење на денот	Предлог - активности
21.	1 април	Ден на шегата	Уредување на пано со маски и карикатури.
22.	Април	Велигденските празници	Уредување на пано и изложба на велигденски јајца.
23.	Април	Ден на хуманоста	Хуманитарна акција во собирање стари алишта.
24.	1 Мај	Меѓународен ден на трудот	Поставување садници со цвеќиња во училишниот хол.
25.	Мај	Ден на зеленчукот	Уредување на пано и поставување трпежа во холот на училиштето со зеленчук.
26.	Мај	Ден на овошјето	Уредување на пано и поставување трпежа во холот на училиштето со овошје.
27.	24 Мај	Ден на словенските просветители	Подготовка на пано и презентација на ЛЦД ТВ.
28.	Мај	Ден на хуманоста	Хуманитарна акција во собирање стари книги.
29.	Јуни	Крај на наставната година	Хепенинг со игра и музика по повод завршувањето на учебната година. Караоке шоу.

Календарот може да претрпи измени и дополнувања во текот на учебната година.

• Еколошки календар

Р.бр.	Датум	Значење на денот	Предлог-активности
1.	16 септември	Светски ден за заштита на озонската обвивка	Подготовка на презентации, паноа во холот, изложба на карикатури за оваа тема.
2.	22 септември	Меѓународен ден без автомобили	Организирање на велосипедска трка заедно со колегите по спорт и спортски активности до блиско место (Моклиште, 12 младинци, Сопот итн.).
3.	8 октомври	Меѓународен ден за намалување на уништувањето на природата	Акција за собирање на отпадот во школскиот двор, и околу училиштето, изработка на еко-пораки кои ќе бидат ставени во училниците.
4.	15 октомври	Меѓународен ден на пешаците	Ќе се организира една прошетка (пешачење до Моклиште).
5.	16 октомври	Меѓународен ден на храната	Акција за здрава храна, едукативна и поврзана со акцијата од точка 2, подготовка на информативна презентација, флаери итн.
6.	5 март	Светски ден за заштеда на енергија	Наставниците по физика ќе подготват некоја активност на оваа тема.
7.	22 март	Светски ден за заштеда на водите	Професорите по географија, хемија и биологија ќе подготват активност за одбележување на овој ден и значењето на водата за здравјето на човекот.
8.	7 април	Светски ден на здравјето	Едукативна трибина на која ќе разговараат учениците со поканетите доктори од различни специјалности.
9.	22 април	Светски ден на планетата	Подготовка на пано и презентација со пораки и фотографии.
10.	15 мај	Светски ден за заштита на климата	Подготовка на пано и видео презентација.
11.	31 мај	Светски ден против пушењето	Подготовка на пано, видео презентација и трибина со лекар-специјалист.
12.	5 јуни	Светски ден за заштита на животната средина	Подготовка на пано и видео презентација.

Во текот на учебната година ќе се реализираат и следните активности за кои ќе добиеме дополнителни информации од надлежните институции за видот на активност и времето на реализација.

- Ден на акција на еко-училиштата од целиот свет, се реализира два пати во текот на една учебна година;
- Ајде Македонија - ден на еколошка акција на младите и граѓаните на Република Македонија.

7.Настава

• Вид на настава

Програмската структура во училиштата ја сочинуваат бројни дејности и содржини. Наставата е најорганизиран облик на воспитно-образовна дејност, преку која се остваруваат, во најголем дел целите и задачите на воспитанието. Таа е планиран и сложен процес.

Во СОУ Гимназија „Добри Даскалов“ Кавадарци се реализира редовна настава, изборна настава, дополнителна настава, додатна настава, практична настава, феријална практика, подготвителна и консултативна настава, како и проектни активности, слободни часови во училиштето и содржини програмирани од училиштето. Редовната настава во училиштето се одвива според подготвени програми по сите наставни предмети од страна на Бирото за развој на образованието, Центарот за стручно образование и обука и Министерството за образование и наука, а наставните часови се реализираат според претходно изготвен распоред по години, паралелки и предметни наставници. Наставните планови за гимназиско образование остануваат исти како и минатата година.

Во стручното образование од учебната 2019/2020 година има измени во наставните планови согласно усвоената Концепција за модернизација на техничкото образование (Проект за развој на вештини и поддршка на иновации - СКИЛС Проект, кој се имплементира од страна на Министерството за образование и наука). Од септември 2019 година се применуваат модулари наставни планови за струка/сектор: економско-правна и трговска/економија, право и трговија и истите се воведуваат сукцесивно почнувајќи од прва година

За учениците од IV (четврта) година од економско-правна и трговска струка, наставата ќе се реализира по наставните планови за средно четиригодишно стручно образование (нереформирано). Наставните планови за четиригодишното техничко образование се дадени во ПРИЛОГ.

• Организација на задолжителна настава

Со одлука на Владата на РСМакедонија, наставата во услови на пандемија од вирусот КОВИД-19 во учебната 2021-2022 година ќе започне со физичко присуство на учениците во училиште со почитување на Протоколот за настава со физичко присуство. Организацијата и реализацијата на наставата може да претрпи измени во зависност од епидемиолошката состојба со КОВИД-19 во државата или во одредени региони или општини. Училиштето е подготвено за било кој модел на настава опишан во Планот за одржување на наставата во основните и средните училишта изготвен од МОН, во ситуација на промена на одлуката на Владата за реализација на наставата.

Наставата со физичко присуство на учениците во училиштето се одржува во една смена и започнува во 08:00 часот.

Наставата во училиштето се изведува на македонски јазик, а се изучуваат следните странски јазици: англиски јазик, француски јазик и германски јазик.

Распоредот на времетраењето на наставните часови е прикажан табеларно:

**Распоред на часовите за настава со физичко присуство на учениците
и настава со учење на далечина**

Настава со физичко присуство на учениците		Настава со учење од далечина	
I час	08:00 - 08:45	I час	08:00 - 08:35
II час	08:50 - 09:35	II час	08:40 - 09:15
III час	09:55 - 10:40	III час	09:35 - 10:10
IV час	10:45 - 11:30	IV час	10:15 - 10:50
V час	11:35 - 12:20	V час	10:55 - 11:30
VI час	12:25 - 13:10	VI час	11:35 - 12:10
VII час	13:15 - 14:00	VII час	12:15 - 12:50

Времетраењето на сите наставни часови вклучувајќи го и класниот час при настава со физичко присуство на учениците, се во траење од по 45 минути.

Поделбата на раководители на паралелките и поделбата на часови за наставниот кадар ги изготвува раководниот орган на училиштето. Сите предметни наставници однапред го добиваат распоредот за одржување на часовите по нивниот наставен предмет. За квалитетно реализирање на наставата, најдоцна до почетокот на учебната година сите наставници изработуваат и предаваат глобални планирања, тематски планирања, критериуми за оценување, глобален план за дополнителна и додатна настава, програма за реализирање на проектните активности, програма за слободните часови во училиштето, личен план за професионален развој. Обврска на секој наставник е во текот на целата учебна година да изработува дневни подготовки за секој наставен час.

За изготвување на распоредот на часови по денови, предметни наставници и дежурни наставници, раководниот орган има назначено одговорни наставници коишто истиот го изготвуваат уште пред почетокот на новата учебна година.

Исто така, се изготвуваат и распореди за одржување на дополнителна и додатна настава, за изборната настава во втора, трета и четврта година, како и за изборот на групите од странски јазици.

- **Раководители на паралелка за учебната 2021/2022 година**
26.08.2021 година

I (прва) година состојба

Паралелка	Број на ученици	Раководители на паралелка и наставна програма
I-1	20	Александра Петреска, гимназиско образование - ОХА
I-2	19	Блашко Клиначаров, гимназиско образование - ОХА+ПМА
I-3	20	Соња Попова, гимназиско образование - ПМА
I-4	20	Драган Вељковиќ, гимназиско образование - ПМА

I-5	22	Кочо Кочов, гимназиско образование - ПМБ
I-6	23	Костадинчо Петров, економски техничар
I-7	11	Горан Пановски, правен техничар
Вкупно ученици:135		

II (втора) година состојба

Паралелка	Број на ученици	Раководители на паралелка и наставна програма
II-1	30	Валентина Димитрова, гимназиско образование - ОХА
II-2	18	Елизабета Бошкова, гимназиско образование - ОХБ
II-3	28	Гордана Еленова, гимназиско образование - ПМА
II-4	26	Ленча Ангџушева-Чаушева, гимназиско образование - ПМА
II-5	23	Богде Коцева, гимназиско образование - ПМА+ПМБ
II-6	18	Лоска Давчева, економски техничар
II-7	17	Блаже Велков, правен техничар
Вкупно ученици:160		

III (трета) година состојба

Паралелка	Број на ученици	Раководители на паралелка и наставна програма
III-1	22	Катица Манева, гимназиско образование - ОХА
III-2	20	Анастасија Костова, гимназиско образование - ПМА
III-3	19	Елизабета Иговска, гимназиско образование - ПМА
III-4	20	Благородна Лазова, гимназиско образование - ПМА
III-5	23	Даница Пецова, гимназиско образование -ПМБ
III-6	30	Наташа Матакова, економски техничар
III-7	17	Славе Попов, правен техничар
Вкупно ученици:151		

IV (четврта) година состојба

Паралелка	Број на ученици	Раководители на паралелка и наставна програма
IV-1	28	Костадин Прокопов, гимназиско образование - ПМА+ПМБ+ОХА
IV-2	29	Васка Таневска, гимназиско образование - ОХА
IV-3	24	Магдалена Убавкова, гимназиско образование - ПМБ
IV-4	28	Зоран Милевски, гимназиско образование - ПМА
IV-5	22	Ристенка Јосифова, гимназиско образование - ПМА
IV-6	31	Васка Петкова, економски техничар
IV-7	23	Александра Ристова, правен техничар
Вкупно ученици:185		

Раководен кадар, стручни соработници, наставен кадар

Раководен кадар:

Директор – Јасминка Чулева, дипломиран професор по англиски јазик и книжевност
Помошник директор – Фиданка Илова, дипломиран професор по математика

Стручни соработници:

Училиштен психолог – Душанка Иванова, дипломиран психолог
Училиштен педагог – Јасминка Ризова, дипломиран педагог
Библиотекар – Светлана Несторова-Мицев, дипломиран проф. по француски ј. и книжевност и
Костадин Прокопов, дипломиран проф. по македонска книжев. и јужнослов. книжев. со мак. јазик

Наставен кадар

Р.б.	Презиме и име на Наставникот	Образование	Предмет кој го предава	Број на часови
1.	Манева Катица	Проф.по истор. на книжев. на народ.на СФРЈ со македонски јазик	Македонски јазик и литература	21
2.	Еленова Гордана	Проф.по истор.на книжев. на народ. на СФРЈ со македонски јазик	Македонски јазик и литература`	21
3.	Јосифова Ристенка	Проф.по истор.на книжев. на народ. на СФРЈ со македонски јазик	Македонски јазик и литература	21
4.	Прокопов Костадин	Проф. по македонска книжев. и јужнослов. книжев. со мак. Јазик	Македонски јазик и литература	14
5.	Петкова Васка	Проф. по македонски јазик и книжевност	Македонски јазик и литература	21
6.	Кочов Кочо	Проф. по македонска книжев. и јужнослов. книжевност	Македонски јазик и литература	21
7.	Поп-Ангелова Невенка	Магистер Професор по математика	Математика	21
8.	Петкова Силвана	Професор по математика	Математика	21
9.	Дичова Лилјана	Професор по математика	Математика	21
10.	Попова Соња	Професор по математика	Математика	22
11.	Илова Фиданка	Професор по математика	Математика	11

12.	Милевски Зоран	Магистер по компјутерски науки; Дипломиран професор по информатика; Дипломиран инженер по информатика;	Информатика	21
13.	Лазова Благородна	Дипломиран инженер по електротехника	Информатика	23
14.		Проф. по англиски ј. и книжевност	Англиски јазик	20
15.	Анѓушева-Чаушева Ленча	Проф. по англиски ј. и книжевност	Англиски јазик	21
16.	Петреска Александра	Проф. по англиски ј. и книжевност	Англиски јазик	21
17.	(замена за директор)	Проф. по англиски ј. и книжевност	Англиски јазик	20
18.	Несторова-Мицев Светлана	Проф. по француски ј. и книжевност	Француски јазик	14
19.	Косовска Христинка	Дипломиран класичен филолог	Латински јазик	
20.	Костова Анастасија	Проф. по германски ј. и книжевност	Германски јазик	21
21.	Таневска Васка	Проф. по германски ј. и книжевност	Германски јазик	21
22.	Јованова Зорица	Проф. по германски ј. и книжевност	Германски јазик	6
23.	Крстева Кристина	Дипломиран проф. по физика	Физика	20
24.	Атанасов Живко	Дипломиран проф. по физика	Физика	22
25.	Иговска Елизабета	Дипломиран биолог	Биологија	21
26.	Коцева Богде	Дипломиран биолог	Биологија	21
27.	Убавкова Магдалена	Дипломиран инженер по хемија	Хемија	21
28.	Пецова Даница	Дипломиран инженер по хемија	Хемија	21
29.	Димитрова Валентина	Дипломиран проф. по географија	Географија	21
30.	Кузманова Данче	Дипломиран проф. по географија	Географија	6+4
31.	Пановски Горан	Проф. по историја	Историја	21

32.	Матакова Наташа	Дипломиран проф. по историја	Историја	21
33.		Дипломиран проф. по историја	Историја	2
34.	Бошкова Елизабета	Проф. по филозофија	Филозофија	21
35.	Попов Славе	Дипломиран социолог	Социологија	21
36.	Амишева Александра	Дипломиран социолог	Социологија	12
37.	Клинчаров Блашко	Дипломиран професор по физичка култура	Спорт и спортски активности	21
38.	Пецов Тимче	Дипломиран професор по физичка култура	Спорт и спортски активности	20
39.	Шиков Илија	Дипломиран професор по физичка култура	Спорт и спортски активности	20
40.	Блаже Велков	Дипломиран професор по физичка култура	Спорт и спортски активности	21
41.	Кеков Ванчо	Дипломиран професор по ликовна уметност и графика	Ликовна уметност	20
42.	Вељковиќ Драган	Дипломиран музичар теоретичар - педагог	Музичка уметност	21
43.	Давчева Лоска	Дипломиран економист	Економски предмети	21
44.	Тодоровски Трајче	Дипломиран економист	Економски предмети	20
45.	Петров Костадинчо	Дипломиран економист	Економски предмети	21
46.	Делова Жанета	Магистер по сметководство, финансии и ревизија; Дипломиран економист	Економски предмети	20
47.	Станоевска Љубица	Дипломиран правник	Правни предмети	20
48.	Стојанова Слободанка	Дипломиран правник	Правни предмети	20
49.	Ристова Александра	Дипломиран правник	Правни предмети	21
50.	Ралевска Татјана	Дипломиран правник	Правни предмети	20

Согласно Законот за наставниците и стручните соработници во основните и средните училишта (Сл.Весник на Р.С Македонија бр.161/2019) одржувањето на интегрираната база на податоци (ЕСАРУ), одржувањето на веб-страницата на училиштето и другите обврски поврзани со компутерската работа во училиштето ги врши наставник по предметна настава.

Согласно бројот на ученици во нашето училиштето се добиваат шест наставни часа, а одржувањето на интегрираната база на податоци (ЕСАРУ), одржувањето на веб-страницата на училиштето и другите обврски поврзани со компјутерската работа во училиштето, ќе го извршуваат наставниците Даница Пецова, наставник по хемија и Александра Амишева, наставник по социологија.

- **Задолжителни предмети**

Задолжителните предмети се заеднички и задолжителни за сите ученици во гимназиското образование.

Во гимназиското образование во I (прва) година се изучуваат 13 задолжителни наставни предмети, во II (втора) година се изучуваат 13 задолжителни наставни предмети и 1 изборен предмет, во III (трета) година се изучуваат 9 задолжителни наставни предмети и изборни предмети зависно од подрачјето, а во IV (четврта) година се изучуваат 7 задолжителни наставни предмети и изборни предмети зависно од подрачјето. Во рамки на наставниот план се и проектните активности за сите четири години. (ПРИЛОГ)

Во I (прва), втора (II) и трета (III) година во стручното образование, сектор економија, право и трговија, квалификација економски техничар и правен техничар, се применуваат модуларно дизајнирани наставни планови. Во нив покрај општото образование, стручното образование, практичното образование е застапено и подрачјето содржини програмирани од училиштето. (ПРИЛОГ)

Во IV (четврта) година во економско-правна и трговска струка, образовен профил економски техничар и правен техничар, учениците изучуваат 5 заеднички предмети, општо образование, 1 наставен предмет во функција на струката, 2 заеднички предмети за струката, 4 наставни предмети карактеристични за образовниот профил економски техничар односно 3 наставни предмети карактеристични за образовниот профил правен техничар, практична настава и 2 наставни предмети изборна настава. Во рамки на наставниот план се и слободните часови на училиштетово четврта година. (ПРИЛОГ)

- **Изборна настава**

Изборната настава е во функција на индивидуализација и диференцијација на наставата. Кога веќе ученикот ќе се определи за одредена изборна програма, таа за него станува задолжителна настава.

Изборните предмети имаат функција на продлабочување и промовирање на знаењето на учениците.

И оваа учебна година учениците од I (прва) година гимназиско образование при уписот се определуваат за изборно подрачје.

Во II (втора) година ученикот од листата на изборните предмети избира еден предмет.

Во III (трета) година и IV (четврта) година изборните предмети се групирани во две изборни подрачја: природно-математичко комбинација А, природно-математичко комбинација Б, и општествено – хуманистичко подрачје комбинација А и општествено – хуманистичко подрачје комбинација Б.

Изборните предмети во гимназиското и стручното образование и изборните подрачја, како и изборот на проектните активности на учениците во гимназиското образование, содржините програмирани од училиштето и слободните часови на учениците во стручното образование, учениците ги избираат по сопствена желба и интерес. За изборните предмети, проектните активности, содржините програмирани од училиштето и слободните часови, најпрво на учениците им се врши презентација, а потоа тие самите на посебен образец се определуваат за својот избор.

Оваа учебна година учениците од II (втора) година во гимназиско образование од понудените 5 изборни предмети се определуваат за следниве:

- Информатичка технологија – 4 групи на ученици,
- Класични јазици - Латински јазик – 1 група на ученици,
- Говорење и пишување – 2 групи на ученици,
- Етика – 1 група на ученици,

Во стручното образование, сектор економија, право и трговија, квалификација економски техничар и правен техничар, учениците на крајот од II (втора) од понудени изборни модули се определуваат заеден изборен модул (ИМ). Учениците од квалификација економски техничар се определуваат за ИМ Банкарство и осигурување, а учениците од квалификација правен техничар се определуваат за ИМ Јавни служби.

• Дополнителна настава

Од 01.09.2011 година (Сл.весник на Р.Македонија бр. бр.18 од 14 февруари 2011 година) организирањето на дополнителната настава за учениците кои постигнуваат слаби резултати во учењето е задолжителна.

Дополнителната настава ги задоволува потребите на оние ученици кои имаат тешкотии во совладувањето на редовната настава по еден или по повеќе наставни предмети. Она што ќе се работи на часовите од дополнителната настава е конкретно условено од потребите кои ги покажуваат учениците со тешкотии во учењето.

За учениците кои од одредени причини заостануваат во совладувањето на наставниот материјал, ќе се организира дополнителна настава.

Согласно Законот за средно образование, до 20 септември во тековната учебна година ќе биде изработен детален распоред за одржување дополнителна настава, кој по донесувањето и одобрувањето ќе стане составен дел на оваа Годишна програма.

• Додатна настава

Исто така, и организирањето на додатната настава за сите ученици кои сакаат проширување и продлабочување на знаењето е законска обврска која ќе се спроведува од 01.09.2011 година (Сл.весник на Р.Македонија бр. 18 од 14 февруари 2011 година).

За учениците кои имаат способности и интереси за определени научно-наставни дисциплини, ќе се организира додатна настава. Ваквата настава е во функција на развивање на индивидуалните потенцијали, способностите и постигањата кај учениците.

Ова учебна година со поголемо внимание ќе се следи одржувањето на часовите за додатната настава.

Од учениците кои ги посетуваат часовите за додатна настава ќе се делегираат и ученици за учество на натпревари. Секој наставник ќе води евиденција на реализираните часови и содржини за проширување и продлабочување на знаењата на учениците.

Преземените активности меѓу другото очекуваме да го зголемат бројот на учениците со освоени награди и пофалници на регионалните и републичките натпревари во однос на минатата година.

Согласно новите измени и дополнувања во Законот за средно образование, до 20 септември во тековната учебна година ќе биде изработен детален распоред за одржување додатна настава, кој по донесувањето и одобрувањето ќе стане составен дел на оваа Годишна програма.

- **Консултативна и подготвителна настава**

Консултативната настава се спроведува со учениците кои полагаат поправни испити, дополнителни испити, ученици кои полагаат завршен испит и државна матура, како и кандидати за вонредно образование и дооформување на образованието.

Подготвителна настава се спроведува во согласност со законската регулатива и потребите на учениците, особено во рамки на подготовките за полагање државна матура. Исто така ќе се организира за учениците кои треба да полагаат поправни испити, испит на година, дополнителни испити и испити за побрзо напредување.

- **Феријалната практика**

Феријалната практика е задолжителен елемент од наставниот план за квалификацијата економски техничар и правен техничар во прва, втора и трета година. Феријалната практика по својата функција, организација и содржина е форма на учење преку работа кај работодавач, која се реализира по завршувањето на наставната година односно за време на летниот распуст. Времетраењето на феријалната практика е одредено со Наставен план, а ќе се реализира според Упатството за феријална практика (Општи насоки за планирање, организација, реализација, следење и евидентирање на феријалната практика).

Придобивки од квалитетната реализација на феријалната практика имаат ученикот/ученичката, училиштето и работодавачот како директни учесници вклучени во процесот, како и локалната и општествената заедница.

- **Проектни активности, содржини програмирани од училиштето и слободни часови на училиштето**

Проектните активности, содржините програмирани од училиштето и слободните часови посебно подрачје во Наставниот план, чијашто функција е задоволување на индивидуалните интереси и желби за истражување на учениците во одделни области.

Проектните активности се разликуваат од наставните предмети поради тоа што се реализираат во рамките на годишниот фонд на часови од I до IV година, по слободен избор на ученикот.

Секој ученик избира по две проектни активности. Една проектна активност е застапена по 35 часа (15+20 часа) од прва до трета година и 30 часа (15+15 часа) во четврта година или активности од областа на музиката со 70 часа.

Овие активности и часови ќе се реализираат во текот на целата наставна година со уредно водење на целокупната документација од страна на наставниците-ментори и учениците.

Од вкупниот број на часови, 15 часа се реализираат во училиштето, а останатите часови го означуваат бројот на часови кои му се потребни на ученикот за изготвување на домашна работа на проектните активности. Сите проектни активности може да се реализираат во сите години на школување, освен проектната активност Граѓанска култура која може да се реализира само во III и IV година од школувањето.

Наставниците-ментори на слободните часови работат по програмите и согласно Насоките за програмирање, организирање, реализирање и евидентирање на слободните часови во стручното образование. Истите се реализираат надвор од неделниот распоред на часовите на училиштето, во текот на работните денови во неделата во време прифатливо за учениците.

Проектните активности и слободните часови на училиштето не се оценуваат (ниту бројчано, ниту описно), но секој ученик мора задолжително да ги реализира. Учениците кои од било какви причини нема да ги реализираат до крајот на наставната година, имаат обврска тоа да го направат до почетокот на наредната учебна година. Доколку ученикот не ја реализира ова обврска нема да му се издаде свидетелство за завршена година.

Содржините програмирани од училиштето (СПУ) се посебно подрачје во наставниот план на реформираното техничко образование, во модуларно дизајнирани наставни планови. Функцијата на овие содржини е да ги задоволи пошироките потреби на учениците надвор од задолжителните и изборните програми. Преку овие содржини учениците може да се вклучат во активности кои ги организира локалната заедница или да соработуваат со соодветни социјални партнери со цел дополнително да ги развиваат клучните и стручните компетенции за подобро да се вклучат на пазарот на трудот или подобро да ја планираат својата кариера. Се реализираат по програми одобрени од ЦСОО и согласно Насоките за планирање, реализирање и евидентирање на содржини програмирани од училиштето. Времето и местото на реализација го договараат наставникот и учениците, а распоредот на часовите за реализација на овие активности предвидени со програмата е до неделниот распоред на часови на училиштето.

Постигањата на учениците од програмата за содржините програмирани од училиштето се оценуваат со најмалку две оценки во текот на полугодието, а се утврдуваат и полугодишни и годишни оценки. Оценката не се пресметува во просекот на ученикот и не влијае врз општиот успех на ученикот.

Училиштето ги формира групите, ја организира нивната работа и ја следи реализацијата на истите.

За учебната 2021/2022 година во нашето училиште ќе се реализираат следните проектни активности во гимназиското образование и содржини програмирани од училиштето/слободни часови во стручното образование.

Проектни активности – гимназиско образование

Р.б.	Проектни активности	Година	Часови	Ментор
1.	Литературни клубови и драмски секции	II, III и IV	4	Васка Петкова
2.	Природни науки: Хемија	II, III и IV	1	Даница Пецова
3.	Природни науки: Биологија	II, III и IV	1	Богде Коцева
4.	Природни науки: Географија	II, III и IV	1	Данче Кузманова
5.	Природни науки: Информатика	II, III и IV	1	Зоран Милевски
6.	Ликовно-творечки активности	II, III и IV	3	Вано Кеков
7.	Музички активности Хор, оркестар	II, III и IV	Хор + оркестар	Драган Вељковиќ
8.	Спортски проектни активности	II, III и IV	4 3 3 4	Шиков Илија Тимче Пецов Блаже Велков Блашко Клиначаров
9.	Странски јазик: Француски јазик	II, III и IV	1	Светлана Несторова-Мицев
10.	Странски јазик: Англиски јазик	II, III и IV	1+1+1	Ленча Анѓушева Чаушева Александра Петреска
11.	Странски јазик: Германски јазик	II, III и IV	2	Зорица Јованова
12.	Урбана култура, Граѓанска култура	II, III и IV	2	Александра Амишева

Содржини програмирани од училиштето и Слободни часови – стручно образование

Р.б.	Слободни часови	Клас	Часови	Ментор
1.		I-6, I-7	4	
2.	Социјално претприемништво	II-6	2	Жанета Делова
3.	Секретарско работење	II-7	2	Александра Ристова
4.	Заштита на лични податоци	III-6, III-7	2 2	Татјана Ралевска Слободанка Стојанова
5.	Урбана култура	IV-6 IV-7	4	Александра Амишева

На крајот од реализацијата на проектните активности, слободните часови и содржините програмирани од училиштето, секој наставник-ментор е должен реализацијата да ја заведе во

дневниците на паралелките и во електронскиот дневник, а за истата да подготви и извештај за секој ученик.

- **Употреба на ИКТ во наставата**

Наставниците планираат примена на ИКТ технологија во годишните и тематските планирања со најмалку 30% од вкупниот број на часови, по сите наставни предмети, освен по спорт и спортски активности.

Проектот Moodle кој што започна да се реализира од учебната 2010/2011 година ќе продолжи да се реализира и во новата учебна година во наставата. Проектот има за цел подобрување, унапредување и модернизирање на наставниот процес во училиштето.

„Moodle“ претставува систем за Е-учење којшто е од затворен тип и достапен само за учениците и наставниците во СОУ Гимназија „Добри Даскалов“. Системот за Е-учење Moodle го администрира м-р Зоран Милевски, проф. по информатика.

На овој систем регистрирани се сите ученици од втора, трета и четврта година, а со почетокот на учебната година ќе се регистрираат и ученици од I година.

На системот за Е-учење, најчесто, наставниците изготвуваат тестови на знаења, квизови, поставуваат презентации и друг вид на материјали потребни за реализирање на наставата.

8. Оценување

Во училиштето следењето, проверувањето и оценувањето на постигањата на учениците од страна на наставниците ќе биде систематско и континуирано по однапред изготвени критериуми кои произлегуваат од целите издачите утврдени со наставната програма.

Следењето и оценувањето на успехот и напредувањето на учениците ќе се предвидува во рамките на дневните подготовки, тематските и годишните планови за реализација на воспитно – образовниот процес. Од предметните наставници се очекува да ги почитуваат законските прописи поврзани со следењето, проверувањето и оценувањето на учениците, како и упатставата за начинот на оценување на учениците во периодот на реализација на настава преку далечинско учење, односно учење од дома.

Следењето, проверувањето и оценувањето на постигањата на учениците може да се изведува интерно и екстерно. При интерното оценување ќе се користат следните начини:

- усно проверување (усни одговори, усни презентации, дебати, дискусии и др.);
- писмено проверување (тестови на знаења, писмени вежби, писмени работи, есеи и др.);
- проверување на практични, графички и истражувачки работи.

Во текот на наставната година во зависност од природата на наставниот предмет, ученикот се проверува и оценува усно или усно и писмено. По завршувањето на усните одговори на учениците наставникот веднаш им ја соопштува оценката, со соодветно образложение, додека на писмените работи и други изработки научениците, наставникот ја соопштува оценката најдоцна за десет дена.

На ученикот му се овозможува увид во оценката од писмените работи, графичките, техничките и други изработки. На барање на родителот, односно старателот на ученикот, предметниот наставник кој ја оценил писмената работа и другите изработки му овозможува увид.

Насоки и препораки на политиката на оценување:

- За секој квалификационен период ученикот треба да добие најмалку по една оценка;
- На почетокот на наставната година наставникот ги одредува роковите за писмените работи, графичките и другите практични изведби, проекти и слични творби што ќе се оценуваат и ги забележува во педагошката документација;
- При определување на роковите за писмени работи не може да се предвидат повеќе од две писмени работи во текот на една седмица, односно, не повеќе од една писмена работа во еден ден;
- Наставникот на почетокот на наставната година ги запознава учениците со начинот и критериумите за оценување;
- За објективноста и валидноста на дадената оценка е одговорен наставникот;
- Да се применуваат различни видови на оценување (формативно и сумативно);
- Оценувањето мора да биде јавно и оценката мора да биде образложена;
- На учениците им се дава јасна повратна информација;
- Ученикот има право да поднесе приговор до Наставнички совет ако не е задоволен со некои од годишните оценки;
- Да се применуваат различни форми на оценување: дискусија за време на часот, тестови на знаење, есејски прашања, самооценување и оценување од соученици, оценување изведбени активности, оценување проекти, оценување портфолио;
- За резултатите од учењето класниот раководител ги известува родителите, односно старателите на учениците, најмалку двапати во текот на полугодието.

Етички кодекс на оценување

Со оглед на важните функции што ги има оценувањето и за почитување на моралната димензија изготвен е Етички кодекс на оценувањето на учениците и истиот е даден во прилог на Годишната програма. (ПРИЛОГ)

На крајот од секој квалификационен период ќе се врши анализа на успехот на учениците и ќе се преземаат мерки за негово подобрување. Од страна на раководниот и стручниот кадар во училиштето, во текот на наставната година ќе се следи и анализира проверувањето и оценувањето на учениците од предметните наставници.

Државна матура во учебната 2021/2022 година

Почнувајќи од учебната 2007/2008 година учениците од IV година полагаат државна матура. Учениците кои планираат да го продолжат своето образование на високо-образовните институции полагаат државна матура, а оние ученици кои имаат поинакви планови полагаат училишна матура од гимназиското образование, односно завршен испит од стручното образование.

Концепцијата за државната матура претрпува измени.

Државната матура опфаќа: задолжителен дел, изборен дел и проектна задача. Полагањето се врши според распоред од Државен испитен центар за екстерниот дел на испитите и од Училишна матурска комисија за интерните испити и проектната задача. Оценувањето на екстерните испити се врши екстерно од комисија формирана од ДИЦ, а оценувањето на интерните испити и проектната задача се врши интерно од комисији за интерни испити и проектна задача.

Термините за полагање на екстерните предмети, интерните предмети, презентацијата и одбраната на проектната задача се наведени во Календарот за организација на учебната 2021/2022 година во јавните средни училишта.(ПРИЛОГ)

Училишната матурска комисија (УМК), односно училиштето ќе ги направи сите неопходни подготовки за полагањето на државната матура. Учениците ќе бидат навремено информирани за сè она што треба да го знаат почнувајќи од концепцијата на државната матура, термините за полагање, правилникот, преку разговори со нив, како и со писмени соопштенија на огласната табла за матурантите и на веб страницата на училиштето. Сите активности се во согласност со Правилникот за начинот на полагање и оценување на задачи на учениците на испитите на државната матура во гимназиското и во средното стручно образование.

9. Вон-наставни активности

Вон-наставните активности претставуваат мошне значајно подрачје во севкупната воспитно-образовна дејност на училиштето. Вон-наставните активности се предвидени со цел да се надополни профилот на личноста на ученикот. Овие активности имаат можност учениците да откријат некои интереси и потенцијали за кои можеби тие и не се свесни дека ги поседуваат, а целта е максимално да ги искористат во текот на животот.

Придобивки од вон-наставните активности се:

- учење со цел, мотивираност и желба без оптовареност од оценување,
- дружење на учениците и меѓусебна соработка,
- проширување на знаењата,
- стекнување на животни и комуникациски вештини.

Училиштен спорт

Во учебната 2021/2022 година планирани се повеќе вон-наставни спортски активности. На учениците ќе им бидат понудени следниве спортови: мал фудбал, кошарка, ракомет, одбојка, пинг-понг, атлетика (крос трчање) и велосипедизам.

Ќе се продолжи со традиционалните класни првенства во мал фудбал (машки), кошарка (машки), ракомет (женски), одбојка (машки и женски), класни првенства во кошарка (женски) и пинг - понг (машки и женски).

Нашето училиште ќе земе учество и на традиционалната манифестација „Не на наркотиците“ во Сандански, Р. Бугарија во крос трчање и возење на велосипеди.

Со свои училишни екипи ќе учествуваме и на повеќе турнири во фудбал, кошарка и друго во организација на МВР Кавадарци, како и на покана на други училишта од земјата и странство.

Ученички натпревари

Стегнатите знаења и умеења постигнати во редовната настава и вон-наставните активности, учениците имаат можност да ги презентираат на разновидни натпревари, конкурси, рандевуа.

Преку нив се развива и продлабочува интересот на учениците, се воспоставува активен однос кон наставата, се продлабочуваат и се збогатуваат знаењата, се развива натпреварувачкиот дух и пријателството.

Натпреварите според нивото на одржување, можат да бидат: училишни, општински, регионални, републички и меѓународни натпревари.

Во учебната 2021/2022 година учениците од нашето училиште ќе учествуваат на сите конкурси, натпревари на знаење кои се организираат по одделни наставни предмети во организација на здруженија, асоцијации, универзитети, Биро за развој на образованието, ЦСОО, МОН, Народна техника ...

Училиштето ќе ги организира училишните натпревари, а преку нив ќе се избираат ученици за повисоките степени на натпреварување.

Општествено-хуманитарна работа

Учениците од нашето училиште, како и секоја година, и оваа учебна година ќе бидат вклучени во низа општествено-хуманитарни акции.

Секоја година учениците се вклучуваат во проектот „Промоција на хумани вредности“ (ПХВ ЦК), кој е организиран од страна на Црвен крст на РСМакедонија, каде што се изработуваат проекти и се учествува на државни натпревари од оваа област.

Исто така, повеќе групи на ученици ќе земаат учество и во натпреварите за прва помош и противпожарна заштита.

На ниво на училиште ќе се организираат и некои хуманитарни акции, како на пример: собирање на стара облека, собирање на стари книги, собирање парични средства за лекување на лица од социјално загрозуени семејства, акции и донации за помош на децата со посебни потреби од Дневниот центар, активности во Црвен крст, крводарителски акции итн.

Општествено-културна и јавна дејност

Како и секоја учебна година, така и оваа година училиштето активно ќе се вклучи во општествено - културната и јавната дејност во средината во која живее и работи.

Сето ова ќе биде со цел афирмирање на творечките способности и вештини на самите ученици и нивните ментори. Со презентирањето на резултатите од својата работа пред пошироката јавност, ќе се афирмира и самото училиште.

Училиштето активно ќе се вклучи во одбележувањето на сите значајни датуми и многу други активности коишто ќе произлезат дополнително во општината.

Според календарот за работа, сите учества на свечености ќе бидат одбележани со културно-уметнички приредби, спортски манифестации, изложби, реви, трибини, поставување содржини на веб порталот на училиштето и други активности.

Општествено-корисна работа

Еден од облиците за социјализација на учениците и нивно вклучување во општествениот живот претставува општествено-корисната работа, каде што првенствено се развива позитивен однос кон работата (трудот), заштитата, унапредување на непосредната средина и одговорност за чување на имотот, а се организира во неработни денови и во слободното време. Во училиштето ќе се организираат следните општествено корисни акции:

- подобрување на естетскиот изглед на внатрешните простории во училиштето;
- доуредување на училишниот двор;
- грижа за хигиената, редот и дисциплината во училниците и училишниот двор.

Еко-патроли

Согласно насоките за реализација на еколошката програма, секоја нова учебна година училиштето формира и назначува ученици кои ќе бидат вклучени во еко-патролите.

Изборот и назначувањето на еко-патролите ќе се изврши на почетокот на учебната година, уште во месец септември, кога ќе почнат да се избираат и формираат класните раководства.

Во еко-патролите вклучени ќе бидат сите ученици без разлика на полот, возраста и етничката припадност, коишто доброволно сакаат да придонесат за поодржлив еколошки развој и почиста и поздрава животна средина. Ќе се настојува еко-патролите да ги има речиси во сите паралелки и години. Учениците ќе имаат посебни ознаки и обележја дека се дел од еко-патролата на училиштето.

По формирањето на конечните списоци со имињата и паралелките на учениците, коишто ќе бидат дополнително приложени кон оваа Годишна програма, еко-патролите редовно (месечно) ќе подготвуваат најразлични извештаи, како и листи за следење на реализацијата на точките на акција од претходно воспоставените еко-стандарди.

Еколошки акции и кампањи

Еколошките акции и кампањи ќе се организираат како дел од еколошката програма, со цел да се промовираат еколошките активности во пошироката заедница, да се подигне свеста и да се вклучат поголем број на ученици, деца, вработени, родители, медиуми и сл.

Сите еколошки акции и кампањи коишто ќе се реализираат во текот на оваа учебна година се веќе претходно наведени и испланирани во Планот на активности и Календарот за работа.

Ќе бидат организирани едукативни предавања, презентации, трибини на теми од екологијата, конзумирање на здрава храна, теми од заштита на физичкото и емоционалното здравје на младите од страна на ментори и стручни лица, родители со искуство и едуцирани за овие теми итн.

Активностите во врска со едукацијата на учениците од овие теми ќе започне уште на почетокот на учебната година и ќе се реализираат во текот на целата учебна година (1-2 пати месечно). Термините ќе се одредат дополнително во зависност од можностите и слободното време на учениците.

Дел од овие теми ќе бидат вклучени во изработка на проекти од проектните активности и проектните задачи, се со цел што поопширно и повеќе да се добиваат информации од екологијата и заштитата на здравата животна средина.

Ученички екскурзии

Една од формите на воспитно-образовната работа со која се настојува учениците да се запознаат со одредени области од животот и работата на луѓето, со природните убавини, културно-историските знаменитости, претставува екскурзијата.

Во текот на учебната година ќе се организираат еднодневни и повеќедневни екскурзии од воспитно-образовен и рекреативен карактер. Носители на екскурзиите од воспитно-образовен карактер се соодветните предметни наставници, планирани во нивните годишни

распределенија, а на рекреативно-воспитните екскурзии носители се наставниците по спорт и спортски активности и биологија.

Во прилог на оваа Годишна програма за работа ќе биде наведена и Програмата за реализација на ученичките екскурзии. (ПРИЛОГ)

Ученичка заедница

Од учебната 2011/2012 година функционирањето на Ученичката заедница е согласно насоките и препораките од страна на СЕГА – Коалиција на Младински организации, односно со вклучувањето на училиштето во проектот за Заштита на детските права.

Во училиштето постои и функционира Ученичка/Младинска организација која претставува највисока форма на организирање и дејствување на учениците во Гимназијата. Ги опфаќа учениците од I до IV година. Се конституира на почетокот на учебната година, кога ќе се формираат ученичките заедници на паралелките. Има своја програма за работа, а преку претседателот и претставници на училишната заедница, постојано се соработува, односно се разгледуваат значајни прашања од животот и воспитно-образовната работа во училиштето.

Секоја паралелка делегира свои ученици кои го претставуваат претседателството на училишната заедница. Состаноците на училишната заедница ги води претседател, а за вршење на одделни задачи се формираат и комисији, како на пример: комисија за успех, комисија за културно-забавен живот и др.

На состаноците на училишната заедница се водат записници, а за заклучоците, ставовите и предлозите се запознава директорот, стручната служба и училишните органи.

Во учебната 2021/2022 година ќе се спроведува и реализира програма за ученички иницијативи/акции за активно ангажирање на учениците во унапредувањето на училиштето и заедницата.

10. Поддршка на учениците

Постигања на учениците

Како и секоја учебна година, така и оваа учебна година, училиштето ќе ги следи постигањата на учениците од различен пол, етничка припадност и тоа по сите наставни предмети, образование и паралелки низ сите квалификациони периоди во секоја учебна година.

Средниот успех на ниво на училиште во последните три учебни години е следниот: во учебната 2018/2019 година изнесувал 4,25, во учебната 2019/2020 година изнесува 4,38, а во учебната 2020/2021 година 4,50.

Училиштето смета дека постигањата на учениците можат уште повеќе да се подобрат. Континуирано ќе се превземаат активности за подобрување на постигањата на учениците без разлика на полоти етничката припадност, како на пример: одржување на часови

за дополнителна настава, разговори со ученици и родители, советувања на ученици, индивидуален пристап во редовната настава.

Родителитередовно ќе се известуваат за постигањата на учениците преку родителски средби, електронски дневник, веб страна на училиштето, индивидуални разговори и консултации со наставниците во приемните денови.

За учеството и постигањата на учениците на најразлични натпревари, конкурси, саеми и слични манифестации, како и секоја учебна година, па така и оваа учебна година, ќе се води комплетна евиденција. Наградените и пофалени ученици јавно ќе се истакнуваат на класните часови, огласна табла за учениците, приредби и свечености, а комплетниот преглед ќе се истакнува на веб страната на училиштето и во Годишниот извештај за воспитно-образовната работа на училиштето.

За подобрување на постигањата на учениците најголем број од наставниците ќе превземаат низа активности преку разновидни активни форми и методи, индивидуализиран пристап, употреба на информатичка технологија во наставата и слично се со цел за подобрување на просечниот успех на учениците.

Своите сознанијастекнати од семинарите и обуките за креативно учење, вреднување на резултатите во учењето и професионалните компетенции и стандарди, наставниците ќе ги применуваат во секојдневната воспитно-образовна работа.

Наставниците ќе ги запознаат учениците со критериумите и стандардите за оценување, со наставниот план и програма за работа уште на почетокот на учебната година за поточно и полесно воведување во содржините на наставниот предмет, како и да знаат што од нив се бара за секоја посебна оценка.

Ќе се почитуваат стандардите и критериумите за оценување дадени од страна на Бирото за развој на образованието, но и самите предметни наставници имаат изработено свои критериуми за оценување кои ги применуваат во наставата. Наставниците постојано ќе работат на изедначување на критериумите за оценување кои ги применуваат во наставата во рамките на стручните активности.

Мерки за подобрување на успехот на учениците

Во текот на оваа година ќе се работи на подобрување на квантитетот и квалитетот на знаењето на учениците и нивно објективно вреднување.

На учениците ќе им се даде поддршка за подобрување на резултатите во учењето со организирање на работилници за ефикасно учење и подобрување на мотивацијата и преку советодавни разговори со стручните соработници во училиштето.

Во училиштето ќе се организираат часови за дополнителна настава кои се задолжителни за учениците со недоволен успех, како и часови за додатна настава.

Идентификацијата на учениците со потешкотии во учењето ќе ја изведуваат предметните наставници и раководителите на паралелките во соработка со стручната служба.

Раководителите на паралелките ќе разговараат со учениците на класните часови за важноста на учењето, ќе реализираат теми од Програмата „Образование за животни вештини“.

Предметните наставници ќе реализираат и дополнителна настава, асекако советодавно ќе работат и стручните соработници преку индивидуални и групни разговори. Ќе се реализираат советувања на учениците и советувања за родители на ученици кои имаат слаб успех од страна

на училишниот психолог. Ќе се организираат и спроведуваат едукативни работилници за подобрување на успехот и редовноста во наставата.

За зголемување на мотивацијата и интересот кај учениците за постигање на повисоки резултати ќе се настојува да се работи со интерактивни методи, да се изработуваат проекти, да се организираат дебати, дискусии, презентации, истражувања, посета на институции, јавни пофалби и сл.

Надарените ученици ќе се идентификуваат од страна на предметните наставници во соработка со стручната служба. Ќе се следи секојдневната активност на учениците, ќе се следи квалитетот на самостојните трудови на учениците, ќе се анализираат резултатите од контролните тестови и усното излагање на учениците. Ќе се организираат часови за додатна настава за надарените ученици и за сите заинтересирани ученици за проширување и продлабочување на знаењата по одделни воспитно-образовни подрачје.

Училиштето ќе води грижа за учениците со намалени постигања поради различни причини: емоционални потешкотии од различни извори (на пр. семејно насилство, семејна негрижа, развод на родителите, болест во семејството ...), ниски амбиции, немотивираност и др. Програмата за откривање и грижа на ученици со емоционални потешкотии е дадена во прилог. Со учениците и родителите ќе разговара стручната служба во училиштето која ќе им помага преку индивидуални советувања и едукативни работилници.

Училиштето ќе соработува со здравствени установи, Центар за социјални работи, ПС-ОН и други организации и компетентни институции, за сето тоа да биде во насока на подобрување на успехот на учениците.

Училиштето систематски ќе ги следи постигањата на учениците при преминот од основно образование во средно образование. Ќе се споредува успехот на учениците од основното училиште од кое доаѓаат учениците со успехот на учениците постигнат во прва година средно образование.

Превентивни програми

Со превентивните програми ќе се планира реализирање на предавања, дискусии, дебати, работилници и трибини за превенција од злоупотреба на психоактивните супстанции, спречување на насилството и подобрување на социо-емоционалната состојба на учениците.

Ќе се настојува во сите овие активности задолжително да бидат вклучени учениците, а секако по потреба и родителите, како и стручни лица од одредена област согласно изборот на темата или актуелноста на проблемот. Дебатите, дискусии ќе бидат менторирани од стручните соработници, класните раководители и соодветни предметните наставници.

- **Едукативна програма за превенција на злоупотреба на дрога**

Целта на активностите ќе биде превенирање на ризичното однесување кое вклучува земање на алкохол и дрога. Одговорни лица ќе бидат стручните соработници и наставниците од наставните предмети кои ја третираат оваа проблематика. Исто така на класните часови ќе се одработуваат теми за превенција на злоупотреба на дрога од програмата „Образование за животни вештини“. Реализацијата на некои содржини ќе биде во соработка со стручни лица од ПС Кавадарци, ЦСР Кавадарци и НВО кои работат на оваа област. Ќе се изготват едукативни флаери кои ќе бидат поделени на учениците и родителите.

- **Програма за спречување на насилството и подобрување на социо-емоционалната состојба**

Со едукативни содржини за решавање на конфликти, справување со стрес, ненасилно однесување и комуникација ќе настојваме училиштето и понатаму да биде поттикнувачка средина за учење и развој. На класните часови ќе се обработуваат теми за подобрување на социо-емоционалниот развој на учениците преку теми од програмата „Образование за животни вештини“.

Во училиштето и понатаму ќе се води грижа за учениците со потешкотии во адаптацијата и социјалната интеракција, како и со проблеми на емотивен план. Со нив и нивните родители ќе бидат водени советодавни разговори.

Програмата ќе ја реализира тим за спречување на насилството, стручната служба во соработка со класните раководители и стручни лица од други институции.

Активности за професионална ориентација на учениците

Училиштето ќе им помага на учениците при изборот на занимањето и институцијата за понатамошно образование преку добро осмислени активности за професионална ориентација за кои навремено ќе бидат информирани. Во прилог е дадена програмата за професионална ориентација на учениците. (ПРИЛОГ)

Учениците од четврта година ќе се анкетираат за нивните професионални планови и интереси за факултетите каде сакаат да го продолжат своето образование.

Ќе се организираат дебати со учество на познати и докажани личности и ќе се организираат работилници за важноста на одлуката поврзана за изборот на професијата во животот на човекот.

Заинтересираните ученици ќе се тестираат со тестови за вештини, способности и особини кои ги поседуваат во соработка со соодветни институции. Ќе се работи на формирањето на реална слика за самите себе која е многу важна за реални амбиции односно за менталното здравје.

Учениците кои постигнуваат високи резултати во наставата, кои учествуваат на натпревари и имаат забележителни постигања ќе се истакнуваат на огласната табла, веб страната на училиштето, како и преку локалните телевизии. На тој начин ќе се врши и афирмација на училиштето и мотивирање на учениците за повисоки постигања.

11. Грижа за здравјето

Грижата за здравјето на учениците претставува перманентен процес во кој се вклучени сите субјекти, како: наставниците, учениците, стручните соработници, лекарите од Здравствен дом и родителите.

Училиштето треба да претставува безбеден простор за учениците во текот на изведувањето на наставата, како и во текот на реализацијата на воннаставните активности.

Инфраструктурата во училиштето е безбедна и не претставува потенцијална опасност од повреди на учениците. Училиштето има пропишани мерки и активности за безбедноста на учениците во текот на наставата во училишната зграда и училишниот двор.

Сите опасни места во училиштето и училишниот двор се заштитени и не претставуваат опасност за учениците. Одбележани се хидрантните бази, редовно се сервисирани и проверени ПП апаратите.

Изготвен е правилник за постапување во случај на пожар и други елементарни непогоди. Во училиштето има одбележани патокази кон излезите на училиштето во случај на елементарни непогоди, при што сите излези се прилагодени со отворање кон надвор.

Во училиштето секоја учебна година се обучува група на ученици за прва помош и заштита кои изведуваат и практични вежби – симулации, а воедно и редовно учествуваат на натпревари од оваа област.

Училиштето води голема грижа за заштита на учениците при изведување на практична настава по одредени наставни предмети од природните науки: физика, хемија и биологија. Кога вршат опити и експерименти наставата се изведуваат во специјализирани училници-кабинети и секогаш во присуство на предметниот наставник.

Во училиштето постои обучен кадар (наставници) за давање прва медицинска помош и заштита при несреќен случај во училиштето. Во текот на годината ќе се планира обука за прва помош и заштита на целиот наставен кадар, за правилно постапување во случај на несреќа во училиштето. Училиштето располага со прирачна аптека и ранци за прва помош и заштита, кои во согласност со рокот на употреба на опремата за користење редовно се обновуваат.

За обезбедување на благосостојба на учениците во училиштето има дежурни наставници по 4 (четворица) и по 2 (двајца) ученика кои имаат функција да ги евидентираат сите субјекти кои доаѓаат во училиштето. За дополнителна заштита на учениците и навремено алармирање на одредени ситуации, училиштето е целосно ставено под видео надзор и професионално обезбедување.

Училиштето ги користи сите позитивни законски прописи за санкционирање на сите облици на однесување кои се сметаат за психичко, физичко и сексуално насилство и во случај на поднесување на поплаки училиштето настапува навремено и непристрасно. Според пишан документ, во училиштето строго се забранети сите видови на психичко и физичко насилство.

Училиштето има донесено Правилник за однесување на учениците во кој е наведено дека, доколку кај учениците се јават проблеми од било каков карактер можат да се обратат за помош кај педагошко – психолошката служба во училиштето. Стручната служба во согласност со годишната програма на училиштето организира работилници и трибини, преку кои учениците се насочуваат да препознаваат облици на насилство и заштита од истите, како и превенција од меѓусебно насилство, омраза и други типови на нетрпение во училиштето.

Во текот на учебната година ќе се настојува да се следат сите новини од оваа област и истите навремено да се имплементираат во училиштето се со една единствена цел за целосна грижа за здравјето на учениците и вработените, како и обезбедување сигурна и безбедна училишна средина за учење и работа.

Хигиена во училиштето

За хигиената во училиштето може да се каже дека е на задоволително ниво. Училиштето располага со Правилник за работа на помошниот персонал, по кој се постапува и дејствува во сферата на нивните задолженија и активности.

Одржувањето на хигиената во училиштето како и секоја учебна година, така и оваа учебна година ќе се изведува со преземање на активности од страна на помошниот персонал: метење, комплетно чистење на просториите, прозорците, завеси, мебел, дезинфекција на тоалетите, отстранување на отпад, редовно одржување на училишниот двор.

Училиштето пред почетокот на секоја учебната година задолжително реализира дезинфекција, дератизација и дезинсекција на сите простории во училиштето од страна на Заводот за здравствена заштита, а се врши и фарбање и молерисување на сите простории во училиштето.

Училиштето има посебни тоалети за вработените и посебни тоалети за учениците. Истите редовно се снабдуваат со потребните средства за хигиена и дезинфекција. Се води секојдневна грижа и за хигиената во санитарните јазли.

Свој придонес за хигиената и дезинфекција во училиштето ќе дадат и учениците и наставниците кога неколку пати годишно ќе се спроведат акции за чистење на училиштето и училишниот двор, како и во услови на вонредна состојба од епидемија во државата.

Систематски прегледи

И оваа учебна година ќе се спроведат систематски прегледи за учениците од прва и трета година, а за вработените во училиштето на почетокот на учебната година. Систематските прегледи за учениците ќе се одвиваат по претходно изготвен распоред по години, паралелки и време на реализација.

Систематските прегледи ќе бидат реализирани без да се попречува редовната настава.

Активности за грижа за здравјето

Во текот на оваа година ќе се организираат предавања, дискусии, работилници, ликовни изложби и трибини за унапредување на здравјето. Покрај сите овие активности, мораме да споменеме дека грижата за здравјето на учениците претставува организиран процес, вграден и во рамките на проектната активност биологија и култура на здраво живеење, а секако и во дел од содржините од областа на спортските активности.

Повеќе работилници за унапредување на здравјето и културата на живеењето ќе се реализираат и на часовите на класната заедница преку програмата Образование за животни вештини. Стручната служба ќе изготвува текстови за дискусија на класните часови на теми што се актуелни во дадениот период.

Основни задачи на сите овие активности се:

- да се развива и формира свеста кај учениците за здравјето како основен извор за среќата на човекот;
- да се осознава штетното дејство на разни агенси врз здравјето на човекот и да се оспособува за активно учество во борбата за унапредување на здравјето;
- да се развива свеста за поврзаноста на интелектуалната и мануелната работа и значењето на нивното содејство за зачувување на здравјето.

Одговорни наставници: класни раководители, наставници по спорт и спортски активности, наставници по биологија и стручни соработници.

Едукација за здрава храна

Согласно еколошката програма „Интеграција на еколошката едукација во македонскиот образовен систем“ и кампањата „Здрава храна за детство без мана“ во училиштето редовно ќе се организираат и реализираат активности со кои ќе се едуцираат учениците за правилна исхрана, за водење здрав начин на живот и консумирање здрава храна.

Сето ова ќе се реализира преку разговори на класните часови, учества на предавања и презентации, изработка на проекти, организирање денови на здрава храна и сл. Носители на овие активности ќе бидат класните раководители, стручната служба, учениците, наставниците по биологија, како и членовите на еко-одборот.

12. Училишна клима и односи во училиштето

Дисциплина

За дисциплината и редот на Гимназијата како воспитно-образовна институција отсекогаш постоеле Правилници и Кодекси на однесување на сите субјекти вклучени во овој процес.

Покрај Законот за средно образование, Законот за работни односи, Статутот на училиштето и други законски акти, училиштето ќе се води и работи и по други дополнителни интерни правилници. Истите, редовно ќе се ажурираат со некои нови содржини во зависност од промените во општеството.

Овие интерни акти се секогаш достапни за сите и се на видно место. Сите инволвирани во воспитно-образовниот процес ги почитуваат поставените правила и принципи.

Дисциплината на учениците е на завидно ниво. Односот на учениците од ист и различен пол е коректен, со заемно почитување и соработка. За време на наставата и другите училишни активности постои позитивна работна атмосфера. Најголем процент од вкупниот број на ученици имаат Примерно поведење. Како најчеста причина за намалување на поведението и нарушена дисциплина се доцнењето на часовите или напуштање на поедини часови од најразлични причини. Сето ова ќе се надмине со индивидуални разговори со учениците, родителите, класниот раководител и стручната служба.

Наставниците успешно се справуваат со дисциплината и редовноста на учениците. Доколку не се почитуваат кодексите на однесување ќе се изречат соодветни педагошки мерки во присуство на класниот раководител, ученикот, родителот и стручната служба.

Од страна на стручната служба се презема активност за условно запишување на ученици со Незадоволително поведење во наредна учебна година со потпишување на Изјава.

Во своите интерни документи училиштето има пропишано скала на неоправдани изостаноци и соодветни педагошки мерки, како и скала на поведење.

Секојдневно ќе се следат новите измени во законите за работа, па доколку има потреба ќе се формираат комисии за изготвување на новите измени и дополнувања.

Безбедност во училиштето

Покрај дисциплината и грижата за здравјето на учениците и наставниците, училиштето ќе прави постојани напори и за водење целосна контрола за подобрување на безбедноста во училиштето.

Гимназијата е опремена со видео надзор преку поставување на видео камери во внатрешноста на училишната зграда и во ходниците на училиштето и има ангажирано

професионално обезбедување. Сите вработени влегуваат и излегуваат од своето работно место преку службениот влез со задолжително евидентирање преку електронски картички. За учениците има обезбедено посебен влез од училишниот двор.

За поголема безбедност на службениот влез секојдневно има по двајца дежурни ученици, коишто водат писмена евиденција за влегување на странките. Во училиштето има четири дежурни предметни наставници, како и две лица од помошно-техничкиот персонал.

Естетско и функционално уредување на просторот во училиштето

Во однос на естетското и функционално уредување на просторот во училиштето, сите субјекти, наставниците, учениците и родителите, ќе имаат потполно право и слобода во давањето предлози и идеи за подобрување на естетскиот изглед на училиштето.

Овие предвидени активности, најпрво ќе започнат со спроведување анонимна анкета за учениците и наставниците, каде што тие би имале можност да го искажат своето мислење и својот став. По обработката на податоците од анкетата, стручните тела и органи ќе донесат конечен предлог и ќе формираат посебни комисии за реализирање на активноста во којашто ќе бидат вклучени и самите ученици.

За развивање на одговорен однос кон уредувањето и одржувањето на училишниот простор ќе се водат и разговори на класните часови и на некои од часовите по другите наставни предмети на коишто ќе се укаже на важноста од добро испланиран и естетски уреден простор за учење, работење и живеење.

Од голема важност и корист во оваа област има и вклучувањето на училиштето во проектот „Интеграција на еколошката едукација во Македонскиот образовен систем“, преку кој ќе се организираат и реализираат низа еколошки акции за чистење и разубавување на училишниот простор.

Во сите овие активности ќе бидат вклучени ученици-доброволци, без разлика на возраста, полот и етничката припадност.

Односи меѓу сите структури

Нашето училиште отсекогаш негувало добра соработка и комуникација помеѓу сите структури, без разлика на возраста, полот и работното место. За подигнување на квалитетот на комуникацијата и меѓусебната доверба и соработка училиштето постојано ќе организира и реализира заеднички прослави, екскурзии, коктели, свечености и друг вид на дружење со што се придонесува за попродуктивна соработка.

Училиштето ќе води грижа за заемно почитување и рамноправен третман на сите субјекти.

Училиштето ќе ги вклучува учениците во најразлични видови на активности, без разлика на полот, возраста, верата, способностите, социјалната структура и етничката припадност. Отворената и искрена комуникација со нив ќе нуди побогат и поквалитетен воспитно-образовен процес.

Вработените, а особено класните раководители ќе разговораат со учениците за одржување на постојано добра, ведрa и позитивна атмосфера во училиштето, со особен акцент на комуникацијата меѓу учениците, заемната грижа и меѓусебно помагање во делот на наставата и личните проблеми.

Во училиштето ќе се настојува да се дава огромно значење и на комуникацијата како важен сегмент од секојдневното живеење и работење. Секој вработен во училиштето ќе се залага за развивање на поволна училишна клима.

Училиштето ќе соработува и со родителите. Таа соработка и комуникација ќе биде перманентна, транспарентна и јавна. И родителите, како и учениците, ќе бидат активно вклучени во наставните и вон-наставните активности. Родителите ќе бидат вклучени и при избор на училишните екскурзии на учениците и други прашања што се од нивно значење.

Покрај членството во Советот на родители, членството во Училишниот одбор, тие во наставниот процес се вклучени и преку родителски средби, индивидуални разговори, но и преку електронската комуникација кога истите редовно и секојдневно се информирани преку е-дневникот или смс порака за успехот, редовноста и поведението на ученикот.

Односот помеѓу сите структури во воспитно-образовниот процес секогаш ќе биде рамноправен, пријателски и ќе создава позитивна атмосфера.

Доколку се појават некои негативности во комуникацијата помеѓу одредени структури во училиштето, ќе се изнајдат начини и методи, како на пример, разговори, состаноци, работилници, дебати, дискусии, преку кои ќе се настојува да се надминат тие слабости.

Нашата цел во иднина ќе биде уште повеќе да ја подигнеме свеста и интересот кај сите структури, за што поактивно и поконтинуирано да делуваат со свои идеи и предлози, со што би се зголемила заемната доверба и комуникација и би се подобрил квалитетот на воспитно-образовниот процес.

Како предлог активности кои ќе се реализираат во текот на учебната година ќе ги споменеме: спортување во спортската сала, каде ќе бидат реализирани натпревари во повеќе дисциплини, како на пример: влечење на јаже, пинг-понг, шутирање на слободни фрлања, играње на табла, шах и друго. Натпреварите ќе се одржуваат по разни поводи, како на пример: предногодишни празници, 8 Март, патронен празник, меморијални турнири и сл. По завршувањето на спортската активност ќе следи заедничко дружење и забава.

Покрај рекреирањето и спортските натпревари ќе се планираат и едnodневни и повеќедневни екскурзии. Истите ќе се реализираат во неработни денови, а изборот на дестинациите, како и времетраењето на екскурзиите ќе зависи од расположливите слободни денови и од желбата на вработените.

13. Професионален развој на образовниот кадар

Професионалниот развој претставува планиран, партиципативен и континуиран процес кој го поддржува развојот на поединците и ги задоволува променливите потреби на училиштата. Започнува со систематско идентификување на сегашните и идните потреби, на индивидуално и организациско ниво.

Професионалниот развој се однесува на подобрување на задоволството од работното место за поединецот и обезбедување поголема ефикасност за училиштата.

Професионалното усовршување ќе им помогне на наставниците да се носат со бројните промени во воспитно-образовниот процес, да практикуваат покреативна и динамична настава, настава која за резултат ќе има стекнување трајни знаења и практично искуство кај учениците, како и развивање способности за прилагодување на пазарот на трудот.

Во најширока смисла на зборот, професионалниот развој на наставниците се однесува на развој на личноста во нејзината професионална улога и го вклучува формалното искуство (учество на семинари, работилници, работа со ментор и др.) и неформално искуство (читање стручни списанија и друга литература, гледање телевизиски емисии кои се однесуваат на стручната област, добивање информации од интернет).

Професионалниот развој е сложен, долгорочен и перманентен процес кој во себе вклучува различни планирани активности и има за цел унапредување на квалитетот на наставата и воопшто училиштето.

Детектирање на потребите и приоритетите за професионален развој

Бројни истражувања покажуваат дека искуствата во учењето и постигањата на учениците во голема мера зависат од знаењата, способностите, вештините и посветеноста на наставниците.

Основна цел на воспитно-образовната работа на наставниците е учениците максимално да ги развијат своите потенцијали. За да се постигне таа цел неопходно е наставниците да поседуваат компетенции за квалитетна воспитно-образовна работа и да имаат можност професионално да се усовршуваат и да напредуваат во текот на кариерата.

Во нашето училиште речиси секоја учебна година се прави детектирање на потребите и приоритетите за професионалниот развој на наставниот кадар. Наставниците изготвуваат личен план за професионален развој изработен врз основа на скалата за самопроценка на компетенциите на наставникот.

Активности за професионален развој

Предметните наставници задолжително се пријавуваат, посетуваат и учествуваат на сите семинари, обуки, работилници, предавања, презентации, коишто се организирани од училиштето, или некои други институции, од образовен или друг вид на карактер. Покрај стекнатото знаење, предметните наставници добиваат сертификати, признанија, потврди, пофалници, благодарници и дипломи.

Од разните учества, наставниците добиваат и работен материјал кој го споделуваат со своите колеги. За секоја посета и учество на семинар или натпревар, стручната служба согласно Законот за средно образование води Професионално досие за секој наставник одделно. Во досието покрај потребните податоци се приложува и копија од сертификат, признание и сл.

Покрај индивидуалната работа на секој предметен наставник, во нашето училиште се спроведува и тимската работа. Застапена е во најразлични форми и облици.

Преку тимската работа ќе се зголеми мотивацијата за работа на наставниците, ќе се разменуваат идеи и искуства, ќе се зголеми почитувањето и довербата помеѓу сите структури, побрзо ќе се изнајдат конструктивни предлози за решавање на некои проблемски ситуации.

Состаноците ќе бидат попродуктивни и ефективни и ќе се донесуваат конкретни заклучоци, предлози и мерки. Програма за професионален развој. (ПРИЛОГ)

14. Вклученост на семејствата во училиштето

Соработка со родители

Гимназијата остварува постојани контакти со родителите на учениците низ повеќе организирани форми.

Постои Совет на родители на паралелката каде класните раководители ги информираат родителите за прашања поврзани со наставните планови, наставните предмети и постигањата на учениците.

Се остваруваат и индивидуални средби со родителите во одредени денови и термини, самоиницијативно или по некој повод, повикани од класните раководители или стручната служба.

И Советот на родители се свикнува и состанува повеќепати во текот на учебната година и работи според однапред подготвен план и програма. Исто така, во иднина ќе се размислува и за нови форми на соработка и вклучување на родителите во работата на училиштето.

Согласно измените и дополнувањата на Законот за средно образование од почетокот на календарската 2012 година за родителите на учениците нередовни во наставата, со слаб успех во учењето и несоодветно однесување во училиштето, се организира советување на родители. Во прилог е Годишната програма за советување на родители на ученици. (ПРИЛОГ)

Исто така, се реализира и советување на учениците кај кои се забележува дека нередовно ја посетуваат наставата, значително го намалуваат успехот во учењето или манифестираат различни облици на несоодветно однесување во училиштето. Советувањето на учениците е индивидуално или групно по проценка на психологот на училиштето.

Училиштето има изготвено Брошура за родители, а оваа учебна година ќе се направи и испечати ново издание од истата.

Во прилог е програмата за работа од Совет на родители. (ПРИЛОГ)

15. Комуникација со јавноста и промоција на училиштето

Соработка со други училишта

Вообичаената соработката со основните училишта од градот, средните училиштата од Кавадарци, Неготино и гимназиите од Скопје, Битола, Берово, Велес, Струга, Крушево, Сандански, Софија, Загреб, ќе продолжи и ќе се интензивира и оваа година на заедничките манифестации, проекти и на прославите на училиштата.

Исто така, ќе продолжи соработката со Крагуевачката гимназија и со останатите училишта со кои што училиштето претходно има потпишано меморандуми.

Соработката со училиштето „Curt Nicolien Gymnasiet“ од Шведска во рамките на Erasmus+ проектот ќе продолжи и оваа учебна година.

Ќе се продолжи и со соработката со Гимназија „Брежице“ од Словенија и Втора јазична гимназија „Томас Џеферсон“ од Софија, Бугарија со заеднички активности.

Ќе се продолжи сотрите проекта од Националната агенција за европски образовни програми и мобилност од Erasmus+ програмата за размена на добри практики во училишно образование при што ќе се оствари соработка со училишта од Европските земји.

Активностите на соработка ќе бидат определени во текот на годината со посебен план и програма.

Соработка со други институции

За постигнување подобри резултати во воспитно-образовната работа, СОУ Гимназија „Добри Даскалов“ Кавадарци и оваа учебна година ќе остварува постојани контакти и соработки со Локалната заедница, институции од областа на културата, институции од областа на

образованието, невладини организации, спортски друштва, здравствени организации, медиуми и други институции, како на пример:

- Локална самоуправа на општина Кавадарци (ЛС)
- Министерство за образование и наука (МОН), Скопје
- Биро за развој на образованието (БРО), Скопје
- Биро за развој на образованието, Подрачна единица Кавадарци
- Државен испитен центар (ДИЦ), Скопје
- Државен просветен инспекторат (ДПИ), Кавадарци, Скопје
- Министерство за труд и социјална политика (МТСП), Скопје
- ЈУ Меѓуопштински центар за социјална работа (ЦСР) Кавадарци, Неготино
- Центар за стручно образование и обука (ЦСОО), Скопје
- Дом на културата „Иван Мазов - Климе“, Кавадарци
- Музеј – Галерија, Кавадарци
- Библиотека „Феткин“, Кавадарци
- Спортска сала „Јасмин“, Кавадарци
- Локална телевизија „КТВ“, Кавадарци
- Здружение на граѓани ОХО, Скопје
- СЕГА Коалиција на младински организации
- Младински Инфо Центар, Кавадарци
- НВО „Совет за превентива против малолетничка деликвенција“, Кавадарци
- НВО „ХЕРА“, Скопје
- Општа болница Кавадарци
- ЈЗУ „Здравствен дом“, Кавадарци
- ОО „Црвен крст“, Кавадарци
- Републички завод за трансфузиологија, Скопје
- Министерство за здравство, Скопје
- МВР ПС ОН, Кавадарци
- Спортски – тениски, кошаркарски, фудбалски и други клубови, Кавадарци
- Средни и основни училишта од градот и Републиката
- Државни и приватни факултети
- Бизнис Академија Смилевски (БАС), Скопје
- „НАРКОНОН“ Центар за ослободување од дроги, Кавадарци
- Здружение за заштита и унапредување на животната средина Еко Живот, Кавадарци
- Стопански субјекти од градот и Републиката
- Адвокатски, нотарски и други канцеларии од различни правни и трговски профили, Кавадарци.

Со оглед на тоа дека во училиштето постои економско-правна и трговска струка, успешно ќе се соработува со низа стопански субјекти и установи, посебно во делот на остварувањето на професионалната обука (пракса-практична настава) на учениците.

Целокупната соработка ќе биде во функција на подобрување на квалитетот на воспитно-образовната работа во училиштето.

Во зависност од потребите на воспитно-образовниот процес, односно реализација на некоја содржина од одреден наставен предмет, за секоја остварена средба, контакт или соработка со гореспоменатите организации и институции, училиштето ќе изготви план и програма за реализирање на активностите од таа област.

НАПОМЕНА: Годишната програма за работа на училиштето може да претрпи измени и дополнувања согласно насоките, препораките, измените и дополнувањата на постоечки закони, правилници од страна на Министерството за образование и наука.

Кавадарци, 27.08.2021 година

Изработиле:

Директор,

Јасмина Чулева

Стручни соработници,

Душанка Иванова – психолог

Јасминка Ризова – педагог

ПРИЛОЗИ

Прилог

Годишна програма за работа на Директор

**СОУ Гимназија „Добри Даскалов“
Кавадарци**

**План и програма за работа на Директорот
за учебната 2021/2022 година**

Кавадарци,
Август, 2021 година

Подготвил,

Јасмина Чулева, директор

Директорот на училиштето во своето менаџирање има најголема одговорност за развојот на позитивната клима и култура во училиштето, за развојот на тимското работење, финансиското менаџирање, подобрување на условите за работа во училиштето, почитување на компетенциите и квалитетот на работењето базиран врз постигнатите резултати, креирање на развојната политика во училиштето и логистичка поддршка на сите субјекти кои учествуваат во нејзината реализација. При вршењето на својата раководна и менаџерска функција директорот ќе се раководи од неговата програма за работа на училиштето.

Обврски на современиот директор:

- да обезбедува услови за најефикасно давање на воспитно-образовни, научно-истражувачки, едукативни, развојни и информатички услуги
- да обезбедува стратегија за развој на училиштето која нема да биде подложна на влијание од окружувањето и на чести промени и нестабилност
- да обезбеди континуирано користење информатичкиот систем кој ќе овозможи ползување на достигнуањата кај другите, но и нудење на своите достигнуања во науката, воспитанието, образованието, образовната технологија.
- да делува како авторитет кој компетентно и одговорно ги води организацијата, раководењето, мотивирањето и контрола над работата.

Посебни развојно иновативни активности на учебната 2021/2022 година:

- Унапредување на наставата;
- Подобрување на резултатите на учениците на натпревари;
- Иницирање на е-учење;
- Превземање активности за одржување на постојано поттикнувачка атмосфера и градење позитивна клима на прифаќање и почитување на сите.
- Комуницирање со вработените континуирано, непосредно во писмена и во електронска форма.
- Изработка на правилници со кои подобро ќе се уреди работењето во училиштето;
- Спроведување на аналитичко истражувачка работа (анкети, прашалници);
- Електронско архивирање на значајни податоци и информации за училиштето;
- Продолжување на активностите за подобрување на сите предвидени адаптирања за просторот за работа;
- Воспоставување на соработка со други училишта од Македонија и други земји.

Глобално, работата на директорот во училиштето главно е поделена на две подрачја:

Административно-организаторска

- Распределба на задачите на поедини носители;
- Распределба на наставните предмети и задолженија во рамките на слободните училишни активности, структурните подрачја од внатрешната организација на училиштето, наставните подрачја, работните тимови и комисии;
- Распределба на задолженија околу техничките и другите подготовки за почеток на учебната година;
- Грижа за спроведување на куќниот ред во училиштето и кодексот на учениците и

наставниците во училиштето;

- Свикување седници на Наставнички совет и раководење со Наставничкиот совет;
- Поднесување извештај за работењето во училиштето;
- Управува и донесува мерки за иновации во целокупната работа на училиштето.

Педагошкото-инструктивното подрачје содржи работни задачи кои можат да се распределат во следните делови:

- Концепциско-програмски;
- Организирање и следење на планирањето за настава преку примена на ИКТ;
- Следење на организацијата и реализацијата на воспитно-образовната и друга стручно-педагошка работа;
- Стратегија за професионален развој на вработените преку перманентно стручно, педагошко-психолошко усовршување;
- Работа со наставниците почетници;
- Работа со стручните органи и тела;
- Аналитичко-студиска работа;
- Соработка со учениците и нивните организации;
- Обезбедување на транспарентност и информираност за работата на училиштето на разни нивоа;
- Поттикнување и поддршка на програми за грижа и заштита на учениците (Програма за професионална ориентација, Програма за унапредување на здравје, Програма за работа со ученици со посебни потешкотии, Програма за работа со надарени и талентирани ученици, итн);
- Создавање услови за пријатна и безбедна училишна клима;
- Промовирање на постигнувањата на наставниците и учениците;
- Учество во работата на УО;
- Раководење со спроведувањето на Развојниот план на училиштето;
- Соработка со локалната средина, родители, институции, претпријатија, невладини организации, медиуми.

Оперативен план

Август

- Преглед на сите простории во училиштето за утврдување на хигиенската состојба пред почетокот на учебната година;
- Распределба на наставните предмети и задолженија по вработени;
- Распределба на учениците од I година по класови;
- Распределба на класни раководители;
- Организирање на изработка на распоредот на часови;
- Организирање за проектот Бесплатни учебници;
- Давање напатствија за изработка на годишните планирања;
- Разгледување и усвојување на извештајот за воспитно-образовната работа на училиштето во учебната 2020/2021 година на Наставничкиот совет и Училиштен одбор;

- Завршни подготовки за прифаќање на учениците на првиот училиштен ден;
- Состаноци со класни раководители по години;
- Состаноци со пооделни активи.

Септември

- Прифаќање на учениците во новата учебна година;
- Одржување состанок со вработените, кои не се директно вклучени во воспитно-образовната работа;
- Подготовка и одржување на Наставнички совет за определување временски рок за изготвување на годишните и тематските планирања, активности околу подобра организација;
- Состаноци со класни раководители по години;
- Состаноци со пооделни активи;
- Состанок со еко одборот;
- Организирање активности по повод 7-ми Септември, по повод денот на Градот Кавадарци;
- Одржување на родителски средби и запознавање на родителите со промените во наставата, укажување на значењето за редовноста, учењето и чувањето на имотот на училиштето(компјутери, учебници, клупи...) и правилникот за однесување на вработените и на учениците;
- Запознавање со правилникот за однесувањето на учениците и наставниците во училиштето;
- Следење на реализација на самоевалуацијата;
- Активност околу реализирање на програмата за енергетска ефикасност;
- Насоки за формирање на класни и ученички заедници и други ученички организации врз демократски односи;
- Непосредна стручна и дидактичко-методска помош на наставници-почетници.

Октомври

- Следење на реализацијата на наставната програма;
- Следење на реализација на самоевалуацијата;
- Увид во квалитативно и квантитативно изготвување на планирањата на наставниците;
- Изготвување план за меѓународна соработка со училишта од збратимените градови на Кавадарци, со училишта со кои е потпишан меморандум за соработка,
- Организирање на активностите за Патрониот празник;
- Припрема и организација на состанок со Совет на родители;
- Непосредна стручна и дидактичко-методска помош на наставници-почетници.
- Посета на наставни часови (план за посета кај 5 наставници);
- Состанок со одговорни за пооделни проекти кои се зацртани во Годишната програма.

Ноември

- Следење и анализа на проблемите по одредени наставни предмети кои се

појавиле во почетокот на учебната година;

- Одржување состанок со раководството на училишните заедници;
- Посета на наставни часови (5 наставници);
- Анализа на редовноста на учениците и предлагање мерки за подобрување;
- Организира активности по повод Патрониот празник;
- Активност околу реновирање на административниот дел;
- Седница на Наставничкиот совет посветена за успехот на учениците и анализа на причините за изостанување на учениците од наставата;
- Организирање средби со Советот на родителите;
- Разгледување реализацијата на Годишната програма.

Декември

- Следење на реализирање на наставната програма;
- Посета на наставни часови (5 наставници);
- Организирање родителски средби и присуства на некои од нив;
- Подготовка за успешно завршување на првото полугодие;
- Анализа на проектните активности, слободните часови, слободните ученички активности;
- Разгледување реализацијата на Годишната програма.

Јануари

- Седница на Наставничкиот совет за утврдување успехот за прво полугодие и анализа на воннаставни активности во училиштето;
- Изготвување извештај за воспитно-образовна работа на училиштето во прво полугодие;
- Изработка привремен финансиски план за тековната календарска година;
- Организирање попис – одржување седница на Училишниот одбор;
- Разгледување реализација на Годишната програма.

Февруари

- Одржување седница на Наставничкиот совет со информација за анализа на резултатите на учениците по наставни подрачја и советите на години, соопштение за процесот на менторирање;
- Организирање на родителски средби за соопштување на успехот и мерки за негово подобрување;
- Седница на Училишниот одбор на училиштето за утврдување на завршната пресметка;
- Организирање средби со Советот на родителите;
- Одржување средба со раководствата на училишните заедници;
- Разгледување реализацијата на Годишната програма.

Март

- Посета на наставни часови (5 наставници);
- Договор и давање стручни насоки после извршениот увид (советодавна работа);
- Активности за успешно организирање на Матурска вечер;

- Подготовки за адаптација и санирање на училиштето за време на летниот распуст;
- Контролирање како функционира професионалното советување и ориентирање;
- Разгледување реализацијата на Годишната програма;
- Активности по повод Денот на екологијата;
- Запознавање и разгледување на документацијата за изведување на екскурзија за учениците од трета година.

Април

- Анализа на успехот на учениците по наставните подрачја;
- Подготовка на седница на Наставнички совет за успехот на учениците;
- Организирање на родителски средби и Совет на родители;
- Увид во реализација на програмите за грижа за учениците;
- Разгледување на реализација на Годишната програма;
- Посета на наставен час;
- Активности околу организирање на државните и меѓународните натпревари.

Мај

- Подготовка за завршување на работата и наставата со завршните класови;
- Контролирање на подготовките околу матурска вечер;
- Подготовки за државна матура;
- Активности по повод Денот на словенските просветители;
- Организирање и овозможување на учениците редовно учество на училишните натпревари, општински, регионални и републички;
- Увид во педагошката евиденција на Главните книги.

Јуни

- Припрема за завршување на наставата и наставната година;
- Класни и наставнички совети за утврдување на успехот на учениците;
- Подготвување план за број на паралелки, глобална распределба, на наставните предмети и класни раководства за наредната учебна година;
- Разгледување на реализација на Годишната програма;
- Организација и реализација на државна матура 2021/2022,
- Организација и реализација на поправните испити;
- Организација за изготвување на Годишниот извештај;
- Изготвување на Годишен извештај за целокупната работа на училиштето;
- Увид во педагошката евиденција и документација.

Покрај горенаведените обврски директорот ќе ја следи и координира целокупната работа во училиштето, ќе извршува и одговара на секоја друга обврска што ќе произлезе во текот на учебната година.

Директор,
Јасмина Чулева, професор по англиски јазик

Прилог

Годишна програма за работа на помошник директор за учебната 2021/2022 година

Помошник директорот на училиштето помага на директорот во непосредно организирање на работата во училиштето. Тој остварува континуирана соработка со стручните служби (педагог, психолог, дефектолог, библиотекар), Наставнички совет, Совет на родителите, Училишниот одбор и сите останати тела и структури кои делуваат во училиштето како и самата Општина. Во остварување на своите обврски и работењето ги има следните задолженија:

- Се грижи за благовремено извршување на работата во училиштето;
- Се грижи за навремено изготвување на Годишната програма и нејзино успешно реализирање;
- Помага на директорот во подготвувањето на седниците на стручните органи на училиштето;
- Во отсуство на директорот раководи со целокупната организација и работа на училиштето;
- Води грижа за подобрување на условите за работа и непречено вршење на дејноста на училиштето;
- Соработува со други училишта со цел унапредување на наставата и воннаставната дејност во училиштето;
- Кога има потреба врши воспитно –образовна работа;
- Ја следи работата на стручните активи;
- Се грижи за законитоста во работењето на училиштето и нивно спроведување;
- Соработува со педагошко –психолошката служба, одделенските раководители и останатиот воспитно наставен кадар, со родителите на учениците како и пошироко;
- Врши увид на успехот, изостаноци и поведење на учениците, доставува извештаи за потребите на Општината, БРО, МОН и други научни и социјални институции;
- Води грижа за редот и дисциплината во училиштето и нивно одржување;

Помошник директорот на училиштето може да врши и други работи во делот на воспитно – образовниот процес за кои ќе биде овластен од страна на директорот на училиштето, тој за своите работни задачи и обврски одговара пред директорот на училиштето.

Планирана програмска активност на работа	Време на реализација	Реализатор
• Соработка со наставниците при подготовка и реализација	август,	помошник директор, одделенски и предметни наставници, стручна

на Годишната програма за работа на училиштето во учебната 2020/21 год. • Организација за спроведување обуки за потребите на наставниците. • Општ увид за условите и просторот во училиштето за почетокот на учебната 2021/22 година. • Соработка со наставниците при подготовка и реализација на новата учебна година. • Соработка со наставниците при подготовка на забавна програма за учениците, училишна програма за почетокот на учебната година. • Учество во изготвување на распоредот за наставниците и за дежурни наставници. • Соработка со наставниците и родителите за подобра комуникација на наставник, родител и ученик. • Учество на одделенски и наставнички совет	септември, во текот на целата учебна година	служба.
--	---	----------------

• Соработка со Општината и други институции. • Разговор со наставниците со цел давање на помош за одредени работи. • Советодавна работа со учениците, одделенската заедница и родителите на учениците, • Комплетирање на учебници за учениците, од страна на МОН. • Информирање на наставниците за планирани семинари, обуки и учество во проекти • Учество на Наставнички совет за првото тромесечие • Изработување на различни извештаи за потребите на институциите.	октомври, ноември, во текот на целата учебна година	директор, помошник директор, наставници, родители, ученици.
• Подготовка за одржување на Одделенски и Наставнички совет • Увид во изготвувањето на полугодишниот извештај за работата на училиштето во првото полугодие од	декември, јануари,	директор, наставници, помошник директор,

учебната 2021/22 година. • Соработка со наставниците при потреба и избор за примена на нови методи и техники во наставата. • Подобрување на хигиената во училиштето и одржување на чист училишен двор. • Избор на стручна литература за потребите на училиштето.	февруари , во текот на целата учебна година	стручни соработници, ученици, технички персонал.
• Унапредување на соработката со другите јавни средни училишта преку организирање на спортски и други заеднички активности . • Соработка со други другите јавни средни училишта преку организирање спортски и други активности по повод Патрониот празник на училиштето. • Увид во реализацијата на остварени родителски средби на наставниците со родителите. • Предлози за набавка на нагледни средства,	март, април,	Помошник директор, наставници, ученици.

материјали и слично за потребите на наставниците и учениците.		
• Увид во запишување на ученици во прва година за наредната 2022/23 година. • Анализирање на проблемите во воспитно-образовниот процес. • Контрола во организација и одржување на родителски средби. • Помош при избор и набавка на учебници, стручна литература • Набавка на книги за наградување на учениците за постигнатиот успех во училиштето . • Непречена соработка на училиштето со Општината, БРО, МОН и други институции.	мај, јуни, јули, во текот на целата учебна година	помошник директор, стручна служба, класни раководители, родители, технички персонал.

**Подготвил,
Фиданка Илова, помошник директор**

Прилог

Годишна програма за работа на стручниот соработник-психолог

**СОУ Гимназија „Добри Даскалов“
Кавадарци**

**План и програма за работа на стручниот соработник-психолог
за учебната 2021/2022 година**

Август, 2021 година

Подготвил:

Душанка Иванова,
стручен соработник-психолог

Годишна програма за работа на стручниот соработник-психолог

Годишна програма за работа на стручниот соработник-психолог произлегува согласно законските акти за реализација на воспитно-образовната работа во училиштето. Стручниот соработник-психолог со примената на научните сознанија и резултатите од сопствените истражувања, има цел да придонесе за успешно остварување и унапредување на целокупниот воспитно – образовен процес во училиштето.

Во програмата се опфатени активности од следниве подрачја: работа со ученици, работа со наставници, работа со родители, соработка со заедницата, професионален развој и професионална соработка, аналитичко-истражувачка работа, училишна структура, организација и клима.

Работните задачи и активности ќе се реализираат во соработка со директорот на училиштето, стручниот соработник-педагог, наставниот кадар, учениците, родителите и други релевантни институции.

Некои конкретни задачи:

- Изготвување програма за сопствена работа;
- Учество во изготвувањето на годишната програма за работа на училиштето;
- Следење на успехот, редовноста и поведението на учениците;
- Учество во работата на стручните органи во училиштето;
- Организација и учество при запишување ученици од I до IV година;
- Следење на прилагодувањето на учениците во училишната средина инивниот интелектуален, емоционален и социјален развој;
- Учество во реализирањето на активностите за полагањето на државната матура;
- Посета на часови;
- Советување на родители односно старатели на ученици и ученици кои имаат негативни оценки, повеќе од 10 неоправдани или 100 оправдани изостаноци, манифестираат несоодветно однесување во училиштето;
- Водење советодавни и стручни разговори со наставници за подобрување на воспитно-образовниот процес;
- Организирање и учество на разни презентации од страна на образовни и други институции;
- Водење на професионално досие за наставниците;
- Учество во реализацијата на проектот „Заштита на детските права во училиштата“;
- Изработка на инструменти за анализа на одделни проблеми и појави од доменот на сопствената работа;
- Организација и учество во културно - уметнички програми и други манифестации што ги спроведува училиштето;
- Учество во проекти, обуки, семинари и друг вид едукации за лично стручно усовршување и др;
- Водење евиденција за сопствената работа.

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА

1. ПОДРАЧЈЕ: РАБОТА СО УЧЕНИЦИ Поддршка на учениците во учењето Следење и поддршка на развојот на учениците Професионална и кариерна ориентација на учениците			
Ред. бр.	Содржина на работните задачи	Време на реализација	Соработници
1.	Запишување на ученици, формирање паралелки во прва година, формирање групи ученици по изборни предмети или подрачја за другите години.	Во текот на учебната година	Директор, Педагог
2.	Следење на адаптацијата на учениците во I-ва година: - разговор со нив; - разговор со наставниците; - разговор со родителите.	Во текот на учебната година	Класни раководители, наставници, педагог, родители
3.	Индивидуална и групна форма на советување на ученици кои покажуваат нередовност во наставата, слаб успех или манифестираат различни форми на несоодветно однесување во училиштето.	Во текот на учебната година	Класни раководители, наставници, родители
4.	Организирање и реализирање на едукативни работилници „Фактори на успешно учење“.	Во текот на учебната година	Директор, Наставници
5.	Идентификување на надарени и талентирани ученици и советодавна работа со нив за постигнување на повисоки резултати.	Во текот на учебната година	Педагог, Класни раководители, наставници, родители
6.	Организирање и реализирање на едукативни работилници на тема „Ментална хигиена“.	Во текот на учебната година	Директор, наставници
7.	Организирање и реализирање на едукативни работилници на тема „Ненасилна комуникација“.	Во текот на учебната година	Директор, наставници
8.	Изготвување на едукативни текстови и презентации на теми што се актуелни во дадениот период.	Во текот на учебната година	Директор, педагог

9.	Преземање на активности за развој и зголемување на еколошката свест.	Во текот на учебната година	Координатор на проект педагог, предметни наставници
10.	Индивидуална советодавна работа со ученици кои манифестираат одредени облици на неприфатливо однесување.	Во текот на учебната година	Наставници, родители
11.	Професионална ориентација на учениците од IV – та година: - испитување каде по средното образование-прашалник; - стручна помош околу изборот на професијата, екстерните и интерните испити и проектната задача од државна матура; - информирање за факултетите во нашата Држава и други приватни универзитети; - организација и присуство на презентации на струки и занимања од државни и приватни универзитети; - примена на психолошки мерни инструменти; - разговор и советодавна работа на оваа тема со одделни ученици; - организирање и учество во проектот „Мојата идна професија“. - едукативни гостувања на професионалци од различни струки.	Во текот на учебната година	Директор, педагог, класни раководители, наставници, Агенција за вработување
12.	Следење на успехот и редовноста на учениците приматели на додаток на образование по мерни периоди.	Во текот на учебната година	Директор, Класни раководители
13.	Следење на реализирањето на проектните активности – анализа и проценка на успешноста.	Во текот на учебната година	Педагог, наставници
14.	Соработка и учество во работата на ученичката заедница.	Во текот на учебната година	Директор, координатор, педагог
15.	Водење разговори и евиденција за ученици кои учествуваат на натпревари.	Во текот на учебната година	Педагог, наставници

16.	Изготвување на едукативни, информативни и рекламни материјали за ученици, наставници, родители –летоци, брошури, презентации.	Во текот на учебната година	Директор, педагог, наставници
2.ПОДРАЧЈЕ: РАБОТА СО НАСТАВНИЦИ Поддршка на наставниците за планирање и реализирање на воспитно-образовниот процес и самоевалуација Поддршка на наставниците за работа со учениците			
Ред. бр.	Содржина на работните задачи	Време на реализација	Соработници
1.	Помош и поддршка на наставниците за примена на активни методи и разновидни форми на оценување (увид и анализа на годишни,тематски распределенија, анализа на дневни подготовки за наставен час, заедничка подготовка на наставен час, демонстрација на наставен час и останата инструктивна и консултативна работа со наставниците при планирање на подготовка за наставен час и реализација на наставен час).	Во текот на учебната година	Наставници, педагог
2.	Стручна помош и увид во планирањето и реализацијата на часот на класниот раководител и остварувањето на целите на програмата „Образование за животни вештини“.	Во текот на учебната година	Класни раководители
3.	Стручна помош и увид во планирањето и реализацијата на дополнителната и додатната настава.	Во текот на учебната година	Наставници, педагог
4.	Советодавни разговори со наставниците за работа со талентирани ученици и ученици со потешкотии во учењето.	Во текот на учебната година	Наставници, педагог
5.	Стручна помош во процесот за изработка на Личен план за професионален развој.	Август, Септември, Јуни	Наставници, педагог
6.	Консултативна и советодавна работа со наставниците по набљудување на наставни часови.	Во текот на учебната година	Наставници

7.	Анализа на применети тестови на знаење со консултативна и советодавна работа за почитување на метриски карактеристики при изготвување на тестови на знаење.	Во текот на учебната година	Педагог, наставници
8.	Стручна помош и работа со наставници за примена на интерактивни наставни форми и методи во наставата.	Во текот на учебната година	Наставници, педагог
9.	Следење на реализацијата на часовите за проектни активности, слободни часови на училиштето и содржини програмирани од училиштето.	Во текот на учебната година	Наставници, педагог
10.	Информирање на наставниците и другите учесници во воспитно-образовниот процес за резултатите од своите испитувања кои може да ги користат за унапредување на целокупната работа.	Во текот на учебната година	Педагог, наставници
11.	Соработка во надминувањето на слабите резултати во учењето на учениците, редовноста и поведението.	Во текот на учебната година	Наставници
12.	Учество во планирањето и изготвувањето на содржини за родителски состаноци.	Во текот на учебната година	Класни раководители
13.	Увид во критериумите за оценување на учениците од предметните наставници.	Во текот на учебната година	Педагог, наставници
14.	Увид и стручна помош при оценувањето и вреднувањето на учениците од страна на наставниците како и регулирањето на изостаноците.	Во текот на учебната година	Наставници
3.ПОДРАЧЈЕ: РАБОТА СО РОДИТЕЛИТЕ Индивидуални и групни советувања и консултации со родителите Вклучување на родителите во животот и работата на училиштето			
Ред. бр.	Содржина на работните задачи	Време на реализација	Соработници

1.	Прибирање податоци од родителите значајни за следењето на развојот и напредувањето на учениците.	Во текот на учебната година	Родители, Наставници
2.	Организација и реализација на Програмата за советување на родители на учениците со намален успех во учењето, нередовност во наставата и несоодветно однесување.	Во текот на учебната година	Директор, класни раководители, родители
3.	Советување и индивидуални разговори со родителите на учениците во кризни ситуации.	Во текот на учебната година	Родители, надворешни соработници
4.	Упатување на родители до одредени стручни лица и институции за одредени проблеми.	Во текот на учебната година	Родители, надворешни соработници
5.	Учество на родителски средби.	Во текот на учебната година	Класни раководители, родители
6.	Учество во изработката на План и програма за работата на Совет на родители.	VII и VIII месец	Директор, педагог, родители
7.	Учество во работата на Советот на родители.	Во текот на учебната година	Директор, педагог, родители
8.	Подготовка и изготвување материјали за едукација на родителите (презентации, брошури, летоци, пишани материјали).	Во текот на учебната година	Директор, педагог, наставници
9.	Организирање и вклучување на родителите во активности по повод одбележување на значајни датуми.	Во текот на учебната година	Класен раководител, наставник, родители

4. ПОДРАЧЈЕ: СОРАБОТКА СО ЗАЕДНИЦАТА

Соработка со Локалната заедница

Ред. бр.	Содржина на работните задачи	Време на реализација	Соработници
1.	Вклучување во организацијата и реализацијата на превентивни, хуманитарни и културни активности на локалната заедница.	Во текот на учебната година	Директор, педагог, предметни наставници, надворешни соработници

2.	Соработка со локалната заедница при справување со кризни ситуации кои го засегаат училиштето и локалната заедница(епидемии,непогодби, насилство и слично).	Во текот на учебната година	Директор, педагог, предметни наставници, надворешни соработници
3.	Соработка со училишта од реонот и пошироко.	Во текот на учебната година	Директор, педагог, надворешни соработници
4.	Соработка со стручни институции од локалната средина.	Во текот на учебната година	Директор, педагог, надворешни соработници
5.	Соработка со невладиниот сектор, здруженија кои реализираат програми за млади.	Во текот на учебната година	Директор, педагог, предметни наставници, надворешни соработници

5.ПОДРАЧЈЕ: ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ И ПРОФЕСИОНАЛНА СОРАБОТКА
Поддршка на професионалниот развој и соработката во училиштето

Ред. бр.	Содржина на работните задачи	Време на реализација	Соработници
1.	Изготвување Програма за професионален развој на училиштето.	VIII, IX м.	Директор, наставници, педагог
2.	Изготвување личен план за професионален развој.	VIII м.	Психолог
3.	Учество на семинари и советувања за стручно усовршување во организација на Бирото за развој на образованието, МОН и други институции.	Во текот на учебната година	Надворешни соработници, наставници
4.	Учество на интерни обуки и работилници во училиштето.	Во текот на учебната година	Директор, педагог, наставници
5.	Следење на стручна литература.	Во текот на учебната година	Психолог

6.	Споделување искуства со колегите од своето и други училишта.	Во текот на учебната година	Наставници, педагог, стручни соработници
7.	Водење на евиденција за сопствената работа.	Во текот на учебната година	Психолог
8.	Водење документација за професионалниот развој на наставниците. (професионално досие).	Во текот на учебната година	Директор, педагог, наставници
6.ПОДРАЧЈЕ: АНАЛИТИЧКО-ИСТРАЖУВАЧКА РАБОТА Истражување на воспитно-образовната работа			
Ред. бр.	Содржина на работните задачи	Време на реализација	Соработници
1.	Следење на успехот, редовноста и поведението на учениците со статистички показатели-тримесечни, полугодишни и годишни извештаи.	Во текот на учебната година	Директор, педагог, наставници
2.	Анализа на успехот, редовноста и поведението на учениците на тримесечја, полугодие и крај на учебната година.	Во текот на учебната година	Директор, педагог, наставници
3.	Анализа на потребите за стручно усовршување на наставниот кадар.	Во текот на учебната година	Директор, педагог, наставници
4.	Анкета - организирање и учество во отстранувањето на специфични проблеми во училиштето –истражување.	Во текот на учебната година	Директор, педагог, наставници
5.	Анализа од посета на часови.	Во текот на учебната година	Директор, педагог, наставници
6.	Следење на успехот од државна матура, училишна и завршен испит на учениците од IV год.	III-VIII м.	Директор, педагог, наставници
7.	Прашалник за ПО – „ Мојата идна професија“ .	Во текот на учебната година	Директор, педагог, наставници
8.	Прашалник „Социјалните и материјалните услови за живот и работа на учениците од прва година и нивните родители“.	Во текот на учебната година	Класни раководители

7.ПОДРАЧЈЕ: УЧИЛИШНА СТРУКТУРА, ОРГАНИЗАЦИЈА И КЛИМА Училишна структура и организација (планирање, следење на воспитно-образовната работа, педагошка евиденција и документација, евалуација). Училишна клима, безбедна средина и демократско учество.			
Ред. бр.	Содржина на работните задачи	Време на реализација	Соработници
1.	Изготвување на годишен и оперативен план и програма за сопствена работа.	VIII-ми месец	Директор
2.	Учество во изготвувањето на Годишната програма за работа на училиштето.	VII и VIII-ми м.	Директор, педагог
3.	Изготвување на Годишен извештај за сопствената работа-Извештај за работата на стручниот соработник-психолог на училиштето.	VII и VIII-ми м.	Психолог
4.	Учество во изготвувањето на Годишниот извештај за работа на училиштето.	VI и VII-ми м.	Директор, педагог
5.	Учество во работата на стручните активи на училиштето.	Во текот на учебната година	Педагог, наставници
6.	Учество во работата на Наставнички совет, Совети на паралелките, Стручни активи и Совет на родители.	Во текот на учебната година	Директор, педагог, наставници, родители
7.	Состаноци со раководниот тим (директор, помошникдиректор, психолог, педагог) за унапредување на наставниот процес.	Во текот на учебната година	Директор, пом.директор, педагог
8.	Учество во комисији и работни групи.	Во текот на учебната година	Педагог, наставници
9.	Изработка на извештаи, формулари, записници и други потребни документи.	Во текот на учебната година	Директор, педагог
10.	Увид во педагошката евиденција и документација.	Во текот на учебната година	Педагог, класни раководители, наставници
11.	Учество во изготвувањето на Самоевалуација на	Во текот на	Тим за

	училиштето.	учебната година	самоевалуација
12.	Учество во изготвувањето на Развоен план на училиштето.	Во текот на учебната година	Директор, Тим за Развоен план
13.	Учество во реализирањето на активностите кои произлегуваат од приоритетите на училиштето (Годишната програма).	Во текот на учебната година	Директор, педагог, наставници
14.	Учество во подготовките (организацијата) за Државна матура и училишна матура односно завршен испит.	Во текот на учебната година	Директор, педагог, наставници
15.	Учество во организацијата за упис и прием на ученици во прва година.	Во текот на учебната година	Директор, педагог, наставници
16.	Учество во распоредот за дополнителна и додатна настава во училиштето.	Во текот на учебната година	Педагог, наставници
17.	Учество во изготвување и дополнување на Правилници, Кодекси за однесување, Протоколи....	Во текот на учебната година	Директор Педагог, наставници

НАПОМЕНА:Годишната програма за работа на психологот може да претрпи измени и дополнувања согласно актуелната состојба во работата на училиштето и насоките, препораките, измените и дополнувањата на постоечки закони, правилници и др. од страна на Министерството за образование и наука.

Подготвил,

Душанка Иванова, стручен соработник- психолог

Прилог

Годишна програма за работа на стручниот соработник- педагог

СОУ Гимназија „Добри Даскалов“
Кавадарци



План и програма за работа на стручниот соработник-педагог
за учебната 2021/2022 година

Август, 2021 година

Програмата ја подготви,
Јасминка Ризова
стручен соработник- педагог

ОПШТИ ЗАДАЧИ

Улогата на стручниот соработник- педагог има големо значење за унапредувањето на целокупниот воспитно-образовен процес во училиштето. Работата на стручниот соработник- педагог вклучува разни техники, начини и методи на работа кои го олеснуваат организирањето, планирањето, следењето и вреднувањето на воспитно-образовниот процес.

Педагогот дејствува во насока на создавање ефективна образовна практика и подобрување на начинот на учење и однесувањето на учениците. Реализира советодавно- воспитна работа со учениците за надминување на причините за проблемите во учењето и однесувањето.

Им помага на наставниците во планирањето на наставните и воннаставните активности, им помага на родителите во процесот на учење на детето со цел развивање и искористување на неговите потенцијали, како и во однос на воспитувањето на децата во домот.

Задачите, односно работата на педагогот се состои од: работа со ученици, работа со наставници, работа со родители, соработка со заедницата, професионален развој и професионална соработка, аналитичко-истражувачка работа, училишна структура, организација и клима.

Покрај овие општи задачи, педагогот реализира и други поконкретни задачи, како на пример:

- ✚ Следење на успехот, редовноста и поведението на учениците;
- ✚ Изработка на Годишна програма за работа на училиштето;
- ✚ Изработка на Годишен извештај за работата на училиштето;
- ✚ Помош на наставниците при планирањето на наставата;
- ✚ Изготвување на сопствена Годишна програма за работа;
- ✚ Следење на разни облици на непримерно однесување кај учениците;
- ✚ Преземање превентивни мерки за дисциплина, хигиена и социјализација меѓу учениците;
- ✚ Учество во работата на стручните органи во училиштето;
- ✚ Подготвување и организирање на разни предавања од страна на ученици за теми од нивен интерес;
- ✚ Грижа за начинот на водење и среденоста на педагошката евиденција и документација;
- ✚ Посета на часови со цел подобрување на наставата и воведување иновации во воспитно- образовниот процес;
- ✚ Водење евиденција за сопствената работа;
- ✚ Организација и учество при запишување ученици од I до IV година;
- ✚ Учество на семинари, обуки, предавања и други форми на работа;
- ✚ Организација и учество во културно - уметнички програми и други манифестации што ги реализира училиштето;
- ✚ Водење советодавни и стручни разговори со ученици, наставници и родители;
- ✚ Учество во реализација на проекти организирани од страна на училиштето и од страна на други институции;
- ✚ Мотивација и поддршка на учениците за вклучување во воннаставни активности и сл.

Оперативна програма

I. Работа со ученици

Поддршка на учениците во учењето.

Следење и поддршка на развојот на учениците.

Ред. бр.	Содржини на работни задачи	Време на реализација	Соработници
1.	Следење на успехот, редовноста и поведението на учениците од I, II, III и IV година.	Во текот на учебната година	Психолог, класни раководители, наставници
2.	Следење на оценувањето и вреднувањето на учениците од страна на наставниците.	Во текот на учебната година	Директор, психолог
3.	Следење на ученици кои учествуваат на семинари, обуки, натпревари во и надвор од државата и водење евиденција.	Во текот на учебната година	Класен раководител, ментор,
4.	Следење на предавања и презентации од страна на ученици за разни теми и водење евиденција.	Во текот на учебната година	Психолог, наставници
5.	Советодавно-консултативни разговори со ученици за успехот, редовноста, разни облици на негативно поведење и сл.	Во текот на учебната година	Класен раководител, наставник, родител
6.	Разговори со ученици при избор на професионална ориентација.	III, IV и V месец	Класен раководител, наставници
7.	Советодавно-консултативни разговори со ученици кои покажуваат солидни резултати.	Во текот на учебната година	Класен раководител, психолог,
8.	Разговори со ученици за побрзо напредување.	Во текот на учебната година	Класен раководител, психолог
9.	Разговори со ученици кои присуствуваат на разни презентации, предавања и семинари организирани од други институции и организации и водење евиденција.	Во текот на учебната година	Директор, психолог
10.	Следење и водење евиденција за ученици кои полагаат дополнителни испити, поправни испити, класни испити и испити за побрзо напредување.	Во текот на учебната година	Класни раководители, психолог, наставници, секретар
11.	Следење и стручна помош на ученици кои преминуваат од еден вид во друг вид на образование и водење евиденција.	Во текот на учебната година	Директор, психолог, кл.раководители
12.	Индивидуална и групна работа со ученици за успехот, редовноста и поведението.	Во текот на учебната година	Класен раководител, наставници

I. Работа со ученици

Поддршка на учениците во учењето.

Следење и поддршка на развојот на учениците.

Ред. бр.	Содржини на работни задачи	Време на реализација	Соработници
13.	Учество во запишувањето ученици во наредна учебна година и запишување ученици со Изјава.	VI месец	Класен раководител
14.	Запишување ученици во прва година и формирање на паралелки и групи за изборни предмети и подрачја.	VI, VII и VIII месец	Директор, психолог
15.	Учество и поддршка на учениците во реализацијата на проектот „Мојата идна професија“.	Во текот на учебната година	Директор, психолог, наставници
16.	Давање помош и поддршка во вклучување на ученици за учество во разни проекти и активности.	Во текот на учебната година	Директор, психолог, наставници
17.	Учество и поддршка на учениците од Ученичката заедница во реализацијата на нивната програма за работа.	Во текот на учебната година	Директор, психолог, наставници
18.	Едукација за здрава исхрана на учениците.	IV, V месец	Педагог, наставници
19.	Учество и поддршка за вклучување на учениците во Еразмус+ програмата.	Во текот на учебната година	Директор, наставници
20.	Учество и поддршка на учениците за вклучување во Еколошката програма и Кампањата „Здрава храна за живот без мана“.	Во текот на учебната година	Директор, наставници

II. Работа со наставници

Поддршка на наставниците за планирање и реализирање на воспитно-образовниот процес и самоевалуацијата.

Поддршка на наставниците за работа со учениците.

Ред. бр.	Содржини на работни задачи	Време на реализација	Соработници
1.	Советодавно-консултативна работа со наставници при изготвувањето на годишен глобален план, тематски планови, дневни подготовки, критериуми за оценување и тестови на знаење.	VIII, IX месец, Во текот на учебната година	Наставници

2.	Разговори со наставници при планирањето и реализацијата на часот на класниот раководител и програмата „Образование за животни вештини“ .	Во текот на учебната година	Класен раководител
3.	Советодавно-консултативна работа со класни раководители при откривање и разрешување на проблеми на релација: ученик-наставник-родител.	Во текот на учебната година	Класен раководител, родители, психолог
4.	Инструктивно-консултативна работа со наставници-почетници за одделни стручни прашања од наставата.	Во текот на учебната година	Педагог
5.	Увид и анализа на годишни планови, тематски планови и дневни подготовки на наставниците.	Во текот на учебната година	Директор, Психолог
6.	Увид во критериумите за оценување на учениците од предметните наставници.	Во текот на учебната година	Психолог
7.	Стручна помош и увид во тестовите на знаење за учениците по одделни наставни предмети.	Во текот на учебната година	Психолог
8.	Стручна помош и увид во планот и програмата за реализација на дополнителна и додатна настава.	Во текот на учебната година	Психолог
9.	Стручна помош и увид во реализацијата на проектните активности и слободните часови/содржини програмирани од училиштето на предметните наставници.	Во текот на учебната година	Психолог
10.	Советодавно-консултативна работа со класните раководители за формирање, организирање и работа на класните заедници (развивање чувства на одговорност, отвореност, пријателство, заедништво и соработка).	IX и X месец	Класен раководител, психолог
11.	Следење на користењето на Е-дневникот во работењето на училиштето од страна на предметните наставници.	Во текот на учебната година	Директор, наставници
12.	Стручна помош и работа со наставници за примена на активни форми и методи во наставниот процес.	Во текот на учебната година	Наставници
13.	Следење на реализацијата на часовите за додатна и дополнителна настава.	Во текот на учебната година	Директор, психолог, наставници
14.	Следење на реализацијата на часовите за проектни активности и слободни часови на	Во текот на учебната година	Директор, психолог,

	училиштето/содржини програмирани од училиштето.		наставници
15.	Заеднички подготовки за настава со предметни наставници кои ќе ја интегрираат еколошката програма во наставните единици.	Во текот на учебната година	Предметни наставници, училишен координатор на проектот

II. Работа со наставници

Поддршка на наставниците за планирање и реализирање на воспитно-образовниот процес и самоевалуацијата.

Поддршка на наставниците за работа со учениците.

Ред. бр.	Содржини на работни задачи	Време на реализација	Соработници
16.	Следење на учествата на наставниците кои посетуваат разни семинари, обуки, предавања, презентации и водење евиденција.	Во текот на учебната година	Директор, психолог, наставници
17.	Разговори со предметни наставници кои посетуваат семинари за стручно усовршување и водење евиденција.	Во текот на учебната година	Директор, психолог
18.	Водење на професионално досие за секој наставник.	Во текот на учебната година	Директор, психолог, наставници
19.	Следење и учество во стручните активности на училиштето.	Во текот на учебната година	Директор, психолог,
20.	Следење и стручна помош на наставници кои ја реализираат еколошката програма.	Во текот на учебната година	Наставници, училиштен координатор
21.	Давање помош на наставниците во реализацијата на одредени наставни часови како пример за добра пракса.	Во текот на учебната година	Наставници, педагог

III. Работа со родители

Индивидуални и групни советувања и консултации со родителите.

Ред. бр.	Содржини на работни задачи	Време на реализација	Соработници
1.	Советодавно-консултативна работа со родители при откривање и разрешување на проблеми на релација: ученик-наставник.	Во текот на учебната година	Класен раководител, родители,
2.	Советодавно-консултативни разговори со родители за успехот, редовноста, разни облици на негативно поведение и сл.	Во текот на учебната година	Класен раководител, наставник, родител

3.	Учество во работата на Советот на родители.	Во текот на учебната година	Директор, психолог, родители
4.	Учество во изработка на План и програма за работа на Совет на родители.	VII, IX месец	Директор, психолог, родители
5.	Учество на родителски средби по барање на класни раководители и предметни наставници.	Во текот на учебната година	Класен раководител, наставник, родители
6.	Информирање на родителите за разни видови активности значајни за напредокот на учениците.	Во текот на учебната година	Класен раководител, наставник, родители
7.	Индивидуални консултации со родители за поддршка на учениците за вклучување во воннаставни активности.	Во текот на учебната година	Класен раководител, наставник, родители
8.	Информирање на родителите за новините во воспитно-образовниот процес.	Во текот на учебната година	Класен раководител, наставник, родители
9.	Разговори со родители за активно вклучување на учениците во училишни проекти и учество во додатната настава.	Во текот на учебната година	Класен раководител, наставник, родители
10.	Организирање заеднички средби, манифестации и активности по повод одбележување значајни датуми.	Во текот на учебната година	Класен раководител, наставник, родители

IV. Соработка со заедницата

Соработка со локалната заедница.

Ред. бр.	Содржини на работни задачи	Време на реализација	Соработници
1.	Изработка на разни прегледи и статистички извештаи по барање на Локалната заедница и други институции и организации.	Во текот на учебната година	Директор, психолог, секретар
2.	Учество во активностите поврзани со продолжување на соработката со други организации, фирми и иницирање на нови соработки.	Во текот на учебната година	Директор, психолог, предметни наставници
3.	Учество во реализирањето на активностите на Локалната заедница по повод одбележувања на значајни датуми.	Во текот на учебната година	Директор, наставници, ученици
4.	Учество во реализирањето на активностите на Локалната заедница по повод одржување на разни културни манифестации и приредби, како и разни хуманитарни настани.	Во текот на учебната година	Директор, психолог, наставници

5.	Соработка со невладини организации, здруженија и други организации кои реализираат програми и проекти за млади.	Во текот на учебната година	Директор, наставници
6.	Соработка со училиштата од градот за вклучување на ученици во воннаставни активности.	Во текот на учебната година	Директор, психолог, наставници
7.	Соработка со Локалната заедница за теми кои се важни за подобрување на целокупниот воспитно-образовен процес.	Во текот на учебната година	Директор, наставници
8.	Соработка со Локалната заедница преку учество на предавања, презентации, работилници, проекти, трибини за теми значајни за животот на младите.	Во текот на учебната година	Директор, наставници, ученици

V. Професионален развој и професионална соработка

Поддршка на професионалниот развој и соработката во училиштето.

Ред. бр.	Содржини на работни задачи	Време на реализација	Соработници
1.	Изготвување Програма за професионален развој на училиштето.	Август	Директор, наставници, психолог
2.	Изготвување Личен план за професионален развој.	Август	Педагог
3.	Индивидуално стручно усовршување (литература, списанија, интернет, презентации, предавања, наставни часови, семинари, обуки, работилници ...).	Во текот на учебната година	Педагог
4.	Состаноци со педагози и психолози од други училишта од градот и надвор од него.	Во текот на учебната година	Педагози, психолози
5.	Индивидуално учество на разни семинари, предавања, презентации од страна на други институции и организации.	Во текот на учебната година	Педагог, наставници
6.	Учество на обуки организирани од страна на училиштето и други институции (МОН, БРО, ЦСОО).	Во текот на учебната година	Директор, наставници
7.	Прибирање и проучување на стручна литература за потребите на училиштето.	Во текот на учебната година	Педагог

8.	Размена на искуства со предметни наставници.	Во текот на учебната година	Педагог, психолог, наставници
9.	Учество во научни истражувања со други институции и организации.	Во текот на учебната година	Педагог, наставници
10.	Учество на состаноци со тимот за професионален развој и соработка во училиштето.	Во текот на учебната година	Директор, педагог, психолог, наставници
11.	Водење документација за професионалниот развој на наставниците. (професионално досие).	Во текот на учебната година	Педагог, психолог

VI. Аналитичко-истражувачка работа

Истражување на воспитно-образовната работа.

Ред. бр.	Содржини на работни задачи	Време на реализација	Соработници
1.	Изготвување на тримесечни, полугодишни и годишни статистички извештаи за успехот, редовноста и поведението на учениците за наставната година.	XI, I, IV и VI месец	Психолог, класни раководители
2.	Анализа на успехот, редовноста и поведението на учениците на тримесечја, полугодие и крај на учебна година.	Во текот на учебната година	Психолог, класни раководители
3.	Изготвување на разни анализи, табеларни прегледи, статистички и други извештаи потребни за училиштето.	Во текот на учебната година	Директор, психолог
4.	Изработка на разни прегледи и статистички извештаи по барање на други училишта, институции и организации.	Во текот на учебната година	Директор, психолог, секретар
5.	Анализа на потребите за стручно усовршување на наставниот кадар.	Во текот на учебната година	Директор, психолог, наставници
6.	Изработка на прегледи и извештаи за сопствената работа.	Во текот на учебната година	Педагог
7.	Изготвување Анализа на состојбата на животната средина за реализација на	X, XI месец	Еко-одбор, наставници,

	еколошката програма.		ученици
8.	Мини истражување за учениците – Оценување на квалитетот на наставата, наставникот и училиштето (анкета).	II, III месец	Наставници
9.	Мини истражување за учениците – Младите и слободното време (анкета).	V месец	Педагог
10.	Мини истражување за учениците – Консумирање здрава храна и напитоци (анкета).	III, IV месец	Наставници

VII. Училишна структура, организација и клима

Училишна структура и организација (планирање, следење на воспитно-образовната работа, педагошка евиденција и документација, евалуација).

Ред. бр.	Содржини на работни задачи	Време на реализација	Соработници
1.	Средување на педагошката евиденција и документација за сопствена работа.	Во текот на учебната година	Педагог
2.	Увид во Дневниците на паралелките за водењето на педагошката евиденција.	Во текот на учебната година	Класен раководител
3.	Увид во Главни книги на учениците, Главна книга за државна матура, Главна книга на завршен испит, Главна книга за училишна матура и останата педагошка документација.	V, VI и VIII месец	Класен раководител, психолог
4.	Следење на наставни часови по барање на наставници или самоиницијативно со одредена цел.	Во текот на учебната година	Директор, психолог
5.	Следење на работата на класниот раководител.	Во текот на учебната година	Психолог, класен раководител
6.	Следење на ораганизацијата и реализацијата на други активности (училишни заедници, проектни активности, натпревари, обуки и сл.).	Во текот на учебната година	Психолог, предметни наставници
7.	Консултативна работа со раководниот тим (директор, помошник директор, психолог) за теми поврзани со воспитно-образовниот процес.	Во текот на учебната година	Директор, помошник директор, психолог
8.	Реализирање на активности поврзани со уписот на ученици во I година.	VI и VIII месец	Директор, психолог, наставници

9.	Следење на наставните часови од страна на студенти од Институтот за педагогија при Филозофски факултет од Скопје и Педагошките факултети.	IV, V месец	Наставници
10.	Целосна поддршка и реализација на програмата за пракса на студентите од Филозофски факултет и Педагошки факултет.	Во текот на учебната година	Педагог
11.	Учество во работата на стручните активи на училиштето.	VIII, II и VI месец	Наставници, психолог
12.	Учество во работата на Наставнички совет, Совети на паралелките, Стручни активи и Совет на родители.	Во текот на учебната година	Директор, психолог, наставници
13.	Учество во реализирањето на активностите кои произлегуваат од приоритетите на училиштето (Годишната програма).	Во текот на учебната година	Директор, психолог, наставници

VII. Училишна структура, организација и клима

Училишна структура и организација (планирање, следење на воспитно-образовната работа, педагошка евиденција и документација, евалуација).

Ред. бр.	Содржини на работни задачи	Време на реализација	Соработници
14.	Изготвување Годишен извештај за работа на училиштето за учебната 2020/2021 година.	VII и VIII месец	Директор, психолог
15.	Изготвување Годишна програма за работа на училиштето за учебната 2021/2022 година.	VIII месец	Директор, психолог, наставници
16.	Изготвување Годишен и Оперативен план и програма за сопствената работа.	VIII месец	Педагог
17.	Изготвување Полугодишен извештај за воспитно-образовната работа на училиштето за учебната 2021/2022 година.	XII, I месец	Директор, психолог
18.	Водење записници од одржани состаноци.	Во текот на учебната година	Педагог
19.	Изготвување месечни извештаи за целокупната сопствена работа.	Во текот на учебната година	Педагог
20.	Реализација на активности поврзани со проектот „Интеграција на еколошката едукација во македонскиот образовен систем“.	Во текот на учебната година	Директор, Еко-одбор, наставници, ученици
21.	Следење на активности поврзани со	Во текот на	Психолог,

	проектот „Moodle“ (е-учење).	учебната година	наставници, ученици
22.	Изготвување на едукативни, информативни и рекламни материјали за ученици, наставници, родители и останати.	Во текот на учебната година	Директор, психолог, одговорни наставници
23.	Реализација на активности поврзани со проектот „Имплементација на Конвенцијата за правата на детето во Р.Македонија“ (Ресурсен пакет).	Во текот на учебната година	Уч.координатор, психолог, кл.раководители ученици
24.	Учество во Училишни комисији за разни активности.	Во текот на учебната година	Директор, наставници

VII. Училишна структура, организација и клима

Училишна структура и организација (планирање, следење на воспитно-образовната работа, педагошка евиденција и документација, евалуација).

Ред. бр.	Содржини на работни задачи	Време на реализација	Соработници
25.	Прибирање податоци за потребите на училиштето од различен карактер.	Во текот на учебната година	Директор, психолог
26.	Следење на оценувањето и вреднувањето на учениците.	Во текот на учебната година	Директор, психолог,
27.	Инструктивно-консултативна и советодавна работа со ученици и наставници за реализација на наставата (доколку истата се реализира преку учење од далечина).	Во текот на учебната година	Директор, психолог,
28.	Учество во организацијата на наставата (доколку истата се реализира преку учење од далечина).	Во текот на учебната година	Директор, психолог,
29.	Архивирање на целокупната педагошка евиденција во училиштето.	Во текот на учебната година	Педагог
30.	Учество во организацијата за упис и прием на ученици во прва година.	VI, VII и VIII месец	Директор, психолог
31.	Учество во организацијата за целокупното работење на училиштето.	Во текот на учебната година	Директор, психолог
32.	Одржување редовни состаноци со раководниот тим за унапредување на воспитно-образовниот процес.	Во текот на учебната година	Директор, помошник директор, психолог
33.	Спроведување активности околу реализирањето на систематските прегледи на учениците од I и III година.	Во текот на првото полугодие	Класни раководители, ЈЗУ со проширена дејност Општа Болница

34.	Водење евиденции за реализирање на активностите во и надвор од училиштето.	Во текот на учебната година	Педагог, наставници,
35.	Подготвување содржини од разни активности за поставување на веб страната на гимназијата.	Во текот на учебната година	Директор, наставници
36.	Реализација на активности поврзани со проектот „Меѓуетничка интеграција во образованието“.	Во текот на учебната година	Педагог наставници ученици
37.	Изготвување едукативни/врснички предавања и разни текстови за дискусија на класните часови за актуелни теми.	Во текот на учебната година	Педагог
38.	Учество во други проекти и активности кои ќе произлезат од реализирањето на поставените приоритетни цели наведени во Годишната програма за работа на училиштето.	Во текот на учебната година	Директор, психолог, наставници

Програмата на педагогот може да претрпи измени и дополнувања согласно промените во Законот за средно образование, новите одлуки и уредби за реализација на наставата преку учење од далечина, како и да се реализираат некои нови содржини и активности кои не се претходно наведени, а кои ќе произлезат во текот на работењето од страна на училиштето или некоја друга институција или организација.

Програмата ја подготви,
Јасминка Ризова, стручен соработник-педагог

Прилог

План за работа на училишната библиотека за 2021/2022 година

Покрај тековните активности за издавање и прием на книги, помош на учениците во избор на литература, училишната библиотека ќе спроведе и други активности:

СЕПТЕМВРИ

1. Запишување на нови членови;
2. Запознавање на учениците со библиотечниот фонд и правилата за работа на библиотеката;
3. Задолжување на класните раководители со учебници доделени од страна на МОН за учениците.

ОКТОМВРИ

1. Подготовки за Патрониот празник;
2. Поддршка на одговорните наставници за евидентирањена податоци за вработените и објект.

НОЕМВРИ

1. Подготовки за Патрониот празник;
2. Средување на архивската документација.

ДЕКЕМВРИ

1. Консултација со активите за набавка на стручна литература;
2. Учество во набавка на слободна литература.

ЈАНУАРИ

1. Соработка со матурантите за матурската проектна задача и увид на матурантите во матурските проектни задачи од минатите години;
2. Учество во задолжитениот попис на училиштето.

ФЕВРУАРИ

1. Попис на учебниците доставени од МОН.

МАРТ

1. Изготвување на извештај за потребни учебници за учебната 2022/2023 година;
2. Анализа на каталози од издавачките куќи за нови книги.

АПРИЛ

1. Посета на саем на книга;
2. Архивирање на матурските теми за учебната 2021/2022.

МАЈ

1. Попис и враќање на книги со кои се задолжени матурантите;
2. Попис и враќање на учебниците со кои се задолжени матурантите;

ЈУНИ

1. Попис и враќање на учебниците со кои се задолжени учениците од I, II, и III година;
2. Подготовки за претстојната матура и завршен испит;
3. План за работа на библиотеката за време на летниот распуст.

АВГУСТ

1. План за работа на библиотеката за учебната 2022/2023;
2. Подготовки за задолжување на учебници за учебната 2022/2023;
3. Извештај за работата на библиотеката за учебната 2021/2022.

Библиотекар,
Светлана Несторова-Мицев
Костадин Прокопов

Прилог

Годишна програма за работа на Советот на родители

ПЛАН И ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СОВЕТОТ НА РОДИТЕЛИ
за учебната 2021/2022 година

„ОБРАЗОВАНИЕТО Е ОДГОВОРНОСТ НА СИТЕ“

Август - септември

Р.бр.	Програмска содржина	Одговорни
1.	Изготвување и усвојување на Планот и Програмата на Совет на родители.	Родители, стручни соработници директор
2.	Запознавање на Советотна родители со Годишната програма за работана училиштето.	Директор, стручни соработници
3.	Извештај за воспитно–образовната работа во минатата учебна година.	Директор, стручни соработници
4.	Информации за подготовките за почетокот на учебната година.	Директор
5.	Кооптирање на нови членови на Совет на родители.	Директор, родители, стручни соработници
6.	Разговор за актуелен настан.	

Октомври-ноември

Р.бр.	Програмска содржина	Одговорни
1.	Анализа на успехоти поведението на крајот од првото тримесечје.	Директор, стручни соработници
2.	Извештај од систематските прегледи кај учениците (здравствената состојба кај учениците).	Стручни соработници
3.	Мотивирање на учениците.	Стручни соработници
4.	Прашања од родителите.	Родители
5.	Разговор за државна матура.	Директор, стручни соработници
6.	Разговор за актуелен настан.	Директор,

		родители, стручни соработници
--	--	----------------------------------

Декември

Р.бр.	Програмска содржина	Одговорни
1.	Разговори за пријавување на државна матура.	Директор, стручни соработници
2.	Предлози за реализирање заеднички активности со учениците.	Стручни соработници
3.	Прашања од родителите.	Стручни соработници, родители, директор

Јануари – февруари

Р.бр.	Програмска содржина	Одговорни
1.	Извештај и анализа на работата на учениците на крајот од првотополугодието.	Директор, стручни соработници
2.	Функционирањето на Училишната заедница.	Стручни соработници
3.	Професионална ориентација.	Стручни соработници, директор, родители
4.	Формирање на комисији (повремени и постојани).	Директор, родители
5.	Финансов извештај за работата на училиштето.	Директор
6.	Предлог-план за запишување ученици во учебната 2022/2023 година.	Директор
7.	Разговор за актуелен настан.	Директор, родители, стручни соработници

Март - април

Р.бр.	Програмска содржина	Одговорни
1.	Анализа на успехот и поведението на крајот од третото тримесечје.	Директор, стручни соработници
2.	Програми на излети и екскурзии.	Директор

3.	Анализа за соработката на училиштето и семејството (забелешки и предлози).	Родители
4.	Тековни прашања.	Родители

Мај-јуни

Р.бр.	Програмска содржина	Одговорни
1.	Успехоти поведението на крајот од наставната година.	Директор, стручни соработници
2.	Анализа на работата во учебната 2021/2022 година.	Директор, стручни соработници
3.	Резултати од натпревари.	Директор, стручни соработници
4.	Прашања од родителите.	Родители

Претседател на Совет на родители,
Горан Стојанов

Прилог

**ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШНИОТ ОДБОР ПРИ СОУ ГИМНАЗИЈА
„ДОБРИ ДАСКАЛОВ“ КАВАДАРЦИ ЗА УЧЕБНАТА 2021/2022 ГОДИНА**

МЕСЕЦ	СОДРЖИНА-АКТИВНОСТ	НОСИТЕЛ (И)
АВГУСТ	-Кооптирање на нови членови-претставници од локална самоуправа -Усвојување на извештајот од воспитно-образовниот процес во учебната 2020/2021 -Усвојување на годишна програма за работа на Гимназијата и УО за учебната 2021/2022 -Формирање комисији и стручен тим за изнајмување на училишниот простор и за екскурзии	Претседател ,членови на УО Стручни служби за финансии Директор
СЕПТЕМВРИ	-Предлози за подобрување на условите за работа и престој на учениците и вработените во училиштето во услови на пандемија	Претседател ,членови на УО Директор
ОКТОМВРИ	-Кооптирање на нови членови-претставници од вработените во училиштето -Конституирање на нов состав на УО -Подготовки за прослава на Патрониот празник	Претседател , членови на УО Директор
НОЕМВРИ	-Финансов план за 2021 -Разгледување на извештајот за успех и поведение во првото тромесечје	Претседател,членови на УО Стручни служби за финансии Директор
ДЕКЕМВРИ	-Разгледување на извештај од директорот за реализација на годишната програма во првото полугодие	Претседател,членови на УО Директор
ЈАНУАРИ	-Усвојување на план за јавни набавки -Предлози за соработка на училиштето со стопански субјекти	Претседател на УО Членови на УО
ФЕВРУАРИ	-Усвојување на завршната сметка за 2020 година -Разгледување и усвојување на извештај од попис во училиштето	Претседател на УО Членови на УО Директор
МАРТ	-Обуки на членовите на УО	Претседател на УО Членови на УО Директор

АПРИЛ	-Активности во врска со Државна матура	Претседател на УО Членови на УО Директор
ЈУНИ	-Разгледување на извештајот за успех и поведение на крајот на учебната година -Предлог активности за летниот период	Претседател на УО Членови на УО Директор
АВГУСТ	-Предлог програма за учебната 2021/2022	Претседател,членови на УО Стручни служби Директор

Содржините предвидени во програмата може да претрпат измени во текот на годината, се разбира, во зависност од потребите на воспитно-образовниот процес и заради конституирање на нов состав на УО.

25.08.2021

С.Несторова-Мицев

Прилог

Годишна програма на Активот по македонски јазик и литература за учебната 2021/2022 година

Цели на програмата на Активот по македонски јазик и литература:

- Проучување и истражување на различни видови методи во реализацијата на наставата и нивна примена во наставната практика;
- Негување на самостојни, креативни и истражувачки активности во реализирањето на наставата;
- Создавање на наставна практика со адекватна примена на дидактичките принципи, методи и форми во наставата;
- Современа примена на наставните средства, разновидни модели и варијанти на наставните часови;
- Усовршување и обединување на педагошките, психолошките и литературните принципи во изборот и распоредот на литературните содржини од наставната програма.

Образовните цели во наставата по македонски литературен јазик и литература се однесуваат пред сè на запознавање и воочување на естетските/уметничките, историските вредности на литературните дела, творчката постапка, структурата, формата итн.

Воспитните цели на наставата во делот македонскиот литературен јазик се однесуваат на усвојување и вежбање на говорните вештини и развивање и негување на свеста за нужност од трајно усвојување и негување на правописот на македонскиот литературен јазик, синтаксичката структура на речениците, инерпункцијата, правилен говор, негување на комуникациските вештини итн.

Воспитни цели на наставата во делот литература се: да се развие љубов кон уметничката литература, да им создадеме навика за читање на учениците, да го развиваме и негуваме вкусот кон уметничката литература, да ја збогатуваме творечката фантазија итн.

Август

- ✓ Усвојување на Годишната програма за работата на Активот за учебната 2021/2022 година;
- ✓ Разгледување и анализирање на предлог содржини на Годишната програма за работа на училиштето;
- ✓ Разгледување и анализа на успехот од Државната матура по предметот македонски јазик и литература;
- ✓ Проучување на наставни планови и програми, разменување на идеи и искуства за изедначување на методологијата за изработка на годишните и тематските планови како и на дневните подготовки за час;
- ✓ Разгледување на Приоритетите за учебната 2021/2022 година;
- ✓ Избор на литература и други видови прирачници кои ќе се користат во текот на учебната година;
- ✓ Поделба на обврските и задачите помеѓу членовите на активот;
- ✓ Подготовка и организација на учениците коишто ќе учествуваат на традиционалниот Тиквешки гроздобер.

Септември

- ✓ Изработка на годишни, глобални и тематски планови и заемна консултација за дневни подготовки;
- ✓ Изедначување на критиумите за вреднување на знаењата;
- ✓ Планирање на писмени работи, контролни задачи, тестови, вежби и др.;
- ✓ Разменување на идеи за применување на активни методи и форми во изведување на наставата;
- ✓ Планирање на активностите околу организирање на патрониот празник;
- ✓ Гостување со театарска претстава во Норчепинг Шведска.

Октомври

- ✓ Одбележување на Месецот на книгата преку соработка со Градската библиотека-посета на Саемот на книгата (ученици од I до IV год. со предметните наставници);
- ✓ Одбележување на празникот 11 Октомври;
- ✓ Разгледување на активностите за унапредување на воспитно-образовната дејност;
- ✓ Согледување на резултатите од примената на новите начини на работа;
- ✓ Активна подготовка за патрониот празник;
- ✓ Забрзување на активностите за подготовка на театарска претстава.

Ноември

- ✓ Изведба на театарска претстава;
- ✓ Изведба на рецитал;
- ✓ Одбележување на Патронатот на Гимназијата;
- ✓ Анализа на успехот од прво тримесечје и предлози за негово подобрување;

- ✓ Посета на некое опишано или опеано место, посета на театарска претстава или филмска проекција;
- ✓ Учество на Меѓународниот натпревар на искуства „Утрина звезда“ во Банско, Бугарија;
- ✓ Договор околу учеството на Државен натпревар во знаење, Рецитаторски натпревар за ученици од I до IV година и учество на Државниот натпревар за најдобар есеј Ацо Караманов;
- ✓ Учество на Државниот натпревар за најдобар есеј по македонски јазик и литература.

Декември

- ✓ Одбележување на Св. Климент Охридски;
- ✓ Новогодишна програма (литературно читање);
- ✓ Анализа на резултатите од работата со талентирани ученици/додатна настава;
- ✓ Анализа на постигнатите резултати од работата со учениците што посетуваат дополнителна настава;
- ✓ Разгледување на успехот од прво полугодие.

Јануари

- ✓ Детална анализа на севкупната работа на членовите на активот во текот на првото полугодие и повторно разменување нови искуства и идеи.

Февруари

- ✓ Пренесување искуства од семинари, обуки, предавња и советувања;
- ✓ Анализа на наставните часови.
- ✓ Гостување со театарска претстава во Сандански Р.Бугарија и изведба пред учениците од Гимназијата „Јане Сандански“.

Март:

- ✓ Одбележување на меѓународниот празник на жената - Осми март (изведба на рецитал);
- ✓ Активности околу подготовката на учениците за Државна матура;
- ✓ Организирање на средбисо современи македонски поети и писатели.

Април

- ✓ Посета на пролетниот Саем на книгата (ученици од I до IV год. со своите предметни наставници);
- ✓ Научни екскурзии, посета на музеи, театарски претстави и кинотеки (ученици од I до IV год. со своите предметни наставници);
- ✓ Настап со театарска претстава на Државните театарски смотри во Крагуевац;
- ✓ Организирање натпревар-изведба на кратки пиеси, монолози, ораторство и сл;
- ✓ Анализа на реализацијата на наставните програми;
- ✓ Разгледување на успехот од третото тримесечје;
- ✓ Активности околу подготовките за Државниот натпревар.

Мај

- ✓ Одбележување на Први мај - меѓународниот ден на трудот;

- ✓ Подготовки за Државна матура, изготвување на тестови за завршен испит/училишна матура;
- ✓ Учество на Државниот натпревар во знаење и Рецитаторскиот натпревар;
- ✓ Одбележување на 24 Мај, денот на македонските и сесловенски просветители Св. Кирил и Методиј;
- ✓ Учество на МАССУМ со рецитатори и театарска претстава

Јуни

- ✓ Тековните активности (спроведување интерен испит за училишна матура/завршен испит - ако има пријавено ученици)....
- ✓ Учество на Меѓународниот фестивал „Деница“ во Албена, Р.Бугарија.

Финансиска конструкција на Активот за 2021/2022 година:

За одделни активности на активот ќе бидат потребни средства од околу 250.000 денари.Тука влегуваат финансиските средства за:

- 1.Учеството на: Државниот натпревар во знаење, натпреварот за најдобар есеј и натпреварот во рецитирање- 8.000 ден.
- 2.Учество на Меѓународниот натпревар на искуства „Утрина свезда“ во Банско,Р.Бугарија-30.000 ден.
- 3.Учество на Државните театарски смотри во Крагуевац - 48.000 ден.
- 4.Учество на Меѓународниот фестивал „Деница“ – Албена, Р.Бугарија -100.000 ден.
- 5.Изведба за кратки пиеси,монологии и ораторски вештини-6.000 ден.
- 6.Рецитал-6.000 ден.
- 7.Костимографија за театарски претстави - 10.000 ден.
- 8.Учество на МАССУМ – 22000.

*Годишната програма може да претрпи промени и да се дополнува според потребите на училиштето.

Датум:
20.08.2021 година

Претседател на Активот,
Гордана Еленова

Прилог

Годишна програма на Активот по СТРАНКИ ЈАЗИЦИ

Приоритети и Цели на активот по странски јазици во учебната 2021/2022 година:

- ✓ Проучување и истражување на различни видови методи во реализацијата на наставата и нивна примена во наставната практика;
- ✓ Осовременување на наставата со примена на интерактивен пристап и користење на современа наставна технологија со цел да се подобри средината на учење;
- ✓ Продолжување на стручно усовршување на наставниците преку учество на семинари, симпозиуми, наставни работилници, советувања;
- ✓ Усогласување на критериумите за оценување на ниво на актив и подигање на свеста на учениците при начинот на оценување при активната настава;
- ✓ Применување на еко стандардите во реализацијата на наставата и подигање на еколошката свест на учениците;

Образовните цели во наставата се однесуваат пред сè на подигање на свеста на учениците за начинот на оценување според европската рамка применувајќи ги критериумите за оценување донесени на ниво на актив за странски јазици.

Воспитните цели на наставата се однесуваат на ослободување од стрес поврзан со тестирања се со цел учениците да постигнат подобри резултати при тестирања и проверувања.

Август

- ✓ Формирање на задачи и цели на активот за новата учебна година и избор на одговорен наставник;
- ✓ Договор за усогласување на наставните програми на ниво на Актив за годишните и тематските распределенија и унифициран пристап во воспитно-образовната работа;
- ✓ Разгледување на можности за обезбедување на соодветни нагледни средства (компјутер/лаптоп во секоја училница, проектор, смарт-табла) неопходни за изведување на квалитетна интерактивна настава;
- ✓ Размена на искуства и забелешки поврзани со резултатите од Државната матура;

Септември

- ✓ Градење на критериуми за оценување на учениците;
- ✓ Планирање на писмени работи, контролни тестови;
- ✓ Планирање на активности за одбележување на Денот на јазиците – 26 септември;

Октомври

- ✓ Стратегии за помагање на учениците за поактивно учество во наставата и подобрување на воспитно-образовната дејност;
- ✓ Планирање на активности за учество во програмата за Патрониот празник на училиштето;
- ✓ Подготовка на тестови и писмени работи;

Ноември

- ✓ Разгледување на успехот, редовноста и дисциплината на учениците во првото тромесечје;
- ✓ Размена на искуства за подобрување на успехот;
- ✓ Учество во активности за одбележување на Патрониот празник на училиштето;

Декември

- ✓ Разгледување на резултатите од дополнителна и додатна настава;
- ✓ Определување на матурски теми и испити за четврта година;
- ✓ Разгледување на полугодишното оценување;

Јануари

- ✓ Разгледување и утврдување на полугодишниот успех;
- ✓ Дискусија за примена на ефективни стратегии во училиница за објективно оценување на знаењата и вештините на учениците;

Февруари

- ✓ Меѓусебна посета на часови;
- ✓ Согледување и дискусија за посетените часови;

Март

- ✓ Развивање и поттикнување на еко свест кај учениците – одбележување на денот на екологијата;
- ✓ Активности за одбележување на месецот на Франкофонијата;
- ✓ Активности за подготовка на ученици за учество на училишни, општински, регионални и државни натпревари;

Април

- ✓ Анализа на успехот од третото тромесечје;
- ✓ Организирање на посета на Саемот на книгата во Скопје и отворен ден за презентации;
- ✓ Учество на училишни, регионални и државни натпревари;

Мај

- ✓ Анализа на постигнатите успеси од натпреварите;
- ✓ Подготовка на учениците за завршниот испит за Државната матура со учениците од четврта година и тестирање со учениците од другите години;

Јуни

- ✓ Изработка на извештај (записник) за работата на Активот;
- ✓ Сумирање на резултатите по спроведените активности од активот;
- ✓ Разгледување на наставните програми, успехот, редовноста и реализираните часови за изминатата учебна година;

За одделни активности на активот ќе бидат потребни средства од околу **35.000,00 денари**. Тука влегуваат финансиските средства за:

1. Патни трошоци - 15.000,00 ден.
2. Потрошни материјали и касетофони - 20.000,00 ден.

Членови на активот:

1. Ленча Ангџешева-Чаушева,
2. Роска Трајкова,
3. Александра Петреска,
4. Цветанка Шемова,
5. Анастасија Костова,
6. Васка Таневска,
7. Светлана Несторова-Мицев,
8. Христина Косовска,
9. Зорица Јованова

Претседател на активот,
Зорица Јованова

Прилог

Годишна програма на Активот по математика и информатика

Приоритети и Цели на активот по математика и информатика во учебната 2021/2022 година:

- ✓ Проучување и истражување на различни видови методи во реализацијата на наставата и нивна примена во наставната практика;
 - ✓ Осовременување на наставата со примена на методи и користење на современа наставна технологија како систем за е-учење Moodle, Национална платформа за далечинско учење, со цел да се подобрат постигнувањата на знаењата на ученицитево наставата како и резултатите на Државна матура;
 - ✓ Континуирано стручно усовшување на наставниците преку учество на семинари, симпозиуми, наставни работилници, советувања;
 - ✓ Усогласување на критериумите за оценување на ниво на актив и подигање на свеста на учениците при начинот на оценување при активната настава;
- ✓ *Образовните цели во наставата се однесуваат на подигање на свеста на учениците за начинот за реално оценување и самокритичност .*
 - ✓ *Воспитните цели на наставата со континуирано советување, разговори и дискусии за време на часовите. Да ги прошират своите работни навики од основното образование и да стекнат навики за самостојна работа преку дополнителна литература и е-материјали.*

Септември

- ✓ Состанок на активот и разгледување на резултатите постигнати на матурата,
- ✓ Состанок на активот и размена на тематско распределение со примена на активните методи за учење,
- ✓ Изготвување на план за додатна и дополнителна настава.

Октомври и Ноември

- ✓ Изготвување на електронски тестови на систем за е-учење,
- ✓ Предлози за матурски теми во учебната 2021/22 година.
- ✓ Предлог теми за проектни активности,
- ✓ Избор теми за матурска проектна задача и избор на истите за учениците од IV година.
- ✓ Учество на патрониот празник со одредена активност.

Декември и јануари

- ✓ Менторирање на групите во изготвувањето на е-тестови,
- ✓ Заедничка изработка на задачи за полугодишна писмена работа,
- ✓ Подготовка на ученици за Општински натпревар по математика,
- ✓ Подготовка на ученици за Општински натпревар по информатика,
- ✓ Документирање на тематски тестови,

- ✓ Анализа на задачите за екстерното проверување на учениците од IV година,
- ✓ Организирање на училишен натпревар за избор на екипа за Општински натпревар по математика,
- ✓ Организирање на училишен натпревар за избор на екипа за Општински натпревар по информатика,
- ✓ Учество на Општински натпревар по математика,
- ✓ Учество на Општински натпревар по информатика.

Февруари

- ✓ Изготвување на електронски тестови на систем за е-учење,
- ✓ Подготовки за Регионални натпревари по математика и информатика ,
- ✓ Учество на Регионални натпревари по математика и информатика.

Март

- ✓ Подготовка и учество на Регионален натпревар,
- ✓ Изготвување на електронски тестови на систем за е-учење,
- ✓ Консултации на темите за матурска проектна активност со учениците од IV година.

Април

- ✓ Учество на Републички натпревари по математика и информатика,
- ✓ Презентирање на матурските теми,
- ✓ Одбрана на матурските теми од Државна матура.

Мај

- ✓ Учество на Македонската Олимпијада,
- ✓ Презентација на проектите од проектните активности,
- ✓ Заедничка изработка на годишна писмена работа,
- ✓ Изготвување на електронски тестови на систем за е-учење.

Јуни

- ✓ Избор на учебници,
- ✓ Подготовка за државна матура,
- ✓ Изработка на тестови за интерна матура.

Август

- ✓ Извештај за работата на активот според годишната програма
- ✓ Изготвување на Годишна програма за учебната 2022/23 година.

За одделни активности на активот ќе бидат потребни средства од околу 30.000,00 денари.

Тука влегуваат финансиските средства за:

1.Патни трошоци

2.Материјали

Прилог: АКЦИОНЕН ПЛАН

Конкретни задачи и специфични активности за нивна реализација, време за реализација, одговорни лица за спроведување на активноста, начин на спроведување на активноста, кои се очекувани резултати од реализираната активност, следење на реализацијата, индикатор за реализираната активност и потребен буџет.

Учебна 2021/22 година								
План за примена					Следење/евалвација			
задача	активност	време	носител	Начин на спроведување	Очекувани резултати	инструменти	Носител	буџет
1.Изработка на е-тестови (Moodle)	1.1.Размена на искуства од досегашното користење на Moodle	IX , X – месец	Предметни наставници	Состаноци и разговори	Професионален развој и почеста примена на е-тестови и Moodle	Анализа на е-тестови и анализа на час	Предметни наставници	Одржување на сервер
	1.2. Изготвување на тестови	Во текот на учебната година	Предметни наставници	Тимска работа	Подобар успех по предметите математика и информатика	Анализа на е-тестови и анализа на час	Тим од наставници	
	1.3.Да се применат е-тестовите во наставата	Во текот на учебната година	Предметни наставници и ученици	Тестирање	Објективност на наставниците и во функција на екстерното оценување	Анализа на резултатите	Предметни наставници	
2.Учество на натпревари	2.1.Изготвување на интерни тестови и подготовка на учениците	IX , X – месец	Предметни наставници	Тестирање	Подобри резултати	Анализа на тестовите и анализа на резултатите	Предметни наставници	Патни трошоци
	2.2.Подготовка на учениците за натпревар	Во текот на учебната година	Предметни наставници	Работилници	Високи пласирања на натпреварите	Анализа на резултатите	Предметни наставници	
	2.3. Реализација на натпреварот	од ноември до мај	Предметни наставници и ученици	Учество на натпревар	Високи пласирања на натпреварите	Извештаи	Предметни наставници	
3.Анализа на задачите и резултатите од екстерното проверување на учениците	3.1.Анализа на прашања и задачи од банка на прашања	Јануари-Февруари Мај	Предметни наставници	Состаноци на наставниците и разговори со учениците	Подобра информираност на учениците	Разговори	Предметни наставници	
	3.2 Анализа на резултатите од екстерното проверување	Февруари Јуни Август	Предметни наставници	Работилници со учениците	Постигнување подобри резултати на наставниците	Анализа на резултатите	Предметни наставници	

Претседател на активот,
Проф. м-р Зоран Милевски

Прилог

Годишна програма на Активот по општествени науки

Приоритети и Цели на активот по општествени науки во учебната 2021/2022 година:

- ✓ Проучување и истражување на различни видови методи во реализацијата на наставата и нивна примена во наставната практика;
- ✓ текст метода;
- ✓ дебата;
- ✓ анализа, синтеза, генерализација, апстракција;
- ✓ тест и сл.

Образовните цели во наставата се однесуваат пред сè на совладување на содржините од наставните планови и програми, се со цел да се изгради кај ученикот создаен, рационален, аргументиран и критички став.

Воспитните цели на наставата се однесуваат на градење на позитивни вредности и нивно следење како што се трудољубивост, одговорност, доследност, исполнителност.

Август

- ✓ Усвојување на годишниот извештај за работата на активот во учебната 2020/2021 година.
- ✓ Разгледување на предлог извештајот за работата на училиштето во учебната 2020/21 година.
- ✓ Разгледување на Приоритетите за учебната 2021/2022 година;
- ✓ Изготвување на годишната програма на активот за учебната 2021/22 година
- ✓ Изработка на Личен план за професионален развој.

Септември

- ✓ Изработување на годишните и тематските планови и програми.
- ✓ Изготвување на наставна единица во која се применува еко стандардите.
- ✓ Одбележување на 8-ми септември, Ден на независноста на Македонија-текст содржина.
- ✓ Изготвување на наставна единица за Меѓуетичка интеграција.

Октомври

- ✓ Одбележување на Денот на Учителите на 5-ти октомври.
- ✓ Одбележување на државниот празник 11-ти Октомври-презентација во училишниот хол.
- ✓ Посета на културни историски споменици во Скопје.
- ✓ Одбележување на 23-ти октомври -Ден на Македонската револуционерната борба-текст содржина.
- ✓ Активност - „Млади туристички водичи“.
- ✓ Одбележување на 25 Октомври, Европски ден на граѓанската правда – ораторство.

Ноември

- ✓ Учество во одбележувањето на Патрониот празник на училиштето.
- ✓ Анализа на успехот и поведението на крајот од првото тримесечие.
- ✓ Посета на изложби во Домот на културата.
- ✓ Одржување на квиз натпревар по Историја.
- ✓ Одбележување на 16 ноември „Денот на Толеранцијата“.

Декември

- ✓ Одбележување на 8-ми Декември посветен на Св.Климент Охридски-текст содржина.
- ✓ Избирање на учениците од четврта година матурски проектни задачи.
- ✓ Пријавување на учениците за матурските испити.
- ✓ Новогодишни подготовки.

Јануари

- ✓ Анализа на полугодишниот извештај.
- ✓ Одбележување на 27-ми Јануари –Ден на Холохаустот со посета на музејот во Скопје.

Февруари

- ✓ Посета на изложби во музејот во Кавадарци.
- ✓ Преглед на Матурските проектни задачи.
- ✓ Запознавање на учениците со превенцијата и заштитата од сезонскиот грип.

Март

- ✓ Одбележување на 8-ми март Денот на жената со изложба во училишниот хол.
- ✓ Презентација во холот во училиштето за Денот на екологијата и учество во еколошки акции.
- ✓ Учество на натпревар „Европски квиз на пари“.
- ✓ Предавање и одбрана на Матурските проектни задачи.

Април

- ✓ Одржување на турнир во Шах.
- ✓ Реализирање на научно истражувачки екскурзии за учениците и класните раководители од прва година.
- ✓ Одбележување на 22 Април, Денот на планетата Земја.
- ✓ Одбележување на 29-ти април Европски ден на солидарноста помеѓу генерациите-текст содржина.
- ✓ Учество на Државен натпревар „Образовно рандеву 2022“
- ✓ Посета на Собранието и кабинетот на Претседателот на РС Македонија.

Мај

- ✓ Одбележување на 1-ви Мај Меѓународен ден на трудот-текст содржина.

- ✓ Одбележување на 9-ти Мај Ден на Европа, со презентација во холот на училиштето.
- ✓ Значењето на Македонските Просветители, со презентирање на нивното дело со текст содржини.
- ✓ Со презентација во училишниот хол, ќе се одбележи 77 години од Победата над фашизмот.
- ✓ Учество на Државен натпревар „Европски квиз на пари“.
- ✓ Учество на натпревари од активот.
- ✓ Подготовка и полагање на учениците на екстерните и интерните матурски испити.

Јуни

- ✓ Изработка на тестови и одржување на консултации за матурските екстерни и интерни испити.
- ✓ Анализа на успехот и постигањата на учениците на крајот од учебната година.
- ✓ Полагање на поправните, и испитите на годината
- ✓ Активност - „Млади туристички водичи“.

Претседател на активот,
Горан Пановски, проф. по Историја

Прилог

Годишна програма на Активот по природни науки

Приоритети и Цели на активот по природни науки во учебната 2021/2022 година:

- ✓ Проучување и истражување на различни видови методи во реализацијата на наставата и нивна примена во наставната практика;
- ✓ Усогласување на планирањата (тематски и дневни), реализација на наставата и оценувањето според стандардите за оценување предложени од БРО.
- ✓ Подобрување на квалитетот на наставата со воведување на нови современи наставни форми и методи на работа, активна настава и нагледност, посебно преку воведување на настава со помош на компјутери и on-line учењето;
- ✓ Зголемување на мотивацијата и одговорноста на учениците и наставниците за сопствено напредување.
- ✓ Вклучување на сите наставници од активот со различни содржини и изработки во проектот Еко- училиште.

Образовните цели во наставата се однесуваат пред сè на совладување на наставните програми, со цел ученикот да се здобие со знаења и да развие способности потребни за следење на наставата во високото образование, идната професионална работа, секојдневниот живот и за самообразование.

Воспитните цели на наставата се однесуваат на градење на позитивни вредности и нивно следење како што се трудољубивост, одговорност, доследност, исполнителност.....

Август

- ✓ Усвојување на Годишната програма за работа на Активот за учебната 2021/2022 година;
- ✓ Изработка на годишни, глобални и тематски планови и меѓусебна консултација за дневни подготовки.

Септември

- ✓ Изработка на пораки за заштита од корона вирусот;
- ✓ Ден на јаболкото- презентација и изработка на пораки;
- ✓ Меѓународен ден без автомобили(заедничка активност со активот по физичко воспитување – возење со велосипеди);
- ✓ Предавање за основните закони во хемијата.

Октомври

- ✓ Македонија без отпад – еко- акција на ниво на целата Република;
- ✓ Цитрусни овошја, подобрувачи на имунитетот- презентација;
- ✓ Производи од грозје- презентација и изработка на пораки;
- ✓ Маслинки и маслиново масло, древни подобрувачи на здравјето – презентација;
- ✓ Запознавање со лабораториски прибор, негова примена и правила за работа во лабораторија.

Ноември

- ✓ Изведување на едноставни експерименти и нивна примена во пракса;
- ✓ Калинки – важни за добро здравје – презентација;
- ✓ Земјата станува планета на пластика(дискусија за класен час);
- ✓ Избор на ученици за предстојните натпревари по природни науки;
- ✓ Посета на Музејот на храна и вино;
- ✓ Учество на Активот по биологија на образовната манифестацијата „Образовно рандеву“.
- ✓ Учество на Активот по повод патрониот празник на училиштето за учебната 2021/22 год;
- ✓ Анализа на успехот од прво тримесечје и предлози за негово подобрување.

Декември

- ✓ Ден на хендикепирани лица (посета на хендикепирани лица со ученици од училиштето);
- ✓ Сида- заштита и лекување (презентација и дискусија за класен час);
- ✓ Спортувањето - важен фактор за младата генерација (предавање- презентација);
- ✓ Посета на Собранието и средба со градоначалникот на Кавадарци;
- ✓ Анализа на постигнатите резултати од работата со ученици што посетуваат дополнителна настава;
- ✓ Разгледување на успехот од прво полугодие.

Јануари

- ✓ Детална анализа на работата на членовите на активот во текот на првото полугодие и разменување на нови искуства и идеи.

Февруари

- ✓ Посета на биохемиска лабораторија во нашиот град;
- ✓ Подготовка за натпревари (училишни, општински, регионални, државни);
- ✓ Заштита од несакана бременост (презентација);
- ✓ Мобилните телефони и несаканите ефекти од нивната примена (дискусија на час).

Март

- ✓ Ден на пролетта – акција;
- ✓ Учество на натпревари(училишни, општински);
- ✓ Подигање на еколошката свест на учениците – трибина;
- ✓ Одбележување настан по физика – (изработка на пано).

Април

- ✓ Светски ден на Планетата Земја (изработка на пано);
- ✓ Научни екскурзии, посета на музеи;
- ✓ Учество на регионални натпревари;
- ✓ Посета на општината – Урбанизацијата како светски процес;
- ✓ Разгледување на успехот од третото тримесечје;

Мај

- ✓ Светски ден за заштита на климата – Влијанието на поединецот врз промените на климата(изработка на пано, презентација, макета);
- ✓ Светски ден против пушењето(организирање на предавања – трибина);
- ✓ Посета на Планетариум во Скопје- научна екскурзија по географија;
- ✓ Учество на државни натпревари.

Јуни

- ✓ Светски ден за заштита на животната средина(изработка на пано);
- ✓ Учество на интернационални натпревари и други меѓународни проекти;
- ✓ Тековни активности(спроведување на интересен испит за училишна матура);

За одделни активности на активот ќе бидат потребни средства од околу **90.000 денари**. Тука влегуваат финансиските средства за: патни трошоци, материјали, котизација за натпревари. Во зависност од активноста и барањата на учениците за дополнителни активности, програмата може да се дополни.

Претседател на активот,
Даница Пецова

Прилог

Годишна програма на Активот по Економско-правни предмети



Приоритети и Цели на активот по Економско-правни предмети во учебната 2021/2022 година:

- ✓ Примена на активни методи во наставата, преку кои ученикот е активен двигател на часот, а не пасивен слушател, со развивање критичко мислење кај учениците;
- ✓ Поттикнување на учениците за самостојно учење кое ќе се реализира преку истражување, собирање податоци, обработка и нивна анализа;
- ✓ Поврзување на теоријата со реалното практично работење преку посета на деловни субјекти, државни органи и органи на Локална самоуправа;
- ✓ Оспособување на учениците за ораторство, интервју за работа, изработка на рекламен материјал, веб страна, маркетинг план, а преку учество на образовната манифестација „Образовно рандеву“;
- ✓ Поттикнување натпреварувачки дух кај учениците и примена на стекнатите знаења од стручните предмети преку учество на натпреварот „Лидер во струка“;
- ✓ Развивање хумани карактеристики на личноста кај ученикот преку разговори и спроведување хуманитарни акции (собирање облека, хартија);
- ✓ Развивање на еколошката свест кај учениците преку директно вклучување на учениците во разни еколошки акции и реализирање на еко-наставни часови;
- ✓ Ставање акцент на професионалниот развој на наставниците, преку изработка на индивидуален план за професионален развој.

Образовните цели во наставата се однесуваат, пред сè, на подигање на свеста на учениците за начинот на едуцирање, реално оценување и самокритичност.

Воспитните цели на наставата се однесуваат на работните навики на учениците, Кодексот на однесување, како и системот на вредности.

Август

- ✓ Потврдување на истиот претседател на активот по економско-правни предмети од минатата 2020-2021 година М-р Жанета Делова и изработка на Годишна програма на активот по економско-правни предмети;
- ✓ Изработка на индивидуален план за професионален развој на наставникот;
- ✓ Размена на искуства и забелешки поврзани со постигањата на учениците и анализа на резултатите од Државната матура;

- ✓ Консултации за модулрно образование.

Септември

- ✓ Изготвување годишни и тематски планирања по сите наставни предмети, дневни подготовки, план за дополнителна и додатна настава, како и план за слободни часови на училиштето.
- ✓ Информирање на учениците за постоење на Младинска организација „Млади лидери“ при училиштето во рамките на економско-правна и трговска струка (изработка на флаери и презентации).
- ✓ Одржување родителски состаноци и информирање на родителите и учениците за почитување на Кодексот на однесување на учениците.
- ✓ Подобрување на успехот на учениците со користење активни методи во наставата.
- ✓ Преземање мерки за намалување на бројот на изостаноците на учениците (оправдани и неоправдани), преку усогласување на критериумите за оправдување на изостаноците од страна на наставниците, и преку разговори со учениците и родителите;
- ✓ Информирање на учениците за протоколот за постапување за мерките од Ковид 19 во Гимназијата „Добри Даскалов“ Кавадарци за реализација на воспитно-образовниот процес со физичко присуство на учениците за 2021/2022 година.

Октомври

- ✓ Преземање активности за соработка со единиците на Локалната самоуправа, Основниот суд, општинското собрание, деловните банки, ФПИО, адвокати, нотари, извршители, трговски друштва, книговодствени бироа...
- ✓ Состанок на Активот (консултации, размена на наставен материјал од областа на практичната настава по економските и правните предмети, насоки за изработка на ученички досиеја по практична настава).
- ✓ Активности поврзани со изборот на предмети и проектни задачи за полагање Државна матура во согласност со идното школување на учениците.
- ✓ Организирање предавања од стручни лица од практиката.

Ноември

- ✓ Подготвување на учениците за одбележување и прослава на патрониот празник на училиштето. Вклучување на ученици во соодветни активности за презентирање на вештините и знаењата што ги стекнуваат во наставниот процес.
- ✓ Состанок на ниво на економско-правниот актив, за да се направи анализа на резултатите од првото тримесечие од наставната 2021/2022 година.
- ✓ Одржување родителски средби.
- ✓ Организирање предавања од стручни лица практиката.
- ✓ Подготовка за натпреварот „Лидер во струка“.

Декември

- ✓ Учество на ученици на натпреварот „Лидер во струка“.
- ✓ Пријавување Државна матура од страна на учениците.

Јануари

- ✓ Состанок со членовите од Активот, со цел анализа на постигањата на учениците во првото полугодие од учебната 2021/2022 година.
- ✓ Пренесување искуства од реализираниот натпревар „Лидер во струка“.

Февруари

- ✓ Консултативни средби со учениците од четврта година и давање насоки за изработка на проектната задача за државна матура.
- ✓ Разгледување на причините за изостаноците и мерки за нивно намалување.

Март

- ✓ Запознавање на учениците од I година со настанокот на македонската држава преку посета на црквата „Св. Спас“ и Музејот на современа уметност во Скопје.
- ✓ Посета на учениците на Републичкиот Фонд за ПИО во Скопје.
- ✓ Посета на Собрание на Република Северна Македонија, Уставен суд и Управен суд.
- ✓ Консултации со учениците за изработувањето на проектната матурска задача.
- ✓ Одбрана на проектните матурски задачи.
- ✓ Подготовка на учениците за настап на “Образовното рандеву 2022”.
- ✓ Одбележување на Денот на екологијата (собирање стара хартија и облека).

Април

- ✓ Одбрана на проектните матурски задачи.
- ✓ Посета на Македонска берза за хартии од вредност.
- ✓ Посета на Државен завод за статистика.
- ✓ Посета на НБРСМ и на Собранието на Република Северна Македонија.
- ✓ Активности во врска со подготовка за учество на „Образовното рандеву 2022”.
- ✓ Изработка на рекламен материјал за презентација на економско-правната и трговска струка во основните училишта.
- ✓ Учество во „Квиз на пари“ организирано од Народна Банка на Република Северна Македонија.

Мај

- ✓ Учество во активности што ги презема Детскиот парламент.
- ✓ Давање насоки и организирање на интерните испити од државната матура.
- ✓ Консултации за полагање интерни и екстерни испити за Државна матура.
- ✓ Презентација на Гимназијата пред основните училиштата.

Претседател на активот,

М-р Жанета Делова

Прилог

Годишна програма на АКТИВОТ по Спорт и спортски активности

Приоритети и Цели на активот по Спорт и спортски активности во учебната 2021/2022 година:

- ✓ Проучување и истражување на различни видови методи во реализацијата на наставата и нивна примена во наставната практика;
- ✓ Продолжување на стручното усовршување на наставниците преку учество на семинари, обуки, наставни работилници, советувања.
- ✓ Усогласување на критериумите за оценување на ниво на актив и подигање на свеста на учениците при начинот на оценување во активната настава.
- ✓ Осовременување на наставата со реконструкција и надоградба на постојните и нови инфраструктурни објекти и нагледни средства со цел да се подобри средината за учење.

Образовните цели во наставата се однесуваат пред сè на стекнување на нови знаења од областа на спортот, оценување според покажаните резултати и активноста на часовите, како и применливоста на стекнатите знаења во пракса.

Воспитните цели на наставата се однесуваат на стекнување на позитивни навики за однесување на спортските терени, коректност во спортувањето, коректно однесување кон соиграчите и со спортските реквизити и објекти се со цел да тие навики ги практикуваат и во секојдневното живеење. Исто така да стекнат позитивни хигиенски навики за здраво живеење.

Август

- ✓ Формирање на задачи и цели на активот за новата учебна година и избор на одговорен наставник.
- ✓ Договор за усогласување на наставната програма на ниво на Актив за годишни, тематски распределенија и унифициран пристап во воспитно-образовната работ.
- ✓ Разгледување на можностите за обезбедување на соодветни нагледни средства неопходни за реализирање предвидените наставни активности

Септември

- ✓ Градење на критериуми за оценување на учениците;
- ✓ Планирање на училишните натпревари и натпреварите со други училишта;
- ✓ Формирање на групите и одредување теми за проектните активности по Спорт и спортски активности;
- ✓ Одбележување на **“Денот без автомобили”** со активно учество на ученици од целото училиште од Кавадарци до Моклиште и назад ;
- ✓ Учество на меѓународната манифестација **“НЕ НА НАРКОТИЦИТЕ”** во Сандански Р.Бугарија - борба против наркотиците;

Октомври

- ✓ Учество на обуки за современа настава-семинари, работилници, советувања, ...;
- ✓ Планирање на активности за учество во Патрониот празник на училиштето;
- ✓ Подготовки на училишните класни првенства;

- ✓ Одбележување на меѓународниот **“Ден на пешаците”** -пешачење во урбани средини

Ноември

- ✓ Учество во активности поврзани со Патрониот празник на училиштето;
- ✓ Разгледување на успехот,редовноста и дисциплината на учениците во првото тромесечие;
- ✓ Размена на искуства за подобрување на успехот и редовноста на учениците;

Декември

- ✓ Определување на матурски теми и испитите за четврта година;
- ✓ Реализација на проектната активност посета на Ски центар Кожуф;
- ✓ Реализација на училишното класно првенство во одбојка-мешано;
- ✓ Разгледување на полугодишното оценување;

Јануари

- ✓ Разгледување и утврдување на полугодишниот успех;
- ✓ Консултации за проектните активности;
- ✓ Организирано скијање;

Февруари

- ✓ Реализација на проектни активности посета на лизгалиште во Скопје;
- ✓ Реализација на класно првенство во кошарка -машки;
- ✓ Посета на семинари,работилници,советувања;

Март

- ✓ Активности за подготовка на учениците за учество на училишни, општински, регионални и државни натпреварувања ;
- ✓ Реализација на проектни активности посета на стрелиште;

Април

- ✓ Анализа на успехот за третото тромесечие;
- ✓ Учество на регионални и зонски училишни натпревари;
- ✓ Одбелување на **светскиот ден на здравјето** со турнир во мал фудбал и пинг-понг;

Мај

- ✓ Подготовка на учениците за завршниот испит за Државна матура со учениците од четврта година;
- ✓ Реализација на проектните активности и посета на Аква парк во Пробиштип;
- ✓ Реализација на финалните натпревари на училишната лига на класното првенство во мал фудбал;

Јуни

- ✓ Реализација на програмата посета на гратски базен во Кавадарци;
- ✓ Реализација на проектните активности и посета на Аква парк во Скопје;
- ✓ Сумирање на резултатите и постигањата на училишните спортски екипи на регионалните,зонските и државните првенства;
- ✓ Разгледување на наставните програми,успехот,редовноста и реализација на часовите за изминатата учебна година;

- ✓ Сумирање на резултатите по спроведените активности од активот;
- ✓ Изработка на извештај за работата на Активот.

За одделни активности на активот ќе бидат потребни средства од околу **80.000,00 денари**. Тука влегуваат финансиските средства за:

1. Патни трошоци за екипите -50.000,00 ден.
2. Материјали- 10.000,00 ден.
3. Котизација за натпревари 20.000,00 ден.

Претседател на активот,
Тимче Пецов

Прилог

Годишна програма на Активот по музичка уметност

Програма за работа во учебната 2021/2022 година

Во рамките на активот по музичка уметност за учебната 2021/22 година се планирани следните активности:

- Септември - 2021, аудиција и избор на нови членови во училишниот хор и оркестар.
- Ноември – 2021, подготовки и учество на училишниот хор и оркестар на патрониот празник на училиштето.
- Декември – 2021, Новогодишен хепенинг – хор и оркестар.
- Февруари – 2022, Посета на ООМБУ „Лазо Мицев – Рале“ Кавадарци (оркестар на народни инструменти, посета на настава по инструменти и сл.)
- Март – 2022, посета на опера и филхармонија.
- Март - 2022, работилница во соработка со колегите од ООМБУ „Лазо Мицев – Рале“ „Спознавање на важноста на класичната музика и нејзината практика како клучен фактор во изградбата на здрави индивидуи“
- Април – 2022, учество на регионален натпревар по хор и оркестар.
- Мај – 2022, учество на републички натпревар по хор и оркестар.
- Мај/јуни – 2022, годишен концерт на хорот и оркестарот.

Програмата за работа на активот по музичка уметност во учебната 2021/22 година може да биде дополнително проширена или изменета во зависност од потребите на училиштето и условите за работа.

Одговорен професор на актив по музичка уметност,
Драган Вељковиќ

Реализација на проекти во училиштето

Проект 1: „Мојата идна професија“

Проектот „Мојата идна професија“ којшто започна во учебната 2009/2010 година продолжува со нови активности и дебати и во оваа учебна година. Со овој проект развиваме соодветен, корисен и доброосмислен модел на професионална ориентација.

Целта на професионалната ориентација е ориентирање на учениците кон професии чии работни задачи и обврски најмногу им одговараат на психо-физичката структура што ја имаат (афинитети, способности, интереси, мотивација, физички особини), при што може да се прогнозира успехот на младиот човек во одредено занимање.

Проектот содржи повеќе активности, но акцентот ќе се стави на дебатите во кои учествуваат познати и докажани личности со својата професија во нашето општество. Вклучувањето на компетентни и образовани луѓе од различни научни области е со цел тие со нашите учениците, да го споделат сопственото искуство од професијата што ја извршуваат, впечатоците од студирање на факултетот што го имаат завршено и мотивите за доусовршување во областа на којашто и припаѓа професијата што денес ја работат.

Сметаме дека информациите од докажани професионалци во својата работа ќе бидат поттик и мотив повеќе за учениците, коишто имаат јасни амбиции, со поголема самодоверба да го продолжат своето образование, но и за оние кои се во дилема да им се помогне во донесувањето на вистинската одлука.

Се надеваме дека и оваа учебна година овој проект ќе се реализира во целост согласно планираните активности и ќе се заокружи со печатена публикација од повеќегодишните активности.

Проект 2: „Интеграција на еколошката едукација во македонскиот образовен систем“

И оваа учебна година продолжуваат активностите поврзани со проектот „Еко-училиште“. Најголем акцент ќе се стави на интегрираното планирање на еколошкото образование во наставата.

Интегрирано планирање во наставата за програмата за еколошко образование ќе создаде стимулативна и креативна средина за учење, позитивна работна клима, активно учество на учениците, можност за изразување на индивидуалните способности, висок степен на интеракција, тимска работа на наставниците и сл.

Целта на овој проект е заштита на животната средина и нејзина интеграција во воспитно-образовниот систем. Оваа програма ја спроведуваат Министерството за образование и наука, Здружението на граѓани ОХО и швајцарската агенција за развој.

Преку оваа програма ќе се подигне свеста на учениците, наставниците, техничкиот персонал, родителите и сите други лица кои се вклучени директно или индиректно во училишната заедница на тема заштита на животната средина, а со тоа ќе се овозможи теоретското знаење да се примени во секојдневниот живот.

Проектот Еко-училиште е наменет да се подобри изгледот на околината во која учиме и работиме, да се развие еколошката свест, како и грижа и чување на околината од страна на учениците.

Процесот да се стане еко-училиште е сеопфатен, а функционира на начин во кој се вклучуваат сите субјекти кои се поврзани со училиштето. Со него се охрабрува тимската работа како и заедничкото разбирање за тоа што е потребно за едно училиште и како да се подобри животната средина. Проектот во себе вклучува седум чекори и тоа:

- Чекор 1. Формирање на еко-одбор;
- Чекор 2. Анализа на состојбата на животната средина;
- Чекор 3. Изработка на план на активности;
- Чекор 4. Следење и евалуација на напредокот;
- Чекор 5. Поврзување на заштитата на животната средина со редовната настава;
- Чекор 6. Информирање и вклучување на пошироката заедница;
- Чекор 7. Изработка на еко-кодекс.

Со реализација на овие чекори училиштето се стекнува со статус на еко-училиште.

Откако училиштето ќе ги имплементира седумте основни чекори од процесот на еко-училиште, тогаш ќе може да се пријави за наградата. Има три нивоа на наградување. Првите две нивоа за награда се бронзен и сребрен сертификат. Највисокото ниво е зелено знаме.

Се надеваме дека овој проект и оваа учебна година успешно ќе се реализира во нашето училиште, а резултатите ќе бидат многубројни, како на пример: чиста и здрава средина за работа, подобрување на соработката помеѓу учениците, наставниците, родителите, локалната заедница и другите субјекти, финансиски заштеди на училиштето, дружење и соработка со други училишта, препознатливост на училиштето и сл.

Училиштен координатор на проектот,
проф. по биологија Богде Коцева

Проект 3: „Државна матура 2022“

Одлуката за изборните предмети и проектната задача за државна матура треба да бидат во склад на донесената одлука на ученикот каде понатаму ќе го продолжи своето образование.

Успехот што учениците го постигнуваат на државна матура зависи во голема мерка и од тоа колку имаат направено правилен избор на предметите што ги полагаат. Меѓутоа, имајќи го предвид училишниот успех на учениците по екстерните испити, наша желба е на ранг листата на постигнат успех на државна матура јуни 2022, Гимназијата да биде на едно од првите пет места во Републиката. За таа цел, како и за избор на вистинската професија ќе се работи на реализирање на разни активности кои ќе придонесат за повисоки резултати.

Проект 4: „Заштита на правата на децата во училиштата“

И оваа учебна година ќе продолжи да се спроведува проектот „Заштита на правата на децата во училиштата“. Овој проект е дел од поширокиот проект „Имплементација на Конвенцијата за правата на детето во Р.Македонија“ кој го спроведува Коалиција на младински организации СЕГА, поддржан од детската фондација Песталоци. Локален координатор на

проектот е Младинскиот Информативен Центар „Инфо Сега“. Училиштен координатор на проектот е проф. по историја Наташа Матакова. Од месец јануари 2018 година проектот е во соработка и со Бирото за развој на образованието и Министерството за образование и наука. Тимовите во училиштата ќе се водат од Ресурсниот пакет за детски права, документ кој е подготвен во рамките на проектот и претставува комбинација на процедури и ресурси за градење капацитети и ефективна примена на детските права во образовниот систем. Главната цел на проектот е вистинско ученичко учество во демократскиот живот на училиштето. Во годишната програма се приложени акциониот план за примена на ресурсен пакет и акционен план за примена на индексот на детските права. (ПРИЛОГ)

Проект 5: „Проект за промоција на училиштето“

Целта на овој интересен проект е промоција на училиштето и развивање на желба и интерес кај осмоодделенците средното образование да го продолжат во нашата гимназија.

Во Домот на културата ќе се организира и презентација на училиштето, а присутните ученици кои го завршиле основното училиште ќе добијат и флаери за уписи во прва година.

Проектот за учениците кои треба да го продолжат своето образование во средните училишта ќе продолжи и оваа учебна година. Ќе се претстават струките во гимназијата и учениците ќе имаат можност да се запознаат со условите за работа, да се сретнат со дел од стручниот наставен кадар.

Гимназијата и оваа учебна година ќе ги отвори своите врати за талентирани ученици и оние кои имаат желба да се стекнат со најквалитетно образование кое ќе биде столб на нивната идна професија. Акцентот ќе се стави на презентирање на училиштето и давање поттик на учениците дека гимназијата е училиштето кое ќе им овозможи квалитетно образование. Спој на традиција и квалитет, СОУ Гимназија „Добри Даскалов“ е модерно училиште на XXI век.

Проект 6: „Меѓуетничка интеграција во образованието“ МИО

Целта на овој проект е кај учениците од различна етничка, полова и социјална структура да се развие кретивно изразување и поврзување, запознавање со културата на другите етнички заедници, надминување на родовите, етничките и социјалните предрасуди и стереотипи.

Проектот го спроведува УСАИД во соработка со партнер организациите Македонскиот центар за граѓанско образование (МЦГО) и Македонски Институт за Медиуми (МИМ).

Нашето училиште е вклучено во овој проект од месец февруари во учебната 2013/2014 година.

Насоките за унапредување на меѓуетничката интеграција во образованието имаат за цел:

- Директорот на училиштето да обезбеди вклучување на целото училиште во промените за меѓуетничка интеграција во образованието и да дава континуирана поддршка за унапредување на меѓуетничката интеграција во и меѓу училиштата;
- Стручната служба и наставниците да бидат активни учесници во создавање позитивна атмосфера за промовирање на меѓуетничка интеграција;
- Учениците да станат активни учесници во промените во своето училиште, а со тоа ќе се стекнат со потребни знаења за живеење во мултикултурно општество;
- Родителите да се вклучат во промовирање на меѓуетничката интеграција на нивните деца во училиштето.

Овој проект налага повеќе активности кои континуирано ќе се реализираат во текот на оваа учебна година:

- Планирање на активностите за МИО во Годишната програма на училиштето;
- Вметнување на активности за МИО во годишните и тематските планирања на наставниците;
- Соработка со партнер училиште за МИО активности со друг доминантен етникум (Турци, Албанци);
- Следење на активностите за МИО - во текот на целата година (училишно и индивидуални портфолија);
- Вклучување на родители, ученици и наставници во МИО активностите;
- Изработка на мултимедијален проект и вклучување на училиштето во пишуваните и електронските медиуми;
- Продукција на мултимедијални интернет содржини.

Проект 7: Заедничка грижа за правилно насочување на учениците

Министерството за образование и наука и Бирото за развој на образованието и оваа учебна година продолжува со реализација на Проектот „Заедничка грижа за правилно насочување на учениците“. Целта на Проектот е зајакнување на врската „родител-наставник-ученик“ преку која ќе се јакне воспитната компонента на воспитно-образовниот процес во образованието.

За постигнување на целта, Проектот предвидува заеднички активности кои ќе ги организира училиштето, како што се спортски, културни, забавни и едукативни активности во кои ќе земат активно учество родителите, учениците и наставниците.

План на активности од Проектот „Заедничка грижа за правилно насочување на учениците“

Р.бр.	Активности	Носители	Одговорно лице	Временска рамка
1.	„Родителот е наставник“ Организација на ден на родители предавачи Предавање од одредена област	учениците од секоја генерација и родители	Наставник соодветен на темата за предавање	Во текот на целата година
2.	Приредби-планирање и реализација на приредби со вклучување на родители, наставници и ученици	родители, наставници и ученици	Наставник по македонски јазик	Септември, декември, мај
3.	„Новогодишен базар“ изработка на сувенири	родители, наставници и ученици	Наставник по ликовна уметност	Декември
4.	„Јас прочитав-прочитај и ти“ Организација на заеднички настан за размена на книги	родители, наставници и ученици	Наставник по македонски јазик	Мај
5.	„Големи и мали“	родители,	Наставник по спорт	Септември и

	Спортски натпревари	наставници и ученици		Мај
6.	„Еко ден“ Еко акција	родители, наставници и ученици	Наставник по биологија	Март
7.	„Родителска отворена средба“ Родителска средба со класен раководител	родители, наставници	Стручни соработници	Ноември, јануари,април

Проект 8: Програма Erasmus+ „EUROPEAN DIGI – CLASS“. Училиштето е партнер во проектот покрај училишта од Словачка, Турција, Романија, Унгарија и Италија. Проектот започна во септември 2020 година и трае до август 2022 година. Целта на проектот е развивање на дигиталните компетенции на професорите и учениците потребни за интегрирање на иновативни методи со дигитални ресурси. Училиштен координатор на проектот е Христинка Косовска, професор по латински јазик.

Проект 9: „Различностите нè обединуваат“

Целта на овој проект е промоција на македонската култура, историја, уметност, традиција и запознавање со историјата и културното наследство преку размена на ученици со училиштето „Курт Николин“ од Норчепинг Шведска.

Веќе четири години по ред успешно соработуваме со оваа училиште на повеќе полиња, а минатата година учениците од гимназијата гостуваа со театарска претстава во Финсбанк Шведска.

Планирани се заеднички активности со учениците од Шведска со изработка на презентации за промоција на својата земја, својот град и своето училиште.

Ментор на сите активности поврзани со проектот е проф. по македонски јазик и литература Кочо Кочов, а вклучени во проектот ќе бидат и проф. по социологија Славе Попов, проф. по информатика Зоран Милевски, проф. по математика Соња Попова и стручната служба.

Проект 10: Електронска архива

Електронско архивирање е модерен проект кој има единствена цел да го осовремени системот на работа на библиотеката и административната служба.

Проектот се однесува на воведување електронска библиотека во гимназијата и електронско архивирање на документи или воведување на дигитална архива.

Проектот ќе продолжи и во учебната 2021/2022 година со внесување на податоци и за административното работење во училиштето.

Сите потребни податоци од која и да е година, за секој ученик кој учел во гимназијата ќе бидат достапни електронски, на еден брз и економичен начин. Со овој проект се заштедува време, се олеснува работата на административната служба и со минимален број на информации

за ученикот се добиваат сите податоци. Дигиталната архива во другите фази коишто следуваат би се користела за издавање потврди, документи кои им се потребни на учениците.

Прилог

Младинска организација

Младинска организација „Млади лидери“ и образовна манифестација „Образовно рандеву“

Во СОУ Гимназија „Добри Даскалов“ - Кавадарци, од 1 февруари 2006 година официјално почна да функционира Младинската организација „Млади лидери“, чиј ментор е Лоска Давчева, професор по економски предмети. Целта на младинските организации, формирани во средните стручни училишта, под покровителство на Министерството за образование и наука и СЕА, УСАИД, е јакнење на лидерските способности на учениците, како и развивање на нивните организациски и комуникациски вештини. Според тоа, и Младинската организација при Гимназијата работи на развивање и остварување на оваа цел.

Младинската организација „Млади лидери“ го промовира училиштето, како во регионот, така и на државно ниво. Таква промоција се прави преку учество на образовната манифестацијата „Образовно рандеву“, која се одржува задолжително секоја година, во различен град, во различно училиште за средно образование. „Образовно рандеву“ е образовна манифестација со натпреварувачки карактер, организирана од МАССУМ (Младинска асоцијација на средни стручни училишта), Министерството за образование и наука, и USAID, наменета за учениците од средните стручни училишта во Република Северна Македонија. Секоја година, СОУ Гимназија „Добри Даскалов“ – Кавадарци, преку ЛМО „Млади лидери“ при Гимназијата, зема активно учество во оваа манифестација, го промовира училиштето и освојува награди во одделни категории: интервју за работа, јавно говорење, маркетинг план, најдобар постер, најдобра видео реклама, најдобра WEB страна, баскет, серва, модна ревија, поетска творба, најдобра фотографија и најдобар филм. Преку учеството на оваа манифестација, учениците ја јакнат својата самодоверба, стануваат креативни и самоиницијативни, демонстрираат лидерски способности, развиваат организациски и комуникациски вештини, негуваат спортски дух... Образовната манифестација „Образовно рандеву“ збира на едно место многу ученици и нивни ментори, и овозможува дружење, фер-натпреварување, размена на искуства и знаење, стекнување нови познанства и пријателства. Убаво е чувството кога учениците, за една година постари, повторно ќе се сретнат, во друго училиште, со своите пријатели кои ги стекнале токму на оваа манифестација!

Во учебната 2021/2022 година учениците, заедно со нивните ментори, повторно ќе земат учество на оваа манифестација, со цел проширување и продлабочување на веќе стекнати знаења и искуствени сознанија, со истовремено развивање нови вештини и усвојување нови знаења. Учениците сакаат да учествуваат на оваа образовна манифестација, за што, секоја година, сведочи големиот број пријавени ученици во горенаведените одделни категории. Наставниците-ментори, како вистински учители, ги подучуваат учениците, им ги пренесуваат своите знаења и умеења, ги поттикнуваат и поддржуваат учениците во остварување на нивните желби и амбиции. Во овој контекст, наставникот-ментор во одделната натпреварувачка

категија, има благородна улога - треба да го препознае афинитетот на ученикот, да го мотивира, да го научи, да му вдахне самодоверба, да го ослободи од стравот, да направи ученикот да верува во самиот себе – дека знае, може, умее... Тоа е благородна мисија, која наставниците несебично ја спроведуваат, со целосна посветеност и ентузијазам, секојдневно и при подготвувањето за учениците за натпреварите.

Веќе 15 години, ЛМО при Гимназијата, „Млади лидери“, под менторство на професорката по економски предмети, Давчева Лоска, успешно работи на јакнење на капацитетите на учениците од економско-правна и трговската струка, со профилите: економски техничар и правен техничар, нивно подготвување за лидерство, нивен личен напредок и поголем успех во кариерата. На тој начин, по завршување на нивното средно образование, учениците се спремни директно да конкурираат на пазарот на трудот, носејќи ги во себе теоретското знаење и компетенции, стекнати во редовната настава, и вештините стекнати, во воннаставните активности. Во тој контекст, добро е да се потсетиме на мисијата, визијата и слоганот на ЛМО „Млади лидери“ при СОУ Гимназија „Добри Даскалов“ – Кавадарци:

Мисија: „Млади лидери“ е динамична младинска организација која ќе го подобри животот на младите, преку подготовки за лидерство, нивен личен напредок и поголем успех во кариерата.

Слоган: „Мисли, твори, креирај - води !“

Визија: За да бидеш лидер треба секогаш критички да размислуваш и тоа треба да те води кон творење, создавање на нешто што можеш да го правиш, да умееш да ги изразуваш со твое творење и индивидуалните способности и афинитети, и сето тоа е основа да ги видиш и другите личности во иднината и да допринесеш да ја промениш положбата во која се наоѓаш, а со тоа ќе допринесеш за подобрување на животот на младите. Сето тоа води кон успех во кариерата на секој поединец.



Лого на ЛМО „Млади Лидери“

Прилогот го подготви,
Лоска Давчева, професор по економски предмети

Прилог

План на активности за реализација на еколошката програма

План на активност: Собирање на стара хартија.

Име на проектот: „Старата хартија се рециклира“

Акција	Кој е одговорен?	Време на реализација	Како?	Колку чини?
1.1. Да се донесе одлука за собирање стара хартија.	Еко – одборот	Октомври	Членовите на еко-одборот треба да ја имаат под контрола и да ја помагаат акцијата.	
1.2. Да се информираат учениците, наставниците, родителите и пошироката јавност за акцијата.	Ученици	Октомври	Да се изработат информативни флаери од страна на учениците и да се поделат меѓу нив или да се испратат до родителите, фирмите итн.	
1.3. Во училиштето да се определи просторија каде ќе се собира хартијата.	Ученици	Октомври	Да се одбележат местата за собирање на хартијата и да се вклучат активно во собирањето.	
2.1. Собирање на старата хартија од учениците и наставниците.	Ученици и наставници	Октомври	Целата хартија убаво да се спакува и селектира за полесно транспортирање.	
2.2. Носење на хартијата до местото каде ќе се рециклира.	Ученици и членови на еко-одборот	Октомври	Треба собраната хартија да се однесе до местото каде ќе се рециклира.	2.000 ден.
3.1. Собирање на финансиски средства.	Ученици	Октомври	Да се соберат средства кои понатаму ќе се искористат за други цели.	
3.2. Купување на еколошки средства за училиштето.	Ученици и членови на еко-одборот	Октомври	Со помош на директорот, координаторот и учениците да се купат еколошки средства за чистење во училиштето според финансиските можности добиени од акцијата.	
3.3. Да се направи пресметка за вредноста на акцијата (заштеда на средства).	Еко-одбор	Ноември	Членовите на еко-одборот да направат пресметка за средствата кои се добиени од оваа акција и колку се троши хартија по домовите, а корисно можат да се наменат.	

4.1. Да се направи план за информирање на јавноста.	Еко-одбор	Ноември	Каде ќе се промовира акцијата (веб страна, радио, ТВ, итн.)	
4.2. Евидентирање на резултатите од промоцијата и целокупната активност.	Еко-одбор, наставници, ученици, координатор	Ноември	Одговорните ученици ја евидентираат целата активност, ги разгледуваат резултатите, собираат мислења и ќе ги пренесат на пошироката јавност.	

План на активност: Собирање на пластика.

Име на проектот: „Соберете ја пластиката во Вашето училиште“

Акција	Кој е одговорен?	Време на реализација	Како?	Колку чини?
1.1. Да се донесе одлука за собирање на пластика во училиштето.	Еко – одборот	Ноември-април	Членовите на еко-одборот треба да ја имаат под контрола и да ја помагаат акцијата.	
1.2. Да се информираат учениците, наставниците, родителите и пошироката јавност за акцијата.	Ученици	Ноември-април	Да се изработат информативни флаери од страна на учениците и да се поделат меѓу нив или да се испратат до родителите, фирмите итн.	
1.3. Во училиштето да се определи место и контејнер каде ќе се собираат пластичните предмети (најчесто шишиња).	Ученици	Ноември-април	Да се определат местата за собирање на пластиката ,да се постават контејнери или мрежи и да се вклучат активно во собирањето.	
2.1. Собирање на пластика (шишиња)од учениците и наставниците.	Ученици и наставници	Ноември-април	Целата пластика континуирано да се собира,селектира, контејнерите да се празнат со договор на ПАКО МАК и да се продава.	
2.2.Носење на харијата до местото каде ќе се рециклира.	Ученици и членови на еко-одборот заедно со одговорни лица од ПАКО МАК	Ноември-април	Треба да се собери пластиката и да се однесе до местото каде ќе се рециклира.	
3.1. Собирање на финансиски средства.	Ученици	Ноември-април	Да се соберат средства кои понатаму ќе се искористат за други цели.	
3.2. Купување на еколошки средства за училиштето.	Ученици и членови на еко-одборот	Ноември-април	Со помош на директорот, координаторот и учениците да се купат	

			еколошки средства за чистење во училиштето според финансиските можности добиени од акцијата или нешто друго што е потребно во училиштето.	
3.3. Да се направи пресметка за вредноста на акцијата (заштеда на средства).	Еко-одбор	Ноември-април	Членовите на еко-одборот да направат пресметка за средствата кои се добиени од оваа акција и колку се трошат пластични шишиња, а истите можат да се рециклираат и средствата корисно да се наменат.	
4.1. Да се направи план за информирање на јавноста.	Еко-одбор	Ноември-април	Каде ќе се промовира акцијата (веб страна, радио, ТВ, итн.)	
4.2. Евидентирање на резултатите од промоцијата и целокупната активност.	Еко-одбор, наставници, ученици, координатор	Ноември-април	Одговорните ученици ја евидентираат целата активност, ги разгледуваат резултатите, собираат мислења и ќе ги пренесат на пошироката јавност.	

План на активност: Посета на фабрика за производство на органска храна.

Име на проектот: „Органска храна – здрав развој“

Акција	Кој е одговорен?	Време на реализација	Како?	Колку чини?
1.1. Да се подготват неколку презентации за значењето на здравиот начин на исхрана.	Ученици	Декември	Група на ученици да се организираат и да подготват презентации кои ќе се пуштаат во холот на училиштето.	
1.2. Да се информираат учениците што значи органска храна и нејзината важност.	Ученици	Декември	Да се изработат информативни флаери од страна на учениците и да се поделат меѓу нив.	
1.3. Да се најави и организира посета на фабриката за производство на органска храна во нашиот град.	Ученици и одговорен наставник или координатор	Декември	Да се најави телефонски или директно посетата во фабриката, да се организира (одбере) помала група ученици и да се оди до местото.	

2.1. Одговорното лице да го објасни на учениците начинот на производство.	Одговорен технолог	Во текот на учебната година	На учениците да им биде објаснет целиот тек на производство од почеток до крај.	
2.2. Запишување и документирање на целиот процес.	Ученици		Некои ученици кои ќе бидат одредени да ја евидентираат целата активност и со помош на инженерот, да се направат фотографии.	
3.1. Контрола на целата активност и донесување заклучок.	Ученици, координатор, одговорен наставник	Декември	Тимски да се прегледа целиот матерјал и да се подготви заклучок во вид на презентација или документирана емисија за информирање на пошироката јавност.	
3.2. Презентирање на активната во училиштето.	Ученици и членови на еко-одборот	Декември	Учениците во училиштето да подготват една презентација (слично како денот на овошјето, зеленчукот и топлиите напитки) со органска храна во холот на училиштето и тоа да го документаат.	
3.3. Презентација на пошироката јавност.	Ученици и членови на еко-одборот	Декември	Од претходно подготвената презентација документите (слики, текстови, заклучоци да се стават на веб страна и да се пуштат во етер на радио и тв.	

План на активност: Уредување на училишниот двор.

Име на проектот: „Нови садници и цвеќиња во училишниот двор“

Акција	Кој е одговорен?	Време на реализација	Како?	Колку чини?
1.1. Да се одржи состанок на еко-одборот и да се донесе одлука за реализирање на оваа активност, односно да се определи на кој дел од дворот ќе се посадат нови зимзелени садници и цвеќиња.	Еко одбор	Октомври	Членовите на еко- одборот да дадат предлог кој дел од училишниот двор е погоден за оваа активност. Да им помогнат на учениците да пронајдат садници кои ќе се посадат.	
1.2. Да се исечат некои од старите дрвја во дворот	Директорот и технички персонал	Октомври	Директорот да ја договори активната за сечење со соодветна служба за да се	

			исчисти дворот од старите дрвја и на нивно место да се посадат нови.	
1.3. Да се подготви, обработи и оплемени посебен дел од училишниот двор таму каде што е потребно за засадување садници и цвеќе.	Ученици и одговорен наставник или координатор	Октомври	Да се најдат средства за квалитетно ѓубриво, да се подготви земјата за да се посадат садниците и цвеќето,	10000 ден.
2.1. Подготовка на нацрт план за изгледот на училишниот двор.	Ученици и наставници	Октомври	Учениците со помош на наставникот по ликовна уметност можат да направат план како да изгледа обновениот двор.	
2.2. Собирање на идеи и предлози.	Ученици и наставници	Октомври	Да се соберат повеќе цртежи (планови), да се одберат најдобрите и со помош на наставникот да се осмисли како точно треба да изгледа целиот проект.	
2.3. Започнување со креативна работа.	Ученици, координатор, одговорен наставник	Октомври	Тимски да се прегледа се што е потребно, да се отпочне со активност, а таа активност ќе трае повеќе дена.	
3.1. Поставување на куќички за птици на постоечките дрвја.	Ученици и наставници	Октомври	Учениците и одговорниот наставник ќе ги постават куќичките со помош на домаќинот на училиштето.	
4.1. Документирање на проектот.	Ученици	Октомври	Учениците од почетокот ги документираат сите активности , сликаат, разговараат, собираат мислења и совети итн.	
4.2. Презентација на активната.	Ученици	Ноември	Во училиштето ќе се направи презентација на активната, а исто ќе се постави и на веб страна и ќе се известат медиумите.	

План на активност:Продолжување на соработката со еколошкото друштво „Еко живот“
Име на проектот: „Заедно за поубава животна средина“

Акција	Кој е одговорен?	Време на реализација	Како?	Колку чини?
1.1. Да се донесе одлука за продолжување на соработка со еколошкото друштво.	Еко – одборот	Октомври-Ноември	Членовите на еко-одборот треба да ја донесат одлуката за продолжување на ваквата соработка.	
1.2. Да се информираат членовите на друштвото.	Членови на еко - одборот	Октомври	Да се информираат членовите за понатамошната соработка со „Еко-живот.“	
1.3. Да се информираат учениците и наставниците.	Членови на еко - одборот	Октомври	Да се информира раководниот тим за понатамошната заедничка соработка.	
2.1. Да се документаира заедничката соработка.	Еко одбор	Октомври	Членовите да се договорат за понатамошни активности.	
2.2. Учениците да се вклучат во некоја активност.	Ученици	Во текот на учебната година	Заедно со членовите на еко друштвото да ги реализираат активностите.	
3.1. Активноста да се документаира.	Ученици и членови на еко одборот	Во текот на учебната година	Целиот матерјал, слики , снимки или статии во весник да се соберат и евидентираат.	
3.2. Да се направи план за информирање на јавноста.	Еко- одбор и учениците	Во текот на учебната година	Каде ќе се промовираат акциите (веб страна, радио, ТВ, итн.).	
4.1. Евидентирање на резултатите од промоцијата и целокупните активности.	Еко-одбор, наставници, ученици, координатор	Мај	Одговорните ученици ги евидентираат сите активности, ги разгледуваат резултатите, собираат мислења и ќе ги пренесат на пошироката јавност.	

План на активност:Континуирано чистење на училишниот двор

Име на проектот: „Училишниот двор - огледало на училиштето“

Акција	Кој е одговорен?	Време на реализација	Како?	Колку чини?
1.1. Да се донесе одлука за продолжување на активностите за чистење на училишниот двор од страна на учениците во текот на учебната година.	Еко – одборот	Октомври и април	Членовите на еко-одборот треба да ја донесат одлуката за продолжување на ваквата активност.	
1.2. Да се информираат наставниците и учениците.	Членови на еко - одборот	Октомври и април	Да се информираат наставниците и учениците за понатамошните активности.	
1.3. Да се направи план по кој ќе се изведуваат активностите во училиштето.	Членови на еко - одборот	Октомври и април	Да се направи планот и да се информираат наставниците за активностите кои треба да следат.	
2.1. Активностите да се документираат.	Ученици и членови на еко одборот	Октомври и април	Целиот материјал, слики, снимки и друго, да се соберат и евидентираат.	
3.1. Да се направи план за информирање на јавноста.	Еко- одбор и учениците	Во текот на учебната година	Каде ќе се промовираат акциите (веб страна, радио, ТВ, итн.).	

План на активност:Раззеленување на училниците во училиштето.

Име на проектот: „Едно растение – повеќе кислород“

Акција	Кој е одговорен?	Време на реализација	Како?	Колку чини?
1.1.Да се одржи состанок на еко-одборот и да се донесе одлука за реализирање на оваа активност, односно да се направи план за активноста на учениците.	Еко одбор	Октомври	Членовите на еко- одборот да дискутираат за разубавување на училниците со зелени собни растенија.	
1.2.Да се информираат учениците за разубавување на училниците.	Членовите на Еко-одборот и класните раководители	Ноември	Членовите на еко-одборот и класните раководители да ги информираат учениците за оваа активност.	

1.3. Да се подготви просторот на прозорите за пиоставување на собните растенија.	Ученици и класен раководител или координатор	Ноември	Да се подготви просторот во договор со класниот раководител каде ќе се постават цвеќињата.	
2.1. Учениците да донесат собни растенија (кој е во можност).	Ученици и наставници	Ноември	Учениците со помош на наставникот да се организираат да донесат цвеќиња кои ќе бидат поставени на прозорите и нивното одржување од страна на дежурните ученици.	
2.2. Подредување на донесените собни растенија.	Ученици и наставници	Ноември	Да се соберат повеќе собни растенија и да се распоредат по училниците.	
2.3. Започнување со креативна работа.	Ученици, координатор, одговорен наставник	Ноември	Тимски да се прегледа се што е потребно, да се отпочне со активност.	
3.1. Документирање на проектот.	Ученици	Ноември	Учениците од почетокот ги документираат сите активности , сликаат, разговараат, собираат мислења и совети итн.	
4.1. Презентација на активноста.	Ученици	Ноември	Во училиштето ќе се направи презентација на активноста, а исто ќе се постави и на веб страната.	

Прилог

Следење и евалуација на планот на активности од еколошката програма

План на активност: Собирање на стара хартија.

Име на проектот: „Старата хартија се рециклира“

	Крајни резултати	Индикатори	Извори на верификација	Претпоставки /забелешки
Цел: Да се активираат учениците и да се подигне свеста кај нив за искористување на стара хартија.				Оваа акција се спроведува во месец октомври како активност во еко-проектот. Со организирање на вакви активности ќе се стекне навика за рециклирање на хартија и нејзино повторно употребување.
Намери:				
1. Учениците да стекнат навика за собирање на хартија и нејзино повторно користење преку рециклирање.	Учениците секогаш да го применуваат собирањето на непотребна хартија, весници.	Поголем број на активни ученици од вкупниот број (пр. 80% да се активираат, а 20 % да бидат пасивни).	Според количината на собраната хартија, донесена за рециклирање.	
2. Да се собере хартијата во училиштето и да се однесе за рециклирање.	Учениците да научат како се рециклира хартијата, каде се рециклира и како тече тој процес.	Колку ученици ќе се вклучат доброволно во активната. (Поголем број на ученици, поголем интерес итн).	Повторно организирање на ваква или слична акција, зголемен интерес кај учениците за нациот на рециклирање.	
3. Финансиска заштеда.	Училиштето ќе добие средства од рециклирањето кои ќе ги искористи за купување на еколошки средства за чистење и ќе ги намали трошковите.	Колку ќе заштеди финансиски средства за купување на еколошки средства за чистење. Намалувањето на трошоците е показател за успешната работа.	Според тоа колку средства се добиени од страна на компанијата за рециклирање и заштедата на парични средства за еколошки средства за чистење.	
4. Информирање на пошироката јавност за активната на учениците.	Преку веб - страната и приватните телевизии е информирана јавноста за активната во училиштето	Според бројот на настапи на ТВ, на радио, објавите на веб страната, заинтересираноста и информирањето во училиштето итн.	Фотографии, извештаи, писма, видео снимки, коментари итн.	

План на активност: Посета на фабрика за производство на органска храна.

Име на проектот: „Органска храна – здрав развој“

	Крајни резултати	Индикатори	Извори на верификација	Претпоставки /забелешки
Цел: Едукација на младата генерација за значењето на органската храна и начинот на производство.				Оваа акција се спроведува во месец декември и ќе биде дел од акцијата „Здрава храна за живот без мана“. Заедно со другите активности за едукација учениците треба да го променат начинот на исхрана, повеќе да користат здрава и органска храна. Да научат како се произведува таа храна и нејзиното значење.
Намери:				
1. Учениците се почесто да се едуцираат за значењето на органската храна.	Учениците да се едуцираат во секој поглед за здравиот начин на исхрана и во иднина да знаат што е корисно, а што штетно за да го конзумираат.	80% од учениците да го променат начинот на исхрана и да користат се повеќе здрава храна (пр. од 1000 ученици, 800 ученици да користат здрава и органска храна).	Според анкетата која ќе биде спроведена и ќе се согледа кој ќе биде резултатот од едукативната програма која ќе се спроведува и во текот на целата година, односно колку ученици ја исфрлиле нездравата храна од исхраната.	
2. Како се произведува органска здрава храна.	Учениците ќе ја посетат фабриката за производство на органска храна.	Каков интерес ќе покажат при посетата, какви прашања ќе поставуваат и резултатот после посетата. Колку ученици ќе го сменат начинот на размислување и исхрана.	Според крајните резултати, односно колку ученици ќе го сменат начинот на размислување и начинот на исхрана.	
3. Донесување заклучоци од активността.	Учениците активно треба да се вклучат во дискусијата и да извлечат заклучок и во иднина да ја исфрлат нездравата храна од нивното мени.	Што поголем број заинтересирани ученици за овој начин на исхрана.	Како понатаму ќе размислуваат за органската храна и начинот на производство и да го применуваат се почесто и пренесуваат меѓу себе.	

4. Презентирање на активноста во училиштето и пошироко.	Да се запознаат и другите ученици во училиштето за активноста, па и пошироко, да се информира јавноста преку веб страната, телевизијата, училишниот весник итн.	Според бројот на активни ученици, настапи, дискусии, разговори како меѓу себе така и преку медиумите, веб страната, општинскиот весник итн.	Презентации, фотографии, извештаи, видео снимки итн.	
---	---	---	--	--

План на активност: Собирање на пластика.

Име на проектот: „Соберете ја пластиката во вашето училиште“

	Крајни резултати	Индикатори	Извори на верификација	Претпоставки /забелешки
Цел: Да се активираат и едуцираат учениците, да се подигне свеста кај нив за искористување и рециклирање на пластиката која секојдневно ја користиме.				Оваа акција се спроведува во месец ноември како активност во еко-проектот. Со организирање на вакви активности ќе се стекне навика за рециклирање на пластика и пластични шишиња и нивна повторна употреба.
Намери:				
1. Учениците да стекнат навика за собирање на пластичните предмети и нивно повторно користење преку рециклирање.	Учениците секогаш да го применуваат собирањето на непотребни пластични предмети.	Поголем број на активни ученици од вкупниот број (пр. 80% да се активираат, а 20 % да бидат пасивни).	Според количината на собраната количина или број на пластика за рециклирање.	
2. Да се собира пластика во училиштето и да се однесе за рециклирање.	Учениците да научат како се рециклира пластиката, каде се рециклира и како тече тој процес.	Колку ученици ќе се вклучат доброволно во активноста. (Поголем број на ученици, поголем интерес итн).	Повторно организирање на ваква или слична акција, зголемен интерес кај учениците за нациот на рециклирање.	
3. Финансиска заштеда.	Училиштето ќе добие средства од рециклирањето кои ќе ги искористи за купување на еколошки средства за	Колку ќе заштеди финансиски средства за купување на еколошки средства за чистење. Намалувањето на трошоците е показател за успешната работа.	Според тоа колку средства се добиени од страна на компанијата за рециклирање и заштедата на парични средства за еколошки средства за чистење.	

	чистење и ќе ги намали трошковите.			
4. Информирање на пошироката јавност за активноста на учениците.	Преку веб - страната и приватните телевизии е информирана јавноста за активноста во училиштето	Според бројот на настапи на ТВ, на радио, објавите на веб страната, заинтересираноста и информирањето во училиштето итн.	Фотографии, извештаи, писма, видео снимки, коментари итн.	

План на активност: Уредување на училишниот двор.

Име на проектот: „Нови садници и цвеќиња во училишниот двор“

	Крајни резултати	Индикатори	Извори на верификација	Претпоставки /забелешки
Цел: Разубавување на училишниот двор и активирање на учениците околу средувањето на средината која ги опкружува. Да се активираат и наставниците, да се разубави еден дел од дворот и да се создаде навика за одржување на тоа еко-катче.				Оваа акција се спроведува во месец октомври, но продолжува и во текот на целата година односно на пролет. Учениците и наставниците ќе се стекнат со навика за разубавување на училишниот двор и здрава животна средина.
Намери:				
1. Да се создаде навика кај учениците за убава животна средина.	Учениците да имаат смисол за средината која ги опкружува и секогаш да се стремат таа да биде чиста и убава.	Активно и доброволно вклучување на што поголем број ученици.	Заинтересираноста на учениците од целото училиште за убава и средена животна средина.	
2. Да се развие еколошката креативност кај младите.	Учениците да дадат сами предлози и креации за тоа како треба да изгледа овој дел од дворот.	Активно вклучување на голем број ученици во подготовките и истакнување на нивните креации и замисли.	Вкупниот број на идеи и креации, начинот на размислување, приложени цртежи, фотографии, снимки, списанија итн.	
3. Да се стекне навика кај учениците за одржување на убава околина и здрава животна средина.	Учениците да го зголемат интересот за околината ,а со тоа да го направат	Чиста и здрава околина.	Вкупниот број на активни ученици и наставници во активноста.	

	и својот простор за работа поубав.			
4. Документирање и информирање на пошироката јавност.	Запознавање на пошироката јавност со активноста на учениците во училиштето.	Според бројот на активно вклучени ученици, презентации, соопштенија, писма, разговори, настапи, објави на веб страна итн.	Бројот на фотографии, снимки, писма, објави на веб страна итн.	

План на активност:Продолжување на соработка со еколошкото друштво „Еко живот“

Име на проектот: „Заедно за поубава животна средина“

	Крајни резултати	Индикатори	Извори на верификација	Претпоставки /забелешки
Цел: Подигање на свеста кај учениците за здрава животна средина и овозможување за тимска (заедничка)работа со други лица				Оваа акција се спроведува во месец октомври, но продолжува и во текот на целата година односно до крајот на учебната година. Учениците и наставниците ќе се стекнат со навика за одржување на чиста здрава животна средина.
Намери:				
1. Да се овозможи комуникација и соработка со едуцирани лица о оваа облас.		Можноста за снаоѓање и комуницирање на учениците	Заинтересираност на учениците за учество во еко акции на ниво на општина и пошироко.	
2. Да се подигне еколошката свест кај учениците и да се усовршува тимската работа меѓу младите.		Активно и доброволно вклучување на што поголем број ученици во вакви заеднички активности.	Интересот и учеството на учениците од целото училиште во вакви акции.	
3. Да се изработуваат заеднички проекти.	Учениците да дадат сами предлози и активности за тоа како да се разубави и исчисти нивната животка средина	Активно вклучување на голем број ученици во подготовките и истакнување на нивните активности замисли.	Вкупниот број на идеи и креации, начинот на размислување, приложени цртежи, фотографии, снимки, списанија итн.	
4. Документирање и информирање на пошироката јавност.	Запознавање на пошироката јавност со активноста на учениците заедно	Според бројот на активно вклучени ученици, презентации, соопштенија, писма,	Бројот на фотографии, средби, активности, снимки, писма, објави на веб страна итн.	

	со членовите на еко друштвото	разговори, настапи, објави на веб страна итн.		
--	----------------------------------	---	--	--

План на активност:Континуирано чистење на училишниот двор
Име на проектот: „Училиштниот двор - огледало на училиштето“

	Крајни резултати	Индикатори	Извори на верификација	Претпоставки /забелешки
Цел: Постојано чист и среден училишен двор, кој ќе ја разубави училишната средина и ќе ја поткрене еколошката свест кај учениците.	Чист и среден училишен двор, место за секојдневни училишни случувања.	Количината на исфрленото ѓубре, суви листови, гранки, постојаната ангажираност и активност на учениците.		Оваа акција се спроведува во месец ноември и април, но продолжува и во текот на целата година ,секогаш кога има потреба.Учениците и наставниците ќе се стекнат со навика за разубавување на училишниот двор и здрава животна средина.
Намери:				
1. Да се создаде навика кај учениците за убава животна средина.	Учениците да имаат смисол за средината која ги опкружува и секогаш да се стремат таа да биде чиста и убава.	Активно и доброволно вклучување на што поголем број ученици и наставници.	Заинтересираноста на учениците од целото училиште за убава и средена животна средина.	
2. Да се развие еколошката креативност кај младите.	Учениците да дадат сами предлози и креации за тоа како треба да изгледа овој дел од дворот.	Активно вклучување на голем број ученици во подготовките и истакнување на нивните креации и замисли.	Вкупниот број на идеи и креации, начинот на размислување, приложени цртежи, фотографии, снимки, списанија итн.	
3. Да се стекне навика кај учениците за одржување на убава околина и здрава животна средина.	Учениците да го зголемат интересот за околината ,а со тоа да го направат и својот простор за работа поубав.	Чиста и здрава животна средина.	Вкупниот број на активни ученици и наставници во активност.	
4. Документирање и информирање на пошироката јавност.	Запознавање на пошироката јавност со активноста на учениците во училиштето.	Според бројот на активно вклучени ученици, презентации, соопштенија, писма, разговори, настапи, објави на веб страна итн.	Бројот на фотографии, снимки, писма, објави на веб страна итн.	

План на активност:Раззеленување на училниците во училиштето.

Име на проектот: „Едно растение – повеќе кислород“

	Крајни резултати	Индикатори	Извори на верификација
Цел: Разубавување на училниците и амбиентот за работа во нив. Подигање на еколошката свест кај учениците и создавање навика за грижа на растенијата кои не опкружуваат, а со тоа и на еколошката средина.	Чисти и средени училници, разубавени со собни растенија, убава средина за работа.	Бројот на учениците и нивната заинтересираност за поголем број на поставени собни растенија и грижата за нив.	
Намери:			
1. Да се создаде навика кај учениците за убава животна средина.	Учениците да имаат смисол за средината која ги опкружува и секогаш да се стремат таа да биде чиста и убава.	Активно и доброволно вклучување на што поголем број ученици и наставници.	Заинтересираноста на учениците од целото училиште за убава и средена животна средина.
2. Да се развие еколошката креативност кај младите.	Учениците да дадат сами предлози и креации за тоа како треба да изгледа овој дел од училиштето односно училницата.	Активно вклучување на голем број ученици во подготовките и истакнување на нивните креации и замисли.	Вкупниот број на идеи и креации, начинот на размислување, приложени цртежи, фотографии, снимки, списанија итн.
3. Да се стекне навика кај учениците за одржување на убава околина и здрава животна средина.	Учениците да го зголемат интересот за околината , а со тоа да го направат и својот простор за работа поубав.	.	Вкупниот број на активни ученици и наставници во активноста.
4. Документирање и информирање на пошироката јавност.	Запознавање на пошироката јавност со активноста на учениците во училиштето.	Според бројот на активно вклучени ученици, презентации, соопштенија, писма, разговори, настапи, објави на веб страна итн.	Бројот на фотографии, снимки, писма, објави на веб страна итн.

Прилог

Програма за работа со надарени и талентирани ученици учебната 2021/2022 година

Активности	Временска реализација	Одговорни лица
Идентификација на надарените и талентираните ученици.	Прво полугодие	Класни раководители Предметни професори Стручна служба
Примена на современи видови на настава за работа со надарени и талентирани ученици-додатна, индивидуализирана настава.	Во текот на учебната година	Предметни професори
Користење на техники за креативно учење и мислење во наставниот процес.	Во текот на учебната година	Предметни професори
Учество на натпревари.	Во текот на учебната година	Предметни професори
Следење на постигањата од учениците.	Во текот на учебната година	Стручна служба
Промовирање на постигањата и успехите на учениците.	Во текот на учебната година	Директор, класни раководители

Прилог

ПРОГРАМА „ИНТЕГРАЦИЈА НА ЕКОЛОШКАТА ЕДУКАЦИЈА ВО МАКЕДОНСКИОТ ОБРАЗОВЕН СИСТЕМ“

Учебна година 2021/2022

Училиште СОУ Гимназија „Добри Даскалов“ Општина Кавадарци

Учебна година 2021/2022

(одделенска/предметна настава)

I. ТЕМА: ВОДА

Еколошки содржини		Предмет	Одделение	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
1.	Значење на водата за живиот свет	Биологија Македонски ј. и л.	III III	Екскреторен систем Синтакса	1 1	02/2022 02/2022
2.	Извори на вода и нивна искористеност					
3.	Загадување на водата					
4.	Рационално користење на водата	Биологија Македонски ј. и л.	IV III	Катаболички процеси кај растенија Стилистика	1 1	05/2022 9/2021
5.	Обезбедување на техничка вода					
6.	Здрава вода за пиење	Биологија	III	Дигестивен систем	1	10/2021
7.	Собирање и употреба на дождовница	Хемија	II	Повторување за неоргански соединенија	1	04/2022
8.	Анализа на состојбата на водоводната инсталација	Математика за економисти	III	Штедни влогови и влоговна сметка	1	10/2021
9.	Изработка на упатства за рационално користење на водата	Информатика	I	Програма за табеларни пресметки	1	05/2022
10.	Подигање на свеста на пошироката заедница (домот, локалната заедница и сл.)	Филозофија	IV	Филозофијата во XX век	1	05/2022

11.	Дистрибуција на водата	Латински јазик	III	Римските бањи	1	05/2022
12.	Водата и климатските промени					
13.	Водата и одржливиот развој					
ВКУПНО						

II. ТЕМА: ЕНЕРГИЈА

Еколошки содржини		Предмет	Одделение	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
1.	Значење на енергијата за живиот свет					
2.	Извори на енергија и нивна искористеност	Физика	III	Модерна физика Фотоефект и примена	1	02/2022
3.	Видови енергија	Хемија	III	Значење на алифатични јаглеводороди-нафта	1	12/2021
4.	Рационално користење на енергијата	Говорење и пишување	II	Форми на говорно изразување	1	12/2021
5.	Обезбедување на енергија преку алтернативни извори: соларен систем/фотоволтаици/ветерници	Географија Француски јазик	IV	Енергетски објекти Зелени занимања	1 2	5/2022 3-4/2022
6.	Изработка на упатства за рационално користење на енергијата	Биологија Германски јазик	II I	Анаболички процеси (вежби) Свет и околина	1 1	05/2022 03/2022
7.	Анализа на состојбата на електричната инсталација	Алгебра	III	Критериуми за деливост	1	11/2021
8.	Подигање на свеста на пошироката заедница (домот, локалната заедница и сл.)	Македонски ј. и л.	II	Морфологија и морфосинтакса	1	05/2022
9.	Дистрибуција на енергијата					

10.	Врската помеѓу енергијата и емитувањето на карбон диоксид					
11.	Енергијата и климатските промени					
12.	Енергијата и одржливиот развој	Информатичка технологија	II	Програмирање во c++	1	12/2021
13.	Значење на енергијата за живиот свет					
ВКУПНО						

III. ТЕМА: ОДРЖУВАЊЕ НА ЗГРАДАТА И ЗДРАВА СРЕДИНА ВО УЧИЛИШТЕТО/ГРАДИНКАТА

Еколошки содржини		Предмет	Одделение	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
1.	Важноста на хигиената во зградата	Административно-канцелариски работи	II	Стандарди за работа и мерки за безбедност на здравјето и заштита на животната средина	2	10/2021
2.	Еколошки средства за одржување на хигиена	Хемија	I	Повторување за неоргански соединенија	2	09/2020
3.	Еколошки бои за бојадисување					
4.	Неупотребливи предмети					
5.	ПВЦ амбалажа					
6.	Подигање на свеста на пошироката заедница за хигиената и здрава средина	Музичка уметност	I II	Изработка на еко детска песна	1 2	05/2022 06/2022
7.	Влијанието на хигиената врз здравјето	Практична настава	IV	Деловна кореспонденција	1	05/2022
8.	Влијанието на човекот врз средината	Германски јазик Историја	II III	Читање: Животот после 100 години Завршни операции во II Светска војна	1 1	02/2022 02/2022

9.	Анализа на состојбата во училишната зграда/градинката	Право и државно уредување	II	Право на здрава животна средина	1	02/2022
ВКУПНО						

IV. ТЕМА: УРЕДЕН ДВОР

Еколошки содржини		Предмет	Одделение	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
1.	Важноста на дворот	Биологија	II	Принципи на организација на Земјата	1	04/2022
2.	Биодиверзитетот во дворот	Биологија	I	Природни ресурси кои се обновуваат	1	03/2022
3.	Анализа на функционалноста на дворот	Математика за економисти	IV	Низа. Поим, општ член, монотоност	1	09/2021
4.	Важноста на хигиената во дворот					
5.	Подигање на свеста на пошироката заедница за хигиената во дворот	Македонски јазик и литература	IV	Говор	1	10/2021
6.	Изработка на упатства за одржување на дворот	Англиски јазик	II	Модални глаголи	1	2/2022
7.	Наводнување на зелени површини	Математика	I	Линеарна равенка и линерна функција	1	03/2021
8.	Хортикултурно уредување	Математика	I	Плоштина на трапезоид и трапез	1	05/2022
9.	Компост и компостирање					
ВКУПНО						

V ТЕМА: ОТПАД

Еколошки содржини		Предмет	Одделение	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
1.	Видови отпад					
2.	Анализа на отпадот во зградата и дворот					
3.	Селекција на отпад					
4.	Рециклирање					
5.	Реупотреба					
6.	Депонии и диви депонии					
7.	Влијанието на отпадот врз здравјето и средината	Граѓанско образование	I	Граѓанинот и одржлив развој	1	03/2022
8.	Подигање на свеста на пошироката заедница за управување со отпад					
9.	Изработка на упатства за управување со отпад	Програмски јазици	III	Функции во с++	1	03/2022
10.	Анализа на состојбата со отпадот во зградата и дворот					
11.	План за намалување на отпадот					
ВКУПНО						

VI.ТЕМА: БИОДИВЕРЗИТЕТ

Еколошки содржини		Предмет	Одделение	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
1.	Локален и национален биодиверзитет					
2.	Анализа на биодиверзитетот во локалната средина					
3.	Еколошки акции	Биологија	I	Вежби: Презентација за заштита на животната средина и екоакција	1	03/2022
4.	Влијанието на човекот врз биодиверзитетот	Биологија	II	Енергија и климатските промени	1	04/2022
5.	Влијанието на климатските промени врз биодиверзитетот					
6.	Подигање на свеста на пошироката заедница за локалниот биодиверзитет					
7.	Влијанието на отпадот врз биодиверзитетот					
8.	Изработка на упатства за заштита на биодиверзитетот					
ВКУПНО						

VII.ТЕМА: ТРАНСПОРТ

Еколошки содржини		Предмет	Одделение	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
1.	Видови транспорт					
2.	Влијанието на транспортот врз здравјето					
3.	Влијанието на транспортот врз животната средина					

4.	Анализа на состојбата со локалниот транспорт				
5.	Транспортот и безбедноста				
6.	Подигање на свеста на пошироката заедница за користење на јавен превоз и велосипед				
7.	Изработка на упатства за користење на јавен превоз и велосипед				
ВКУПНО					

VIII. ТЕМА: ЗДРАВЈЕ

Еколошки содржини		Предмет	Одделение	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
1.	Органска храна					
2.	Органско производство					
3.	Квалитет на храна и нутриционизам					
4.	Пирамида на исхрана	Економија (изборен)	IV	Исхраната и здравјето	2	03/2022
5.	Влијанието на физичката активност врз здравјето					
6.	Влијанието на храната врз здравјето	Англиски јазик	III		1	
7.	Подигање на свеста на пошироката заедница за користење здрава храна					
8.	Изработка на упатства за користење на здрава храна	Хемија	IV	Поим за метаболизам	2	1/2022
ВКУПНО						

IX.ТЕМА: ОДРЖЛИВ РАЗВОЈ

Еколошки содржини		Предмет	Одделение	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
1.	Дефиниција и значење на одржливиот развој					
2.	Важност од зачувување на природните живеалишта	Стварно право	II	Ствари од општа употреба и општ интерес на РСМакедонија	1	11/2021
3.	Локална, национална и глобална нееднаквост					
4.	Социјална правда					
5.	Рационално користење на природните ресурси					
6.	Одговорност кон животната средина	Бизнис	IV	Вежби: Одговорност кон животната средина	2	10/2021
7.	Одговорна и рационална потрошувачка					
8.	Подигање на свеста на пошироката заедница за граѓански активизам					
ВКУПНО						

Прилог

ЧЛЕНОВИ НА ЕКО-ОДБОР
Учебна година 2020/2021 година

– **Податоци за градинката/училиштето**

Градинка/училиште	СОУ Гимназија „Добри Даскалов“ Кавадарци
Општина	Кавадарци
Адреса	ул .,, Мито Хаџи Василев-Јасмин”бр.68
Директор	Јасмина Чулева
Телефон	043- 410-911
Фах	/
Е-пошта	gimnazijakavadarci@yahoo.com

– **Податоци за формиранитот Еко-одбор**

	Име и презиме	Телефон	Е-пошта
Координатор на Програмата	Богде Коцева	078-280-494	bogdekoceva@yahoo.com
Претседател на Еко-одбор	Јасмина Чулева	070-432-399	jas_nikolova@yahoo.com

Членови на Еко-одбор:

	Име и презиме	Позиција	Институција
1.	Богде Коцева	проф.по биологија	СОУ Гимназија „Добри Даскалов“
2.	Јасминка Ризова	Педагог	СОУ Гимназија „Добри Даскалов“
3.	Душанка Иванова	Психолог	СОУ Гимназија „Добри Даскалов“
4.	Магдалена Убавкова	проф.по хемија	СОУ Гимназија „Добри Даскалов“
5.	Жанета Делова	проф.по економски предмети	СОУ Гимназија „Добри Даскалов“
6.	Елизабета Бошкова	проф.по филозофија	СОУ Гимназија „Добри Даскалов“
7.	Даница Пецова	проф.по хемија	СОУ Гимназија „Добри Даскалов“
8.	Ристенка Јосифова	проф.по македонски јазик и литература	СОУ Гимназија „Добри Даскалов“
9.	Елизабета Иговска	проф.биологија	СОУ Гимназија „Добри Даскалов“
10.	Благородна Лазова	проф.по информатика	СОУ Гимназија „Добри Даскалов“

11.	Татјана Ралевска	проф.по правни предмети	СОУ Гимназија „Добри Даскалов“
12.	Мара Камчева	хигиеничар	СОУ Гимназија „Добри Даскалов“
13.	Диме Крстевски	родител	МВР Кавадарци
14.	Борче Сиваков	родител	Општа болница Кавадарци
15.	Трајанка Митрова	медиум	Локално радио „Тиквеш“
16.	Цанка Јованова	раководител за финансии	Локална самоуправа
17.	Ќире Јосифов	економист	Водостопанство „Тиквеш“
18.	Росана Камчева	ученик	СОУ Гимназија „Добри Даскалов“
19.	Јована Белевска	ученик	СОУ Гимназија „Добри Даскалов“
20.	Благој Трајков	ученик	СОУ Гимназија „Добри Даскалов“
21.	Благица Сивакова	ученик	СОУ Гимназија „Добри Даскалов“
22.	Ивана Илова	ученик	СОУ Гимназија „Добри Даскалов“
23.	Ќире Топчиев	ученик	СОУ Гимназија „Добри Даскалов“

– Статистички податоци

членови на еко-одбор	машки	женски	вкупно
ученици/деца	2	4	6
наставници/воспитувачи	-	11	11
Вработени	1	-	1
претставници од општина	-	1	1
претставници од родители	2	-	2
претставници од НВО	-	-	-
претставници од медиуми	-	1	1
претставници од бизнис сектор	1	-	1
Останати	-	-	-
ВКУПНО	6	17	23

Прилог

Програма за откривање и грижа за учениците со емоционални потешкотии

Учебна 2021/2022 година									
План за примена					Следење/Евалвација				
Задача	Активност	Време	Носители	Начин на спроведување	Очекувани резултати	Инструменти	Носител/ Одговорно лице	Време	Буџет
1. Изготвување план за работа со ученици со емоционални потешкотии.	1.1. Да се формира тим за поддршка. 1.2. Да се изготви годишна програма за работа.	август-септември	Стручни соработници, класни раководители, предметни наставници.	Состаноци, разговори.	Успешна реализација на планираните активности.	Анализа.	Тим за поддршка.	септември-октомври.	
2. Идентификување ученици со емоционални потешкотии.	2.1. Да се водат разговори со предметни наставници и класни раководители.	Во текот на наставната година.	Стручни соработници, класни раководители, предметни наставници.	Инструмент за идентификација, разговори.	Евиденција на овие ученици и градење стратегија за работа со нив.	Интервјуа, скали на проценка.	Стручни соработници, класни раководители.	Во текот на наставната година.	
3. Давање континуирана поддршка на учениците со емоционални потешкотии.	3.1. Да се водат консултативни разговори на стручните соработници со наставници, класни раководители и родители. 3.2. Да се реализира советодавно-консултативна работа со учениците со емоционални потешкотии.	Во текот на наставната година.	Стручни соработници, класни раководители, предметни наставници, родители.	Советување, работилници, презентации.	Подобрување на постигањата. Вклучување во животот на паралелката, училиштето и локалната заедница. Зајакнување на родителските вештини и капацитети.	Извештаи, записници, прашалник.	Тим за поддршка.	Во текот на наставната година.	

4. Следење на индивидуалните постигања и однесувањето на учениците со емоционални потешкотии.	4.1. Да се води евиденција за успехот, редовноста и однесувањето.	ноември, јануари, април	Класни раководители, предметни наставници, стручни соработници.	Извештаи, педагошка документација.	Проценка на постигањата. Вклучување на овие ученици во групна работа и слободни ученички активности.	Извештаи, записници, прашалник.	Стручни соработници, класни раководители, предметни наставници.	ноември, јануари, април	
5. Обезбедување поддршка од соучениците.	5.1. Да се водат советодавно-консултативни разговори со предметни наставници, класни раководители и УЗ на паралелката. 5.2. Да се соработува со релевантни институции ЗМЗ, ЦСР.	Во текот на наставната година.	Стручни соработници, родители, класни раководители, предметни наставници.	Разговори, врснички едукации, советувања.	Подобрување на постигањата. Подобрување на социјализацијата на овие ученици.	Извештаи, записници, прашалник.	Стручни соработници, класни раководители.	Во текот на наставната година.	
6. Подобрување на социјалниот и емоционалниот статус на учениците со емоционални потешкотии.	6.1. Да се водат разговори со учениците. 6.2. Да се водат советодавни разговори со родителите на родителски и индивидуални средби.	Во текот на наставната година.	Стручни соработници, родители, класни раководители, предметни наставници.	Разговори, врснички едукации, советувања.	Развивање на самоверба и самопочитување кај овие ученици.	Извештаи, записници, прашалник, скали на проценка.	Стручни соработници, класни раководители, родители.	Во текот на наставната година.	

Прилог

План и програма за професионална ориентација на учениците

План и програма за професионална ориентација на учениците									
Учебна 2021/2022 година									
План за примена					Следење/Евалвација				
Задача	Активност	Време	Носители	Начин на спроведување	Очекувани резултати	Инструменти	Носител/ Одговорно лице	Време	Буџет
1.Изготвување план за професионална ориентација.	1.1.Да се формира тим за професионална ориентација 1.2.Да се изготви годишна програма за работа.	август-септември	Стручни соработници, класни раководители, предметни наставници.	Состаноци, разговори.	Успешна реализација на планираните активности.	Анализа.	Тим за професионална ориентација.	септември-октомври.	
2.Самозапознавање.	2.1. Да се запознаат со сопствените интересирања. 2.2. Да ги спознаат знаењата и вештините кои ги поседуваат. 2.3. Да ги откријат особините на личноста и способностите. 2.4. Да се откријат содржини од наставните програми по одделни предмети поврзани со самозапознавањето односно професионалното ориентирање.	Во текот на наставната година.	Стручни соработници, класни раководители, предметни наставници.	Тестови, скали на проценка, интервјуа, интроспекција вежби, разговори со дипломирани	Формирање на реална слика за себе.	Интервјуа, скали на проценка.	Стручни соработници класни раководители.	Во текот на наставната година.	

3. Информации за професијата/занимањето.	3.1. Да се запознаат со барањата што одделни професии ги поставуваат во однос на знаења, умеење, способности, особини на личноста. 3.2. Да се организираат посети на стопански и други организации (компани, бизнис сектор...) 3.3. Да се организираат средби со познати личности во училиштето. 3.4. Да се откријат содржини од наставните програми по одделни предмети поврзани со оваа задача.	Во текот на наставната година.	Стручни соработници, предметни наставници, родители.	Анкети, работилници, разговори презентации.	Подобрување на постигањата. Запознавање со карактеристиките на одредени професии и нивните барања.	Извештаи, записници, интервјуа, прашалник	Тим за професионална ориентација.	Во текот на наставната година.	
4. Универзитети во РМ и факултети.	4.1. Да се утврдат професионалните интереси(намери) за избор на факултетот. 4.2. Да се запознаат со мрежата на универзитети и факултети. 4.3. Да се запознаат со конкурсот и критериумите за упис.	декември-мај	Стручни соработници, класни раководители.	Анкета, интернет, презентации на факултети, брошури, флаери, конкурс.	Сознание каде ќе го продолжи своето образование Подобра информираност за постоечките универзитети и факултет.	Анализа, анкета	Тим за професионална ориентација.	декември-мај	
5. Донесување на одлука	5.1 Да се откријат аргументите за и против одредена професија.	Во текот на наставната година.	Стручни соработници, класни раководители, предметни наставници, родители.	Анализа, разговори.	Критичко согледување на сопствените потенцијали со барањата на саканата професија. Верување во сопствениот избор.	Анализа.	Тим за професионална ориентација.	Во текот на наставната година.	

Прилог

Програма за работа со ученици со посебни образовни потреби Учебна 2021/2022 година

Цели	Содржини и активности	Реализатор/и	Време	Очекувани ефекти
1. Креирање на политика за работа со ученици со посебни образовни потреби.	Формирање на тим за поддршка. Изготвување на годишна програма за работа.	Стручни соработници, Класни раководител, Предметни наставници	Август	Успешна реализација на планираните активности.
2. Запознавање со бројот на ученици и видот на попреченост.	Разговори со класни раководители и предметни наставници.	Стручни соработници, Класни раководители	Септември	Преглед и евиденција на учениците и видот на посебните потреби.
3. Индивидуализирање и прилагодување на наставата кон потребите на учениците.	Изработка на индивидуални оперативни планови за работа со учениците со посебни потреби. Диференциран пристап во работата.	Класни раководители, Предметни наставници, Стручни соработници	Октомври	Успешна реализација на наставната програма со сите ученици. Континуирано следење на постигањата.
4. Следење на индивидуалните постигања на учениците со посебни образовни потреби (прв квалификационен период).	Евиденција на успехот и редовноста. Користење на инструменти за следење и вреднување.	Класни раководители, Предметни наставници, Стручни соработници	Ноември	Проценка на постигањата. Дополнување на индивидуалниот оперативен план. Определување на соодветни форми работа.

5.Градење на стратегии за учење со примена на индивидуален и диференциран пристап во работењето.	Советодавни консултативни разговори со родителите, предметните наставници, класните раководители и учениците.	Стручни соработници, родители, Предметни наставници, Класни раководители	Декември	Подобрување на постигањата. Подобрување на социјализацијата на овие ученици.
6.Следење на индивидуалните постигања на учениците со посебни потреби (крај на прво полугодие).	Евиденција на успехот и редовноста. Користење на инструменти за следење и вреднување.	Предметни наставници, Класни раководители, Стручни соработници	Јануари Февруари	Проценка на постигањата. Дополнување на индивидуалниот оперативен план. Изнаоѓање на соодветни форми и методи за работа.
7.Подобрување на социјалниот и емоционалниот статус на учениците со посебни образовни потреби.	Разговори со учениците на класните часови. Разговори со родителите на родителски и индивидуални средби.	Стручни соработници, Родители, Класни раководители, Предметни наставници	Во тек на годината	Развивање на позитивни ставови кај учениците кон учениците со посебни образовни потреби. Вклучување на учениците со посебни образовни потреби во локалната заедница.

8.Следење на индивидуалните постигања на учениците со посебни образовни потреби (трет квалификационен период).	Следење на успехот и редовноста. Користење на инструменти за следење и вреднување.	Предметни наставници, Класни раководители, Стручни соработници	Април	Проценка на постигањата и однесувањето. Изнаоѓање на соодветни форми и методи за работа.
9.Изготвување на индивидуални инструменти за утврдување на постигањата на учениците со посебни образовни потреби.	Утврдување на критериуми за вреднување на постигањата на учениците со посебни образовни потреби согласно прилагодените индивидуални планови.	Предметни наставници, Класни раководители, Стручни соработници	Мај	Развивање на стратегии за користење на индивидуални инструменти и критериуми при вреднување на постигањата на овие ученици.
10.Евалуација на активностите предвидени со програмата за работа со ученици со посебни образовни потреби.	Утврдување на јаки/слаби страни од реализацијата на индивидуалните образовни планови. Изготвување на развоен план за работа со овие ученици во идната учебна година.	Стручни соработници, Предметни наставници, Класни раководители	Јуни	Проценка на ефектите и постигнатоста на планираните цели во воспитно образовниот процес со овие ученици.

Јасмина Чулева, Директор

Изготвил,

Тим за инклузија на ученици со посебни образовни потреби:

1. Душанка Иванова – психолог
2. Јасминка Ризова – педагог
3. Елизабета Иговска – проф. по биологија
4. Богде Коцева – проф. по биологија
5. Славе Попов – проф. по социологија
6. Александра Амишева – проф. по социолог

Прилог

Годишна програма за советување на родители на ученици во учебната 2021/2022 година

СОУ Гимназија „Добри Даскалов“ Кавадарци



**ГОДИШНА ПРОГРАМА
ЗА СОВЕТУВАЊЕ НА РОДИТЕЛИ НА УЧЕНИЦИ
ВО УЧЕБНАТА 2021/22 ГОДИНА**

Планирани активности за советување на родители на ученици кои нередовно посетуваат настава

Цели	Активности	Целна група	Време	Очекувани ефекти	Ресурси
Прва цел: Запознавање на родителите на учениците кои нередовно ја посетуваат наставата со природата на проблемот што се јавува кај детето. Втора цел: Едуцирање на родителите за начините на кој може да се подобрат вештините на воспитување на децата за да можат децата поуспешно да се справат со разни видови на училишни тешкотии или животни предизвици.	- изготвување на план за советување, - прибирање податоци за ученици кои нередовно посетуваат настава, -евидентирање на родители во соодветни обрасци, -формирање на групи на родители упатени на советување, -изготвување на материјали за советување, -реализирање на советување.	Родители чии деца имаат повеќе од 10 неоправдани изостаноци или повеќе од 100 оправдани изостаноци.	Во две средби од по траење од 60 минути.	Подобрување на редовноста во наставата.	- Програма - Правилници - Обрасци - Записници - Список за присуство (Евидентен лист

Планирани активности за советување на родители на ученици со намален успех во учењето

Цели	Активности	Целна група	Време	Очекувани ефекти	Ресурси
Прва цел: Запознавање на родителите на учениците со намален успех во учењето со природата на проблемот што се јавува кај детето. Втора цел: Едуцирање на родителите за начините на кој може да се подобрат вештините на воспитување на децата за да можат децата поуспешно да се справат со разни видови на училишни тешкотии или животни предизвици.	-изготвување на план за советување, -прибирање податоци за ученици кои имаат три или повеќе слаби оценки или за краток временски период му опаднал успехот по три или повеќе предмети, -евидентирање на родители во соодветни обрасци, -формирање на групи на родители упатени на советување, -изготвување на материјали за советување, -реализирање на советување.	Родители чии деца имаат три или повеќе слаби оценки или за краток временски период им опаднал успехот по три или повеќе предмети.	Во две средби од по траење од 60 минути.	Подобрување на успехот кај учениците.	- Програма - Правилници - Обрасци - Записници - Список за присуство (Евидентен лист)

Планирани активности за советување на родители на ученици со несоодветно однесување во училиште

Цели	Активности	Целна група	Време	Очекувани ефекти	Ресурси
Прва цел: Запознавање на родителите на учениците со несоодветно однесување со природата на проблемот што се јавува кај детето. Втора цел: Едуцирање на родителите за начините на кој може да се подобрат вештините на воспитување на децата за да можат децата поуспешно да се справат со разни видови на училишни тешкотии или животни предизвици.	-изготвување на план за советување, -прибирање податоци за ученици кои манифестираат несоодветно однесување во училиштето, - евидентирање на родители во соодветни обрасци, -барање на мислење од Педагошка служба при Министерство за образование и наука, -формирање на групи на родители упатени на советување, -изготвување на материјали за советување, -реализирање на советување.	Родители чии деца манифестираат несоодветно однесување во училиштето.	Во две средби од по траење од 60 минути.	Подобрување на поведението на учениците во училиштето.	- Програма - Правилници - Обрасци - Записници - Список за присуство (Евидентен лист)

Реализатор: Душанка Иванова, стручен соработник- психолог

Прилог

Протокол за постапување при сомневање за користење, користење и/или поседување на алкохол и дрога (ПАС - психоактивни супстанции) во училиштето

Целта на овој Протокол е да укаже на постапките и одговорностите кои треба да се преземаат во однос на регулирањето на употребата на алкохол и дрога (психоактивни супстанции-ПАС) во училиштето. Со овој Протокол се надополнуваат постоечките регулативи кои произлегуваат од Законот за средно образование, Статутот на училиштето, Правилникот на однесување и се овозможува нивно усогласување со секојдневната практика во училиштето.

Постапките и чекорите предвидени во овој Протокол се насочени кон решавање на проблемите и овозможување на подобра атмосфера за решавање и развој во училиштето.

Однесување	Активност – Мерка	Вклучени лица
1. Сомневање за употреба на алкохол или дрога (ПАС).	❖ Наставникот си ги разјаснува причините за сомневањето (промени во однесувањето, физичкиот изглед, нагли промени во училишните постигнувања) преку разговор со ученикот. ❖ Наставникот го информира класниот раководител.	Наставник, ученик Наставник, класен раководител
2. Ако сомневањето за користење алкохол или дрога се отфрли, а постојат промени во однесувањето кои се должат на друг проблем.	❖ Се разговара со класниот раководител за откривање на причините на промените во однесувањето.	Наставник, класен раководител, ученик, ученици, родител
3. Доколку се потврди сомневањето дека ученикот користел алкохол или дрога, или се открие дека за време на наставата е под дејство на алкохол или дрога (ПАС).	❖ Класниот раководител ја информира стручната служба и го упатува ученикот на советодавни разговори. ❖ Класниот раководител ги информира родителите и ги повикува на разговор во присуство и на претставници од стручната служба при што на ученикот му се изрекува педагошка мерка писмена опомена и поведение незадоволително. ❖ Класниот раководител ги информира родителите дека училиштето ќе ја даде неопходната поддршка за ученикот и дека нема да го отстрани од училиштето, но ќе ја бара нивната поддршка за неповторување на однесувањето. ❖ Класниот раководител го информира ученикот и неговите родители за чекорите кои следуваат доколку однесувањето се повтори и кои мерки ќе се преземаат.	Наставник, кл. раководител Класен раководител, стручна служба, ученик Класен раководител, родител, ученик, стручна служба Класен раководител, родител, стручна служба Класен раководител, родител, стручна служба

4. Доколку ученикот го повтори однесувањето и нема напредок и покрај разговорот со родителот, класниот раководител и стручната служба.	❖ Се постигнува и потпишува договор меѓу класниот раководител, ученикот и родителот на ученикот во присуство на стручни соработници за поодговорно однесување на ученикот и се изрекува соодветна (наредната) педагошка мерка. ❖ Се реализираат советодавни разговори. ❖ Се следи однесувањето на ученикот.	Класен раководител, родител, стручна служба Стручна служба, ученик Стручна служба, ученик Класен раководител, стручна служба
5. Доколку има напредок во однесувањето на ученикот.	❖ Класниот раководител го пофалува ученикот и се информира родителот за напредокот и подобрувањето. ❖ Класниот раководител може да даде предлог за повлекување на педагошката мерка.	
6. Класниот раководител заклучува дека ученикот не покажува знаци да го промени своето однесување.	❖ Класниот раководител ги информира стручните соработници. ❖ Класниот раководител разговара со родителот и го информира за застојот и непочитувањето на договорот и новите проблеми. ❖ Стручните соработници разговараат со родителот. ❖ Според проценката училишниот соработник може да ги упати ученикот и родителот во соодветна релевантна институција или организација (Центар за социјални работи...). ❖ Соработка со надворешни институции при што се бара стручно мислење од нив. ❖ Доколку нема напредок се информира директорот на училиштето и заедно одлучуваат за понатамошните чекори. (класниот раководител предлага на Наставнички совет педагошка мерка отстранување од училиштето).	Класен раководител, стручен соработник Класен раководител, родител Стручен соработник, родител и ученик Стручен соработник, родител и ученик Класен раководител, стручни соработници Класен раководител, стручни соработници, директор, Наставнички совет

Изготвиле:

Душанка Иванова, стручен соработник- психолог

Јасминка Ризова, стручен соработник- педагог

Прилог

УЧИЛИШНА ПРОГРАМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ за учебната 2021/2022 година

Компетенции	Тема/наслов/носител	Активности за и форми на професионален развој	Очекувани исходи	Вид на професионален развој	Потребни ресурси	Учесници (име и презиме)	Улога на учесниците	Време на реализација
II-Б. 22 Вклучување на учениците во оценувањето и создавање позитивна клима за да може да ги покажат своите постигања.	МОН, БРО, ЦСОО и други организации и институции од воспитно-образовен карактер.	Учество на обуки, семинари, работилници, советување, презентации. Соработка на ниво на стручен актив. Индивидуално усовршување.	Создавање позитивна клима за изразување на знаењата и вештините на учениците.	Надворешен, внатрешен	Финансиски средства, прирачници, стручна литература	Обучувач, предметни наставници	Предавач, слушатели	Во текот на наставната година
III-Б. 14 Поттикнување и поддржување на тимската работа кај учениците.	МОН, БРО, ЦСОО и други организации и институции од воспитно-образовен карактер.	Соработка на ниво на стручен актив, изработка на заеднички проекти, учество на обуки	Поголема меѓусебна соработка	Надворешен, внатрешен	Финансиски средства, прирачници, стручна литература	Обучувач, предметни наставници	Предавач, слушатели	Во текот на наставната година

УЧИЛИШНА ПРОГРАМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ за учебната 2020/2021 година

Компетенции	Тема/наслов/носител	Активности за и форми на професионален развој	Очекувани исходи	Вид на професионален развој	Потребни ресурси	Учесници (име и презиме)	Улога на учесниците	Време на реализација
VI-Б. 1 Унапредување на сопствената педагошка практика врз основа на следењето на промените и новините во системот на образованието, врз основа на рефлексивна и самовалвација.	МОН, БРО, ЦСОО и други организации и институции од воспитно-образовен карактер.	Обуки за планирање врз основа на рефлексивна. Поишување рефлексивна по одржан час. Консултации со другите активности.	Редовна и квалитетна рефлексивна за наставната работа. Поголема сигурност и задоволство кај наставникот и учениците.	Надворешен, внатрешен ор	Финансиски средства, прирачници, стручна литература	Обучувач, предметни наставници	Предавач, слушатели	Во текот на наставната година
IV-Б. 5 Дава подеднакви можности секое дете и семејство да учествуваат во наставните и воннаставните активности без разлика на психофизичките способности, полот, етничкото потекло, културата, мајчиниот јазик, религијата, семејната структура, социјалниот и економскиот статус.	МОН, БРО, ЦСОО и други организации и институции од воспитно-образовен карактер.	Учество на обуки, семинари, работилници, советување, презентации. Соработка на ниво на стручен актив. Индивидуално усовршување.	Идентификација на учениците со посебни образовни потреби. Поголем успех кај учениците со посебни образовни потреби.	Надворешен, внатрешен	Финансиски средства, прирачници, стручна литература	Обучувач, предметни наставници	Предавач, слушатели	Во текот на наставната година

Стручни соработници,
 Душанка Иванова-психолог
 Јасминка Ризова-педагог

Прилог

ПРОГРАМА ЗА ПРЕВЕНЦИЈА ОД НАСИЛНО ОДНЕСУВАЊЕ ВО УЧИЛИШТЕТО

ЗАДАЧИ	АКТИВНОСТИ	ОДГОВОРНИ ЛИЦА	ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА
1. Утврдување на постапки и процедури во случаи на насилно однесување.	Запознавање на Наставничкиот совет, Совети на паралелката, Советот на родители, Училишниот одбор и Ученичката заедница со утврдените постапки и процедури, Изготвување на обрасци за евиденција на појавите на насилно однесување Одржување на состаноци на лидерите на тимот за превенција од појави на насилно однесување	Директор Стручни соработници Членови на советот на родители Психолог Педагог	Септември
2. Соработка со релевантни установи.	Соработка со МВР Центарот за социјална работа Здравствени установи Поднесување писмени пријави до надлежните служби	Директор Тим Стручни соработници	Во текот на учебната година
3. Континуирано следење и евидентирање на појавите на насилно однесување во училиштето.	Доследно спроведување на постапките и процедурите во случаи на насилно однесување и заштита од насилство Евидентирање на случаите на насилство во училиштето и изготвување на извештаи за спроведените активности	Директор Наставници Стручни соработници	Во текот на наставната година

4.Поддршка на учениците кои трпат насилство.	Советодавна работа со учениците и евиденција	Наставници и раководители и стручни соработници	Во текот на наставната година
5.Работа со учениците кои манифестираат насилно однесување.	Советодавна работа со учениците и евиденција Соработка со релевантни установи Центар за социјална работа и нивно вклучување во работата со овие ученици	Наставници и раководители и стручни соработници Стручни лица од ЦСР	Во текот на учебната година
6.Соодветна работа со родителите.	Советодавна работа со родителите на учениците жртви на насилно однесување и учениците кои манифестираат насилно однесување	Наставници и раководители и стручни соработници	Во текот на учебната година

За успешно реализирање на овие активности е најважно:

Постојано следење на однесувањето на учениците од предметните наставници и класни раководители, посебно на учениците со несоодветно однесување, одговорно дежурство одстрана на наставниците и учениците, добра меѓусебна соработка помеѓу наставниците, класните раководители и стручни соработници и брзо и адекватно реагирање при појави на насилно однесување.

Изготвиле:

Душанка Иванова, стручен соработник- психолог

Јасминка Ризова, стручен соработник-педагог

Прилог

Програма за работа со ученици со потешкотии во учењето

Учебна 2021/2022 година

Цели:

- Да се подобрат постигањата на учениците по општообразовните и стручните предмети,
- Да се научат учениците како порационално да учат,
- Да му се овозможи на секој ученик развој на неговите способности, вештини и развој на свеста за важноста од учење,
- Примена на разни индивидуализирани методи и техники на учење.

Конкретна цел	Активности	Носители на активност	Време на реализација
Да се идентификуваат учениците со потешкотии во учењето	Формирање на тим за соработка, Изработка на листи за евиденција на идентификуваните ученици.	Предметни наставници, Класни раководители, Стручна служба	На крај од прво тримесечје, полугодие, трето тримесечје
Организирање и реализација на дополнителна настава за учениците со потешкотии во учењето	Известување на учениците и родителите за термините на дополнителната настава по предмети, Реализација на часовите и нивна евиденција во дневникот на паралелката.	Предметни наставници, Класни раководители.	Во текот на целата учебна година
Советодавна работа со идентификуваните ученици	Работилници и разговор-групни или индивидуални советодавни разговори.	Стручна служба, Директор, Класни раководители.	На крај од прво тримесечје, полугодие, трето тримесечје
Советодавна работа со родителите чии деца-ученици имаат потешкотии во учењето	Работилници и разговор-групни или индивидуални советодавни разговори.	Стручна служба, Директор, Класни раководители.	На крајот на секое тримесечје
Редовно следење на дополнителната настава(планирање,орган	Увид во планирањата на наставниците, Увид во дневникот на	Директор, Стручна служба, Класни	Во текот на целата учебна година

изација и реализирање)	паралелката, во делот реализирана дополнителна настава(одржани часови, присутни ученици),	раководители.	
Поднесување извештај од предметните наставници	Предметните наставници доставуваат извештај за бројот на одржани часови и за напредокот од спроведените активности.	Предметни наставници	Полугодишен и Годишен извештај

Изготвиле:

Душанка Иванова, стручен соработник- психолог
Јасминка Ризова, стручен соработник-педагог

Прилог

Проект: Имплементација на Конвенцијата за правата на детето во Македонија

АКЦИСКИ ПЛАН за
ПРИМЕНА НА РЕСУРСЕН ПАКЕТ ЗА УЧЕНИЧКО УЧЕСТВО И ЗАШТИТА НА ДЕТСКИ ПРАВА
учебна 2021/2022 година

Реден бр.	Активности	Очекувани резултати	Временска рамка	Одговорност	Часови
1.	Објавување избор на класно раководство	Запознавање со постапката за избор на класно раководство	Втора недела на септември 2021	Класни раководители, Тим за ресурсен пакет, стручна служба во училиштето	2
2.	Избор на класно раководство	Избор на претседатели и заменици претседатели на клас	Трета/четврта недела на септември 2021	Класни раководители, ученици	2
3.	Формирање на Ученички парламент	Избирање на претседател и други органи и тела на Ученичкиот парламент	Прва/втора недела на октомври 2021	претседатели и заменици претседатели на клас, Тим за ресурсен пакет, стручна служба во училиштето	4
4.	Повик за избор на Дете правобранител и заменици деца правобранители	Мотивирање на учениците да се пријават за функцијата избере Дете правобранител и двајца негови заменици	Прва недела на октомври 2021	Директор, претставник на СЕГА, Тим за ресурсен пакет, стручна служба во училиштето	2
5.	Реализација на Инфо ден на Дете правобранител и неговите заменици	Информирање на учениците за новоизбраниот Дете-правобранител и неговите заменици, неговата функција и одговорности	Октомври 2021	Дете правобранител, Тим за ресурсен пакет, Ученичка организација, стручна служба во училиштето	4

6.	Реализирање работилница: Преземање акција во училиштето	Учениците ќе бидат поттикнати да учествуваат во донесувањето одлуки во училиштето	Октомври 2021	Тим за ресурсен пакет, Дете правобранител, стручна служба во училиштето	4
7.	Учество на Ученичкиот парламент во одбележувањето на патрониот празник	Учество на учениците во одбележување на значајни датуми	Ноември 2021	Ученички парламент	5
8.	Дебата – Online наставата е адекватна замена за наставата во училница	Учениците ги истакнуваат своите ставови за носење униформи во училиштето, доколку се изведе позитивен заклучок, како идеја се проследува до стручната служба	Ноември 2021	Тим за ресурсен пакет, Дете правобранител, Ученички парламент, стручна служба во училиштето, Директор	5
9.	Одржување на редовна Седница на Ученичкиот парламент	Разговор и дискусија за тековни прашања, доколку има заклучоци или барања се проследуваат до стручната служба на училиштето	Ноември 2021	Ученички парламент, Тим за ресурсен пакет, Дете правобранител, стручна служба во училиштето	3
10.	Дебата: Мојата идна професија	Учениците од четврта година се запознаваат со различни професии што би им помогнало во донесувањето на конечната одлука за нивното професионално определување.	Ноември 2021	Директор, стручна служба во училиштето, Ученички парламент,	4
11.	Реализирање работилница:	Учениците да се запознаат со опасностите од сексуално	Декември	Ученички парламент, Тим за ресурсен пакет, Дете	5

	Превенција од ХИВ Сида	преносливите болести и начините на заштита од истите.	2021	правобранител, стручна служба во училиштето	
12.	Одржување на редовна Седница на Ученичкиот парламент	Разговор и дискусија за тековни прашања, доколку има заклучоци или барања се проследуваат до стручната служба на училиштето	Декември 2021	Ученички парламент, Тим за ресурсен пакет, Дете правобранител, стручна служба во училиштето	3
13.	Дебата: тестовите на знаење се објективна оценка за учениците	Учениците да ги искажат своите ставови во однос на користењето на тестовите на знаење при формирањето на оценката	Декември 2021	Директор, стручна служба во училиштето, Ученички парламент	4
14.	Дебата: Треба завршната екскурзија да се реализира во трета година	Учениците ги истакнуваат и ги бранат своите ставови. Заклучоците и размислувањата се проследуваат до стручната служба.	Февруари 2022	Тим за ресурсен пакет, Дете правобранител, Ученички парламент, стручна служба во училиштето, Директор	5
15.	Одржување на редовна Седница на Ученичкиот парламент	Разговор и дискусија за тековни прашања, доколку има заклучоци или барања се проследуваат до стручната служба на училиштето	Февруари 2022	Ученички парламент, Тим за ресурсен пакет, Дете правобранител, стручна служба во училиштето	3
16.	Спроведување акција „Март месец на борба против изостаноци“	Намалување на бројот на изостаноците во училиштето	Март 2022	Ученички парламент, стручна служба во училиштето	5

17.	Дебата: Мојата идна професија	Учениците од четврта година се запознаваат со различни професии што би им помогнало во донесувањето на конечната одлука за нивното професионално определување.	Март 2022	Директор, стручна служба во училиштето, Ученички парламент	4
18.	Реализирање работилница за правата на децата : Имам право да ги знам своите права?	Учениците да се запознаат и да ги прошират знаењата за нивните права во и надвор од училиштето	Март 2022	Тим за ресурсен пакет, Дете правобранител, стручна служба во училиштето	4
19.	Хуманитарна акција	Афирмирањето на хуманите вредности кај учениците	Март 2022	Ученички парламент, Тим за ресурсен пакет, стручна служба во училиштето,	5
20.	Одржување на редовна Седница на Ученичкиот парламент	Разговор и дискусија за тековни прашања, доколку има заклучоци или барања се проследуваат до стручната служба на училиштето	Март 2022	Ученички парламент, Тим за ресурсен пакет, Дете правобранител, стручна служба во училиштето	3
21.	Дебата: Оценката од матурскиот испит го отсликува објективното знаењето на ученикот	Учениците од четврта година се запознаваат со различни професии што би им помогнало во донесувањето на конечната одлука за нивното професионално занимање.	Април 2022	Тим за ресурсен пакет, ученици од трета година, Дете правобранител, стручна служба во училиштето	4
		Соработка помеѓу Младинската/ученичка		Ученички парламент, Тим за	

22.	Спроведување еко акција во училиштето и училишниот двор	организација и Еко одбор во училиштето, зголемување на еколошката свест кај учениците	Април 2022	ресурсен пакет, Дете правобранител, наставници, стручна служба во училиштето	5
23.	Одржување на редовна Седница на Ученичкиот парламент	Разговор и дискусија за тековни прашања, доколку има заклучоци или барања се проследуваат до стручната служба на училиштето	Април 2022	Ученички парламент, Тим за ресурсен пакет, Дете правобранител, стручна служба во училиштето	3
24.	Реализирање работилница за правата на децата : Моја одлука, твоја одлука	Се подига свеста кај учениците за заедничкото донесување одлуки и подготвеноста на компромис.	Мај 2022	Ученички парламент, Тим за ресурсен пакет, Дете правобранител, стручна служба во училиштето	4
25.	Одржување на редовна Седница и изнесување извештај за работата на Ученичкиот парламент	Разговор и дискусија за тековни прашања, доколку има заклучоци или барања се проследуваат до стручната служба на училиштето	Мај 2022	Ученички парламент, Тим за ресурсен пакет, Дете правобранител, стручна служба во училиштето	3

Изработил: Тим за ресурсен пакет

Прилог
Предлог Екскурзии

ПРЕДЛОГ ЗА РЕАЛИЗИРАЊЕ НА ЕКСКУРЗИИ за 2021/2022 година

Место (екскурзија до ...)	Време на изведување/ времетраење	Одговорен/ Одговорни наставници	Вид на екскурзијата	Година
Полска	Октомври-Ноември	Класни раководители на четврта година	Завршна	IV година
Охрид	Мај	Класни раководители на втора година	Научно истражувачка екскурзија	II година
Скопје Театар/Саем на книга	Ноември-Април	Наставници по македонски јазик и литература	Културно истражувачка екскурзија	I, II, III и IV година
Скопје	Мај	Наставници по географија	Научно истражувачка екскурзија	I, II, III година
Скопје	Април	Наставници по биологија	Научно истражувачка екскурзија	IV година
Европски земји	Мај-Јуни	Класни раководители на трета година	Завршна	III година
Скопје Св.Спас и Музеј на Современа уметност	Март	Актив по економско-правни предмети	Културно-научно истражувачка екскурзија	Прва година
Скопје Републички Фонд за ПИО	Март	Актив по економско-правни предмети	Научно истражувачка екскурзија	II, III и IV година
Скопје Собрание на РСМакедонија, Уставен суд и Управен суд	Март	Наставници по правни предмети	Научно истражувачка екскурзија	II, III и IV година
Скопје Македонска берза за хартии од вредност	Април	Наставници по економски предмети	Научно истражувачка екскурзија	II, III и IV година
Скопје Државен Завод за статистика	Април	Наставници по економски предмети	Научно истражувачка екскурзија	II, III и IV година
Скопје НБРСМ, Собрание на РСМакедонија	Април	Наставници по економски предмети	Научно истражувачка екскурзија	II, III и IV година
Охрид, Струга	Мај-Јуни	Класни	Научно	Прва година

		раководители на прва година	истражувачка екскурзија	
Банско, Р.Бугарија Меѓународен фестивал „Утрина ѕвезда“	Ноември-декември	Актив по македонски јазик и литература		
Албена, Р.Бугарија Меѓународен фестивал „Деница“	Јуни	Актив по македонски јазик и литература		
Меѓународен фестивал Св.Влас	Јуни	Актив по македонски јазик и литература		
Крагуевац Државни театарски смотре Крагуевац	Февруари-Март	Актив по македонски јазик и литература		
Сандански, Р.Бугарија	Февруари-Март	Актив по македонски јазик и литература		
	Ноември-декември 2021	Наставници по спорт и спортски активности	Спортски ден	Сите ученици
	Октомври 2021	Наставници по спорт и спортски активности	Есенски ден	Сите ученици
	Јануари, февруари 2022	Наставници по спорт и спортски активности	Зимски ден	Сите ученици
	Март-април 2022	Наставници по спорт и спортски активности	Пролетен ден	Сите ученици
Скопје	Март 2022	Актив по општествени науки	Научно истражувачка екскурзија	I, II и III година
Скопје Посета на опера и Филхармонија	Март-април 2022	Наставник по музичка уметност	Културно-научно истражувачка екскурзија	I и II година

Прилог

ЕТИЧКИ КОДЕКС

за оценувањето на постигањата на учениците

Потреба од етички кодекс на оценувањето:

Квалитетното оценување и користењето на резултатите од оценувањето, покрај тоа што е засновано на стручно-професионално знаење, однесување, вештини и способности на наставниците, има и морална димензија. Оценувањето не е само стручна, туку и хумана и морална активност која има влијание, пред се на учениците, но и на наставниците и родителите. Од етички аспект многу важно е информациите од оценувањето да не бидат употребени на начин со кој што ќе се повреди личноста на ученикот.

Целта на кодексот е:

- да ја зголеми етичноста во оценувањето на учениците и зголемување на довербата во образовниот систем;
- да ги поддржи позитивните лични и професионални вредности и професионалното однесување на вработените во образованието кои придонесуваат за високи и квалитетни постигања на учениците;
- да ги поттикне вработените во образованието да разговараат и да ја проценуваат етичноста на сопствените постапки во процесот на образованието.

Етички определби на кодексот:

1. Од директорот и стручните соработници:

- да создаваат култура на правично и фер оценување во училиштето;
- да ги заштитуваат правата на приватност во оценувањето на учениците;
- да спречат евентуална злоупотреба на резултатите од оценувањето во училиштето;
- да обезбедат праведен процес на жалби во врска со оценувањето.

2. За наставниците:

- да бидат непристрасни, објективни, позитивни, отворени и подготвени да им дадат поддршка и помош на учениците во процесот на оценувањето;
- со своето однесување да промовираат високи морални вредности и да бидат пример за учениците;
- да ја избегнуваат секоја ситуација што може да претставува конфликт на интереси, непристрасно и непринципиелно однесување во процесот на оценувањето;
- да одбијат секаков вид на интервенција, поткуп, понуден со цел да даваат оценка различна од заслужената;
- да се спротивстават на неетичко оценување на други субјекти во оценувањето (ученици, родители и колеги);
- да ја почитуваат личноста на ученикот и неговите родители и да водат грижа за приватноста на ученикот;
- да соработуваат со колегите со цел да се подобри оценувањето;
- да не прават дискриминација на учениците по која било основа (национална, верска, полова, социјална и сл.).

3. За родителите:

- да се воздржат од активности кои неоправдано би ги довеле нивните деца во повластена положба во оценувањето во однос на другите деца;
- да ги почитуваат професионалните одлуки и совети на наставниците во врска со оценувањето на нивните деца;
- кај своите деца да ги препознаваат и попречуваат евентуалните обиди со недозволените постапки да добијат поповолна оценка од објективно утврдената.

4. За учениците:

- да се залагаат за праведно и фер оценување на сите ученици и да се спротивстават на појави кои доведуваат до неправедно оценување;
- да ги почитуваат барањата и договорените процедури во врска со оценувањето и да се информираат за последиците од непочитување на правилата;
- да не поставуваат неприфатливи барања во врска со оценувањето на нивните постигања;
- да ги почитуваат советите на наставниците поврзани со оценувањето и учењето;
- да не се служат со недозволените постапки во текот на презентирањето на бараните знаења и вештини, и да одбегнуваат да вршат било какво влијание (непосредно или посредно) со цел некој ученик да се здобие со повисока оценка од реално заслужената.

Прилог

К О Д Е К С

за однесување на наставниците за настава со физичко присуство во услови на пандемија од КОВИД-19

1. ВОВЕДНА ОДРЕДБА

Определувајќи се за професијата просветен работник наставникот се обврзува:

- да создава училишна клима во која секој ученик и вработен ќе се чувствува сигурно, почитувано и пријатно;
- својата професија да ја врши совесно, одговорно и хумано;
- воспитанието и образованието на учениците да му претставува највисок императив во неговото професионално однесување;
- да ја чува честа и благородните традиции на професијата просветен работник;
- при вршењето на својата професија не смее да прави никакви разлики поради пол, националност, политичко и верско уверување и општествено-економска положба;
- да ја почитува личноста на своите ученици, нивните родители и своите колеги.

2. НАСТАВНИКОТ И ЧАСОТ

1. Наставниците доаѓаат на работа во 7:30 часот.
2. Наставникот е должен на време да го започне часот.
2. Часот треба редовно да го евидентира во е-дневникот, како и отсутните ученици.
3. Времетраењето на наставниот час е 45 минути.
4. Часот треба максимално да биде заштитен од соопштенија, разговори (стил на комуницирање недоличен за професијата што ја извршува), кои не се во врска со планираните задачи и посети кои би го оневозможувале планираниот тек на времето.
5. Постојано да се ангажира за што поквалитетно и поефикасно планирање и реализирање на наставата со коректност, објективност и доследност во своето однесување.
6. Часот треба да се изведува со користење на расположивите современи наставни средства и помагала со кои ќе се олеснува учењето.
7. Наставникот за време на реализација на наставниот час во училница, во исто време ги вклучува и учениците кои поради својата здравствена состојба или други причини следат настава од далечина.

3. ПРОФЕСИОНАЛНИОТ ЛИК НА НАСТАВНИКОТ

1. Наставникот е должен да ги почитува законските одредби и одлуките на органите во училиштето и пошироко;
2. Наставникот доследно го почитува Протоколот за постапување на средните училишта во Република Северна Македонија за реализација на воспитно-образовниот процес со физичко присуство на учениците во учебната 2021/2022 година.
3. Наставникот одговорно и совесно ја реализира наставната програма;

4.Наставникот секогаш и секаде треба да внимава на својот говор кој треба да е јасен, достапен, достоинствен и литературен.

5.Наставникот секогаш треба да служи за пример со својот изглед и однесување:

- треба да внимава на својот надворешен изглед, хигиена и начин на облекување кој треба да е во рамките на пристојното (никогаш да не заборави дека е модел за идентификација и дека работи со адолесценти во средното училиште чии интересирања, потреби и други одлики треба да му се познати);
- секогаш да внимава на својот морален лик;
- наставникот не треба да се изложува во јавноста под дејство на алкохол, дрога или во афективна состојба;
- својата работа во образовната дејност да не ја злоупотребува за лична корист која може да го доведе во прашање неговото достоинство и професионализам;
- да биде личност во која може да се има доверба благодарение на тактичноста, љубезноста, колегијалноста, хуманоста и разбирањето на другите и која во училиштето и пошироката средина има авторитет и углед како работник и човек.

6. Наставникот за отсуство од настава/работа, навремено да го извести директорот на училиштето или помошник директорот.

7. Наставникот да не прави сам комбинации со часовите и промени на распоредот (кога некој наставник е отсутен или од лични потреби).

8.Секој наставник е должен професионално да се усовршува преку користење на стручна литература, посета на семинари, размена на искуства со колеги, информации добиени од интернет и др.

4. НАСТАВНИКОТ И УЧЕНИКОТ

1.Наставникот е должен да ја почитува личноста на секој ученик.

2.Наставникот е обврзан професионално и чесно да се однесува кон секој ученик без оглед на возраста, полот, верата, националноста, угледот и имотната состојба на семејството на кое припаѓа.

3.Да верува дека секој ученик може да научи и должен е на секој ученик тоа да му го овозможи.

4.Секогаш да ја поттикнува и негува самостојноста, критичкиот став и креативната мисла на ученикот.

5.Наставникот бара навремено и квалитетно да ги извршува своите задачи и тоа редовно го следи и вреднува.

6.Наставникот јавно ги оценува постигањата на учениците, реално, без оглед на претходните оценки и други фактори кои влијаат врз објективноста во оценувањето.

7.Ги учи учениците како да ги самооценуваат сопствените постигања.

8.Да има одговорен однос кон средината и условите или средствата со кои ја реализира својата дејност.

9.Да им помага на учениците кои заостануваат во совладувањето на наставната материја.

10.Да им помага за проширување на знаењата на учениците кои покажуваат интелектуална љубопитност и интерес за изучуваната наставна материја.

11. Во работата со учениците не ги искажува своите политички убедувања и определувања и не дозволува пропагирање на било какви политички идеологии.
12. Со личен пример и со сите средства се бори против причинителите на болестите на зависност и други девијантни појави.
13. Наставникот никогаш физички и психички не го малтретира ученикот и не се служи со заплашување, уцени, закани и други форми на негативно однесување (не треба да практикува насилна комуникација).
14. Со учениците конфликтите ги решава мудро и со разговори соодветни на образованието и воспитно-образовната дејност што ја извршува.
15. Секој наставник бара од учениците уредно, пристojно и дисциплинирано однесување и на секој вид неприфатливо и девијантно однесување во класот или надвор од него се очекува веднаш да реагира и да укажува, информира за постоечкото поведение.
16. Ако ученикот прави дисциплински испад на часот, наставникот го опоменува и го евидентира во графата за забелешки во дневникот;
17. Наставникот се грижи за безбедноста на учениците;
18. Наставникот е должен да го сослуша секој ученик кој ќе му се обрати за помош во решавањето на проблеми, да му помогне или да го упати кај стручно лице во или надвор од училиштето.

5. НАСТАВНИКОТ И РОДИТЕЛОТ

1. Наставникот е во постојана комуникација со родителот и е должен:
 - ❖ навремено да остварува комуникација за успехот на ученикот, како и за теми од заеднички интерес, преку телефон или преку некоја онлајн апликација, којашто ќе ја договараат родителите и наставниците, или доколку временските услови дозволуваат на отворено;
 - ❖ да бара негова соработка и ангажман во решавањето на проблемите;
 - ❖ да му ја кажува вистината на тактичен начин;
 - ❖ да го упатува до компетентни лица кога тој не е во состојба да помогне.

6. ОДНОСОТ МЕЃУ НАСТАВНИЦИТЕ

1. Наставникот е должен да го почитува секој свој колега и меѓусебно да соработува.
2. Наставникот е должен да ги цени и почитува стручноста и достоинството на секој наставник во комуникацијата со учениците, родителите и други лица.
3. Наставникот е должен да биде активен член на наставнички совет и со тоа да помага во реализацијата на воспитно-образовната дејност во училиштето.
4. Наставникот е должен да ги почитува и да се однесува според одлуките на Наставнички совет.
5. Наставникот е должен да биде максимално ангажиран во работата и дејноста на Активот на кој припаѓа.
6. Наставникот треба да се однесува кон колегите како што тој сака тие да се однесуваат кон него - да искажува почит без оглед на индивидуалните разлики во ставови, толеранција и трпеливост во меѓусебната комуникација.

7. Да придонесе во обезбедувањето и создавањето на поволна училишна атмосфера со услови за креативност и конструктивна работа.

7. НАСТАВНИКОТ И УЧИЛИШТЕТО

1. Наставникот е должен да се грижи за целиот училиштен простор и имот.
2. Наставникот се грижи за компјутерската и друг вид на опрема на училиштето.
3. Наставникот треба да прифати дека, додека се наоѓа во училиштето, тој е на должност, цело време и насекаде.

8. НАСТАВНИКОТ И МЕРКИ ЗА ЗАШТИТА ОД ВНЕСУВАЊЕ И ШИРЕЊЕ НА КОРОНА ВИРУСОТ (КОВИД-19)

1. Наставниците доаѓаат во 7:30 часот на работа.
2. Сите наставници при влезот задолжително ги дезинфицираат рацете.
3. При влезот во училиштето на наставниците им се мери телесна температура и во случај на зголемена телесна температура (над 37,4 степени), наставникот треба да се упати кај матичниот лекар.
4. Сите наставници во училиштето задолжително користат заштитни маски/прекривка на лицето. Заштитната маска треба да ја покрива устата и носот.
5. Сите наставници се должни да ја почитуваат мерката за физичка дистанца меѓу наставник и наставник/друг вработен во училиштето, наставник и ученик и наставник и родител/старател на ученикот од најмалку 1,5 метар.
6. Наставникот е должен да ја почитува забраната за сите видови физички контакти за поздравувања меѓу вработените во училиштето и меѓу учениците.
7. Наставниците за време на одморите го сведуваат на минимум физичкото присуство во наставничката канцеларија.
8. Пренесувањето на информациите и состаноците со родителите/старателите се одвива преку телефон или преку некоја онлајн апликација, којашто ќе ја договараат родителите и наставниците, или доколку дозволуваат временските услови на отворено.
9. Одговорните наставници во стручното образование, при реализација на практичната настава која се реализира со физичко присуство на учениците во училиштето, како и при реализација на феријалната практика и учењето преку работа кај работодавач, задолжително ги почитуваат сите безбедносни протоколи и протоколите за безбедност и на компаниите.
10. Ако временските услови дозволуваат, пожелно е да се остави отворен прозорецот, за време на наставниот час.
11. Ако во училиштето се појави заболен од КОВИД-19 или лице кое имало контакт со лице заболено од КОВИД-19, лицето се изолира во посебна просторија со задолжително носење на заштитна маска, директорот воспоставува комуникација со Центарот за јавно здравје и постапува согласно добиените насоки за постапување.
12. Ако ученикот развие симптоми на КОВИД-19 додека е во училиште, наставникот/стручниот соработник го изолира ученикот во посебна просторија со задолжително носење на заштитна маска и веднаш ги известува родителите/старателите.

13. Ако се потврди дека ученик е заболел од КОВИД-19, се следат протоколите од Министерството за здравство.

14. Наставникот за време на реализација на наставниот час во училница, во исто време ги вклучува и учениците кои поради својата здравствена состојба или други причини следат настава од далечина.

15. За спроведување на редот, задолжителното спроведување на дезинфекција и носење на заштитни маски, одржување на потребното растојание меѓу учениците, ангажираните редари од редот на вработените, се должни одговорно да ја извршуваат обврската.

Секој наставник се обврзува да го почитува и спроведува КОДЕКСОТ за однесување на наставници за настава со физичко присуство во услови на пандемија од КОВИД-19.

Кавадарци, 27.08.2021 година

Изработиле:

Директор,

Јасмина Чулева

Стручни соработници,

Душанка Иванова – психолог

Јасминка Ризова – педагог

Прилог

К О Д Е К С

**за однесување на учениците за настава со физичко присуство
во услови на пандемија од КОВИД-19**

1. ВОВЕДНА ОДРЕДБА

Со овој кодекс се пропишуваат правата и одговорностите на учениците во СОУ Гимназијата “Добри Даскалов” во Кавадарци, при реализација на настава со физичко присуство во услови на пандемија од КОВИД-19, со цел истите да имаат јасна слика за својата положба и улога во училиштето.

Овој материјал (кодекс) е последица на уверувањето дека навременото и прецизно информирање на учениците за обврските што се очекуваат од нив е неопходно за да се елиминираат многу недоразбирања и конфликтни ситуации, како и услов за поефикасно реализирање на поставените воспитно-образовни цели. Почитувањето на кодексот ќе го намали ризикот од внесување и ширење на корона вирусот (КОВИД-19).

Учениците се должни да се придржуваат на училишните прописи, како и да ги почитуваат законските одредби и одлуките на органите во училиштето.

2. УЧЕНИКОТ, УЧЕЊЕТО И НАСТАВНИОТ ЧАС

- Ученикот е должен редовно и навремено да доаѓа на настава. Ученикот е должен да пристигне во училиштето најдоцна до 07:50 часот. Наставата се реализира во една смена. Наставата започнува во 8:00 часот.
- Времетраењето на наставниот час е 45 минути, а учениците имаат мали одмори од 5 минути помеѓу секој час и еден голем одмор од 20 минути помеѓу 2 и 3 час.
- За време на малите одмори учениците се должни да бидат во училниците, а за време на големиот одмор може да излегуваат надвор од училницата.
- За време на одморите учениците задолжително ја почитуваат мерката за физичка дистанца од најмалку 1,5 метар и воведеното еднонасочно движење по ходниците за да се избегни мешање помеѓу учениците од другите паралелки.
- Ученикот задолжително носи заштитна маска/прекривка на лицето за време на престој во училиштето. Заштитната маска треба да ја покрива устата и носот. За време на големиот одмор носењето на маски на отворен простор не е задолжително.
- Учениците задолжително ја почитуваат мерката за физичка дистанца од најмалку 1,5 метар.
- Ученикот е должен да го почитува распоредот за влез/излез на неговата паралелка, кој е истакнат на видни места во училиштето.
- Ученикот на влез од училиштето задолжително ги дезинфицира рацете.
- При влезот во училиштето на ученикот му се мери телесна температура и во случај на зголемена температура (над 37,4 степени) не се дозволува влез на ученикот во училиште и родителот се упатува на консултација кај матичниот лекар на ученикот.
- Ученикот со знаци на други заразни болести не смее да доаѓа на училиште.
- Ученикот е должен да го почитува изготвениот распоред за користење на спортската сала, библиотеката и други простории за да нема можност од мешање на ученици од различни паралелки.
- Ученикот треба да го почитува распоредот за користење на училишните капацитети за реализација на практичната настава (стручно образование).

- Ученикот кој реализира учење преку работа, феријална практика, практична обука и вежби кај работодавач, е должен да потпише изјава со која се обврзува за доследно и целосно почитување на сите мерки и препораки од надлежните институции и компанијата/организацијата со цел обезбедување лична и колективна заштита од КОВИД-19.
- На ученици со хронични болести, ученици кои имаат родители/старатели со хронична болест им се овозможува да следат настава од далечина или комбинирано. Можност за следење настава од далечина или комбинирано може да биде овозможена и во други ситуации поради немедицински причини, по упатено барање на родителот, за кое одлучува училиштето. Учениците следат настава од далечина во истото време додека наставникот го одржува часот со учениците кои следат настава со физичко присуство.
- Ако во училиштето се појави заболен од КОВИД-19 или лице кое имало контакт со лице заболено од КОВИД-19, лицето се изолира во посебна просторија со задолжително носење на заштитна маска, а директорот воспоставува комуникација со Центарот за јавно здравје и постапува согласно добиените насоки за постапување.
- Ако ученикот развие симптоми на КОВИД-19 додека е на училиште, наставникот/стручниот соработник го изолира во посебна просторија со задолжително носење на заштитна маска и веднаш ги известува родителите/старателите на ученикот.
- Ако се потврди дека ученик е заболен од КОВИД-19, се следат протоколите од Министерството за здравство за тој ученик, а училиштето врши консултации со Центарот за јавно здравје, за натамошно постапување со паралелката на која припаѓа ученикот.
- Ученикот кој е позитивен на КОВИД-19 или е во самоизолација, настава може да следи со учење на далечина. Наставата од далечина ја следи во истото време додека наставникот го одржува часот со учениците кои следат настава со физичко присуство.
- Од ученикот се очекува секогаш да биде подготвен за работа – настава.
- Да практикува учење со разбирање кое бара активирање на мисловниот процес и творечки однос кон содржините што се изучуваат, а не механичко учење (учење напамет).
- Да учи не само за добивање на високата односно посакуваната оцена, туку поради свеста дека со учењето доаѓа до неопходни знаења, вештини, умеења, навики и др., кои ќе му користат во иднина.
- Да има предвид дека годишната оценка по наставните предмети се утврдува врз основа на покажаните резултати во текот на годината, а не од последното тримесечие. Таа е одраз на залагањето во текот на целата наставна година.
- Критички да се осврнува и да ги проценува сопствените постигнувања.

- Да не ја пореметува планираната работа на часот, со тоа што ќе задоцнува, разговара или ќе предизвикува конфликтни ситуации.
- Ученикот може да го користи мобилниот телефон за време на наставниот час само со дозвола на предметниот наставник.
- Не се дозволени соопштенија за забави на огласна табла или за време на часот кои не се во организација на Ученичката заедница на училиштето.
- Пожелно е да членува во некоја од слободните ученички активности по сопствена желба, во зависност од интересот кон одредени програмски содржини.
- На ученикот не му е дозволено да јаде или да цвака гума за цвакање за време на часот.
- Забрането е било какво политичко и верско организирање и дејствување во училиштето.
- Секое задоцнување или намерно отсуствување од час (бегање) класниот раководител го регулира како неоправдано отсуство.
- За секое отсуство ученикот се евидентира во дневникот на паралелката и во е-дневникот.
- Во случај наставникот да отсуствува од час од било кои причини, учениците ќе бидат информирани од дежурниот наставник, стручниот соработник или директор, до наредниот час да бидат во училишниот двор и пристојно се однесуваат.
- За неоправдани изостаноци од наставата како и за други повреди на должностите и неисполнување на обврските се изрекуваат следниве педагошки мерки:
 - ✓ писмена опомена;
 - ✓ опомена пред отстранување од училиштето;
 - ✓ отстранување од училиштето.
- За ученикот кој изостанува од оправдани причини, родителот или старателот е должен да го извести раководителот на паралелката во истиот ден или најдоцна до наредниот класен час и да достави писмен документ за истото (лекарска белешка).
- Ученикот следи настава со учење од далечна само ако достави медицинска документација и потврда од матичен лекар/педијатар за својата здравствена состојба.
- Ученикот кој направил најмалку една третина оправдани и неоправдани изостаноци од вкупниот фонд часови по одредени наставни предмети утврдени со наставниот план, полага испит на годината по тие предмети.

- Ученикот кај кој се забележува нередовно посетување на наставата, значително намалување на успехот во учењето или манифестирање на различни облици на несоодветно однесување во училиштето, се упатува на советување кај психологот на училиштето.

- Ученикот кој покажува нередовност во наставата (направил над 10 неоправдани или над 100 оправдани изостаноци), намален успех во наставата (има негативна оценка по 3 или повеќе предмети), се однесува асоцијално или антисоцијално, неговиот родител односно старател се поканува на советување во училиштето.

- Учениците може да отсутствуваат од наставата поради учество во разни спортски клубови или натпревари и разни културно-уметнички друштва само ако добијат претходно одобрување од класниот раководител за еден ден, односно од Директорот на училиштето за повеќе од еден ден, но во согласност со родителот.

- Поведението се оценува како примерно, добро и незадоволително.

- ❖ Со примерно поведение се оценува ученик кој ги исполнува условите:

- редовно ја посетува наставата;
- го почитува кодексот на однесување на учениците;
- нема повеќе од 10 неоправдани изостаноци.

- Со добро поведение се оценува ученик кој ги исполнува условите:

- има направено од 11 до 15 неоправдани изостаноци;
- има направено други повреди на должноста и му е изречена педагошка мерка од Советот на паралелката или директорот.

- Со незадоволително поведение се оценува ученик кој исполнува еден од условите;

- има направено од 16 до 25 неоправдани изостаноци;
- има направено потешка повреда на должноста и му е изречена педагошка мерка од Наставничкиот совет.

3. УЧЕНИКОТ И НЕГОВИОТ ОДНОС КОН НАСТАВНИКОТ И СОУЧЕНИКОТ

- ❖ Учениците задолжително ја почитуваат мерката за физичка дистанца од најмалку 1,5 метар.

- ❖ Ученикот задолжително носи заштитна маска/прекривка на лицето за време на престој во училиштето. За време на големиот одмор носењето на маски на отворен простор не е задолжително.

- ❖ Се забрануваат сите видови физички контакти за поздравувања меѓу наставник и ученик и меѓу учениците.

- ❖ Ученикот има право да поставува прашања за сè она што не му е јасно во врска со наставната материја, и од наставникот да бара дополнителни и додатни информации за содржини што се во негов домен.

- ❖ Ученикот да поседува комуникациска култура особено за време на часот, да го следи внимателно излагањето на наставникот или соученикот и дури потоа да пристапи со возвратна информација по претходно добиената дозвола од наставникот.
- ❖ Во своите одговори, коментари и забелешки да употребува јасни, недвосмислени изрази на литературен јазик.
- ❖ Има право да го изрази своето незадоволство од добиената оценка, но тоа да го стори на културен начин, без да го повреди достоинството на наставникот.
- ❖ Да ја почитува личноста на наставникот, соученикот, останатите вработени, како и други лица во и надвор од училиштето, без оглед на способностите, социјалната положба, полот, националноста и вероисповеста.
- ❖ Да не користи погрдни, навредливи и вулгарни изрази кои се недолични на ликот на ученикот, а кои секогаш носат ненаклонетост.
- ❖ Да ги цени знаењата на соучениците, како и да не ги омаловажува другите во училиштето и надвор од него, да не манифестира агресивност, нетолерантност, желба за доминација, болна самоувереност и слично.
- ❖ Да ги почитува ставовите на другите и тогаш кога тие се различни од неговите.
- ❖ Да покаже спремност да му помогне на соученикот кога е во незгода, кога има проблеми во процесот на учењето, како и да сочувствува со учениците кои имаат здравствени и социјални проблеми.
- ❖ Добронамерно и без тенденциозност да им укаже на слабостите на своите соученици, со што го штити угледот - ликот на ученикот и на училиштето.
- ❖ Ученикот може да побара помош од наставникот или стручниот соработник-психолог, педагог во надминувањето на одредени дилеми и проблеми на интимен план или поврзани со учењето.

4. УЧЕНИКОТ И НЕГОВИОТ ОДНОС КОН РАБОТНАТА СРЕДИНА

- ✚ Учениците се должни да го почитуваат истакнатиот распоред за влез и излез за секоја паралелка.
- ✚ Ученикот на влез од училиштето треба да ги дезинфицира обувките и рацете, при што дежурниот наставник му помага во дезинфицирањето на рацете со дезинфекционо средство.

- ✚ Ученикот задолжително носи заштитна маска/прекривка на лицето за време на престој во училиштето. Заштитната маска ја покрива устата и носот.
- ✚ Ученикот задолжително ја почитува мерката за физичка дистанца од најмалку 1,5 метар.
- ✚ Учениците задолжително го почитуваат системот на еднонасочно движење по ходниците за да се избегни мешање помеѓу учениците од другите паралелки.
- ✚ Ученикот е должен да го почитува изготвениот распоред за користење на спортската сала, библиотеката и други простории за да нема можност од мешање на ученици од различни паралелки.
- ✚ Ученикот е должен да го почитува системот за еднонасочно движење низ просториите и ограничувањето на бројот на лица кои истовремено се присутни во соблекувалните и контролираното излегување и влегување во соблекувалните.
- ✚ Употребата на тоалетите е со задолжителна запазена дистанца и тоа за време на наставните часови.
- ✚ Учениците се должни да имаат одговорен однос кон компјутерите, нагледните средства, инвентарот, другите материјални добра и условите во кои се работи во училиштето.
- ✚ Ученикот има перманентна задача за одржување на хигиената во училницата, училишната зграда, училишниот двор и непосредната околина на училиштето.
- ✚ Дежурните ученици за време на одморот треба да се во училницата и да го следат однесувањето на учениците. Исто така, должни се секоја настаната промена и евентуална штета на компјутерот или друго нагледно средство, инвентар итн., да ја пријават кај дежурниот професор по година, класниот раководител или стручна служба. За секоја направена штета одговара ученикот, ја надоместува штетата и добива педагошка мерка.
- ✚ Дежурните ученици после секој наставен час, ги отвараат прозорците, а доколку временските услови дозволуваат, пожелно е да го остават отворен прозорецот и за време на наставниот час.
- ✚ На ученикот не му е дозволено внесување и употреба на алкохол, дрога, запаливи материјали, експлозивни материјали и други средства со кои се загрозува безбедноста во и надвор од училиштето, во спротивно ученикот добива педагошка мерка – отстранување од училиштето.
- ✚ Пушењето цигари се забранува во училишната зграда.

- + Забрането е фотографирање или снимање видео клипови за време на наставен час, во спротивно ќе биде изречена соодветна педагошка мерка.
- + Ученикот треба пристојно да е облечен (во облека што го покрива стомакот, не во куси панталони и здолништа).
- + За време на часот забрането е носење капа, очила за сонце, како и сите видови пирсинг.
- + Учениците да се трудат училиштето да биде пријатен и безбеден амбиент за него и сите други.
- + Од ученикот се очекува отпадоците да ги смести токму онаму каде е предвидено да се најдат - во корпа за отпадоци, а не низ училницата, холот и училишниот двор.
- + Секоја намерно направена штета се наплатува од сторителот, доколку истиот е познат или солидарно од сите ученици ако сторителот е непознат. Исто така, се добива соодветна педагошка мерка.

ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Секој ученик треба да го почитува и спроведува овој кодекс.

За непочитување и непридржување кон одредбите на овој кодекс, на учениците им се изрекуваат педагошки мерки.

Кавадарци, 27.08.2021 година

Изработиле:

Директор,

Јасмина Чулева

Стручни соработници,

Душанка Иванова – психолог

Јасминка Ризова – педагог

Прилог

КОДЕКС

за однесување при реализација на настава со учење од далечина

- Наставата со учење на далечина во СОУ Гимназија „Добри Даскалов“ Кавадарци се реализира според однапред изготвен распоред на часови објавен на веб-страницата на училиштето.
- Наставниците ја употребуваат националната платформа за учење на далечина која овозможува двонасочна интеракција и комуникација на наставникот и ученикот.
- Наставата со учење на далечина, наставниците ја реализираат од училишница во училиштето со користење на националната платформа, освен наставниците со хронична или ретка болест кои се ослободени со физичко присуство и наставата ја реализираат од дома.
- Во случај на немање добра интернет конекција во училиштето, наставникот часот може да го одржи и од дома по претходно добиена согласност од страна на директорот на училиштето.
- Предметниот наставник на барање на директорот му доставува линк за приклучување на електронската интерактивна платформа за учење на далечина за да ја следи работата на наставникот во текот на наставниот час.
- При реализација на наставата по стручни предмети и практичната настава во стручното образование, наставниците потребно е да постапуваат согласно Насоките за реализација на наставата на далечина во стручното образование и обука.
- Учениците се должни да се вклучат навремено на онлајн часовите, според утврдениот распоред на часови.
- За нередовно присуство на наставата со учење на далечина се применуваат соодветни педагошки мерки.
- Доколку ученикот кој следи настава со учење на далечина не се вклучи на настава повеќе од 5 (пет) дена, наставникот со стручната служба во училиштето реализира посета на ученикот во неговиот дом и спроведува разговор со родителот/старателот за неопходноста од задолжително и редовно следење на наставата. За извршената посета и разговор со родителот/старателот, стручната служба составува записник.
- По завршување на процесот на проверка на знаењата на учениците, класниот раководител го известува родителот преку телефон или преку некоја онлајн апликација, којашто ќе ја договори родителите и наставниците, или доколку дозволуваат временските услови на отворено, за постигнатиот успех на неговото дете, утврден на класен и наставнички совет.

- Комуникацијата со родителите околу изведувањето на наставата на далечина, редовноста, постигнувањата на учениците, дисциплината, се остварува преку телефон или преку онлајн апликација или доколку дозволуваат временските услови на отворено.
- Стручната служба ќе биде на располагање за давање поддршка на учениците кои имаат потешкотии при совладувањето на наставната материја и советување на учениците кои покажуваат намален успех, нередовност во наставата и манифестираат несоодветно однесување.
- Ученикот кој не можел да биде оценет поради отсуство од најмалку една третина од фондот на наставни часови од одредени предмети, има право да полага одделенски испит/ испит на година по предметите по кои не е оценет, согласно Законот за средното образование.
- За учениците кои немаат пристап до ИКТ или интернет, училиштето организира настава со физичко присуство во училиштето, со согласност од родителите/старателите. Доколку родителите не се согласуваат наставата да биде со физичко присуство, училиштето изготвува печатени материјали кои ги преземаат родителите во соработка со наставникот/класниот раководител.
- За време на онлајн наставата учениците се должни да ги почитуваат истите правила како и за часовите со физичко присуство, да бидат дисциплинирани и да се однесуваат примерно.
- За време на наставата со учење на далечина се практикува култура во комуникацијата и примерно однесување базирано на меѓусебно почитување на личноста на соговорниците.
- Ученикот треба пристојно да е облечен на онлајн часот (не во пижами), и да е во седечка положба.
- За време на онлајн часот учениците треба да имаат до себе тетратка, учебник и останат прибор за кој наставникот претходни ги информирал дека ќе им биде потребен.
- За електронско или било каков вид на насилство кон ученик или наставник се изрекуваат педагошки мерки.
- Сите конфликти треба да се решаваат ненасилно и по пат на разговор.
- За секоја непримерна онлајн комуникација и објавување на непримерни содржини се изрекуваат педагошки мерки.
- Ученикот не треба да користи мобилен телефон, доколку во наставата е вклучен од друг уред и ако нема дозвола од наставникот.
- Ученикот треба да ја вклучи камерата и звукот секогаш кога тоа ќе го побара наставникот.

- Забрането е фотографирање, снимање на фрагменти или цел онлајн час, негово споделување електронски со други лица, во спротивно ќе биде изречена соодветна педагошка мерка.
- На учениците им е забрането менувањето на веќе поставените опции од страна на наставникот на Microsoft teams апликацијата.
- На учениците не им е дозволено дистрибуирање на материјалите кои ги имаат добиено од своите наставниците, доколку за тоа не добиле согласност од самите наставници.
- За ученикот кој не го следи онлајн часот од оправдани причини, родителот или старателот е должен да го извести раководителот на паралелката во истиот ден или најдоцна до наредниот класен час и да достави писмен документ за истото (лекарска белешка).
- Родителот/старателот го советува своето дете да ги извршува своите училишни обврски и да ги почитува правилата на однесување поврзани со воспитно-образовниот процес.
- Родителот на ученикот соработува со класниот раководител на ученикот, предметните наставници, стручната служба, директорот на училиштето.
- Родителите треба да имаат коректен и културен однос кон класниот раководител и другите наставници, посебно кога треба да биде решен некој проблем за доброто на учениците.
- За секој проблем поврзан со воспитно-образовниот процес (со ученик, со наставник, инцидент и др.), задолжително прво да се извести класниот раководител, а по потреба и стручната служба, помошник-директорот и директорот на училиштето.

Кавадарци, 27.08.2021 година

Изработиле:

Директор,
Јасмина Чулева

Татјана Ралевска, проф. по правни предмети
Душанка Иванова, стручен соработник - психолог
Јасминка Ризова, стручен соработник - педагог

Прилог

Насоки за работа на класен час во учебната 2021/2022 година

Со Законот за средно образование (донесен во 2011 година) на часот на раководителот на паралелката е предвидено да се реализираат содржини од Програмата за Образование за животни вештини. За оваа програма беше извршена дисеминација за класните раководители и заинтересираните наставници, а беа изведени и работилници во повеќе паралелки од училишниот психолог и обучени наставници.

Програмата „Образование за животни вештини“ има цел да придонесе за личниот и социјалниот развој на учениците, на тој начин што го помага развојот на психосоцијалните вештини, оспособувајќи ги учениците за успешно справување со предизвиците на секојдневниот живот.

Со наставната програма од оваа област на учениците им се овозможува да ги применуваат своите знаења во градење здрави облици на однесување, а да ги избегнуваат оние видови на однесување што се закана за нивното лично, емоционално и социјално здравје.

Класните раководители ќе изготват годишни и тематски планирања со содржини од наставната програма за образование за животни вештини по сопствен избор, но тргнувајќи од потребите, можностите и интересите на учениците во паралелката со која работи, како и од актуелни настани и животни ситуации во паралелката, во училиштето и во поширокото опкружување.

Содржините се групирани во 7 програмски теми: Личен развој, Здраво живеење, Односи со другите, Одговорно граѓанство, Однос кон животната средина, Глобални процеси и влијанија и Подготовка за осамостојување.

За изработување на подготовките како и за реализацијата на работилниците, класните раководители може да го користат Прирачникот со примери на работилници од каде можат да црпат идеи за непосредна реализација на целите на програмата. Прирачникот за програмата за Образование за животни вештини на класните раководители ќе им ја олесни работата, како во планирањето, така и во самата реализација на целите на програмата.

Прилог

КАЛЕНДАР

за организација на учебната 2021/2022 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 2021/2022 година.

Член 2

Учебната година во јавните средни училишта почнува на 1 септември 2021 година, а завршува на 31 август 2022 година.

Наставната година започнува на 1 септември 2021 година и завршува на 9 јуни 2022 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 19 мај 2022 година.

Член 3

Наставната година ја сочинуваат две полугодии – I и II полугодие.

Првото полугодие започнува на 1 септември 2020 година и завршува на 30 декември 2021 година.

Второто полугодие започнува на 20 јануари 2022 година и завршува на 9 јуни 2022 година.

Член 4

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

Зимскиот одмор започнува на 31 декември 2021 година и завршува на 19 јануари 2022 година.

Летниот одмор започнува на 10 јуни 2022 година и завршува на 31 август 2022 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 20 мај до 27 мај 2022 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 и завршни испити.

За учениците од став 1 на овој член, полагањето на поправните испити, испитите на годината, дополнителни испити и испитите за побрзо напредување во мајската испитна сесија ќе биде организирано во времето од 20 мај до 27 мај 2022 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 15 јуни до 30 јуни 2022 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 и завршни испити.

За учениците од став 3 на овој член, полагањето на поправните испити, испитите на годината, дополнителни испити и испитите за побрзо напредување во јунската испитна сесија ќе биде организирано во времето од 15 јуни до 30 јуни 2022 година.

Јавните средни училишта во времето од 15 јуни до 22 јуни 2022 година и од 9 август до 15 август 2022 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 5 на овој член, полагањето на поправните испити, испитите на годината, дополнителни испити и испитите за побрзо напредување во јунската испитна сесија ќе биде организирано во времето од 15 јуни до 30 јуни 2022 година, а во августовската испитна сесија ќе биде организирано во времето од 9 август до 19 август 2022 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 4 јуни 2022 година со почеток во 10 часот;
- англиски јазик, француски јазик, германски јазик, руски јазик и математика на 13 јуни 2022 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 или од оправдани причини не полагале државна матура или од оправдани причини не полагале државна матура или дел од државна матура во гимназиското 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 10 август 2022 година со почеток во 10 часот;
- англиски јазик, француски јазик, германски јазик, руски јазик и математика на 11 август 2022 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 4 јуни 2022 година со почеток во 10 часот;
- англиски јазик, француски јазик, германски јазик, руски јазик, филозофија, односно естетика на 13 јуни 2022 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 уметничкото образование или од оправдани причини не полагале државна матура или дел од државната матура во уметничкото 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 10 август 2022 година со почеток во 10 часот;
- англиски јазик, француски јазик, германски јазик, руски јазик, филозофија, односно естетика на 12 август 2022 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 комисии и тоа:

- во јунскиот испитен рок во периодот од 15 до 30 јуни 2022 година и
- во августовскиот испитен рок во периодот од 15 август до 19 август 2022 година.

Презентацијата и одбраната на проектната задача за учениците од гимназиското и средното стручно образование се реализира во периодот од 10 март до 21 април 2022 година, и од 18 август до 24 август 2022 година.

Презентацијата и одбраната на проектната задача за учениците од средното уметничко образование се реализира во периодот од 10 март до 12 мај 2022 година и од 18 август до 24 август 2022 година.

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 14 јуни 2022 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 2022 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 15 јуни до 30 јуни 2022 година, и
- во августовскиот испитен рок во времето од 17 август до 23 август 2022 година.

Презентацијата и одбраната на проектната задача за учениците од гимназиското и средно стручно образование се реализира во периодот од 10 март до 21 април 2022 година, и од 18 август до 24 август 2022 година.

Презентацијата и одбраната на проектната задача за учениците од средното уметничко образование се реализира во периодот од 10 март до 12 мај 2022 година, и од 18 август до 24 август 2022 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 14 јуни 2022 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 2022 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 166 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 за манифестациите од ставовите 1 и 2 на овој член.

Член 12

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

Член 13

Со денот на отпочнувањето на примена на овој календар престанува да важи Календарот за организација на учебната 2020/2021 година во јавните средни училишта („Службен весник на Република Северна Македонија“ бр.55/21 и 75/21).

Член 14

Овој календар влегува во сила наредниот ден од денот на објавувањето „Службен весник на Република Северна Македонија“, а ќе отпочне да се применува од 1 септември 2021 година.

Бр. 18-11029/1
22 јули 2021 година
Скопје

Министер за образование
и наука,
Мила Царовска, с.р.

Прилог

ТАБЕЛАРЕН ПРЕГЛЕД НА КАЛЕНДАРот ВО ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНАТА РАБОТА ЗА УЧЕБНАТА 2021/2022 ГОДИНА

Прво полугодие								Второ полугодие							
месец	пон.	втор.	сре.	чет.	пет.	саб.	нед.	месец	пон.	втор.	среда	чет.	пет.	саб.	нед.
IX			1	2	3	4	5	I						1	2
	6	7	8	9	10	11	12		3	4	5	6	7	8	9
	13	14	15	16	17	18	19		10	11	12	13	14	15	16
	20	21	22	23	24	25	26		17	18	19	20	21	22	23
	27	28	29	30	1	2	3		24	25	26	27	28	29	30

X	4	5	6	7	8	9	10	II	31	1	2	3	4	5	6
	11	12	13	14	15	16	17		7	8	9	10	11	12	13
	18	19	20	21	22	23	24		14	15	16	17	18	19	20
	25	26	27	28	29	30	31		21	22	23	24	25	26	27
XI	1	2	3	4	5	6	7	III	28	1	2	3	4	5	6
	8	9	10	11	12	13	14		7	8	9	10	11	12	13
	15	16	17	18	19	20	21		14	15	16	17	18	19	20
	22	23	24	25	26	27	28		21	22	23	24	25	26	27
	29	30							28	29	30	31			
XII			1	2	3	4	5	IV					1	2	3
	6	7	8	9	10	11	12		4	5	6	7	8	9	10
	13	14	15	16	17	18	19		11	12	13	14	15	16	17
	20	21	22	23	24	25	26		18	19	20	21	22	23	24
	27	28	29	30	31				25	26	27	28	29	30	1
празник (неработен ден) работни денови завршува I / II полугодие неработни денови, училишен распуст								V	2	3	4	5	6	7	8
									9	10	11	12	13	14	15
									16	17	18	19	20	21	22
									23	24	25	26	27	28	29
									30	31					
								VI			1	2	3	4	5
									6	7	8	9	10	11	12
									13	14	15	16	17	18	19
									20	21	22	23	24	25	26
									27	28	29	30			

Прилог

Наставни планови

ИЗВЕДБЕН НАСТАВЕН ПЛАН ЗА ГИМНАЗИСКОТО ОБРАЗОВАНИЕ

Општествено хуманистичко подрачје

Комбинација А на изборни предмети

Реден број	Наставни предмети, Програмски содржини и активности	Застапеност изразена во часови							
		I година		II година		III година		IV година	
		Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.
I.	Задолжителни предмети	24 (26)	864 (936)	24 (26)	864 (936)	20 (22)	720 (792)	15 (17)	495 (561)
1. (1)	Македонски јазик и литература,а за учениците од другите заедници алб., турски, српски	4	144	4	144	4	144	4	132
(2)	-македонски јазик за учениц .од др.заедници	(2)	(72)	(2)	(72)	(2)	(72)	(2)	(66)
2. (3)	Математика	3	108	3	108	3	108	3	99
3. (4)	Прв странски јазик	3	108	3	108	3	108	3	99
4. (5)	Втор странски јазик	2	72	2	72	2	72	2	66
5. (6)	Историја	2	72	2	72	2	72		
6. (7)	Географија	2	72	2	72				
7. (8)	Физика	2	72	2	72	2	72		
8. (9)	Хемија	2	72	2	72	2	72		
9.(10)	Биологија	2	72	2	72	2	72		
10.(11)	Социологија			2	72				
11.(12)	Филозофија							3	99
12.(13)	Информатика	2	72						
13.(14)	Бизнис и претп.							2	66
14.(15)	Спорт и спортски ак.	2	72	2	72	3	108	3	108
15.(16)	Ликовна уметност	2	72	1	36	-	-	-	-
16.(17)	Музичка уметност	1	36	2	72	-	-	-	-
II.	Изборни предмети			2	72	6	216	9	297
1.	Пр.одлис.изб.пред.*			2	72				
2.	Вовед во правото					2	72		
3.	Социологија					2	72		
4.	Латински јазик					2	72		
5.	Економија							3	99
6.	Менаџмент							2	66
7.	Логика							2	66
8.	Историја							2	66

	Вкупно часови (I+II):	29 (31)	1044 (1116)	31 (33)	1116 (1188)	29 (31)	1044 (1116)	29 (31)	957 (1023)
III.	Проектни активности		70		70		70		60

*) Ученикот избира еден предмет од листата на изборни предмети: информатичка технологија; класични јазици (старогрчки, латински); елементарна алгебра и геометрија; говорење и пишување; етика.

ИЗВЕДБЕН НАСТАВЕН ПЛАН ЗА ГИМНАЗИСКОТО ОБРАЗОВАНИЕ

Општествено хуманистичко подрачје

Комбинација Б на изборни предмети

Реден Број	Наставни предмети, Програмски содржини и активности	Застапеност изразена во часови							
		I година		II година		III година		IV година	
		Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.
I.	Задолжителни предмети	24 (26)	864 (936)	24 (26)	864 (936)	20 (22)	720 (792)	15 (17)	495 (561)
1. (1)	Македонски јазик и литература,а за учениците од другите заедници алб., турски,српски	4	144	4	144	4	144	4	132
(2)	-македонски јазик за учениц .од др.заедници	(2)	(72)	(2)	(72)	(2)	(72)	(2)	(66)
2. (3)	Математика	3	108	3	108	3	108	3	99
3. (4)	Прв странски јазик	3	108	3	108	3	108	3	99
4. (5)	Втор странски јазик	2	72	2	72	2	72	2	66
5. (6)	Историја	2	72	2	72	2	72		
6. (7)	Географија	2	72	2	72				
7. (8)	Физика	2	72	2	72	2	72		
8. (9)	Хемија	2	72	2	72	2	72		
9.(10)	Биологија	2	72	2	72	2	72		
10.(11)	Социологија			2	72				
11.(12)	Филозофија							3	99
12.(13)	Информатика	2	72						
13.(14)	Бизнис и претпр.							2	66
14.(15)	Спорт и спортски ак.	2	72	2	72	3	108	3	108
15.(16)	Ликовна уметност	2	72	1	36	-	-	-	-
16.(17)	Музичка уметност	1	36	2	72	-	-	-	-
II.	Изборни Предмети			2	72	6	216	9	297
1.	Пр.од лис.изб.пред.*			2	72				
2.	Етика					2	72		

3.	Педагогија					2	72		
4.	Социологија					2	72	3	99
5.	Филозофија							2	66
6.	Историја							2	66
7.	Психологија							2	66
	Вкупно часови (I+II):	29 (31)	1044 (1116)	31 (33)	1116 (1188)	29 (31)	1044 (1116)	29 (31)	957 (1023)
III.	Проектни активности		70		70		70		60

*) Ученикот избира еден предмет од листата на изборни предмети: информатичка технологија; класични јазици (старогрчки, латински); елементарна алгебра и геометрија; говорење и пишување; етика.

ИЗВЕДБЕН НАСТАВЕН ПЛАН ЗА ГИМНАЗИСКОТО ОБРАЗОВАНИЕ

Природно математичко подрачје

Комбинација А на изборни предмети

Реден број	Наставни предмети, Програмски содржини и активности	Застапеност изразена во часови							
		I година		II година		III година		IV година	
		Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.
I	Задолжителни предмети	24 (26)	864 (936)	24 (26)	864 (936)	20 (22)	720 (792)	15 (17)	495 (561)
1. (1)	Македонски јазик и литература, а за учениците од другите заедници алб., турски, српски	4	144	4	144	4	144	4	132
(2)	-македонски јазик за ученик, од др. заедници	(2)	(72)	(2)	(72)	(2)	(72)	(2)	(66)
2. (3)	Математика	3	108	3	108	3	108	3	99
3. (4)	Прв странски јазик	3	108	3	108	3	108	3	99
4. (5)	Втор странски јазик	2	72	2	72	2	72	2	66
5. (6)	Историја	2	72	2	72	2	72		
6. (7)	Географија	2	72	2	72				
7. (8)	Физика	2	72	2	72	2	72		
8. (9)	Хемија	2	72	2	72	2	72		
9. (10)	Биологија	2	72	2	72	2	72		
10. (11)	Социологија			2	72				
11. (12)	Филозофија							3	99
12. (13)	Информатика	2	72						
13. (14)	Бизнис и претприемништво							2	66

14. (15)	Спорт и спортски активност	2	72	2	72	3	108	3	108
15. (16)	Ликовна уметност	2	72	1	36	-	-	-	-
16. (17)	Музичка уметност	1	36	2	72	-	-	-	-
II	Изборни Предмети			2	72	6	216	9	297
1.	Пр.одлис.изб.пред.*			2	72				
2.	Линеарна алгебра и аналитичка геометрија					2	72		
3.	Алгебра					2	72		
4.	Програмски јазици					2	72	3	99
5.	Математичка анализа							3	99
6.	Физика							3	99
	Вкупно часови (I+II):	29 (31)	1044 (1116)	31 (33)	1116 (1188)	29 (31)	1044 (1116)	27 (29)	957 (1023)
III.	Проектни активности		70		70		70		60

*) Ученикот избира еден предмет од листата на изборни предмети: информатичка технологија; класични јазици (старогрчки, латински); елементарна алгебра и геометрија; говорење и пишување; етика

ИЗВЕДБЕН НАСТАВЕН ПЛАН ЗА ГИМНАЗИСКОТО ОБРАЗОВАНИЕ

Природно математичко подрачје

Комбинација Б на изборни предмети

Реден број	Наставни предмети, Програмски содржини и активности	Застапеност изразена во часови							
		I година		II година		III година		IV година	
		Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.
I	Задолжителни предмети	24 (26)	864 (936)	24 (26)	864 (936)	20 (22)	720 (792)	15 (17)	495 (561)
1. (1)	Македонски јазик и литература,а за учениците од другите заедници алб., турски,српски	4	144	4	144	4	144	4	132
(2)	-македонски јазик за учениц, од др. заедници	(2)	(72)	(2)	(72)	(2)	(72)	(2)	(66)
2. (3)	Математика	3	108	3	108	3	108	3	99
3. (4)	Прв странски јазик	3	108	3	108	3	108	3	99
4. (5)	Втор странски јазик	2	72	2	72	2	72	2	66
5. (6)	Историја	2	72	2	72	2	72		
6. (7)	Географија	2	72	2	72				

7. (8)	Физика	2	72	2	72	2	72		
8. (9)	Хемија	2	72	2	72	2	72		
9.(10)	Биологија	2	72	2	72	2	72		
10. (11)	Социологија			2	72				
11. (12)	Филозофија							3	99
12. (13)	Информатика	2	72						
13. (14)	Бизнис и претприемништво							2	66
14. (15)	Спорт и спортски активност	2	72	2	72	3	108	3	108
15. (16)	Ликовна уметност	2	72	1	36	-	-	-	-
16. (17)	Музичка уметност	1	36	2	72	-	-	-	-
II	Изборни Предмети			2	72	6	216	9	297
1.	Пр.од лис.изб.пред.*			2	72				
2.	Програмски јазици					2	72		
3.	Географија					2	72		
4.	Латински јазик					2	72		
5.	Физика							3	99
6.	Хемија							3	99
7.	Биологија							3	99
	Вкупно часови (I+II):	29 (31)	1044 (1116)	31 (33)	1116 (1188)	29 (31)	1044 (1116)	27 (29)	891 (957)
III.	Проектни активности		70		70		70		60

*) Ученикот избира еден предмет од листата на изборни предмети: информатичка технологија; класични јазици (старогрчки, латински); елементарна алгебра и геометрија; говорење и пишување; етика

НАСТАВЕН ПЛАН

Струка/Сектор: Економско-правна и трговска/Економија, право и трговија

Образовен профил/Квалификација: Економски техничар

Времетраење на образованието: четири години

Ознака на прог. подр. и модули	Програмски подрачја и модули	Ознака на предметите	Предмети	Година и фонд на часови														Вкупно нч/гч/к						
				I година				II година				III година				IV година								
				НЧ			ГЧ/к	НЧ			ГЧ/к	НЧ			ГЧ/к	НЧ			ГЧ/к					
				Т	В	П Н		Т	В	П Н		Т	В	П Н		Т	В			П Н				
I. 00	ОПШТО ОБРАЗОВАНИЕ																							
ЗОМ	Заеднички Општообразовен модул	P1	Македонски јазик и литература, а за учениците од другите заедници: алб., турски, српски	3				108/7	3				108/7	3				108/7	3				99/7	
		P2	Македонски јазик и литература за учениците од другите заедници ¹	(2)				(72/3)	(2)				(72/3)	(2)				(72/3)	(2)				(66/3)	
		P3	Англиски јазик	2				72/4	2				72/4	2				72/4	2				66/4	
		P4	Историја	2				72/3	2				72/3											
		P5	Информатика	2				72/3																
		P6	Музичка култура	1				36/2																
		P7	Ликовна уметност	1				36/2																
		P8	Граѓанско образование	2				72/3																
		P9	Спорт и спор. активности	2				72/3	2				72/3	2				72/3	2				66/3	
Вкупно ЗОМ				15 (17)			540/27 (612/30)		9 (11)			324/17 (396/20)		7 (9)		252/14 (324/17)		7 (9)		231/14 (297/17)		38/1347 /72		
ОМЗС	Општо-образовен Модул значаен за одреден сектор	P1	Математика	3				108/7	3				108/7											
		P2	Втор странски јазик	2				72/5	2				72/4											
		P3	Информатика						2				72/3											
		P4	Социологија										2				72/4							
		P5	Психологија															1				33/2		
		P6	Логика															1				33/1		

¹Часовите по задолжителниот наставен предмет македонски јазик и литература за учениците од другите заедници не влегува во вкупниот процент за општото образование

СОУ Гимназија „Добри Даскалов“ Кавадарци

Ознака на прог. подр. и модули	Програмски подрачја и модули	Ознака на предметите	Предмети	Година и фонд на часови																Вкупно нч/гч/к					
				I година				II година				III година				IV година									
				НЧ			ГЧ/к	НЧ			ГЧ/к	НЧ			ГЧ/к	НЧ			ГЧ/к						
				Т	В	П Н		Т	В	П Н		Т	В	П Н		Т	В	П Н							
Вкупно ОМЗС				5			180/12		7			252/14		2			72/4		2			66/3		16/570/33	
Вкупно ОО (ЗОМ+ОМЗС)				20 (22)			720/39 (792/4 2)		16 (18)			576/31 (648/ 34)		9 (11)			324/18 396/21)		9 (11)			297/17 (363/ 20)		54/1917/ 105	
II.CO СТРУЧНО ОБРАЗОВАНИЕ																									
ЗСМ ЗАДОЛЖИТЕЛНИ МОДУЛИ*																									
ЗСМ 1	Одржлива економија	П1	Претприемни штво и бизнис	2	1		108/7	2	1		108/7														
		П2	Деловна комуникација	2	1		108/7																		
		П3	Економска географија	2			72/3																		
		П4	Економија									2			72/4	2			66/4						
ЗСМ 2	Право	П1	Право и државно уредување	2			72/4	2			72/4														
		П2	Трговско право									2			72/3										
ЗСМ 3	Финансиско-банкарско работење	П1	Финансиско работење									2	1		108/6										
		П2	Банкарско работење														2	1		99/6					
ЗСМ 4	Сметководство	П1	Основи на сметководство					2	1		108/7														
		П2	Финансиско сметководство									2	1		108/6	2	1		99/6						
ЗСМ 5	Трговија	П1	Внатрешна трговија					2	1		108/7														
		П2	Надворешна трговија									1	1		72/4										
ЗСМ 6	Маркетинг и менаџмент	П1	Маркетинг									1	1		72/4										
		П2	Менаџмент и бизнис планирање														2	1		99/6					
ЗСМ 7	Економски пресметки и информации	П1	Математика за економисти									1	1		72/4	1	1		66/4						
		П2	Статистика					1	1		72/4														
Вкупно ЗСМ				8			288/17		9			324/21		12			432/23		9			297/18		38/1341/ 79	
Практична настава (ПН) и вежби (В)				2			72/4		4			144/8		4			144/8		4			132/8		14/492/28	
Вкупно ЗСМ + ПН + В				10			360/21		13			468/29		16			576/31		13			429/26		52/1833/ 107	
ИСМ ИЗБОРНИ МОДУЛИ																									
ИМ1	Сметководство	П1	Буџетско									1	1		72/4										

СОУ Гимназија „Добри Даскалов“ Кавадарци

ИМ1		П2	Сметководство Сметководство на менаџмент												1	1		66/4			
ИМ2	Маркетинг	П1	Однесување на потрошувачите								1	1		72/4							
		П2	Интегрирани маркетинг комуникации													1	1		66/4		
ИМ3	Комерцијално работење	П1	Управување со производ								1	1		72/4							
		П2	Меѓународни трговски транзакции													1	1		66/4		
ИМ4	Банкарство и осигурување	П1	Лични финансии								1	1		72/4							
		П2	Осигурување													1	1		66/4		
ИМ5	Втор странски јазик	П1	Втор странски јазик								2			72/4	2			66/4			
ИМ6	Математика	П1	Математика								2			72/4	2			66/4			
Вкупно ИМ										2		72/4		2		66/4		4/138/8			
Вкупно СО (ЗСМ + ПН + В + ИМ)				10		360/ 21		13		468/ 29		18		648/ 35		15		495/ 30		56/1971/ 115	
III. ПО ПРАКТИЧНО ОБРАЗОВАНИЕ																					
	Учење преку работа кај работодавач										4		144/7		6		198/9		10/342/ 16		
	Феријална практика			10 дена			10 дена			10 дена											
Вкупно практично образование (ПО)												4		144/ 7		6		198/ 9		10/342/ 16	
Вкупно СО (ЗСМ + + ПН + В + ИМ) +ПО				10		360/ 21		13		468/ 29		22		792/ 42		21		693/ 39		66/2313/ 131	
Вкупно часови неделно/годишно/кредити (ОО + СО + ПО)				30/1080/60			29/1044/60			31/1116/60			30/990/56			120/ 4230/ 236					
IV. СПУ СОДРЖИНИ ПРОГРАМИРАНИ ОД УЧИЛИШТЕТО																					
Содржини програмирани од училиштето				2		72		2		72		2		72		2		66		8/282	
V. ДМЗИ ДРЖАВНА МАТУРА И ЗАВРШЕН ИСПИТ																					
Државна матура и завршен испит – кредитни вредности																4			4		
Вкупно кредити				60			60			60			60			240					

НАСТАВЕН ПЛАН

Струка/Сектор: Економско-правна и трговска/Економија, право и трговија

Образовен профил/Квалификација: Правен техничар

Времетраење на образованието: четири години

Ознака на прог. подр. и модули	Програмски подрачја и модули	Ознака на предметите	Предмети	Година и фонд на часови																Вкупн о нч/гч/ к
				I година				II година				III година				IV година				
				НЧ			ГЧ/к	НЧ			ГЧ/к	НЧ			ГЧ/к	НЧ			ГЧ/к	
				Т	В	П Н		Т	В	ПН		Т	В	ПН		Т	В	ПН		
I. 00	ОПШТО ОБРАЗОВАНИЕ																			
	Заеднички Општообразо вен модул	P1	Македонски јазик и литература, а за учениците од другите заедници: алб.,турски, српски	3			108/7	3			108/7	3			108/7	3			99/7	
		P2	Македонски јазик и литература за учениците од другите заедници ²	(2)			(72/3)	(2)			(72/3)	(2)			(72/3)	(2)			(66/ 3)	
		P3	Англиски јазик	2			72/4	2			72/4	2			72/4	2			66/4	
		P4	Историја	2			72/3	2			72/3									
		P5	Информатика	2			72/3													
		P6	Музичка култура	1			36/2													
		P7	Ликовна уметност	1			36/2													
		P8	Граѓанско образование	2			72/3													
		P9	Спорт и спор. активности	2			72/3	2			72/3	2			72/3	2			66/3	
Вкупно ЗОМ				15 (17)			540/27 (612/30)	9 (11)			324/17 (396/20)	7 (9)			252/14 (324/17)	7 (9)			231/14 (297/17)	38/1347 /72
ОМЗ С	Општо- образовен Модул значаен за одреден сектор		Математика	3			108/7	3			108/7									
			Втор странски јазик	2			72/5	2			72/4									
			Информатика					2			72/3									
			Социологија								2			72/4						
			Психологија												1			33/2		
		Логика												1			33/1			

²Часовите по задолжителниот наставен предмет македонски јазик и литература за учениците од другите заедници не влегува во вкупниот процент за општото образование

СОУ Гимназија „Добри Даскалов“ Кавадарци

Ознака на прог. подр. и модули	Програмски подрачја и модули	Ознака на предметите	Предмети	Година и фонд на часови														Вкупно нч/гч/к							
				I година				II година				III година				IV година									
				НЧ			ГЧ/к	НЧ			ГЧ/к	НЧ			ГЧ/к	НЧ			ГЧ/к						
				Т	В	П Н		Т	В	П Н		Т	В	П Н		Т	В			П Н					
Вкупно ОМЗС				5			180/12		7			252/14		2			72/4		2		66/3		16/570/33		
Вкупно ОО (ЗОМ+ОМЗС)				20 (22)			720/39 (792/42)		16 (18)			576/31 (648/34)		9 (11)			324/18 396/21)		9 (11)		297/17 (363/20)		54/1917/105		
II.CO СТРУЧНО ОБРАЗОВАНИЕ																									
ЗСМ ЗАДОЛЖИТЕЛНИ МОДУЛИ*																									
ЗСМ 1	Одржлива економија	П1	Претприемништво и бизнис	2	1		108/7	2	1		108/7														
		П2	Деловна комуникација	2	1		108/7																		
		П3	Економија										2			72/3	2				66/3				
		П4	Статистика										1	1		72/3									
ЗСМ 2	Право	П1	Право и државно уредување	2			72/6	2			72/4														
		П2	Трговско право										2			72/4									
		П3	Трудово право															1	1		66/4				
ЗСМ 3	Административно канцелариско работење	П1	Административно-канцелариски работи					2	2		144/9	1	1		72/5										
		П2	Административно право					3			108/6														
		П3	Управно процесно право									2	1		108/6										
		П4	Кореспонденција														2	1		99/6					
ЗСМ 4	Граѓанско право	П1	Стварно право					2			72/4														
		П2	Облигации										2	1		108/6									
		П3	Граѓанско процесно право														2	1		99/7					
ЗСМ 5	Казнено право	П1	Кривично право										2			72/4									
		П2	Кривична постапка															2	1		99/6				
Вкупно ЗСМ				6			216/17		11			396/23		12			432/23		9		297/18		38/1341/81		
Практична настава (ПН) и вежби (В)				2			72/4		3			108/6		4			144/8		4		132/8		13/456/26		
Вкупно ЗСМ + ПН + В				8			288/21		14			504/29		16			576/31		13		429/26		51/1797/107		
ИСМ ИЗБОРНИ МОДУЛИ																									

СОУ Гимназија „Добри Даскалов“ Кавадарци

ИМ1	Административно работење	П1	Архивско работење								1	1		72/4								
		П2	Секретарско работење													1	1		66/4			
ИМ2	Јавни служби	П1	Адвокатско работење и медијација								1	1		72/4								
		П2	Нотарско и извршителско работење													1	1		66/4			
ИМ3	Прекршоци и прекршочна постапка	П1	Прекршоци во постапка пред прекршочни органи								1	1		72/4								
		П2	Прекршоци во судска постапка													1	1		66/4			
ИМ4	Меѓународно јавно право	П1	Меѓународни организации								2			72/4								
		П2	Право на Европска Унија													2			66/4			
ИМ5	Математика	П1	Математика								2			72/4	2			66/4				
ИМ6	Втор странски јазик	П1	Втор странски јазик								2			72/4	2			66/4				
Вкупно ИМ										2			72/4		2		66/4		4/138/8			
Вкупно СО (ЗСМ + ПН + В + ИМ)				8			288/21			14			504/29		18		648/35		15	495/30	55/1935/115	
III. ПО ПРАКТИЧНО ОБРАЗОВАНИЕ																						
	Учење преку работа кај работодавач										4		144/7		6		198/9		10/342/16			
	Феријална практика			10 дена			10 дена			10 дена												
Вкупно практично образование (ПО)										4			144/7		6		198/9		10/342/16			
Вкупно СО (ЗСМ + + ПН + В + ИМ) +ПО				8			288/21			14			504/ 29		22		792/ 42		21	693/ 39	65/2277/131	
Вкупно часови неделно/годишно/кредити (ОО + СО + ПО)				28/1008/60			30/1080/60			31/1116/60			30/990/56			119/4194/236						
IV. СПУ СОДРЖИНИ ПРОГРАМИРАНИ ОД УЧИЛИШТЕТО																						
Содржини програмирани од училиштето				2			72			2			72		2		72		2		66	8/282
V. ДМЗИ ДРЖАВНА МАТУРА И ЗАВРШЕН ИСПИТ																						
Државна матура и завршен испит – кредитни вредности															4		4					
Вкупно кредити				60			60			60			60		240							

НАСТАВЕН ПЛАН
(за IV година)

Струка: ЕКОНОМСКО-ПРАВНА И ТРГОВСКА
Образовен профил: ЕКОНОМСКИ ТЕХНИЧАР
Времетраење на образованието: четири години

Ред. број	Програмски подрачја и наставни предмети	Година и фонд на часови								%
		I година		II година		III година		IV година		
		Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	
1.	Општо образование									47 %
а.)	Заеднички предмети	14	504	12	432	10	360	12	396	
1.1.	Македонски јазик и литература	3	108	3	108	3	108	3	99	
1.2.	Странски јазик	3	108	3	108	3	108	3	99	
1.3.	Бизнис					2	72	2	66	
1.4.	Информатика	2	72	2	72					
1.5.	Историја	2	72							
1.6.	Историја на Македонија			2	72					
1.7.	Граѓанско образование							2	66	
1.8.	Спорт и спортски актив.	2	72	2	72	2	72	2	66	
1.9.	Музичка култура	1	36							
1.10.	Ликовна уметност	1	36							
б.)	Предмети во функција на структурата	7	252	5	180					
1.11.	Математика	3	108	3	108					
1.12.	Социологија	2	72							
1.13.	Странски јазик II	2	72	2	72	2	72	2	66	
	Вкупно часови општо образование (а+б)	21	756	17	612	12	432	14	462	
2.	Стручно образование									
а.)	Заеднички предмети за структурата	8	288	4	144	2	72	4	132	
2.1.	Конституционо уредување	3	108							
2.2.	Основи на правото	2	72	2	72					
2.3.	Основи на бизнисот	3	108	2	72					

2.4.	Организација							2	66	37 %
2.5.	Економија					2	72	2	66	
6.)	Предмети карактеристични за образо. профил			8	288	12	432	8	264	
2.6.	Сметководство			4	144	4	144			
2.7.	Математика за економисти					2	72	2	66	
2.8.	Деловно работење			4	144	2	72	2	66	
2.9.	Статистика					2	72			
2.10.	Економска географија					2	72			
2.11.	Маркетинг							2	66	
2.12.	Менаџмент							2	66	
	Вкупно часови за стручно образовани. (а+б)	8	288	12	432	14	504	12	396	10 %
3.	Практична обука									
3.1.	Практична настава			4	144	4	144	4	132	
3.2.	Професио. практика									
3.3.	Феријална практика									
	Вкупно часови практична обука			4	144	4	144	4	132	6 %
4.	Изборна настава									
4.1.	Бизнис					2	72	2	66	
4.2.	Сметководство					2	72	2	66	
4.3.	Деловно работење					2	72	2	66	
4.4.	Математика за економисти					2	72	2	66	
4.5.	Економија					2	72	2	66	
4.6.	Математика					2	72	2	66	
4.7.	Странски јазик					2	72	2	66	
4.8.	Право					2	72	2	66	
	Вкупно часови изборна настава					4	144	4	132	
	Вкупно часови (1+2+3+4)	29	1044	33	1188	34	1224	34	1122	100 %
5.	Факултативна настава								До 66	
6.	Слободни часови на училиштето		До 72		До 72		До 72		До 66	

НАСТАВЕН ПЛАН
(за IV година)

Струка: ЕКОНОМСКО-ПРАВНА И ТРГОВСКА
Образовен профил: ПРАВЕН ТЕХНИЧАР
Времетраење на образованието: четири години

Р.б	Програмски подрачја и наставни предмети	Година и фонд на часови								%
		I година		II година		III година		IV година		
		Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	
1.	Општо образование									48 %
а.)	Заеднички предмети	14	504	12	432	10	360	12	396	
1.1	Македонски јазик и литература	3	108	3	108	3	108	3	99	
1.2	Странски јазик	3	108	3	108	3	108	3	99	
1.3.	Бизнис					2	72	2	66	
1.4.	Информатика	2	72	2	72					
1.5.	Историја	2	72							
1.6.	Историја на Македонија			2	72					
1.7	Граѓанско обр.							2	66	
1.8.	Спорт и спорт. актив.	2	72	2	72	2	72	2	66	
1.9.	Музичка култура	1	36							
1.10.	Ликовна уметност	1	36							
б.)	Предмети во функција на структурата	7	252	5	180	2	72	2	66	
1.11.	Математика	3	108	3	108					
1.12.	Социологија	2	72							
1.13.	Странски јазик II	2	72	2	72	2	72	2	66	
	Вкупно часови општо обр. (а+б)	21	756	17	612	12	432	14	462	
2.	Стручно образование									
а.)	Заеднички предмети за структурата	8	288	4	144	2	72	4	132	
2.1.	Конституционо уредување	3	108							

2.2.	Основи на правото	2	72	2	72					36 %
2.3.	Основи на бизнисот	3	108	2	72					
2.4.	Организација							2	66	
2.5.	Економија					2	72	2	66	
6.)	Предмети карактеристични за образ. профил			7	252	11	396	8	264	
2.6.	Основи на јавно право			4	144	3	108	2	66	
2.7.	Канцелариско раб.			3	108	2	72	2	66	
2.8.	Осн на приватно право					4	144	4	132	
2.9.	Деловна психологија					2	72			
	Вкупно часови стручно обр. (а+б)	8	288	11	396	13	468	12	396	9 %
3.	Практична обука									
3.1.	Практична настава			3	108	4	144	4	132	
3.2.	Професио. практика									
3.3.	Феријална практика									
	Вкупно часови практична обука			3	108	4	144	4	132	
4.	Изборна настава									6%
4.1.	Канцелариско раб.					2	72	2	66	
4.2.	Основи на приватно право					2	72	2	66	
4.3.	Основи на јавно право					2	72	2	66	
4.4.	Основи на правото					2	72	2	66	
4.5.	Странски јазик					2	72	2	66	
4.6.	Историја					2	72	2	66	
	Вкупно часови изборна настава					4	144	4	132	
	Вкупно часови (1+2+3+4)	29	1044	31	1116	33	1188	34	1122	100 %
5.	Факултативна настава								До 66	
6.	Слободни часови на училиштето		До 72		До 72		До 72		До 66	

Прилог

Список на одобрени учебници по години и наставни предмети
за учебната 2021/2022 година

I (прва) – година

Р.б.	Наставен предмет	Автори	Издавачка куќа
1.	Македонски јазик и литература	Гимназиско: С. Бојковска, Л. М. Ѓуркова, Д. Пендев, Ж. Цветковски, Н. Исакова, Б. Пендовски	Просветно дело
2.	Македонски јазик и литература	Стручно: Во постапка	
3.	Математика	К. Тренчевски, Д. Димовски Г. Тренчевски, Б. Крстеска Л. Кондинска	Просветно дело
4.	Математика	Стручно: Во постапка	
5.	Биологија	С. Брашнарска, О. Саракинова Павле Петров, Н. Цветанова	Просветно дело
6.	Хемија	Б. Шоптрајанов	Просветно дело
7.	Физика	Љ. Петковски, В. Мицевски	Просветно дело
8.	Информатика	Д. Ѓорѓевиќ	МОН
9.	Географија	Ѓ. Павловски, А. Миленковски	Просветно дело
10.	Конституционо уредување	Саво Климовски	Просветно дело
11.	Музичка уметност	Анкица Витанова Силвана Гелевска	Еврокулт 2000
12.	Спорт и спортски активности	Насе Кондовски	Просветно дело
13.	Социологија	К. Угриноски	Македонска искра
14.	Англиски јазик CLOSE UP	- A.Healan, K.Gormley, K.Ludlow	Лонгман
15.	Француски јазик Agenda A1.1	D.Baglieto, B.Girardeu, M.Magne, M.Mistichelli	Просветно дело
16.	Германски јазик Prima A2 Band 4	Dr. Friederike Jin, Prof. Dr. Magdalena Michalak, Grammatiki Rizou and Lutz Rohrmann	
17.	Историја	Стручно: Мирослав Бошковиќ Данче Мачевска	
18.	Историја	Гимназиско: Блаже Ристовски, Шукри Рахими, Симо Младеновски и Митко Панов	Алби

II (втора) – година

Р.б.	Наставен предмет	Автори	Издавачка куќа
1.	Македонски јазик и литература	С. Бојковска, Л. М. Ѓуркова Д. Пендев, Ж. Цветковски, Н. Исакова	Просветно дело
2.	Математика (гимназиско)	Б. Миладиновиќ, Т. Ѓорѓиевски Н. Петрески	Алби
3.	Елементарна алгебра и геометрија-изборен	Ј. Бабовиќ, К. Тренчевски	Просветно дело
4.	Математика (стручно)	Н. Целакоски, В. Бакева, Б. Миладиновиќ	Алби
5.	Биологија	Ж. Сековски, С. Сековска	Просветно дело
6.	Хемија	Б. Шоптрајанов	Просветно дело
7.	Физика	М. Јоновска, М. Ристова В. О. Зајков, Д. Ј. акимовски	Просветно дело
8.	Социологија	Г. Трајкова, К. Д. Мирчев	Македонска искра
9.	Историја	М. Бошковски, С. Сидоровска-Чуповска, Ј. Илиоски, Н. Дервиши, Н. Котлар	Просветно дело
10.	Информатика	Ѓ. Јованчевски	Гоцмар
11.	Канцелариско работење	М. Славковски	Просветно дело
12.	Сметководство	Нада Јованова	Просветно дело
13.	Сметководство	Т. Русевски за III г.	Просветно дело
14.	Деловно работење Комерцијално работење во надворешниот стоковен промет	Марија Дренковска Стојановска	Просветно дело
15.	Географија	Д. Василески, Б. Маркоски Н. Панов, Н.В. Димитров, Ѓ. Павловски	Просветно дело
16.	Музичка уметност	Анкица Витанова, Силвана Гелевска	Еврокулт 2000
17.	Спорт и спортски активности	Насе Кондовски	Просветно дело
18.	Информатичка технологија	Ѓ. Јованчевски, З. Алексов, М. Јанчески	Гоцмар
19.	Говорење и пишување вештини	Димитар Пандев	Просветно дело
20.	Англиски јазик THINK Student's book	Herbert Puchta, Jeff Strauks, Peter Lewis-Jones	Cambridge University Press
21.	Француски јазик Version originale 3	Monique Denyer, Christian Ollivier, Emilie Perisson	Maison des langues, Paris-France
22.	Германски јазик PRIMA	Friederike Jin, Lutz Rohrmna, Magdalena Michalak	
23.	Ликовна уметност	Владимир Величовски	Просветно дело

III (трета) – година

Р.б.	Наставен предмет	Автори	Издавачка куќа
1.	Македонски јазик и литература	С. Бојковска, Л. М. Ѓуркова, Д. Пендев Ж. Цветковски, Н. Исакова, Б. Пендовски	Просветно дело
2.	Математика гимназиско	Б. Миладиновиќ, Т. Ѓорѓиевски, Н. Петрески	Алби

3.	Алгебра изборен	К.Тренчевски, Г. Тренчевски	Просветно дело
4.	Линеарна алгебра и аналитичка геометрија изборен	Г.Тренчевски, Б.Крстевска	Просветно дело
5.	Биологија	С. Диневска, Ќ. С. Ачкоска	Иц 'три'
6.	Хемија	К. Стојановски, С. Алексовска	Просветно дело
7.	Физика	Н. Андоновска, М. Јоновска М. Ристова	Просветно дело
8.	Економска географија	Д-р Александар Стојмилов, Д-р Билјана Апостоловска-Тошевска	Просветно дело
9.	Социологија изборен	К. Угриноски, Т. Крстески	Македонска искра
10.	Педагогија изборен	М. Костова, А. Бараковска, Е. Маказлиева	Просветно дело
11.	Историја	Б. Ристевски, С. Младеновски, Ш. Рахими	Алби
12.	Програмски јазици изборен	Ѓ. Јованчевски, Ж. Лазаревска	Гоцмар
13.	Канцелариско работење (матична евиденција)	М. Славковски	Просветно дело
14.	Вовед во правото изборен	Д. Бајалџиев, Д. Тасковска	Просветно дело
15.	Сметководство	Блажо Недев	Просветно дело
16.	Деловно работење Финансиско работење	М-р Емануела Есмерова и Ирина Наќева-Таневска	Просветно дело
17.	Географија изборен	Ѓ. Павловски	Просветно дело
18.	Англиски јазик THINK 3 (B1+)	Herbert Puchta, Jeff Stranks and Peter Lewis-Jones	Лонгман
19.	Француски јазик Agenda 3 B1.1	Muriel Bedault, Gabrielle Chort, Fani Kablan, Frederique Treffandier	Просветно дело
20.	Германски јазик Beste Freunde B1.1	Manuela Georgiakaki, Elisabeth Graf-Riemann, Anja Schumann, Christiane Seuthe	

IV (четврта) – година

Р.Б.	Наставен предмет	Автори	Издавачка куќа
1.	Македонски јазик и литература	С. Бојковска, Л. М. Ѓуркова, Д. Пендев, Ж. Цветковски Н. Исакова, Б. Пендовски	Просветно дело
2.	Математика	Верица Бакева, Б. Миладиновиќ	Алби
3.	Математичка анализа изборен	К. Тренчевски, Б. Крстева	Просветно дело
4.	Биологија изборен	О. Саракинова, Д. Трајановска, С. Ачкоска	Просветно дело
5.	Хемија изборен	К. Стојановски, С. Алексовска	Просветно дело
6.	Физика-изборен (комбинација А)	А. Андоновски, З. Митревска,	Просветно дело

		Д. Гершанов...	
7.	Физика-изборен (комбинација Б)	Н. Андоновска, С. Стојменов...	Просветно дело
8.	Социологија изборен	И. Трајковски, Т. Крстески, З. Петрушевски	Гоцмар
9.	Филозофија	С. Сидовски, К. Темков	Просветно дело
10.	Логика изборен	В. Панзова	Просветно дело
11.	Психологија Изборен	Лулзим Муртезани	Чабеј
12.	Историја изборен	В. Ачкоска, Д. Петреска, М. Пешевска	Табернакул
13.	Програмски јазици изборен	В. Чабукowski, А. Ристова, Б. Попов	Информа
14.	Канцелариско работење со кореспонденција	М. Славковски	Просветно дело
15.	Маркетинг	Лилјана Стојановска, Елица Жупановска	Просветно дело
16.	Деловно работење Банкарско работење	Марија Дренковска Стојановска	Просветно дело
17.	Економија Гимназиско и стручно- изборен	Лиле Дамеска	Просветно дело
Р.б.	Наставен предмет	Автори	Издавачка куќа
18.	Менаџмент Гимназиско и стручно:	Бобек Шуклев, Маја Шуклева	Просветно дело
19.	Англиски јазик FOCUS 4	Sue Kay, Vaughan Jones, Daniel Brayshaw, Beata Trapnell	Лонгман
20.	Француски јазик AGENDA 4 B1.2	Murielle Bidault, Gabirelle Chort, Fanny Cablan, Frederique Treffandier	Просветно дело
21.	Германски јазик BESTE FREUNDE B1.2	Manuela Georgiakaki, Elisabeth Graf-Reimann, Anja Shumann, Cristiane Seuthe	

Списокот на одобрени учебници може да претрпи измени во зависност од насоките на Министерството за образование и наука.

Прилог

Листа на досегашни директори на Гимназијата

ЛИСТА НА ДОСЕГАШНИ ДИРЕКТОРИ НА ГИМНАЗИЈАТА

Р.Б.	Име и презиме	Звање - струка	Бил на должност директор од - до
1.	Ленче Велкова	професор по хемија	05.01.1945 - 30.09.1945
2.	Боге Крстев	проф. по макед.ј. и лит.	01.10.1945 - 31.08.1948
3.	Томе Мицевски	наставник по математ.	01.09.1948 - 31.08.1949
4.	Анастас Ташков	проф. по франц. јазик	01.09.1949 - 31.08.1953
5.	Коце Каровски	проф. по географија	01.09.1953 - 31.08.1955
6.	Диме Боев	наставник по историја	01.09.1955 - 31.08.1962
7.	Живко Стојковски	проф. по историја	01.09.1962 - 31.08.1968
8.	Киро Шопов	проф. по географија	01.09.1968 - 31.08.1972
9.	Добре Ставров	проф.по макед.ј. и лит.	01.09.1972 - 31.12.1993
10.	Пане Иванов	проф. по биологија	01.01.1994 - 02.06.1999
11.	Невенка Поп-Ангелова	проф. по информатика	02.06.1999 - 11.01.2001
12.	Данча Грозданова	проф. по математика	11.01.2001 - 14.01.2003
13.	Трајче Петков	проф. по математика	14.01.2003 - 03.06.2008
14.	Невенка Поп-Ангелова	проф. по информатика	03.06.2008 - 26.01.2018
15.	Александра Ристова	проф. по правни предмети	26.01.2018 - 26.07.2018
16.	Невенка Поп-Ангелова	проф. по информатика	26.07.2018 - 05.08.2020
17.	Јасмина Чулева	проф.по англиски јазик	05.08.2020 -

Прилог

Листа на учесници на меѓународни натпревари

УЧЕСНИЦИ НА МЕЃУНАРОДНИ НАТПРЕВАРИ

Р.б.	Ученик/подрачје	Год.	Награда	Година-место	Ментор
1.	Зоран Пиличев Математика	IV	Пофалница	1983 година Париз	Проф. Трајче Петков
2.	Ристе Шкрековски Математика	IV	Бронзен медал	1988 година Австралија	Проф. Василка Спанцова
3.	Ласко Баснарков Математика	IV	Бронзен медал	1995 година Торонто	Проф. Силвана Петкова
4.	Сашко Ристов Математика	IV	Пофалница	1995 година Торонто	Проф. Силвана Петкова
5.	Трајче Недев Француски јазик	IV	Прво место	1995 година Европски натпревар на француската алијанса	Проф. Светлана Несторова-Мицев
6.	Соња Колева Француски јазик	IV	Трето место	1995 година Европски натпревар на француската алијанса	Проф. Светлана Несторова-Мицев
7.	Александар Печков Математика	II	Бронзен медал	1996 година Тајланд	Проф. Трајче Петков
8.	Александар Печков Математика	III	Бронзен медал	1997 година Аргентина	Проф. Трајче Петков
9.	Александар Печков Математика	IV	Бронзен медал	1998 година Индија	Проф. Трајче Петков
10.	Влатко Димитров Математика	IV	Пофалница	2007 година Виетнам	Проф. СилванаПеткова
11.	Игор Кулев Инфрматика	IV	Пофалница	2007 година Хрватска	Проф. Невенка Поп-Ангелова
12.	Театарска претстава „Техно ѕвезда“ Македонски јазик и литература		Трета награда	2010 година Банско, Р.Бугарија	Проф. Катица Манева
13.	Театарска претстава „Коштана“ Македонски јазик и литература		Втора награда	2011 година Банско	Проф. Кочо Кочов
14.	Театарска претстава „Коштана“ Македонски јазик и литература		Прва награда	2012 година Албена Р.Бугарија	Проф. Кочо Кочов
15.	Ѓорѓи Шемов Биологија	I	Бронзен медал	2012 година Њу Јорк, САД	Проф. Елизабета Иговска

16.	Љупчо Петров Физика	III	Пофалница	2012 година Естонија	Проф. Кристина Крстева
17.	Ѓорѓи Шемов Хемија	II	Сребрен медал	2013 година Њу Јорк, САД	Проф. Даница Пецова
18.	Театарска претстава „Во ритамот на љубовта“		Прво место	2013 година Албена Р.Бугарија	Проф. Кочо Кочов
19.	Театарска претстава „Во ритамот на љубовта“		Прво место	2013 година Банско Р.Бугарија	Проф. Кочо Кочов
20.	Театарска претстава „Руска романа“		Второ место	2013 година Банско Р.Бугарија	Проф. Кочо Кочов
21.	Театарска претстава „Шекспир пред врата“		Трето место	2014 година Банско Р.Бугарија	Проф. Кочо Кочов Проф. Јасминка Ризова
22.	Театарска претстава „Кралица на танцот“		Прво место	2015 година Банско, Р.Бугарија	Проф. Кочо Кочов
23.	Мјузикл „Матуранти“		Трето место	2016 година Банско, Р.Бугарија	Проф. Кочо Кочов
24.	Театарска претстава „Сон на летната ноќ“		Второ место	2017 година Банско, Р.Бугарија	Проф. Катица Манева
25.	Театарска претстава „Бегалка“		Второ место	2017 година Банско, Р.Бугарија	Проф. Кочо Кочов Проф. Гордана Еленова
26.	Дарко Стојчев Природни науки (Биологија, хемија, физика)	I	Бронзен медал	Меѓународна олимпијада 2018 година Боцвана, Јужна Африка	Проф. Магдалена Убавкова Професори од ПМФ Скопје
27.	Мајкл Георгиевски Природни науки (Биологија, хемија, физика)	I	Сребрен медал	Меѓународна Олимпијада 2019 година Доха, Катар	Проф. Елизабета Иговска Професори од ПМФ Скопје
28.	Драма-комедија „Госпоѓа Министерка“		Второ место	2019 година Банско, Р.Бугарија	Проф. Гордана Еленова
29.	Трајче Мукаетов Информатика	II	Второ место	Меѓународен онлајн 2020 година Бугарија	Проф. Благородна Лазова
30.	Мајкл Георгиевски Математика	II	Второ место	Медитеранска Математичка Олимпијада 13.06.2021 Скопје	Проф. Невенка Поп-Ангелова

31.	Мајкл Георгиевски Математика	II	Трето место	Иранска Геометриска Олимпијада 30.10.2020 онлајн	Проф. Невенка Поп-Ангелова
32.	Мајкл Георгиевски Физика	II	Пофалница	Балканска Олимпијада ВРО 2020 24.10.2020 онлајн	Проф. Кристина Крстева
33.	Трајче Мукаетов Програмски јазици	III	Трето место	Меѓународен Благоевград, Бугарија 20.03.2021 онлајн	Проф. Зоран Милевски
34.	Стефан Трајанов Веб дизајн	III	Трето место	Меѓународен Благоевград, Бугарија 20.03.2021 онлајн	Проф. Зоран Милевски

Ученичката компанија „Даскалов Маркетинг“ учествуваше на Меѓународниот саем во Загреб во 2004 година и успешно ја презентираше својата дотогашна работа.

Ученичката компанија „Жито-крем“ учествуваше на Меѓународниот саем во Загреб во 2007 година и освои награда ПРВО место за најдобар штанд.

Прилог

Распоред на часови по предметни наставници

Распоредот на часови по предметни наставници и денови е прикажан подолу во табелата.