



**ГОДИШНА ПРОГРАМА
ЗА РАБОТА НА СРЕДНОТО ОПШТИНСКО УЧИЛИШТЕ
ЈОСИФ ЈОСИФОВСКИ ГЕВГЕЛИЈА
ЗА УЧЕБНАТА 2020/21 ГОДИНА**

Содржина

1.	4	
2.	4	
	Материјално технички услови	5
	Мапа на училиштето	5
	Структура на училиштето	5
	Членови на Училишен одбор	5
	Членови на Совет на родители	5
	Стручни активи	6
	Наставен кадар	6
	Степен на образование на вработените	7
	Етничка и полова структура на вработените	7
	Старосна структура на вработените	7
	Ученици	8
	Етничка и полова структура на учениците	9
	Членови на Ученичка заедница	9
3.	9	
	Мисија	9
	Визија	9
4.	9	
	Повелба за стручно образование и обука	9
	Програма „еразмус +“	9
5.	10	
	Приоритети на училиштето	10
6.	11	
7.	16	
8.	16	
	Организација на задолжителната настава	16
	Наставни планови	16
	Дополнителна настава	17
	Додатна настава	17
	Индивидуализирани програми за работа со надарени и талентирани	17
	Индивидуализирани програми за ученици со посебни образовни потреби	17
	Поврзување на еколошката програма со редовната настава	17
	Употреба на ИКТ во наставата	17
9.	17	
	Видови оценување и календар на оценување	17
	Тим за следење, анализа и поддршка	18
	Само-евалвација на училиштето	18
10.	18	
	Училиштен спорт	19
	Секции и слободни ученички активности	19
	Ученички натпревари	19
	Општествено-корисна и хуманитарна работа на учениците	19
	Ученички екскурзии	20
11.	20	
	Постигнување на учениците	20

Превентивни програми	20
Безбедност во училиштето	21
Позитивна социо-емоционална клима	21
12.	21
Систематски прегледи	21
Вакцинирање	21
13.	21
Дисциплина	21
Етички кодекси	21
14.	21
Детектирање на потребите и приоритетите	21
Активности за професионален развој	21
Личен професионален развој	21
Хоризонтално учење	21
Тимска работа и училишна клима	22
15.	22
Во животот и работата на училиштето	22
Во процесот на учење	22
Во активностите во училиштето	22
Во донесување одлуки	22
Едукација на семејството	22
Изработка на брошура за родители	22
16.	22
Локална заедница	22
Институции од областа на културата	22
Институции од областа на образованието	22
Спортски друштва	22
Медиуми	22
17.	23

1. ВОВЕД

"Образоването бара социјални стимулации, водство и контрола, да се развијат природните сили на детето, за да го направат способен и подготвен да води здрав, среќен и морално достоен живот". - Сали

Да се создаде успешност во работата и таа да продуцира среќни млади луѓе, подгответи да се вклучат во одговорностите и предизвиците на животот, е наша предимна определба како училиште, како храм на знаењето, место каде нашите деца го изодуваат патот до зрела личност.

Токму затоа, со децении наназад, СОУ Јосиф Јосифовски претставува центар на образоването во нашата општина, па и регионот. Со исклучителна ангажираност на наставниот кадар, со визионерски одлуки на раководниот тим, со посветеност на сите вработени – постигуваме скок во образовните текови на нашиот образовен систем, а серијата успеси на нашите ученици се вистинскиот показател на ваквиот тренд.

Годишната програма на училиштето во себе ги опфаќа предимните насоки и е опсежен опис на сите референци на нашето едногодишното работење, во сите сегменти на афирмирање на работниот процес. Воедно е и законски документ кој се донесува врз основа на Член 29 од Законот за средно образование и Член 71 од Статутот на СОУ Јосиф Јосифовски – Гевгелија. Основата на изработка на Годишната програма се темели и врз други правни акти како: Националната програма за развој на образоването во Република Македонија; Развојниот план на Училиштето; Годишниот извештај за работа на Училиштето во претходната учебна година; Оценка од интегрална евалуација; Заклучоци од Стручните активи; Условите за работа во Училиштето и локалната средина; Проектот за интеграција на еколошка едукација во образовниот систем и Препораки од самоевалуација на Училиштето.

Годишната програма за учебната 2020/2021 година ја организираме со вклученост на сите фактори и чинители на образовниот процес во нашето училиште, со референтенпристап за мерење на успехот на крајот од циклусот наречен нова учебна година.

2. ЛИЧНА КАРТА НА УЧИЛИШТЕТО

Назив на училиштето	Средно Општинско Училиште Јосиф Јосифовски
Адреса на училиштето	ул. Македонија 1, Гевгелија, вебсајт: https://www.josifjosifovski.edu.mk/ , електронска пошта: soujj@josifjosifovski.edu.mk, телефон: 034/212 032
Верификација на училиштето	Училиштето е основано од Собрание на Општина Гевгелија (основните права и обврски на УЦ „Јосиф Јосифовски“ - Гевгелија се пренесуваат на Општина Гевгелија согласно Одлуката за пренесување на основните права и обврски над постојните државни средни училишта и на градот Скопје и пренесување на права на сопственост на објектите, објавено во Сл. Весник на РМ бр.51/205), бр.11-187211 од 12.7.1978. Гимназиското образование е верифицирано со Решение бр.09-2456/1 од 15.05 2004 година. Хотелско-туристички техничар е верифицирано со Решение бр. УП 1 13-373 од 10.06.2020 година. Машински техничар за моторни возила е верифицирано со Решение бр. УП 1 13-373 од 10.06.2020 година. Економски техничар е верифицирано со Решение бр. УП 1 13-370 од 10.06.2020 година.
Јазик на кој се изведува наставата	Наставата се изведува на македонски јазик во сите паралелки со исклучок на паралелката II 5 каде што наставата по предметите македонски јазик и литература, информатика, музичка уметност, хемија и физика се изведува на македонски јазик и француски јазик.
Година на изградба	1958 година
Тип на градба	Тврда градба
Вкупен број на училишни згради	1 (една)
Површина на објектот	4339 m ²
Површина на училишниот двор	11490 m ²
Бруто површина	15829 m ²
Нето површина	4339 m ²
Број на катови	П+2
Број на училици	47 (четириесет и седум)
Површина на спортски терени и игралишта	398,75 m ²
Број на помошни простории	24 (дваесет и четири)

Училишна библиотека	1 (една)
Број на спортски терени	2 (два)
Училиштето работи восмена	Училиштето работи во една смена
Начин на загревање на училиштето	Централно парно на нафта
Број на паралелки	40 (четириесет)

Материјално технички услови

Училиштето е опремено со 75 компјутери, 45 ЛЦД проектори, 1 лап топ, четири електронски (интерактивни) табли, четири дигитални камери, две работилници за машинска струка, два кабинета биологија, еден кабинет физика, еден кабинет хемија, два кабинети информатика, еден кабинет ликовна уметност, еден кабинет музичка уметност, еден апарат за дијагностика за кабинет по мехатроника, два универзални мерни инструменти.

Пред почетокот на учебната година извршено е дезинфекција, дератизација и дезинсекција, реконструиран односно изграден е кабинет по послужување и готварство, поставени се завеси за затемнување во 26 училиници, извршена е замена на старите дрвени со нови ПВЦ врати во помошните простории во училиниците во источниот блок на училишната зграда, извршено е бојадисување со мрсна боја на училиници и ходници во западниот блок, реновирани се соблекувалните во училишната спортска сала, преку проект одобрен од УСАИД реновирани се санитарните јазли во источниот блок и реновирани се санитарни јазли за наставниците.

Мапа на училиштето



Структура на училиштето

За управувањето и раководењето на училиштето е надлежна структурата на училиштето, која ја сочинуваат - училиштен одбор, совет на родители, наставнички совет, стручни активи, ученичка заедница.

Членови на Училишен одбор

Училишниот одбор е орган на управување во училиштето. Бројединаесет членови и тоа: 4 претставници од наставници, 3 претставници од родители на ученици, 3 претставници од основачот и еден претставник од Министерството за образование и наука.

Членови на УО се:

Основач: Елена Колев, Тана Кавазова и Илија Лазаров.

МОН: Владо Ангеловски.

Родители: Лепа Алчинова, Билјана Арçанлиева и нов член кој ќе биде избран во 09.2020 година.

Наставници: Марија Танева, Јасмина Јанишлиева, Влатко Семенаков и Русица Атанасова.

Претседател на УО: Владо Ангеловски

Членови на Совет на родители

Советот на родители го сочинуваат претставници на родители избрани од сите паралелки и тоа еден родител од паралелка. Членовите и програмата на Совет на родители се дадени во прилог.

Стручни активи

Стручните активи ги утврдуваат програмите за работа на наставниците од исти или сродни предмети. Во оваа учебна година ќе работат следниве активи:

Стручен актив	Одговорен наставник
Македонски јазик	Тања Чугунџалиева
Англиски јазик	Јован Самарџиев
Француски јазик	Весна Аризанова
Германски јазик	Александра Митровска
Историја, филозофија, социологија, логика, музичка ликовна уметност	Стефчо Стефанов
Спорт и спортски активности	Никола Караколев
Математика, информатика и физика	Сашко Колев
Биологија, хемија и географија	Гордана Делиџакова
Машински актив	Михаил Гелов
Економско-правен актив	Софija Тошева-Раманчева
Угостителско-туристички актив	Лидија Јовановска

Програма за работа на активите се дадени во прилог.

Наставен кадар

	Наставник	Предмет/струка
1	Аврамов Зоран	спорт
2	Аврамов Тони	македонски
3	Андонов Костадин	историја
4	Андонова Лилјана	биологија
5	Аризанова Весна	француски
6	Аризанова Виолета	спорт
7	Делиџакова Гордана	географија
8	Арнаудов Кирил	спорт
9	Митровска Александра	германски
10	Арцанлиева Танева Снежана	филозофија
11	Атанасов Илија	музичко
12	Атанасова Жаклина	македонски
13	Атанасова Русица	математика
14	Кичукова Снежана	економска
15	Бизоев Бранко	угостителска
16	Бизоева Велика	угостителска
17	Бимболовски Бранко	математика
18	Гелов Михаил	машинска
19	Гунова Бисерка	македонски
20	Манчева Вања	македонски
21	Дагалева Тодорка	историја
22	Дуганова Емилија	англиски
23	Аврамова Ана	угостителска
24	Јанишилиева Јасмина	логика
25	Јовановска Лидија	угостителска
26	Карајанова Станка	угостителска
27	Калкова Марина	угостителска
28	Караколев Никола	спорт
29	Картов Андон	МТЗ
30	Картова Розета	уметност
31	Колев Сашко	физика
32	Костадинова Андигона	биологија

33	Костова-Папалазова Јасмина	математика
34	Котев Марија	англиски
35	Аризанова Снежка	хемија
36	Нечевски Борче	историја
37	Лешевска Зорица	биологија
38	Лешевски Милан	хемија
39	Манев Горан	информатика
40	Маркова Славица	македонски
41	Кркотик-Прошевска Ивана	француски
42	Мицева Јасмина	економска
43	Панова Билјана	право
44	Панорова Рамона	физика
45	Папалазов Сашо	математика
46	Петкова Драгица	математика
47	Пренда Кристина	англиски
48	Самарџиев Јован	англиски
49	Светозаревиќ Вера	англиски
50	Семенаков Влатко	спорт
51	Смилков Миле	историја
52	Танева Марија	физика
53	Стефанов Стефчо	психологија
54	Танева Роза	француски
55	Лазарова Наталија	македонски
56	Тошева-Раманчева Софија	економска
57	Никова Ирена	социологија
58	Трајкова Кристина	англиски
59	Ќаева Александра	македонски
60	Ќаева Павлина	информатика
61	Ќиров Душан	машинска
62	Деличаков Александар	машинска
63	Узунова Јасмина	економска
64	Филов Зоран	математика
65	Чамџиќ Мирјана	француски
66	Чугунска Блашка	географија
67	Чугунцалиева Тања	македонски
68	Цинова Андријана	англиски
69	Цишева Даниела	македонски
70	Шапкаров Иван	машинска

Степен на образование на вработените

Образование	Број на вработени
Високо образование	75
Виша стручна спрема	1
Средно образование	8
Основно образование	2

Етничка и полова структура на вработените

	вкупно	Етничка и полова структура на вработени					
		македонска		влашка		друго	
		м	ж	м	ж	м	ж
Вработени	86	27	57	1			1
Наставен кадар	70	22	47				1
Стручни соработници	3		3				
Административни работници	2		2				
Техничка служба	10	4	5	1			
Директор	1	1					

Старосна структура на вработените

Години	Број на вработени
20-30	2

31-40	16
41-50	29
51+	39

Ученици

Вкупно запишани: 676

Гимназиско образование, вкупно: 330

подрачје	година	вкупно
природно-математичко-А проодност на технички факултети (електро, машински, градежен...)	I	23
	II	17
	III	21
	IV	23
	вкупно:	84
природно-математичко-Б проодност на природни факултети (медицина, биологија, хемија...)	I	26
	II	44
	III	38
	IV	15
	вкупно:	123
општествено-хуманистичко-А проодност на општествени факултети (економски, правен...)	I	6
	II	21
	III	20
	IV	47
	вкупно:	94
општествено-хуманистичко-Б проодност на социјални факултети (педагогија, социологија, филозофија...)	I	9
	II	
	III	16
	IV	4
	вкупно:	29

Стручно образование, вкупно: 346**Економско-правна и трговска струка, вкупно: 62**

профил	година	вкупно
економски техничар	I	17
	II	15
	III	13
	IV	17
	вкупно:	62

Угостителско туристичка струка, вкупно: 196

профил	година	вкупно
угостителско-туристички техничар	I	33
	II	31
	III	25
	IV	31
	вкупно:	120
готвач	I	8
	II	16
	III	14
	вкупно:	38
келнер	I	11
	II	12
	III	15
	вкупно:	38

Машинска струка, вкупно: 88

профил	година	вкупно
автотехничар за моторни возила	I	15
	II	15
	III	20
	IV	22
	вкупно:	72
автомеханичар	I	6
	II	5
	III	
	вкупно:	11
зварувач	I	
	II	5
	III	
	вкупно:	5

Етничка и полова структура на учениците

етничка припадност	машки	женски	вкупно
македонска	362	309	671
српска	2		2
турска	1	1	2
друго	1		1
вкупно:	366	310	676

Членови на Ученичка заедница

Во Ученичката заедница членуваат сите ученици запишани во училиштето и тоа 676 ученици.

3. Мисија и визија

Мисија

Го поттикнуваме учењето, како иличниот, емоционалниот и социјалниот развој на учениците, преку создавање на услови кои промовираат здрава училиштна средина и етничка интеграција.

Визија

Училиште со еднакви можности за развој и напредување.Квалитетното знаење е патот кон иднината.

4. Стекнати знаења/Веќе научено -Lessons learned-

Континуирано, во изминатите учебни години, се реализираат проектите од програмата СПИН, „Еразмус +“ како и проектот „Model Human Rights Defenders at School“, во организација на италијанската невладина организација - CISS, финасиран од Европска фондација, а во соработка со МОН на РСМ.

Повелба за стручно образование и обука

Училиштето е во мрежата на европски училишта кои успешно имплементираа проекти од програмата „Леонардо де Винчи“ и продолжи со реализација на проекти од програмата „Еразмус +“.Врз основа на постигнатите успеси, на 19.09.2017 година Националната агенција за европски образовни програми и мобилност го додели вториот сертификат во државата за „Еразмус+“, Повелба за мобилност за стручно образование и обука со двегодишна временска рамка за имплементација.

Повелбата за стручно образование и обука обезбедува општа рамка за квалитет на активностите во европската и меѓународната соработка, поддршка во градењето на капацитетите за организирање на квалитетни мобилности на ученици и вработени, а во исто време ипромовирање и развој на квалитетот на мобилноста. Во рамки на Повелбата, во тековната учебна година ќе се реализира проектот : „Проектен менаџмент и обука за готварство и угостителство“.

Имајќи предвид дека целта на мобилноста на учениците и наставниот кадар придонесува за зајакнување на европската конкурентност во рамки на општество засновано на знаење, училиштето фокусирано да продолжи со аплицирање за нова Повелба за стручно образование и обука во текот на учебната 2020/2021 год.

Програма „еразмус +“

Интернационализацијата на стручното образование е тема кон која училиштето силно е фокусирано. Во рамки на програмата „Еразмус +“ училиштето во учебната 2020/2021 година ќе го реализира проектот: „Проектен менаџмент и обука за готварство и угостителство“.

Партнер организации во проектот се „Гиро Канариас“ со седиште во Бахиа Фелиз, Шпанија и „Апликовропоста“ со седиште во Брага, Португалија.Проектот опфаќа двонеделна мобилност на ученици и наставен кадар од економско-правна и трговска струка во Португалија и двонеделна мобилност на ученици и наставен кадар од угостителско-туристичка струка во Шпанија.Практичната обука во Португалија ќе овозможи учесниците да се стекнат со знаење и вештини запроектниот менаџмент преку интерактивни модули за креирање свои проекти.Мобилноста во Шпанија ќе овозможи учесниците да ги подобрят своите вештини во полето на гастрономијата преку директна вклученост во процесот на ресторантското и угостителско работење на партнери организацијата.

Проектот опфаќа три фази: подготвителна фаза, фаза на мобилност и фаза на дисеминација на стекнати знаења и вештини од проектот. Фазата на дисеминација вклучува дисеминации наменети за учениците, кадарот на училиштето, Училишниот одбор, Советот на родители, локалните и државните институции, бизнис секторот и заинтересираните граѓани со цел да се пренесе стекнатото знаење од обуките и да се поттикне проектниот менаџмент и да се применат најновите трендови од светот на гастрономијата и туризмот.

5. Подрачја на промени, приоритети и цели

Од констатираната состојба во Годишниот Извештај, Самоевалвацијата и Развојниот план на училиштето како приоритетни подрачја и потреби за учебната 2020/2021 година се земаат следниве: материјално техничките услови за работа во училиштето и подобрување на наставниот процес.

Приоритети на училиштето

Од досегашните резултати во работата на училиштето, факт е дека постојат реални услови за успешен понатамошен развој на сите сегменти од работата. Со единствена цел да се продолжи традицијата на успешно работење, како и да се следат новите модели на образование и настава, во оваа учебна година ќе биде предвидена реализацијата на неколку приоритетни задачи и тоа:

- Намалување на изостанувањето од настава
- Поголема вклученост на родителите во училишниот живот
- Изедначување на критериумите за оценување во рамки на стручните активи
- Зголемување на интегрираниот пристап во реализирање на наставни содржини

Општи цели:

- стекнување знаења, вештини и способности
- развивање свест за критичко прифаќање на општествените и социјалните процеси и појави
- поттикнување критичко и креативно мислење
- рационална и творечка примена на иновации и нови идеи
- применети знаења
- слобода на мислење
- флексибилност и адаптивност во креирање ставови
- воспитување на лична одговорност
- запознавање со личните права и обврски
- развивање свест за заштита на природата и човековата околина
- развивање на потребата за доживотно учење
- истражување и промоција на ученичките права, слободи и различности
- развивање свесност за мултикултурализам и мулиетничка интеграција
- подигнување на свесноста за професионалната ориентација и кариерното советување
- унапредување на воспитно-образовниот процес преку воведување на современа компјутерската технологија.

Посебни цели:

- подигнување на квалитетот на наставата
- подобрување на редовноста на учениците
- развивање свест за професионално усовршување на наставниот кадар
- интеграција на ученикот во наставниот процес како творечки субјект
- активна соработка со родителите
- опремување на училиштето со современи наставни средства
- збогатување на библиотечниот фонд со стручна педагошко-психолошка литература
- подобри интерперсонални односи
- утврдување предлог - мерки и други начини за постигнување на редовноста на учениците во наставата
- подигнување на еколошката свест кај сите структури во училиштето
- самоевалуација на работата на училиштето интегриран пристап во наставата
- подигање на свеста за справување со насиљство
- подигање на свеста за иновации и претприемништво во воспитно-образовниот процес
- интензивирање на соработката со родителите (советување на родители)
- реализирање активности кои промовираат мултитетничка интеграција
- интензивирање на професионалната ориентација и кариерното советување како основа за избор на идна професија
- зголемена употреба на современа компјутерска технологија во наставниот процес

6. Акциски планови

Акциски план за конкретни задачи, активности, време за реализација, одговорни лица, ресурси, инструменти, очекувани резултати, следење и потребен буџет

Година 2020/2021																				
Задача	Активност	Временска рамка (месеци)								Носител	Начин на спроведување (ресурси)	Инструмент и	Очекувани резултати	Одговорно лице	Следење					
		9	10	11	1 2	1	2	3	4						Следење	Потребен буџет				
Цел 1 Поголема вклученост на родителите во воспитното образовниот процес на училиштето	1.1 Организирање хуманитарни и еколошки акции	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	Директор, наставници, стручна служба, родители	Реализација на хуманитарни и еколошки активности	Културна програма за реализација на хуманитарните и еколошките активности	Поголема еколошка свест, училишна клима за соработка и хуманост меѓу учениците, зголемена соработка на релација училиште-родител	Директор, наставници, стручна служба, претседател на Совет на родители	40 000 ден
Цел 2 Обука на наставници: - Изработка на тестови на знаења по нивоа - Изедначување на критериуми за оценување	2.1 Барање до БРО за реализација на обуката	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	БРО	Човечки и материјални ресурси	Барање	Задоволување на професионалниот развој на наставниците	Директор, стручна служба			

Цел 3 Стратегија за Европска интернационализација	3.1 Апликација до Националната Агенција за европски образовни програми и мобилност	Националната Агенција за европски образовни програми и мобилност	Директор Наставници Ученици	Апликацијата	Современи практични вештини на меѓународно ниво и модерна технологија во секојдневниот живот	Директор НА	Буџет одобрен од Националната агенција за Европски образовни програми и мобилност
Цел 4 Опремување и ставање во употреба на кабинетот по послужување и готварство и воведување на ХАССАП-систем	4.1 Набавка на соодветна кујнска опрема за кабинетот по послужување и готварство и воведување на ХАССАП-систем и негово ставање во употреба	Директор	Отворена постапка	Проект, предмет пресметка	Современи услови за реализација на практичната настава	Директор	Дополнителна информација
Цел 5 Набавка на разглас и опрема за негово ставање во функција	Распишување тендер за набавка на разглас и опредава за негово ставање во функција	Директор, Комисија за јавни набавки	Оглас за јавна набавка				

Цел 6 Набавка на нагледни средства и помагала, опремување на просторија за презентација на проектни активности, работилници, предавања и набавка на опрема за кабинет по практична настава за автомеханичар машинска струка	6.1 Барање до МОН								МОН	Директор Наставници Ученици	Проект со предмет пресметка	Осовременување на наставата	Директор	600 000 ден.
	6.2 Локална самоуправа								Локалната заедница, директор	Отворена на постапката	Проект, подобри услови за работа	Директор, надзорен орган	310,0000. 00ден.	
Цел 7 Рационално користење на слободното време на младите Насочување на учениците кон спорт, здрава исхрана и културата на живеење									Тим на ученици	Директор Стручна служба Наставници Ученици	Записници	Рационално користење на слободното време на младите	Директор стручна служба наставници	5 000 ден.
Цел 8 Отварање кариерен центар во									МОН	Директор Стручна	Проект со предмет	Кариерно советување и насочување на учениците	Директор Стручна служба	100 000 ден.

училиштето										служба Настав ници Учениц и	пресме тка			
------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---	---------------	--	--	--

7. План за евалвација на акциските планови

	Критериуми за успех	Инструменти	Индикатор за успешност	Одговорен за следење	Повратна информација
Цел 1 Поголема вклученост на родителите во воспитното образовниот процес на Училиштето	Зголемување на соработката со родителите	Програма за еколошки и хуманитарни активности	Вклученост на родителите во работата на Училиштето	Директор, претседател на Совет на родители	Пофалници
Цел 2 Обука на наставници	Зголемена стручна оспособеност на наставниците за реализација на настава	Обуки извршени од страна на БРО	Зголемена стручност на наставниците	Директор, стручна служба	Сертифакати
Цел 3 Стратегија за Европска интернационализација	Примена на дигитален маркетинг и зголемена конкурентност на микро и малите бизниси Современи техники на сечење и готвење на месо, риба и зеленчук	Реализација Европски проекти на	Во континуитет	Директор, Националната Агенција за европски образовни програми и мобилност	Сертификати
Цел 4 Опремување и ставање во употреба на кабинетот по послужување и готварство и воведување на ХАССАП-систем	Два нови кабинети за послужување и готварство	План за јавни набавки	Опременост со соодветна опрема и инвентар	Директор, надзорен орган	Воведен ХАССАП систем

Цел 5 Набавка на нагледни средства и помагала Реконструкција и опремување на просторија за презентација на проекти	Опремени кабинети со нагледни средства и помагала Опремена просторија за презентација на проекти	Барање	Поставени нагледни средства и помагала во кабинети Дозвола за пуштање во употреба	Директор, Надзорен орган Стручна служба	Реализација на современа настава
Цел 6 Набавка на разглас и опрема за негово ставање во функција	Опремени кабинети и ходници со разгласна опрема	План за јавни набавки	Поставена функционална разгласна опрема	Директор,	
Цел 7 Рационално користење на слободното време на младите Насочување на учениците кон спорт, здрава исхрана и културата на живеење	Видот на активностите и времето	Работилници	Вклученост на учениците	Стручна служба Наставници	Пофалници
Цел 8 Кариерно советување и насочување на учениците	1 нова просторија	Проект, предмет, пресметка	Дозвола за пуштање во употреба	Стручна служба Наставници	Технички прием

8. Календар за работа

КАЛЕНДАР ЗА УЧЕБНАТА 2020 / 2021 ГОДИНА

СОУ ЈОСИФ ЈОСИФОВСКИ , ГЕВГЕЛИЈА

септември						
п	в	с	ч	п	с	н
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				

21 наставни денови

октомври						
п	в	с	ч	п	с	н
			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	31	

20 наставни денови

ноември						
п	в	с	ч	п	с	н
			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						

21 наставни денови

декември						
п	в	с	ч	п	с	н
1	2	3	4	5	6	7
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			

21 наставни денови

јануари						
п	в	с	ч	п	с	н
			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	31

7 наставни денови

февруари						
п	в	с	ч	п	с	н
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	31				

20 наставни денови

март						
п	в	с	ч	п	с	н
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	31				

23 наставни денови

април						
п	в	с	ч	п	с	н
			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		

21 наставни денови

мај						
п	в	с	ч	п	с	н
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						

18 наставни денови

јуни						
п	в	с	ч	п	с	н
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				

8 наставни денови

јули						
п	в	с	ч	п	с	н
			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	31	

август

август						
п	в	с	ч	п	с	н
						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	31					

30 наставни денови

не се изведува настава следниве денови	
8 септември	2020 Ден на независноста
11 октомври	2020 Ден на востанието
23 октомври	2020 Ден на Македонската революционерна борба
31 декември до 20 јануари	зимски одмор за учениците
30 април	2021 Велики петок
3 мај понеделник	2021 Велигден
13 мај четвъртък	2021 Рамазан
24 мај понеделник	2021 Св. Кирил и Методий
18 юни петок	2021 Духови
11 юни до 31 август	2021 летен одмор за учениците
матуранти до 20.05	166 работни денови
1 сеп до 10 юни	наставна година 180 работни денови
наставни денови	П В С Ч П
Прво полуг.	83 16 16 18 17 16
Второ полуг.	97 18 20 20 20 19
вкупно	180 34 36 38 37 35

наставни денови со посебна програма	
март	2021 ден на екология
април	2021 ден на училиштето
јуни	август Државна матура
29.05	10.08 Македонски јазик
5.06	11.08 Англиски, Француски , Германски јаз.
11.06	12.08 Хемија, Биологија , Историја, Физика, Филозофија
14.06	13.08 Математика Училишна матура, завршен испит
15.06	16.08 Македонски јазик проектна задача
10 март до 21 април	

Наставни планови

Наставните планови за гимназиско образование и стручно образование, во учебната 2020/21 година ќе се подготвуваат во согласност со законските одредби за реализација на воспитно – образовната дејност од овој тип настава

Наставниот план за гимназиско образование и стручно образование е конципиран во четири дела:

- Задолжителни предмети
- Изборни предмети
- Проектни активности
- Содржини програмирани од училиштето

Задолжителните предмети се програмско јадро и се однесуваат на сите ученици. Со нив се обезбедува општообразовен стандард знаења кој ќе им овозможи на учениците проодност во сите подрачја на гимназискиот стручниот систем на образование.

Изборните предмети во гимназиското образование се групирани во две изборни подрачја:

- општествено – хуманистичко А и Б
- природно- математичко А и Б

Изборните предмети во стручното образование се во економско-правна и трговска струка, машинска струка и угостителско-туристичка струка.

Овие подрачја нудат содржини кои им овозможуваат проодност на учениците на факултетите во Република Северна Македонија. Со содржините кои ги обработуваат тие ја поттикнуваат креативноста на учениците и ги збогатуваат нивните знаења.

Проектни активности и содржини програмирани од училиштето

Индивидуалните интереси на учениците се реализираат преку изборот на проектни активности и содржини програмирани од училиштето кои на учениците им нудат можност да ја реализираат својата креативност и потенцијали, надвор од редовната настава. Тие се изведуваат според стандардите пропишани од БРО, ЦССО и соодветен фонд на часови, во сите четири години, по слободен избор на ученикот и во зависност од капацитетите и можностите на училиштето. Учениците избираат една од понудените проектни активности, а како задолжителна се изведува Иновации и претприемништво.

Дополнителна настава

Дополнителната настава ќе се организира во текот на целата учебна година. Таа опфаќа наставни содржини кои од одредени причини учениците не успеале да ги совладаат. Овој тип настава подразбира индивидуален пристап во работата со учениците, но и начин за подобрување на успехот на учениците и предметниот наставник. Наставниците со одредени ученици кои последователно покажуваат посебен успех во работата, активно ќе ги реализираат задачите и целите кои се предвидени со овој метод на работа со учениците. Индивидуалниот пристап има силна мотивациска улога во интегрирање на учениците кои не покажале успех во редовната настава. Оваа настава ќе ја реализира секој предметен наставник, со изготвување план за распоредот на работните обврски, во текот на своето работно време. Соработници на наставникот ќе бидат педагошко – психолошката служба и раководителите на смена.

Додатна настава

Додатната настава се планира и реализира со учениците кои покажуваат особено изразен интерес за одредени наставни содржини. Цел на овој тип настава е да се обезбеди систематска работа со надарените ученици. Во реализацијата на овој тип настава се поттикнуваат креативноста и способностите на учениците за творечко истражување. Наставниците изготвуваат и реализираат посебна програма наменета за оваа категорија ученици од сите четири години гимназиско образование и стручно образование.

Индивидуализирани програми за работа со надарени и талентирани

Во прилог

Индивидуализирани програми за ученици со посебни образовни потреби

Во прилог

Поврзување на еколошката програма со редовната настава

Во прилог

Употреба на ИКТ во наставата

Секој наставник индивидуално во своите годишни, тематски и дневни планирања ја планира употребата на икт во наставата.

10.Оценување

Видови оценување и календар на оценување

Оценувањето е континуиран процес и опфаќа активности на следење и вреднување на работата и постигањата на учениците во текот на целата учебна година.

Оценувањето се базира врз користење на повеќе различни методи со цел да се минимизираат слабостите и ограничувањата на секој поединечен метод, а да се земат предвид различните стилови на учење. Преку оценувањето се проверува напредокот во постигањата на учениците, се насочуваат кон поставените цели, оценувањето е составен дел на наставниот процес (на учењето и поучувањето) и обезбедува целосни информации за постигањата на учениците.

Наставниот кадар во СОУ Јосиф Јосифовски - Гевгелија се труди тоа да биде праведно и транспарентно. Учениците точно знаат кои се целите на наставата, кои се стандардите што треба да научат и што, како и каде ќе се оценува наученото. Родителите заедно со учениците имаат увид во оценувањето. При оценувањето вклучени се и комисии од ученици во класот чие мислење е во функција на праведното и транспарентно оценување.

По сите предмети се користи бројчано оценување по скала од 1 до 5, а во проектните активности за завршени активности се користи терминологија реализирани. Оценувањето како дел од наставата се врши:

1. На почетокот на наставата (дијагностичко оценување)
 - За да се утврди предзнаенето на учениците
 - За да се планира наставата

- За да се зголеми интересот и мотивацијата кај учениците (формативно оценување)
- 2. Оценување во текот на наставата
 - За се следи како ученикот учи и напредува во учењето
 - За наставникот да добие повратни информации за поучувањето
 - За да се информираат и родителите за напредокот
 - Да се приспособи поучувањето според структурата на учениците
- 3. Оценување по завршување на наставата (сумативно оценување)
 - За да се утврди што научил ученикот во текот на наставата
 - Внесување сумативна оценка во педагошка евиденција
 - За да се информираат заинтересираните субјекти за постигањето на учениците
 - Да се процени ефикасноста на наставата

Оценување на учениците се врши преку:

- Усни одговори на прашања поставени од наставникот
- Усни одговори на прашања поставени од учениците
- Разговор со и меѓу ученици (дебати, дискусија, групна и индивидуална работа)
- Практични изведби
- Усна презентација
- Есеи изработени воннастава
- Писмени извештаи
- Проектна работа
- Тестови изработени од наставникот
- Стандардизирани тестови
- Самооценување и оценување од ученици
- Портфолио на ученикот за следење на поучување и учењето.

Сите овие активности го стимулираат имплементирањето на критериумите и стандардите во секој квалификационен период, кои се во функција на формативното и сумативното оценување. Секој наставник, изработените критериуми и стандарди за формативно и сумативно оценување ги доставува во педагошко-психолошката служба во прилог на годишните планирања.

Државна матура, училиштна матура и завршен испит

За учебната 2020/21 год. е формирана училиштна УМК која е задолжена за организација и спроведување на државна матура, училиштна матура и завршен испит.Истата ја сочинуваат директорот – претседател, секретар – заменик претседател, психолог – секретар и 5 класни раководители од завршните класови.Динамиката ќе се реализира согласно календарот за државна матура.

Тим за следење, анализа и поддршка

Тимот за следење, анализа и поддршка е составен од директорот, педагогот, психологот и предметни професори со конкретни задолженија.Тимот има операционализиран план/период за следење, СВОТ анализа на состојбите со оценувањето, анализа за состојбите на постигнатите резултати на професорите, план за поддршка на професорите кои покажуваат слаби резултати од работењето, поддршка на професорите кои се иноватори и креатори на развојот на квалитетното оценување, планирање на споделување на добра практика во рамки на училиштето, формирање тим за оценување на работата на секој професор како самооценување со цел да се планира поддршката, во кој влегуваат директорот, педагогот и психологот.

Само-евалвација на училиштето

Само-евалвацијата на училиштето е изготвена август 2019 година.Следната само - евалвација ќе биде изготвена август 2021.

11. Воннаставни активности

Во рамките на воспитно-образовната дејност во средното општинско училиште „Јосиф Јосифовски“ - Гевгелија се организираат и остваруваат разновидни воннаставни активности во согласност со развојните потреби и интереси на учениците , со цел училиштето да стане место за социјализација на учениците и привлечна средина за учење.Преку воннаставните активности се создаваат потребните предуслови ученикот да се развие во отворена, самостојна, креативна и карактерна личност. Учениците градат позитивен став спрема училиштето и расте мотивацијата на учениците за постигање повисок училишен успех. При учеството во воннаставните активности се намалува ризичното однесување на учениците , се добиваат позитивни ефекти врз развивањето на животните вештини и самодовербата кај учениците, врз нивните капацитети за демократско одлучување, врз односите меѓу учениците и возрасните.

Изборот на воннаставните активности во коишто ученикот самостојно ќе се вклучи му нуди можност за развивање интереси што редовната настава не ги опфаќа или само делумно ги опфаќа. Особено е значајно воннаставните активности да ги развиваат компетенциите (знаењата, вештините и ставовите) на учениците во сите подрачја, коишто не се опфатени или, само делумно се покриени со наставните програми.

Воннаставните активности го поттикнуваат дружењето на учениците што позитивно влијае и врз емоционалните доживувања, како и врз академското однесување кај младите. Многу е важно при развивањето и реализирањето на воннаставните активности да се изберат такви што поттикнуваат позитивни емоции кај учениците, како љубопитност, задоволство, надеж и гордост, бидејќи овие емоции ја зголемуваат мотивацијата за учество како во подучувањето и учењето на часовите, така и во неформалните активности по часовите, го потпомагаат учењето, ги зголемуваат академските постигнувања и ги насочуваат кон избор на идни професии и занимања.

Во средното општинско училиште „Јосиф Јосифовски“-Гевгелија се нудат ограничен број на воннаставни активности како според видот така и според содржините. Најпрепознатливи се оние преку кои училиштето се афирмира во локалната средина – спортски и културно-уметнички и тие се реализираат најчесто периодично, краткотрајни активности- натпревари, манифестиации, претстави, еколошки или

хуманитарни активности, како и долготрајни активности - секции, клубови, училиштен весник, електронски групи и слично. При нивната реализација посебно се истакнуваат следниве приоритети:

- унапредување на безбедноста во училиштето и спречување на училишното насиљство;
- унапредување на здравјето на учениците и животната средина;
- поттикнување на кариерно советување на учениците и развој на кариерните центри во училиштето;
- развој на претприемачкиот дух и способност кај учениците со цел зголемување на ниваната конкурентност и зголемување на бројот на млади претприемачи ;
- организирање манифестации, културно уметнички настани и паради за средношколците кои завршиле средно образование и промоција на најдобрите матуранти од средните училишта на градот;
- истражување и промоција на ученичките права, слободи и различности;
- одбележување на значајни денови и настани од историјата на нашиот народ како и одбележување на патрониот празник на училиштето преку изготвување пригодна програма и друго.

Училиштен спорт

Реализацијата на училишните спортивни треба да придонесе во развивањето на свесноста кај учениците за потребата од здрав начин на живот и полезноста од спортските активности. Цел на училиштето со земањето на учество во повеќе спортски настани е успешна презентација во локалната средина и пошироко.

Училиштето, во учебната 2020/2021 година на учениците ќе им ги понуди следните спортивни: фудбал (машки и женски), ракомет, кошарка, одбојка, атлетски натпревари (крос и маратон), пинг-понг, велосипедизам, планинарење аеробик-ритмика. Ќе се реализираат меѓукаспни спортски натпревари во текот на целата учебна година, понатаму ќе се изведуваат активности за припрема на учениците спортисти за учество на општински , регионални и државни спортски натпревари. Активотпо спорт и спортски активности заедно со учениците во учебната 2020/2021 година преку воннаставни активности ќе реализираат многубројни спортски манифестации како што се:

- одбележување Меѓународниот денбез автомобилисовелосипедска маршрута околу градот -22 Септември 2020 година;
- припрема на екипата за подобро претставување на престојното гостување во Инција по повод патрониот празник на средното училиште од Република Србија - октомври 2020година.
- одбележување Меѓународниот ден на пешаците со планиран марш - 15 Октомври 2020 година ;
- реализација на општинската манифестација 7 Ноември 2020 година со ноќната улична трка – атлетика ;
- организирање на еднодневна посета на лизгилиште , февруари 2021 година;
- припрема и учество на балетско и ритмичката група при СОУ „ Јосиф Јосифовски“ за француска вечер, март 2021 година,
- одржување на спортски натпревари по повод Патрониот празник на училиштето, април 2021 година и друго.

Секции и слободни ученички активности

Секциите и слободните активности имаат цел да создадат услови за стекнување поширока и продлабочена база на знаења, флексибилна и креативна употреба на знаењата и градење самодоверба кај учениците во примената на истите. Во рамките на слободните ученички активности во училиштето постојат и работат секции по различни предмети кои својата работа ја извршуваат според програмите за работа на секциите. Во зависност од афинитетите по одделни предмети учениците членуваат во различни секции, каде со помош на нивните наставници ги прошируваат своите знаења и учествуваат на натпревари во училиштето, општината и градот.

Во учебната 2020/2021 година учениците од СОУ Јосиф Јосифовски - Гевгелија ќе можат да се вклучат во повеќе секции и училишни групи како што се:

Клуб „Јоска“ , драмска група „Дон Кихот“ ,драмска група „Титанија“,Училиштен хор , секции од областа на природните науки Млади физичари, Млади хемичари, Клуб на математичари, Млади биологи , секции од областа на општествените науки и уметностите, секции од областа на станските јазици што се изучуваат во училиштето , билингвална секција, итн.

Предметните наставници од било кој актив во СОУ Јосиф Јосифовски-Гевгелија, во учебната 2020/2021 година со задоволство ќе формираат групи и ќе подготват соодветни програми за функционирање на секциите што ги одбрале учениците, за кои покажале посебен интерес и афинитети за стекнување дополнителни знаења , развојни и креативни способности. Резултатите од работата на училишните групи и секции се евидентираат преку многубројните награди, признанија и проекти на учениците и нивните ментори при учества на натпревари и многубројни манифестации.

Ученички натпревари

Резултатите од активностите во секциите доаѓаат до израз со вклучување на учениците во ученичките натпревари. Натпреварите се организираат на ниво на Училиште, Општина, Регион, Републиката и пошироко, а во соработка со други стручни институции и организации од локалната и пошироката средина.

Во учебната 2020/2021 година во СОУ Јосиф Јосифовски-Гевгелија, ученичките натпревари ќе се реализираат според насоките на МОН и според планирањата на акредитирани организации кои ќе ги организира ученичките натпревари како и во соработка со општина Гевгелија Секторот за образование.

Општествено-корисна и хуманитарна работа на учениците

Целта на вклучување на учениците воопштествено-корисната и хуманитарнатаработка е да се развие позитивен став кон трудот, чувство за одговорност при работата, да се развие љубов кон природата и природните убавини, да се создадат навики за одржување на хигиената на училиштето и неговата околина, да се стекнат знаења и љубов за одгледување на насади, чување и одржување на зелените површини како и за развивање свест за хуманитарни активности кај учениците.

Посебно истакнуваме дека со новонастанатата состојба со пандемијата Ковид 19, од големо значење е правилно насочување на учениците и нивно вклучување во тимовите за превенција од заразата кои заедно со наставниците ќе остварат успешно следење на протоколите дадени од Министарството за здравство и МОН за заштита и превенција од Ковид 19.

Во СОУ Јосиф Јосифовски - Гевгелија во учебната 2020/2021 година сепланираат следните активности преку кои учениците ќе бидат во можност да се вклучат во општествено-корисната и хуманитарна работа:

- одржување на училиниците, ходнициите, училишниот инвентар и другите површини,
- учество на учениците во освежување на дел од училишниот мебел и училишните простории,
- собрни акции од хуманитарен карактер,
- еко патроли и патролиза внимателно следење спроведување на мерките за заштита од Ковид 19, носење заштитни маски, дезинфекција , редовна хигиена и слично.
- посета на спомениците на културата и историските знаменитости; Време на реализација: во текот на учебната година. Носители: ученици, предметни наставници и сите вработени.

Организација на работата со учениците во училиштето, покрај задолжителната, друг вид настава и учество во слободните ученички активности, својата активност учениците ја пројавуваат и во ученичките заедници на ниво на паралелка и на ниво на училиште, во насока кон:

- подобрување на успехот, редовноста и поведението;
- помош на ученици кои побавно напредуваат;
- почитување на куќниот ред и чување на училишниот инвентар;
- грижа за естетскиот изглед на училиштето;
- вклучување во хумани акции;
- вклучување во активности по повод Денот на екологијата, Денот на Училиштето, Денот на Европа и друго.

Носители на бројни активности во училиштето и надвор од него се училишната заедница на средношколците подмладокот на Црвениот крст.

Во учебната 2020/2021 година стручните активи на СОУ Јосиф Јосифовски-Гевгелија планираат организирање на еднодневни и повеќедневни екскурзии. Програмата за реализација на ученичките екскурзии се изработка е според Правилникот за организирање ученички екскурзии:

- наставно-научна екскурзија - Посета на Музеи во главниот град Скопје, по предметите Историја (гимназиско образование I-IV година) и Стручно образование во I година) и Историја на Македонија (стручно образование во II година) за учениците од II, III и IV година, а доколку има услови и заинтересираност и за учениците од I година.
- наставно-научна екскурзија Посета на Кинотеката на Македонија, по предметот Филозофија, за учениците од четврта година гимназиско образование кои ќе присуствуваат на проекцијата на средношколската видео лектира одбрана од организаторите на Филозофскиот филмски фестивал;
- за учениците од трета година се планира една еднодневна екскурзија есенска во период октомври/ноември и завршна екскурзија со три ноќевања од 20 април до 15 мај 2020/2021 година;
- за учениците од прва, втора година се планира дводневна научната екскурзија во Република Северна Македонија, во текот на месец април/мај;
- за учениците од прва, втора, трета, четврта година планирана е еднодневна екскурзија (есенска-октомври/ноември), посета на Македонско село и манастирот Пантелејмон во Скопско Нерези;
- за учениците од четврта година пролетна еднодневна екскурзија низ Старата скопска чаршија со посета на црквата Св. Спас, музејот на современа уметност, Етнолошки музеј;
- во рамките на проектните активности, во наставните активности планирани се посети на театарски претстави, музеи и културни институции.

Ученички екскурзии

Учениците од трета година гимназиско образование и трета година стручно образование изведуваат наставно научна екскурзија во скlop на наставните планови и програми. Тимот за екскурзијата е предводен од сите класни раководители на класовите од трета година, а дестинацијата каде ќе се изведува наставно научната екскурзија ја избираат учениците.

12.Поддршка на ученици

Постигнување на учениците

Во учебната 2020/2021 година училиштето активно ќе учествува на локални, регионални и државни натпревари според начинот и условите пропишани од организаторите.

Педагошко-психолошката служба континуирано ќе го следи успехот и поведението на учениците, потребите на учениците и потребите на наставниците. Со учениците кои покажуваат послаб успех ќе се водат советодавни разговори за истиот да се подобри, а на оние ученици кои покажуваат солидни резултати им се доделуваат пофалници, награди, признанија и дипломи и нивните достигнувња се промовираат преку печатени и електронски медиуми (училиштен весник, ТВ „Nova“, „Општински информатор“, средношколскиот весник „Медиум“).

Превентивни програми

Училиштето ќе продолжи сореализирање и спроведување на активностите поврзани сопрограми кои третираат сензитивни проблематики актуелно-детектирани кај учениците и социо-емоционалната клима на Училиштето како што се:

- Едукативна програма за информирање и превенирање на негативно однесување поврзано со злоупотреба на дрога и алкохол и подигнување на свеста за штетите и последиците од таквото однесување.
- Едукативна програма за информирање и превенирање на полово преносливи болести и последиците од таквото ризично однесување

- Програма за подобрување и стимулирање позитивна социо-емоционална клима помеѓу учениците, преку спречување на насиливото и различните форми на насилило однесување на младите во Училиштето и надвор од Училиштето.

Безбедност во училиштето

Изработен е План и елаборат за евакуација на учениците и вработените од елементарни непогоди и Правилник за заштита од пожари и експлозии за СОУ Јосиф Јосифовски Гевгелија. Истите документи се одобрени од Дирекција за заштита и спасување при Влада на Република Македонија. Планот, елаборатот и Правилникот се во архива во училиштето.

Врз основа на Планот и Правилникот училиштето во текот на месец ноември ќе има симулација за заштита од елементарни непогоди со учениците и сите вработени.

Позитивна социо-емоционална клима

Во учебната 2020-2021 година акцент ќе се стави на содржини за ранлива група на ученициво воспитно-образовниот процес за да се обезбеди остварување на правото на барање, меѓусебна доверба, почитување на индивидуалноста на личноста, со можност за еднаквост и правичност.

13.Грижа за здравјето

Систематски прегледи

Класови кои се опфатени со систематски прегледи на почетокот на учебната година по претходно изготвен распоред на класови се учениците од прва, четврта и трета година завршни класови.

Ученици опфатени со санитарно-систематски преглед се учениците кои се вклучени во СПИН-програмата и учениците од угостителско-туристичка струка.

Вакцинирање

Со календар на имунизација и вакцинација се опфатени учениците од четврта година и учениците од трета завршна година.

14.Училишна клима и односи во училиштето

Дисциплина

Во училиштето се работи на подобрување на училишната дисциплина. За таа цел направен е распоред на дежурни наставници кои имаат задача да одржуваат ред и дисциплина во ходниците, училиниците, санитарните јазли и училишниот двор од отвраќето до затварањето на училиштето. Оваа учебна година тоа ќе биде во согласност со насоките и препораките на МОН.

Етички кодекси

Во училиштето постои Куќен ред и Кодекси за однесување на наставници, ученици, родители и други вработени. Воведните часови на почетокот на учебната година ќе се посветат на усвојување на овие правила и нивна имплементација во секојдневното училишно живеење и работење.

Ќе се работи на имплементација на содржините од:

- Етички кодекс
- Кодекс за однесување на наставници и стручни соработници
- Кодекс за однесување на учениците
- Интерен правилник за регулирање изостаноци
- Интерен правилник за изрекување педагошки мерки

15.Професионален развој на образовниот кадар

Детектирање на потребите и приоритетите

Активите во своите годишни програми имаат планирано своите потреби, приоритети, активности и личен професионален развој. Исто така, предлагат и теми за обуки кои ги доставуваат до Тимот за професионален развој.

Тимот за професионален развој го сочинуваат следните членови:

- 1.Цветан Нелоски – директор
- 2.Мая Проданова - педагог
- 3.Светлана Митровска – психолог

Активности за професионален развој

Наставниците кои што посетувале семинари и обуки во текот на годината вршат дисиминација на другите наставници од струката.

Личен професионален развој

Личниот развој на настаниците ќе се следи преку професионалното досие во кое се сместени сите лични постигања од професионален развој.

Хоризонтално учење

Професионалниот развој на наставниците на ниво на училиште подразбира учење на наставниците едни од други, или хоризонтално учење. Размената на искуства помеѓу наставниците на ниво на училиште или на ниво на училишта се одвива преку размена на искуства базирани на сопствената пракса при реализацијата на воспитно-образовниот процес или пак различен начин на организирани средби и состаноци.

Тимска работа и училишна клима

Тимското работење како форма на организирање дава најдобри резултати во професионалниот развој на наставниците во училиштето. Преку тимското работење се создаваат нови функционални идеи. Поединецот колку и да е стручен и ефикасен во однос на сите работни задачи поврзани со училишното работење, тој ќе има многу поголема потреба од време да го реализира она што го реализирал еден добро организиран училишен тим за одреден временски период.

16. Вклученост на семејствата во училиштето

Во животот и работата на училиштето

Советот на родители функционира по претходно изготвен план и програма - ги поттикнува родителите да учествуваат во процесот на донесување одлуки и решенија, давање идеи кои ќе се во интерес на подобрување во работата на училиштето од секаков аспект, како и реализирајќи ги детектира состојбите - условите за работа во училиштето и дава идејни планови за подобрување на истите, учествува во одлучувањето преку членовите во Училишниот одбор.

Во процесот на учење

Родителите имаат можност за увид во планирањата од секаков вид, со тоа доклоку сметаатдека е потребно можат да се вклучат со нивни мислења и сугестиии за нивно дополнување или измени. Им даваат поддршка на наставниците во реализација на зацртаните планови за - имплементирање на иновирана настава, поголем напредок на учениците, со посебен акцент на учениците со потешкотии во развојот и учењето, како и на талентираните и надарени ученици.

Во активностите во училиштето

Родителите имаат активна улога во давање иницијативи и се вклучени во организирање во воннаставните активности на училиштето - манифестации, работилници, едукативни предавања, натпревари, екскурзии, прослави и слично.

Во донесување одлуки

Преку Советот на родители и училишниот одбор родителите се вклучени во донесувањето на одлуки од секаков карактер кои се во својство на унапредување и подобрување на воспитно - образовниот процес и целокупната работа на училиштето, согласно дадените законски ингеренции.

Едукација на семејството

Се организира преку типизирани предавања, работилници за родители, вклучување во проекти и хуманитарни акции, училиштен весник, соопштенија, брошури, флаери и сл., индивидуални или групни средби, се организираат советувања за родители согласно Законот за Средно образование.

Изработка на брошура за родители

Училиштето има своя брошура, која секоја наставна година се надополнува во зависност од тековните промени и потреби.

17. Комуникација со јавноста и промоција на училиштето

Локална заедница

И оваа година ќе продолжи успешно соработува со локалната заедница, не само во рамките на формалните обврски туку и во одбележувањето на заеднички настани – манифестации и проекти. Локалната заедница финансиски помага во издавањето на училишниот весник, организација на матурски танц, традиционалната годишна манифестација „Најдобрите за најдобрите“ и доделување парична награда најдобриот ученик во завршните класови.

Институции од областа на културата

Активите во своите акциски планови задолжително имаат испланирано активности од областа на културата, коишто претпоставуваат соработка со културни институции: прикажување и посета на театарски претстави, посета на музеи и изложби, посета на градската и матичната библиотека, посета на Берза АД Скопје итн.

Институции од областа на образоването

Преку одржување на регионални и државни натпревари Училиштето остварува соработка со образовни државни институции: МОН, БРО, Агенција за млади и спорт, Институт за македонски јазик, Природно-математички факултет, Висока школа за новинарство и односи со јавност, Македонска Берза АД, Народна банка на Република Северна Македонија, Македонска Банкарска Асоцијација, Државен завод за статистика, Централен регистар на РСМ, Црвен крст на РСМ, Национална агенција за образовни програми и слично.

Спортски друштва

Училишниот спортски клуб Јосиф Јосифовски во текот на учебната година соработува со спортските клубови на средните училишта во РСМ учествувајќи во зеднички натпревари.

Медиуми

Училиштето со цел да ги промовира и популяризира достигнувањата на учениците и разните настани и манифестации има активна соработка со локалната телевизија, ТВ „НОВА“, како и постојана соработка со општина Гевгелија (со кој има потпишано меморандум за соработка) од каде добива поддршка и перманентно објавување на постигнати резултати и актуелни настани на општинскиот информатор. Координатор за контакт со медиумите наставникот Жаклина Атанасова. Исто така Училиштето секоја година печати свој училиштен весник во кој се објавуваат сите актуелни настани и достигнувања во текот на една учебна година. Училиштето активно соработува и објавува информации во средношколскиот електронски и печатен весник „Медиум“, преку соработка со Високата школа за новинарство и односи со јавност. Училиштето има и своя веб-страница од учениците и професорите.

18.Прилози

Годишни програми за работа на: директор, педагог, психолог, училиштен одбор, совет на родители, наставнички совет, стручни активи, библиотекар, хор

- Програма за заштита и спасување од елементарни непогоди
- Програма за работа на ученичка заедница
- Програма за интеграција на еколошката едукација во образовниот систем
- Распоред на часови
- Програма за инклузивен тим за образование
- План на активности за мултиетничка интеграција во образованието
- Календар за работа
- Програма за работа на Центарот на кариерен развој
- Програма за работа на класен раководител
- Директор

Годишна програма за работа на директор

Август

- Планирање, програмирање, организирање и реализирање на наставата содржина;
- Задолжување на наставниците за изготвување на планирања на редовната настава (годишно-глобален, тематски и дневно-оперативен), како и планирање и програмирање на проектните активности;
- Општ увид за условите и просторот во Училиштето за почетокот на новата учебна година.
- Формирање на класови и паралелки, распоредување на наставниците, определување на класни раководители;
- Анализа и селекција на приоритетните задачи кои треба да се имаат предвид при изработка на одделни делови од Годишната програма за работа на Училиштето;
- Изготвување сопствен Годишен план и Програма за работа;
- Изготвување предлог-задолженија и договор со тимот за изработка на Годишната програма.

Август-јуни

- Организирање методско-дидактичка помош на наставниците во планирањето, програмирањето и реализирањето во наставата.

Планирање, програмирање, организирање и реализирање на воннаставните активности на Директорот на Училиштето

Август

- Задолжување на наставниците за планирање и програмирање на проектните активности.

Септември

- Реализирање на договори со работни организации, за практична настава со учениците од струките.

Октомври

- Договарање со наставниците за времето на одржување на училишните натпревари и формите за нивно реализација.

Планирање, организирање и реализирање на културните и образовните активности на Училиштето во локалната средина

Август

- Планирање на разни облици и форми на соработка со родителите на учениците, училиштата, со разни медиуми, библиотеки, општествени и приватни организации.

Август-јуни

- Организирање и реализирање на културно-уметнички програми по повод важни датуми, ликовни изложби, литературни читања, учество на разни конкурси во локалната средина, училишни манифестации;
- Организирање на традиционалната манифестација на крајот на учебната година „Најдобри за најдобрите“.

Следење на организацијата и реализацијата на воспитно-образовната дејност на Училиштето

Август-јуни

- Увид, следење, координирање и насочување на планирањето на задолжителната настава од страна на наставниците (годишните, тематските и дневните планирања);
- Следење на организацијата и реализацијата на воннаставните воспитно-образовни активности;
- Следење на реализација на додатна и дополнителна настава;
- Советување – школа за родители.

Септември-јуни

- Следење, координирање и насочување на културните и образовните активности на Училиштето во локалната средина;
- Соработка со локалната самоуправа (средби во Општината);
- Следење на непосредната реализација на целите и задачите од наставата, воннаставни и културни активности во локалната средина на Училиштето.

Октомври-јуни

- Водење евиденција за планираните и реализираните наставни часови (посета на часови).

Август-Јуни

- Следење и реализирање на проекти;
- Припрема, организација и реализација на Еразмус+ проект
- Детски парламент.

Октомври-јуни

- Остварување на задолжителни разговори, советувања, семинари и давање инструктивна помош на наставниците за примена на новите техники.

Перманентно стручно усвршување на наставниците и стручните соработници во и надвор од Училиштето

Август-јуни

- Обезбедување на Училиштето со неопходна стручна литература и стручни списанија за самостојно стручно усвршување на наставниците.

Април-мај

- Следење на Државните натпревари за учениците од машинската и угостителската струка.

Август-јуни

- Индивидуална работа за сопствено стручно усвршување на советувања и семинари.

Работа со наставници-почетници

Август-мај

- Прифаќање и воведување во работата на наставниците почетници (запознавање со условите за работа, целите и задачите на програмскиот документ, неопходните планирања кои треба да ги изведуваат на ниво на наставен предмет и на ниво на училиште).

Септември-јуни

- Запознавање со упатствата за водење на педагошката евиденција и документација.

Работа со стручни органи и тела во Училиштето

Август-јуни

- Планирање и програмирање на работата на Наставничкиот совет на Училиштето (подготовка и раководење со состаноците).

Септември-мај

- Учество во формирањето на стручните активи и следење на нивната работа;
- Учество во работата на стручните активи и поттикнување истражувачки активности и изработка на стручни трудови.

Аналитичко-студиска работа

Септември-јуни

- Проучување и анализирање на воспитни проблеми, општи и наставни проблеми, проблеми на класовите.

Септември-ноември

- Проучување и анализирање на глобалните планирања на ниво на училиште, како и планирањето и програмирањето на наставниците.

Август-мај

- Изготвување на анализи, осврти, извештаи, информации и други стручни материјали во врска со реализацијата на програмата на воспитно-образовната дејност.

Септември-јуни

- Упатување и оспособување на наставниците на аналитичко-студиска работа.

Соработка со учениците и нивните организации

Септември-јуни

- Укажување стручна помош во конструирањето и организацијата на ученичките заедници во класовите и на ниво на целото училиште.

Септември-јуни

- Координирање и насочување на активностите со одделни категории на ученици (талентирани, или ученици со слаб успех и поведение).
- Помагање во планирањето и организирањето на слободното време на учениците.

Соработка со родителите на учениците

Септември-јуни

- Учество во планирањето, координираноста, насочувањето и реализацијата на разновидните форми на соработка меѓу училиштето и родителите на учениците.

Октомври-јуни

- Соработка со Совет на родители.

Декември-јуни

- Советодавна работа со родителите на учениците кои покажуваат слаб успех и негативно поведение.

Септември-јуни

- Организирање на редовни родителски средби и дополнителни по потреба;
- Соработка со локална самоуправа;
- Учество во локален совет за превенција.

Директорот во текот на учебната година извршува редовен и целосен преглед на напредокот во работата, го следи и оценува реализацијето на поставените цели и задачи искористувајќи ги силните страни на сите членови на тимовите и работните групи.

ПРОГРАМА ЗА РАБОТАТА НА УЧИЛИШНИОТ ПЕДАГОГ

„Образоването е најмоќното оружје што можете да го употребите за да го промените светот.“

1. Вовед

Годишната програма за работа на училишниот педагог се изготвува врз основа на:

1.Законот за средно образование (Сл.весник на Р. Македонија бр. 44/1995, 24/1996, 34/1996, 35/1997, 82/1999, 29/2002, 40/2003, 42/2003, 67/2004, 55/2005, 113/2005, 35/2006, 30/2007, 49/2007, 81/2008, 92/2008, 33/2010, 116/2010, 156/2010, 18/2011, 42/2011, 51/2011, 6/2012, 100/2012, 24/2013, 41/2014, 116/2014, 135/2014, 10/2015, 98/2015, 145/2015, 30/2016, 127/2016 и 67/2017)

2. Самоевалуацијата на училиштето

3. Развојниот план на училиштето

4. Статутот на СОУ Јосиф Јосифовски-Гевгелија

5. Годишен извештај за работа на училиштето во претходната учебна година

6. Годишна програма за работа на училиштето за тековната учебна година

7. Правилникот за начинот на водењето и содржината на педагошката евиденција и документација во средно образование

2. Општи задачи на педагогот во училиштето

- Укажување на стручна помош при конципирањето и учествува во изготвувањето на Годишната Програма за работана училиштето, програмите за работа на воннаставните активности и други подрачја на воспитно-образовната дејност, стручните органи и др.
- Непосредно следење на програмираните содржини и активности во воспитно –образовната работа на училиштето.
- Педагошко и дидактичко-методски консултации со наставниците за наставата и консултации со учениците и нивните родители,
- Советодавно–консултативна и инструктивна помош на наставниците, учениците и родителите, со цел поуспешно остварување на целите на воспитно-образовната работа.
- Програмирање, организирање и иновирање на сопственото и стручното усовршување на наставниот кадар на училиштето
- Ефикасно организирање на целокупната воспитно -образовна работа во училиштето

3. Програмски подрачја

Согласно законските одредби и акти, во годишната програма за стручен соработник-педагог се опфатени следниве подрачја:

-Работа со наставниците

-Соработка со учениците

-Соработка со родителите

- Соработка со локалната заедница
- Професионален развој и професионална соработка, лично стручно усвршување
- Аналитичко-истражувачка работа
- Училишна структура, организација и клима (планирање, следење на воспитно-образовната работа, педагошка евиденција и документација, евалуација)

3.1 Соработка со наставниците

Активно учествува во целокупниот процес на организирањето и реализација на наставните и воннаставните активности во училиштето. Соработка помеѓу педагошката служба и наставниците се остварува во текот на целата учебна година преку: давање на инструкции на наставниците при изготвувањето на годишните, тематските и дневни подготвки како и избор на соодветни форми и методи на работа кои ќе продонесат за успешна реализација на часот. Следењето на реализацијата на наставниот процес се остварува преку посети на часови, индивидуални или групни средби со наставниците, пружење помош на наставниците (приправници) за полесно совладување на проблемите со кои се соочуваат и други форми на работа. Резултатите до кои доаѓа педагошката служба понатаму ги користи за унапредување на воспитно-образовниот процес, како и за согледувања за понатамошниот развој на училиштето. Педагогот е често пати и иницијатор за иновациите или соработник на наставниците во примената на новини во наставниот процес. Соработката на педагошката служба со наставниците овозможува подобра реализација на наставниот процес, а се овозможуваат и подобри услови и поволна клима за работа и учење. Со стварањето на поволната клима за учење на учениците им се дава можност за нивен развој, напредок како и полесно надминување на проблематичните ситуации и искуства од неуспех, одбивноста кон училиштето, чувство на лична несигурност како и несоодветни облици на однесување.

3.2 Соработка со учениците

Педагозите во училиштето остваруваат советодавна средба со ученици, со група на ученици или клас како колектив. Средбите можат да бидат индивидуални или средба со група на ученици кои имаат исти или слични проблеми или причини за работа со педагогот и можат да се остварат на барање на ученикот, наставникот, класниот раководител, родителот, директорот или други релевантни институции. Средбите можат да бидат и на барање на педагогот доколку тој процени дека има потреба за тоа. Педагогот им помага на учениците да го препознаат својот проблем, реално да ги проценат своите можности и со заедничка анализа да се дојде до надминување и решавање на проблемот. Педагогот во текот на целата година го прати напредокот на учениците и предлага мерки за нивно понатамошно правилно насочување. Педагогот им помага и на учениците од прва година при нивната адаптација во новата средина како и на сите други ученици кои имаат проблеми во училиштето и кои покажуваат разни форми на девијантно однесување кои не се во склоп со Кодексот на однесување во училиштето. Педагогот осебно води грижа за учениците кои потекнуваат од дисфункционални семејства (без родители, деца на разведени родители, семејства каде има облици на семејно насилиство и др.) Затоа педагошката служба на почетокот на учебната година од класните раководители собира податоци за учениците кои се запишуваат во прва година се со цел подобро запознавање и пратење на учениците како и соработка со родителите. Педагогот работи и на професионална ориентација на учениците со цел правилен избор при запишување во високообразовните институции.

3.3 Соработка со родителите

Соработката со родителите се остварува преку советодавна работа која може да се реализира преку индивидуални или групни средби. При индивидуалните средби родителите се информираат за развојот на ученикот и напредокот на ученикот или давање на инструкции за надминување на девијантно однесување кое не е во склоп со Кодексот на однесување на учениците во училиштето. Педагогот ги повикува родителите на разговор чии деца исполнуваат некој од следните критериуми:

- Ученикот во текот на наставната година има негативна оцена по три или повеќе предмети
- Ученикот има направено повеќе од 10 неоправдани изостаноци или 100 оправдани изостаноци;
- Ученикот е недисциплиниран;
- Ученикот го навреди наставникот;
- Ученикот учествува во тепачки или други форми на насилиство;
- Ученикот покажува асоцијално однесување;
- Ученикот се однесува неморално или неетички

-Во краток период на ученикот значително му опаѓа успехот.

-Ако родителот не може да се јави на поканата должен е за отсуството да го извести класниот раководител пред одржувањето на средбата. За одржаното советување на родителите, педагогот води записник со листа на присуство и содржина на разговор. Соработката со педагогот може да се оствари директно или преку класниот раководител.

3.4 Соработка со локалната заедница

Соработката со локалната заедница се остварува преку промовирање професионалност, доверба и почит во градењето партнерства со стручните институции, здруженија и др., како и развивање и користење соодветни начини за соработка со истите. Придонесува за вредностите на културите во заедницата да се рефлектираат во сите аспекти на работата на училиштето. Педагогот е информиран за соодветните фирмии во кои може да се реализира практична настава.

3.5 Професионален развој и професионална соработка, лично стручно усвршување

Педагогот ја разбира важноста на професионалниот развој за подобрување на работата во училиштето, при активно промовирање професионални и колегијални односи, соработува со колегите и придонесува за професионалниот развој на воспитно-образовниот кадар во училиштето. Ја сфаќа комплексноста на професијата стручен соработник-педагог, како и правата и одговорностите што таа ги носи, а воедно стекнатите знаења преку стручно усвршување ги користи за унапредување на сопствената практика. Со познавањето на ефективните начини и можности за личен и професионален развој, педагогот развива и применува рефлексивни вештини за анализирање, самоевалвација и подобрување на сопствената практика. Освен познавање на своите професионални компетенции, има познавање на компетенциите на наставниците, а формите и содржините на професионалниот развој ги поврзува со нивните потребни компетенции

3.6 Аналитичко-истражувачка работа

Со познавање на постапките за спроведување акциско истражување во наставата ги спроведува истите се со цел подобрување на целиот воспитно-образовен процес.Придонесува да се воспостави систем за редовни анализи на одделни воспитно-образовни прашања во училиштето, а воедно се залага резултатите од анализите да се користат за унапредување на воспитно-образовниот процес.Поврзува, обработува, анализира и интерпретира податоци од спроведени истражувања актуелни за училиштето, а резултатите ги користи во сопствената практика.

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

Педагогот знае како треба да се одвива наставниот процес, користи инструменти за следење и ги интерпретира добиените сознанија за следниот час, со развивање стратегии за подобрување на наставата.Ја знае структурата на педагошката евиденција и документација, како и начините за нејзино водење, при што организира и реализира периодично следење на педагошката документација и евиденција.Со познавање на принципите за создавање позитивна клима во училиштето, поттикнува соработка меѓу сите чинители во училиштето за создавање безбедна средина и позитивна клима. Исто така промовира вредности кои се однесуваат на прифаќањето на различностите, толеранција и ненасилно однесување, создава клима на прифаќање и недискриминација, а воедно и придонесува за инклузивната клима во училиштето.

4. Задачите на педагогот ќе се реализираат преку следниве програмски содржини:

Содржина на работа	Форми, методи, инструменти	Соработници реализатори	Време на реализација
Анализа на целокупното работење во претходната учебна година	Извештај	Директор, педагог,психолог наставници	Август
Учество во училишната комисија за упис на ученици во прва година.	Закон за средно образование, оглас за упис во прва година. Втор уписан рок.	Директор, педагог,психолог наставници	Август
Учество во организација на поправни, вонредни и завршни испити.	Закон за средно образование, календар за работа, комисии за изведување на испити.	Директор, педагог,психолог наставници	Август
Формирање на паралелки	Пријави на ученици	Директор, педагог,психолог	Август
Прегледување на дневници и главни книги и нивно подготвување за потпис	Дневници за работа,главни книги	Директор, педагог,психолог	Август
Изготвување извештаи за Министерство за Образование и Биро за развој на образованието.	Списоци на ученици по паралелки, списоци на наставници и раководители на паралелки	Директор, педагог,психолог наставници	Август
Увид во состојбата за бројот на ученици, паралелки, просторни услови во училиштето	Извештај за упис на ученици во прва година.Извештај за успехот на учениците на крајот од учебната година.	Директор, педагог,психолог наставници	Август
Учество во изготвувањето на годишната програма за училиштето.	Закон за средно образование, годишен извештај, заклучоци од наставнички совет.	Директор, претставници од стручни активи. педагог,психолог	Август
Изготвување на Годишен извештај за работа на училиштето за учебната 2019/2020год.	Извештаи за успехот на учениците на крајот на учебната година и после поправните	Директор, педагог,психолог, раководители на смена	Август
Изготвување на кодекс на однесување на ученици, наставници и други вработени во училиштето, како и за родителите	Кодекси на однесување	Директор,педагог,психолог	Август
Прием на ученици во прва година и распоредување по паралелки		Директор, педагог,психолог,кл.раководители	Септември
Формирање на групите за проектните активности,слободните часови	Програма за проектни активности	Директор, педагог,психолог,координатори на проектни	Септември
Планирање и програмирање на сопствената работа.		индивидуално	Септември

Стручна помош на наставници почетници.	Договор, консултации.	Директор, педагог,психолог наставници	Септември
Учество во работата на стручните органи и тела во училиштето.	Дискусии, договори.	Директор, педагог,психолог наставници	Септември
Увид во документите (пријавите за упис) на учениците од прва до четврта година	Пријави за упис	Директор, педагог,психолог	Септември
Соодветна работа со наставници почетници.	Годишни, тематски планирања и дневни подготвки	Директор, педагог,психолог наставници	Континуирано
Увид во годишните и тематските планирања на наставниците.	Наставни програми, консултации, стручна литература	Директор, педагог,психолог	Октомври
Увид во педагошката документација и евиденција	Дневници за работа, главни книги	Директор, педагог,психолог	Октомври
Следење на редовноста и прилагодувањето на учениците од прва година	Дневници за работа	Директор, педагог,психолог,кл.раководители, наставници	Октомври
Состанок со родителите на учениците –родителски средби	Извештаи од родители на учениците	Директор, педагог,психолог,кл.раководители	Октомври
Контрола како се изведува наставата –посета на часови	Посета на часови,увид во годишни ,тематски планирања и дневни подготвки	Директор, педагог,психолог	Континуирано
Советувања-консултативна работа со раководители на паралелки.	Консултации, договори.	Директор, педагог,психолог	Октомври
Следење и проучување на стручна литература (индивидуално стручно работење).		индивидуално	Континуирано
Следење и реализација на додатната,дополнителната настава, проектните активности и слободните часови на училиштето	Дневник за работа	Директор,педагог,психолог	Континуирано
Инструктивно-консултативна работа со наставниците во планирањето на наставата, применетата на нови методи и техники, интерактивна настава, примена на ИКТ во наставата, МИО и ЕКО содржини	Дневник за работа	Педагог, психолог, наставници	Континуирано
Соработка со наставници околу откривањето на талентирани ученици, на ученици со потешкотии во учењето како и ученици со ПОП	Дневник за работа	Директор,педагог,психолог,кл.раководители, наставници, ученици	Континуирано
Помош при изработка на ИОП програма	Програма	Директор,педагог,психолог,кл.раководители, наставници	Континуирано
Присуство на класни часови по потреба и родителски средби по потреба	Консултации, договори	Педагог,психолог,кл.раководители	Континуирано
Присуство на советите	Записници од советите	Директор,педагог,психолог, Раководители на паралелки, наставници	Континуирано
Анализа на успехот квартално,полугодишно и годишно	Анализа, извештај	Директор,педагог,психолог, Раководители на паралелки,	Ноември

		наставници,раководители на смена	
Изрекување педагошки мерки на учениците.	Решенија за педагошки мерки	Директор,педагог,психолог, Раководители на паралелки, наставници	Континуирано
Индивидуални и групни разговори со ученици: -со слаб успех или потешкотии во учењето -нередовно посетување на наставата -несоодветно или асоцијално однесување -недисциплина за време на часовите, непочитување на кодексот за однесување во училиште -кои имаат проблем во социо-емоционалниот развој -кои е водена постапка за изрекување педагошка мерка -кои имаат проблем во социо-емоционалниот развој -од 1 ва година кои имаат проблем околу адаптацијата во новата училишна	Разговор,дискусија	Педагог,психолог,Раководители на паралелки, наставници	Континуирано
Индивидуални и групни разговори со родители на ученици кои пројавуваат . слаб успех или потешкотии во учењето -нередовно посетување на наставата -несоодветно или асоцијално однесување -недисциплина за време на часовите, непочитување на кодексот за однесување во училиште -кои имаат проблем во социо-емоционалниот развој -кои е водена постапка за изрекување педагошка мерка -кои имаат проблем во социо-емоционални случаи -од 1 ва година кои имаат проблем околу адаптацијата во новата училишна Школа за родители	Дневник за работа, записници од разговор со родители	Педагог,психолог,Раководители на паралелки,наставници, родители	Континуирано
Учество во организацијата на ученички екскурзии, училишни, регионални, државни и меѓународни натпревари	Извештаи	Директор,педагог,психолог, Раководители на паралелки, наставници,ученици, родители	Континуирано
Организирање работилници,трибини,едукативни предавања(за актуелни теми)	Список за присуство од родители,ученици,наставници	Директор,педагог,психолог, Раководители на паралелки, наставници,родители,претставници од локалната заедница, ученици	Континуирано
Средување на педагошката документација за својата работа и работата на училиштето.	Дневник за работа	Директор,педагог,психолог, Раководители на паралелки, наставници	Континуирано
Учество во работата на советот на родители	Список на присуство	Директор,педагог,психолог, родители	Континуирано
Учество во работата на стручните активи	Извештаи	Директор,педагог,психолог, претседатели на активи,наставници	Континуирано
Учество во работата на средношколската организација	Дневник за работа	Директор,педагог,психолог, претседател на средношколска,ученици	Континуирано
Систематски прегледи за учениците	Список на ученици	Педагог,кл.раководители, ученици	Октомври

Анкети наменети за ученици,наставници,родители-од актуелни теми	Анализа од обработка	Директор,педагог,психолог, Раководители на паралелки, наставници,ученици,родители	Континуирано
Учество на семинари, обуки и друг вид усвршувања	Сертификат за учество	Индивидуално	Континуирано
Спроведување на хуманитарни акции-хуманоста на дело	Дневник за работа	Директор,педагог,психолог, Раководители на паралелки, наставници,ученици,родители	Континуирано
Издавање решенија за корекција на грешки при водењето на педагошката евиденција	Решенија за грешки	Директор, педагог	Континуирано
Изготвување на разновидни анкетни листови, куќен ред, прегледи, шаблони и друго	Формулари	Директор,педагог,психолог	Континуирано
Формирање комисии за завршен испит, поправни и вонредни, комисии за упис на ученици	Совети на паралелки, наставнички совет	Директор,педагог,психолог, Раководители на паралелки, наставници,	Јуни
Изготвување на извештаи за Министерство за Образование и Биро за Развиј на Образоването.	Договор, насоки, формулари	Директор,педагог,психолог, Раководители на паралелки, наставници	Јуни
Соработка со локалната средина	Извештаи	Директор,педагог,психолог	Континуирано

Август, 2020 Маја Проданова -педагог

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШНИОТ ПСИХОЛОГ

Годишната програма за работа на училишниот психолог се изготвува врз основа на:

1.Законот за средно образование (Сл.весник на Р. Македонија бр. 44/1995, 24/1996, 34/1996, 35/1997, 82/1999, 29/2002, 40/2003, 42/2003, 67/2004, 55/2005, 113/2005, 35/2006, 30/2007, 49/2007, 81/2008, 92/2008, 33/2010, 116/2010, 156/2010, 18/2011, 42/2011, 51/2011, 6/2012, 100/2012, 24/2013, 41/2014, 116/2014, 135/2014, 10/2015, 98/2015, 145/2015, 30/2016, 127/2016 и 67/2017)

2.Самоевалуацијата на училиштето

3.Развојниот план на училиштето

4.Статутот на СОУ Јосиф Јосифовски-Гевгелија

5.Годишен извештај за работа на училиштето во претходната учебна година

6.Годишна програма за работа на училиштето за тековната учебна година

7.Правилникот за начинот на водењето и содржината на педагошката евиденција и документација во средно образование

1.Програмски подрачја

Активностите и работните задачи како стручен соработник-психолог се групирани во неколку подрачја со кои целосно се опфаќа воспитно-образовната дејност на училиштето, како и се она што го бараат законските одредби како стручен соработник.

Станува збор за следниве осум подрачја:

1.Планирање, програмирање и организирањена воспитно-образовната работа

2.Работа со ученици

3.Соработка со родители

4.Соработка со наставници

5.Аналитичко-истражувачка работа

6.Педагошка евиденција и документација

7.Соработка со локална заедница

8.Лично стручно усвршување

1. Планирањето и организирањето на воспитно-образовната работа е согласно одредбите од Законот за средно образование и други законски акти. Учество во изработката на Годишната програма за работа на училиштето, па и други интерни документи (кодекси, протоколи, правилници) е законска обврска / задача на стручните соработници во училиштето.

2.Во подрачјето работа со ученици, приоритет се дава на поддршката на учениците во учењето, следење и поддршка на социо-емоционалниот развој на учениците.Училишниот психолог преку користење на соодветни техники за советување, помага во начинот на учење (методи и техники за учење) и напредување на учениците со цел да се мотивираат за учење и постигнат подобар успех. Со посебни стратегии и психолошки работилници за пристап и советување за подобрување на социоемоционалното функционирање на учениците и нивното ментално здравје и развој.

3. Во подрачјето „Работа со родители“, професионалните компетенции на психологот се однесуваат на индивидуални и групни советувања и консултации со родители. Психологот треба да поседува компетенции на знаења и вештини за примена на соодветни форми и методи за ефективно советување на родителите, превземање превентивни мерки за спречување на негативното влијание на средината врз младите во делот на злоупотреба на психотропни супстанци и разни форми на девијантно однесување. Анимирањето на родителите за активно партиципирање во работата на училиштето / посебно во интензивирањето на воспитната компонента, реализацијата на заеднички активности од задолжителните проекти и реализацијата на Програмата на Советот на родители, се едни од главните цели на ова подрачје.

4. Во подрачјето „Работа со наставници“ опфатени се содржини за поддршка на наставниците за планирањето на реализација на воспитно-образовниот процес и самоевалуација, како и за работа со ученици (вештини за советување и комуникација, техники на идентификување и поттикнување на способностите на учениците). Вклучена е и соработката во реализацијата на воннаставни односи врзукалишни активности како и реализацијата на активности од проекти на училишно ниво.

5. Како стручен соработник-психолог, компетенциите за аналитичко-истражувачката работа се однесуваат на правилно користење на психолошки тестови и спроведување анкети врз основа на кои се предлагаат можности/предлог меркиза подобрување на наставата и менталното здравје на учениците.

6. Водењето педагошка евиденција и документација е секојдневна обврска во работењето, врз основа на која се оценува реализацијата на Програмата за работа, односно севкупното работење на стручниот соработник.

7. Соработката со локалната заедница и пошироко, дава можности за излегување на воспитно-образовниот процес вон рамките на училиштето, проширувајќи ја дејноста со активности кои се во интерес пред се на учениците, наставниот кадар и граѓанството.

8. Основните професионални компетенции на психологот од подрачјето за професионален развој и соработка во училиштето, се однесуваат пред се на личниот /стручен развој и напредување преку учество во семинари и обуки. Ова дава предност во следењето и на стручноста, односно компетенциите на наставниците, пред се воводењето педагошка документација и организацијата на наставата.

2. Општи работни задачи на психологот

I -Подрачје на работа	Време на реализација	Соработници	ресурси	индикатори
Планирање, програмирање и организирање воспитно-образовната работа				
1.Изработка на Годишна програма за работата на училишниот психолог; 2.Изготвување полугодишен и годишен извештај од работата на психологот	август	педагог	Законски акти Правилник за основните професионални компетенции	Годишна програма за работа на психолог
2.Учество во изработката на програми на ниво на училиште: - Годишната програма за работа на Училиштето; -Годишен извештај од работата на Училиштето; -Самоевалуација од работата на Училиштето -Програма за справување со насилиството во училиштето -Изготвување на Протокол за справување со насилиството во училиштето -Изготвување Програма за Советување родители -Изготвување на Програма за работа на инклузивниот тим на училиштето - Изготвување на Програма и стратегија за имплементација на проектот МИО	Август септември	Педагог, директор Претседатели на активи СИТ тимот Инклузивен тим	Законски акти од МОН и БРО Програми и извештаи на активи , на стручни соработници и сите останати Разни извори на педагошка евиденција	Годишна програма Извештај за работа на Училиштето Самоевалуација од работењето на училиштето Други документи: програми, протоколи, акционен план за МИО
3.Учество во изработката на Годишната програма за работа на средношколската организација	септември	педагог, директор одговорен наставник	Предлози, барања, иницијатива ученици	Годишна програма за работа на средношколска
4.Учество во распределба на часови согласно наставните планови;	јуни август	Директор, педагог Стручни активи	Наставни планови	Преглед/ распоред на часови на наставници
5.Административно-организациски работи во реализација на државна матура, училишна матура и завршен испит	јануари јуни август	Директор, УМК, ПМК	Концепт за организација и полагање државна матура и завршен испит /законски акти	Пријави за државна, училишна матура и завршен испит Списоци на ученици
II -Подрачје на работа	Време на	соработници		

Советодавна работа со ученици	реализац.		ресурси	индикатори
1.Откривање и следење на проблеми кај учениците од индивидуален карактер	Наставна година	Кл.раководител Родители Педагог	Разговори сокласни, родители Дописи од основни училишта	Списоци на ученици/групи по изборни подрачја и изборни предмети во паралелки
2.Индивидуална и групна советодавна работа со ученици со цел: -следење и поддршка на социо-емоционалниот развој на учениците со интенција да се надминат адолосцентните кризи и емоционалните проблеми; -решавање на конфликтни ситуации помеѓу ученици и сајбер насиљство ; -поддршка на ученици во учењето особено онлајн учење и зголемување на мотивацијата -градење позитивни вредности во услови на пандемија; -ресоцијализација на ученици кои пројавуваат девијантно однесување или се под надзор на ЦСР	Наставна година	Кл.раководители наставници родители, ученици Педагог Директор Релевантни институции,ЦСР Педагошка служба при МОН	Пријавени ученици во педагошко-психолошката служба Идентификација на ученици со социјални и емоционални проблеми / Согледувања/барањана наставници, ученици, родители Програма за работа на кариерен центар	Записници од разговор Педагошка евидентија Подобрување на успех и редовност на учениците Протокол за превенција од злоупотреба на психотропни супстанци и насиљство Протокол за справување со насиљство Кодекс на однесување
3.Следење на учењето и успехот на учениците кои имаат потешкотии во учењето	Наставна година	Кл.раководители Пред.наставници Родители,педагог	Успехот на учениците во сите квалификациони периоди, известувања од наставник	Ученичко досие Евидентенлист
4. Откривање, работа и следење на успехот на талентирани ученици	Наставна година	Кл.раководители Пред.наставници педагог	Известувања од пред. наставник, тестови на интелигенција	учество на натпревари
5.Соработка и учество во работата и активностите на средношколската заедница	Наставна година	Ученици Одговорни наставници директор,	Програма за работа на средношколска организација	Записници и извештаи,од активности на средношколска организац.
6. Организирање класични или онлајн едукативни предавања работилница на актуелни тема од интерес на воспитно-образовниот процес	Наставна година	Педагог Стручни лица наставници	Резултати од анкети Актуелни ситуации и потреби	Листа на присутни ученици Едуцирани ученици
7. Кариерно советување и насочување на ученици -Изготвување на анкети за интересите и афинитетите на учениците за продолжување на образоването	Октомври Април	Педагог,	Проценка на интереси, афинитети, можности и способности на ученикот	Информација на ученикот и ро-дителот за советувањето
III -Подрачје на работа	Време на реализација	соработници	ресурси	индикатори
Соработка со родители				
1.Индивидуални групни советувања и консултации со родители за преземање одговорност за однесувањето и постигањата на учениците	Наставна година	Кл.раководители Педагог, директор	Законски акти, Потреби и ба-рања на роди-тели , известувања од кл.раковод. ученици,	Записници од разговори
2.Организација и реализација на Програмата за советување на родители согласно планот на активности	Наставна година	Кл.раководители , педагог	Доставени службени покани од кл.раководител Програма за советување родители	Записници од разговор со родители и листа на присутни Едуцирани родители
3. Вклучување на родители во животот и работата на училиштето /превентивни	Наставна година	Педагог, Совет на родители	Програмата за работа на	Реализирани

мерки за создавање ненасилно однесување на учениците и создавање позитивна клима;		Кл раководители	совет на родители Законски акти	активности Број на вклучени родители во активности
4.Учество во работата на Советот на родители -Учество во изготвувањето и реализацијата на Програмата за работа на Совет на родители; - Организирање заеднички манифестации по повод одбележувања на значајни датуми, изложби , хуманитарни, еколошки активности, како и активности од проектот „Заедничка грижа за правилно насочување на учениците“	Наставна година	Класни раководители, педагог директор, Наставници ученици	Законски одредби од Закон за средно образование ; Програма на проектот „Заедничка грижа за правилно насочување на учениците“.	Записници од состаноци Извештаи од реализирани активности Подобра соработка со родители и поголемо анимирање во работата на училиштето
5. Едукативни предавања со родители	Наставна година	Педагог Совет на родители, наставници	Проценка на актуелна ситуација, потребите на училиштето и барањата на родителите	Едуцирани родители; интензивирана соработка родител-ученик и родител- наставник Листа на присутни родит. Подобри резултати работна атмосфера во наставата
6.Учество на родителски средби и Отворен ден за родители	Наставна година	Педагог Директор Кл.раководители наставници	Законски акти Успех по квалификациони периоди	Записници од родителски средби/дневник на паралелка Извештаи
IV -Подрачје на работа	Време на реализација:	соработници	ресурси	индикатори
Соработка со наставници				
1.Педагошко-инструктивна и советодавна работа во: - изготвување на глобални, тематски и дневно-оперативни планирања (идентификација и конкретизација на целите и задачите на програмските содржини на наставата) -програмата за работа на класен час/ содржини од ОЖВ -примена на современи методи и техники, критериуми за оценување на знаењата на учениците; -имплементацијата на еко-стандардите во наставата -планирање активности од МИО -примена на техники на интерактивна настава -примена на ИКТ во наставата	Наставна година	Педагог, директор Наставници СИТ тимот Еко-тимот Педагошка служба на БРО, ЦСР	Наставни планови и програми Законски прописи што го регулираат оценувањето Програма за еко-стандарди Прирачник за МИО Прирачник за ОЖВ SEA модули за интерактивна настава Компјутер	Годишни и тематски планирања Конкретизирани критериуми за оценување Извештај од реализира активности од ЕКО-програмата Реализирани МИО активности Планирани модули во дневните планирања и е-содржини
3. Соработка со стручни органи на училиштето - консултации и стручна помошна активи	Учебна год.	Педагог наставниц	Закон за средно образование Статут на училиштето	Годишни програми за работа на стручните органи на училиштето
4.Унапредување на воспитно-образовна работа -консултации и стручна помош на наставен кадар во планирањето и реализацијата на наставата - Консултативна работа со ментори на проектна задача и кл.раководители на завршни класови	Наставна година	Наставници Директор Педагог Родители советници	Интересот на наставниците/ анкети Согледувања на стручната служба Програмски концепт за државна матур	Успешно реализирана настава Успешна презентација и одбрана на проектна задача
5. Планирање и следење на работата на	Октомври-мај	Наставници	Формулар за следење на	Успешно реализирани

наставниците (посета на часови)		директор	часот Дневно планирање	часови согласно планирањата
6. Идентификување на проблемите и приоритетите во работата на наставниците: -анкетирање -организирање едукативни предавања	Наставна година	наставниците	Интересот на наставниците Процена на актуелни состојби Стручен матер	Резултати/извештај од спроведени анкети Листа на присутни
7. Поддршка на наставниците за: -работка со ученици кои имаат потешкотии во совладување на наставните содржини -работка со ученици со ПОП -работка со надарени и таленти-рани ученици -работка со ученици во делот на комуникациските вештини -користење на различни периоди во поттикнување на способностите на учениците;	Наставна година	Наставници Родители Педагог Релевант.институци	Дневник на паралелката (успех, редовност, присуност на дополнителна и додатна настава) Резултати од анкети	Изработени дневни планирања поИОП; Реализирани час. од дополнителна додатна наст., Успешна комуникација и соработка меѓу наставници и ученици, нама-лен бр. Конфлик ситуации
8.Поддршка на наставниците за соработката со родители	Наставна година	педагог	Законски акти Програмски задачи Интересот за напредокот на учениците	Учество на Отворен ден Записници од разговори со родители
V –Подрачје на работа	Време на реализација	соработници	ресурси	индикатори
Аналитичко-истражувачка работа				
1.Фактори кои влијаат позитивно на работниот учинок 2.Анализа на причините за нередовноста на учениците	Ноември-јануари	педагог директор наставник	Условите за работа, личната мотивација и климата во колективот	Позитивна атмосфера за работи подобри резултати
VI -Подрачје на работа	Време на реализација	соработници	ресурси	индикатори
Педагошка евиденција и документација				
1.Увид во евиденцијата на педагошката документација	Учебна год.	Психолог Директор, наставник	Дневници за работа, планирања, главни книги Законски акти	Уредна педагошката документација согласно законските акти донесени од БРО и МОН
2. Следење на реализацијата на еко-стандартите во наставниот процес	Наставна година	Наставник педагог	Програмски содржини за еко-стандартите	Еко-стандарди во планирањата и наставата
3.Следење на реализацијата на програмата за класен час-ОЖВ	Наставна година	педагог	Прирачник за ОЖВ	Работни листови на ОЖВ Евидентирани наставни содржини на класен час
4. Следење на реализацијата на програмата за додатна и дополнителна настава	Наставна година	Директор педагог	Програми за дополнителна и додатна настава	Број на реализирани часови/ евиденција во дневник на паралелка
5.Следење на оценувањето на знаењата на учениците и регулирањето на изостаноците	Наставна година	Наставници Педагог Директор	Дневник на паралелка Статистички извештаи по квалификациони периоди	Компаративни анализи Заклучоци/ извештаи по квалификациони периоди
6.Водење портфолио за наставниците (професионално досие)	Наставна година	Директор, педагог	Семинари, обуки	Сертификати/ потврди за посетени обуки, едукации
7. Следење на активности од Програма	Наставна	Директор,	Планирања на	Озвештај од

зАМИО	година	педагог	наставникот	реализирани активности, продукти, манифестации
8. Евиденција од сопственото работење	Учебна год.	/	Дневник за евиденција	Реализирани програмски задачи и активности
VII –Подрачје на работа	Време на реализација:	Соработници	ресурси	индикатори
Соработка со локалната средина , бизнис секторот и здруженија на граѓани				
1.Соработка со институции од локалната средина , бизнис секторот и здруженија на граѓани	Учебна год.	Директор општината, бизнис сектор	Законски акти, Програма за работа на училиштето	Службени дописи, Извештаи од активности
2. Соработка со релевантни институции на државно ниво	Учебна г.	Директор	Законски акти	Службени дописи,
VIII -Подрачје на работа	Време на реализација:	соработници	ресурси	индикатори
Лично стручноусовршување				
1.Учество на семинари и други стручни обукииедукации	Учебна година	Педагог Директор Стручни служби Институции Здруженија	Професионално досие за лично усовршување	Проширени стручни знаења вештини

Поради вонредната состојба со пандемијата од Ковид-19, поголем број од активностите спомнати во програмата, можно е да се реализираат и преку онлајн платформа дадена од МОН!

Август, 2020 година

Училишен психолог - Светлана Митровска

Годишна програма за работа на Училиштен одбор

Орган на управување во Училиштето е Училишниот одбор кој ќе ги реализира следниве дејности:

месец	активности
септември	1. Верификација на нов член на училишниот одбор од редот на Совет на родители.
октомври	1.Донесување Одлуки за усвојување и предлагање на финансиски извештаи за приходите и расходите за јануари - септември 2020 година за сите сметки. 2.Донесување Одлука усвојување и предлагање наизмени и дополнувања на финансиски планови за приходи и расходи за 2020 за сите сметки. 2.Донесување Одлуки за усвојување и предлагање на финансиски планови за приходи и расходи за 2021 година за сите сметки. 3.Донесување Одлука за формирање комисија за прибирање на понуди за училишна завршна екскурзија за учениците од трета година во учебната 2020-2021 година.
ноември	1.Разгледување на тримесечен извештај за учебната 2020-2021 година. 2.Донесување Одлуки по приговори на ученици на изречени мерки.
декември	1. Донесување Одлука за формирање на комисија за попис на основен и ситен инвентар. 2. Донесување Одлука за избор на најповољна понуда за реализација на училишната завршна екскурзија за учениците од трета година во учебната 2020-2021 година.
јануари	1. Разгледување на работата на училиштето, успехот, поведението и редовноста на учениците во првото полугодие од учебната 2020-2021 год. 2. Разгледување и донесување Одлука за усвојување на предлог план за јавни набавки за 2020 година. 3.Донесување Одлуки за усвојување Годишен финансиски извештај за работењето на училиштето за 2020 година за сите сметки.
февруари	1.Разгледување и носење на одлука за усвојување на завршните сметки во СОУ Јосиф Јосифовски – Гевгелија 2.Разгледување и донесување Одлука за усвојување на извештајот за спроведениот попис за 2020 год.
април	1. Разгледување на работата на училиштето, успехот и редовноста на учениците во третото тромесечие 2.Донесување Одлуки за усвојување и предлагање на финансиски извештаи за приходите и расходите за јануари - март 2021 година за сите сметки.

	3. Донесување Одлуки по приговори на ученици на изречени мерки.
јули	1.Донесување Одлуки за усвојување и предлагање на финансиски извештаи за приходите и расходите за јануари - јуни 2021 година за сите сметки.
август	1. Разгледување и донесување Одлука за усвојување и предлагања предлог годишен извештај за реализација на наставно-воспитната работа од учебната 2020-2021 година. 2. Разгледување и Донесување Одлука за усвојување и предлагање на предлог годишна програма за работата на училиштето за учебната 2021-2020 година. 3.Формирање на училишна матурска комисија 4.Донесување Одлука за формирање на стручен тим за подготвока на Програмата за училишна екскурзија за учениците од трета година во учебната 2021/2022 година.

Претседател на Училиштен одбор

Владо Ангеловски

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СОВЕТОТ НА РОДИТЕЛИ

Советот на родители ги врши следниве работи:

- Разгледува прашања одработата на училиштето и дава мислење за подобрување на воспитно-образовната работа;
- Го разгледува успехот и поведението на учениците и дава мислење за негово подобрување;
- Ја следи редовноста на учениците и дава мислење за нејзино подобрување;
- Соработува со Наставничкиот совет и стручните активии;
- Преку свои преставници учествува во работата на Училишниот одбор;
- Со свои предлози и ставови се грижи за осовременување на наставата, изведување на ученички екскурзии, училишни манифестиации, воннаставни активности, условите за работа во училиштето и соработката со локалната заедница;

Планот за работа на Совет на родители ќе се надополнува во текот на училишната година со актуелни тековни проблеми

M e c e c t	Активност	Соработници
с е п т е м в р и	<ul style="list-style-type: none"> ·Конституирање (дополнување на нови членови/родители на ученици од прва година); ·Избор на преставник за Училиштен одбор; ·Донесување на Програма за работа на Совет на родители за учебната 2019/2020 година; ·Иформирање за Извештајот и Програмата за работа на Училиштето; ·Да се запознаат родителите со условите за работа во училиштето и наставно-нагледните средства; ·Запознавање на родителите со тековните проекти. 	Директор, Класни раководители Стручна служба,
о к т о м в р и - н о е м в р и	<ul style="list-style-type: none"> ·Презентација на анализа на успехот, редовноста на учениците во првото тромесечие; ·Известување за екскурзии на учениците; ·Давање мислење/предлози за воннаставни активности и културно јавната работа на училиштето; ·Реализација на активности од тековните проекти; ·Едукација на родителите преку предавања од различни области ·Информација за примената на електронскиот дневник; ·Безбедноста на учениците – агенциско обезбедување; ·Разгледување на потребата од помош во организација на јавниот и културниот живот на учениците, спортски и други активности. 	Директор, Стручна служба, стручни лица Класни раководители, средношколска организација

д е к е м в р и ,	<ul style="list-style-type: none"> ·Презентација на анализа на успехот, редовноста и поведението на учениците во првото полугодие; ·Анализа на условите за работа во училиштето; ·Давање мислење и сугестији за активности во наредниот период; ·Да се евидентираат воспитните и социјалните проблеми во училиштето; ·Предлог-мерки за подобрување на успехот редовноста и поведението на учениците; ·Информација за превоз на учениците; ·Формирање на Комисија за вршење подготовкви за екскурзијата; ·Ефектите од реализацијата на дополнителната настава; ·Разгледување на полугодишен извештај од работата на училиштето; ·Извештај од членови на Совет на родители (кои се членови и на Училишен одбор), за работата на Училишниот одбор. 	Директор, Стручна служба, Класни раководители, претставници од средношколска организација
Ф е в у а р и / м а р т	<ul style="list-style-type: none"> ·Давање мислење за организација на екскурзии/избор на најповолна понуда; ·Информација за пријавени ученици за полагање државна матура, училишна матура и завршен испит; ·Подигање еко-свеста кај младите за последиците од електронскиот отпад во соработка со локалната самоуправа; ·Презентација на анализа на успехот, редовноста на учениците во второто тромесечие. 	Директор, Стручна служба, Класни раководители, претставници од Локалната самоуправа
А п р и л ,	<ul style="list-style-type: none"> ·Велигденски хуманитарен базар; ·Запознавање на родителите со програмата на активности по повод Патронот на училиштето; ·Одбележување на светски ден на здравјето- формирање навики кај младите за практикување здрави стилови на живеење; ·Подготовка на извештајот за успехот на учениците на крајот на учебната 2019/2020 година; ·Анализа на севкупната работа на училиштето на крајот на учебната 2019/2020 година; ·Организирање на ученички натпревари (спорт, музика, уметност); ·Извештај одреализација на наставно-научната екскурзија; ·Извештај од членови на Совет на родители (кои се членови и на Училишен одбор), за работата на Училишниот одбор. 	Директор, Стручна служба, Класни раководители, претставници од средношколска организација
ј у н и	<ul style="list-style-type: none"> -Информација за успехот, редовноста и поведението на крајот на учебната година; 	Директор, Стручна служба, Кл.раководители,

Совет на родители на СОУ Јосиф Јосифовски

Претседател

Соња Јованова

Годишна програма за работа на Наставничкиот совет

Наставничкиот совет претставува највисок стручен орган во Училиштето, кој се грижи и за целокупната стручна и воспитно-образовна работа во Училиштето.

Наставничкиот совет ја следи, проучува и унапредува наставата и другите наставно-образовни активности.

Активности	
<ul style="list-style-type: none"> ·Формирање комисии: УМК ,комисија за екстерно проверување на ученици и комисија за завршна екскурзија ·Изготвување на планови и програми за воннаставни активности ·Насоки за изведување на проектните активности 	IX

·Организација на родителски средби ·Согледувања на работата на СОУ „Јосиф Јосифовски“ на почетокот од учебната 2020/21 год.	
·Подготовки кон оценувањето во првото тромесечие ·Насоки за реализација на државната и училишната матура и завршиот испит за стручното образование	X
·Анализа на успехот и редовноста во првото тромесечие од учебната 2020/21 год. ·Реализација на наставната програма во првото тромесечие ·Реализација на проектни активности и слободни часови на училиштето ·Реализација на активности од проекти на училиштето ·Реализација на додатна, дополнителна настава ·Изрекување педагошки мерки	XI
·Анализа на успехот, редовноста и поведението на учениците во првото полугодие од учебната 2020/21 год. ·План на активности и мерки за подобрување на успехот и поведението врз база на резултатите од првото полугодие од учебната 2020/21 год.	XII
·Информација од посетените часови од страна на директорот и педагошко-психолошката служба ·Стручно усовршување на наставниците ·Екстерно проверување за завршни паралелки ·Пописна комисија на училиштето ·Разгледување на Полугодишен извештај од работата на училиштето ·Информација за водење на педагошка евиденција ·Конкурс за упис на ученици во прва година и утврдување на дополнителни критериуми ·Предлог педагошки мерки ·Реализација на наставните планови и програми ,додатна, дополнителна настава, проектни активности и слободни часови ·Утврдување теми за полагање на завршен испит III степен	I
·Педагошко следење и поддршка во реализацијата на наставата	II
·Формирање предметни матурски комисии за одбрана и презентација на проектна задача ·Организација и подготовкви за Денот на Екологијата	III
·Анализа на успехот и редовноста на крајот од третото тромесечие и реализација на наставната програма ·Реализација на проектни активности и слободни часови на училиштето ·Организирање на активности по повод Патронен празник на училиштето ·Редовност, дисциплина и успех на класот ·Изрекување на педагошки мерки	IV
·Анализа на успехот, редовноста и поведението на учениците во завршните паралелки ·Педагошки мерки кај завршните класови ·Реализација на наставната програма ,додатна ,дополнителна и проектни активности ·Информација на активности за месец мај и јуни ·Динамика на полагање државна матура / екстерен и интерен дел ·Резултати од поправни испити за матурантите	V
·Завршување на наставната година ·Сесија поправни испити ·Определување теми за полагање завршен испит по македонски јазик и литература ·Информација за изборните подрачја на учениците од II и III година ·Екстерно проверување и резултати од екстерно проверување ·Утврдување на годишен успех и поведение ·Упис на ученици во прва година ·Утврдување и објавување на резултати од првото пријавување во првиот уписан рок во јунска испитна сесија ·Извештај од завршната екскурзија на III година ·Извештај од класните раководители за запишани ученици во II, III и IV година ·Резултати од интерен дел ,државна матура и завршен испит	VI
·Информација за активности за месец август ·Утврдување на запишани ученици за учебната 2021/22 година и број на слободни места ·Годишен одмор	VII
·Упис на ученици ·Утврдување теми за полагање завршен испит по македонски јазик и литература ·Резултати од поправни испити и утврдување на годишен успех ·Резултати од државна, училишна матура и завршен испит ·Планирање на наставата, изготвување на годишни и тематски планирања; ·Изготвување распоред на часови за учебната 2020/2021 година ·Екипирање на наставен кадар за реализација на воспитното образовниот процес	VIII

- Формирање на паралелки и одредување класни раководители
 - Распределба на должности на наставниците и формирање на комисии и одговорни наставници
 - Разгледување на Извештајот од работата на училиштето за учебната 2020/2021 година
 - Разгледување на предлог-Годишна програма за работа на училиштето за учебната 2020/2021 година
 - Тековни активности за почетокот на новата учебна 2020/21 година

Годишна програма за работата на училишната библиотека а учебната 2020/2021 година

Програмска содржина Време на реализација Извршител

- Прием и евидентирање на нови учебници август Библиотекар
 - Подготовка на документација(записници)за учебници август Комисија
 - Пополнување табели до МОН за вратени учебници за учебната 2019/2020 година и табели за дополненија на учебници за новата учебна година 2019/2020 год.
 - Електронско внесување на ново добиените учебници(август-септември)
 - Попис на библиотечниот фонд во училиштето (декември-јануари)
 - Прием и евидентирање на нови учебници
 - Поделба на учебници по класови и издавање записници за учебниците на класните и издавање записници за учебниците на класните рководители (септември)
 - Поделба на библиотечниот фондсептември
 - Донесување правилник за користење на книжевен фонд
 - Електронско внесување на новодобиените учебници(август-септември)
 - Издавање книги (преку целата учебна година)
 - Издавање потврди за редовен ученик (преку целата учебна година)
 - Комплетирање на книжниот фонд според потребите на училиштето
 - Инвентарирање на библиотечниот фонд
 - Сигнирање на библиотечниот фонд
 - Потпечатување на библиотечниот фонд
 - Контрола за состојбата на библиотечниот фонд октомври
 - Издавање книги
 - Издавање потврди за редовен ученик
 - Издавање на стручна литература за наставници
 - Соработка со општинска матична библиотека
 - Размена на книги со општинска матична библиотека
 - Административни работиноември
 - Работа со ученици,,Како со читање да го пополниме слободното време и истовремено го збогатуваме речникот “
 - Издавање книги на редовни ученици
 - Издавање потврди за редовен ученик
 - Прием и евидентирање на нови книги во училишната библиотека
 - Електронско евидентирање на ново добиените книги
 - Размена на книги со општинската матична библиотека
 - Административни работидекември
 - Издавање книги
 - Издавање потврди за редовен ученик
 - Издавање книги
 - Уредување на училишна библиотека
 - Снабдување со нови изданија(лектири и белетристика)Јануари
 - Издавање потврди за редовен ученик
 - Уредување на училишната библиотека
 - Издавање книгиФевруари
 - Издавање потврди за редовен ученик
 - Уредување на библиотека
 - Запознавање на учениците за навремено враќање на книгите
 - Санирање на оштетени книгиМарт
 - Издавање книги
 - Издавање потврди за редовен ученик

- Поделба на книгите од српско-хрватско потекло и нивна размена со други книги од општинската матична библиотека
- Посета на саем на книгата
- Акција за збогатување на книжниот фонд на библиотеката Април
- Издавање книги
- Пријавување на состојба на потребни учебници за наредната учебна година 2020/2021
- Издавање потврди за редовен ученик
- Изложба на лектирни изданија „Што ќе читаме за време на летниот распуст“
(понуда на учениците)
- Издавање книгиМај
- Прием (прибирање)на издадените книги од завршните класови
- Издавање потврди за редовен ученик
- Прием на вратени учебници
- Прием на вратени книги(лектирни изданија)
- Водење документација за вратени учебници
- Водење документација за вратени книги Јуни
- Пријавување на состојба за вратени учебници до МОН
- Попис на библиотечниот фонд
- Извештај за работата на училишната библиотека
- Издавање потврди за редовен ученик

Изработил :Наталија Лазарова

Програма за работа на средношколска организација во учебната 2020/21 год.

АКТИВНОСТИ	МЕСЕЦ	СОРАБОТКА
1. Формирање Претседателство и работни групи - изготвување на Програма за работа на средношколската училишта - формирање на тимови за реализација на активностите	Септември Октомври	Директор Психолог/ педагог Класни раководители
2. Средби со невладини организации – зајакнување на меѓусебната соработка и учество во проекти	Ноември Декември	Претставници од средношколската заедница и од невладините организации
3. Рециклирам и украсувам – новогодишно украсување во училиштето	Декември	Средношколска заедница Раководител на смена
4. Одбележување на денот на палачинките	Февруари	Актив по француски јазик Директор Раководител на смена Актив - Економска струка
5. Учество во хуманитарни акции во училиштето	Во текот на наставната година	Предметни наставници Совет на родители
6. Хуманитарни активности во соработка со Црвен Крст	Март	Црвен Крст Директор Раководител на смена Предметни наставници
7. Еколошка акција – цветно уредување на училишниот двор	Октомври - март	Еко одбор на училиштето Директор Шумско стопанство
8. Организирање матурска вечер	Април Мај	Директор Совет на родители Класни раководители Психолог
9. Спортски натпревари	Мај	ученици предметни наставници
10. Промовирање на училиштето	Мај Јуни	Директор Предметни наставници
11. Од најдобрите за најдобрите – завршна манифестација	Јуни	Директор Наставници родители
12. Одржување трибини на различни теми	Во текот на наставната година	Предавачи од различни области Директор Педагог/Психолог

Август 2020.

Претседател на средношколска организација

/Андиријана Џинова/

Забелешка: Реализацијата на активностите ќе зависи од актуелната состојба со пандемијата на Ковид 19 и начинот на организација на наставата во училиштето.

Годишна програма на економско правен актив за учебната 2020/2021 година

Економско правниот актив го сочинуваат следните наставници:

1. Билјана Панова
2. Софија Тошева Раманчева

3.Јасмина Узунова

4.Јасмина Мицева

5.Снежана Кичукова

Предмет на оваа програма

Месец за реализација	Планирани активности
Август	<ul style="list-style-type: none"> ·Избор на претседател за новата учебна година; ·Договор –распределба на часови и разгледување на новите наставни програми-модуларно дизајнирани по предметите Право и државно уредување, Претприемништво и бизнис, Основи на сметководство, Статистика и Внатрешна трговија за втора година; ·Разгледување на наставните планови за профилите од економско-правна и трговска струка и договор околу можноста за воведување нов профил: Бизнис администратор-четиригодишно образование или Асистент деловен администратор-тригодишно образование од следната учебна година; ·Договор околу изработка на годишните, тематските и дневно оперативни планови; ·Разгледување на учебници одобрени од МОН; ·Разгледување на потребата за предавање од стручни лица од областа на бизнис сектор и други институции; ·Договарање за посети (доколку е возможно и постојат услови) на мали бизниси, големи бизниси, берза, производствени и службни претпријатија, Народна банка на РМ, деловни банки, Централен регистар, Државен завод за статистика, Општина Гевгелија, Агенција за вработување, Стопанска комора, Основен суди сл.; ·Договор за извештаи за додатна и дополнителна настава; ·Дискусија околу начините на реализација на различните модели на настава (со физичко присуство, комбинирана или онлајн) во услови на пандемија.
Септември	<ul style="list-style-type: none"> ·Разгледување на наставни планови и програми; ·Изработка на план и распоред за додатна и дополнителна настава; ·Разгледување на учебници (доколку има нови); ·Пријавување и избор на ученици за Ученичка компанија – Junior achievement.
Октомври	<ul style="list-style-type: none"> ·Разговор во врска со потребата на реализација на дополнителна и додатна настава; ·Дискусија во врска со проектни активности и содржини програмирани од училиштето; ·Разгледување на успехот на учениците; ·Подготовка на учениците за државен натпревар „Get In The Ring.„; ·Училиштен натпревар за учество на државниот натпревар Лидер во струка; ·Креирање на ученичка компанија.
Ноември	<ul style="list-style-type: none"> ·Анализа на постигнатиот успех на учениците за прво тромесечје; ·Разгледување на конкретни теми за МПЗ (Матурски проектни задачи) по предмети; ·Учество на натпревар „Get In The Ring.„; ·Подготовка за натпревар Лидер во струка; ·Учество на натпревар Лидер во струка; ·Договор и посета на некоја институција (Централен регистар, Државен завод за статистика, НБРМ, Стопанска комора и др.)- доколку постојат услови; ·Работа на ученичка компанија.
Декември	<ul style="list-style-type: none"> ·Анализа на корелација помеѓу наставните предмети и содржини; ·Разгледување на успехот и поведението на учениците во првото полугодие; ·Работа на ученичка компанија.
Јануари	<ul style="list-style-type: none"> ·Анализа и сумирање на резултатите од првото полугодие- успех и поведение на учениците, резултати од постигнати натпревари; ·Анализа на изгответните МПЗ.
Февруари	<ul style="list-style-type: none"> ·Предлог мерки за подобрување на успехот на учениците; ·Дискусија околу можни посети на институции во текот на второ полугодие-доколку има услови; ·Работа на ученичка компанија.
Март	<ul style="list-style-type: none"> ·Разгледување на текот на активностите на МПЗ; ·Еколошка акција; ·Завршни активности околу МПЗ; ·Изготвување на распоред за презентација на МПЗ; ·Презентација и оцена на МПЗ; ·Подготовка на учениците за учество на Образовно рандеву.

Април	<ul style="list-style-type: none"> ·Анализа на успехот и редовноста на учениците; ·Учество на Образовно рандеву; ·Подготовка за натпревар најдобра ученичка компанија; ·Учество на меѓународни натпревари.
Мај	<ul style="list-style-type: none"> ·Утврдување на успехот на учениците од завршните класови; ·Разгледување на постигнатиот успех од извршените планирања; ·Подговорка за државна матура- интерни предмети; ·Учество на натпревар Најдобра ученичка компанија.
Јуни	<ul style="list-style-type: none"> ·Анализа на постигнувањата според претходно реализираните активности; ·Разгледување на успехот и поведението на учениците на крајот од годината; ·Подготовка на тестови и спроведување на Државна матура- интерни предмети.

Дата 14.08.2020

Претседател на активБилјана Панова

Годишна програма за работа на Активот по македонски јазик и литература

Активот по македонски јазик и литература во учебната 2020/2021 година ќе го сочинуваат следните наставници (по азбучен редослед): Тони Аврамов, Жаклина Атанасова, Бисерка Макариевска, Наталија Лазарова, Вања Манчева, Александра Ђаева, Тања Чугунџалиева и Даниела Џишева.

Активности на Активот, по месеци, во учебната 2020/2021 година

	Активности	Носители на активноста
Август 2020	-Активности за давање предлози и изготвување на училишната програма;	Актив
	-Договор околу изработката на годишните тематските и дневно-оперативните планови;	Актив
	-Поделба на задачите во активот (распределба на часовите);	Актив и директор
	-Планирање на додатна и дополнителна настава;	Актив и педагошко-психолошка служба
	-Разгледување и избор на учебници што ќе се користат во тековната година;	Актив
	-Внесување ИКТ во наставата (договор);	Актив
	-Внесување МИО во наставата (договор); Отворање веб-страница и избор на партнер училиште (август – јуни)	Актив
	-ЕКО СТАНДАРДИ (предлози за реализација во настава)	Актив
	-Проследување на состојба и дополнување на фондот на учебници по наставни години, предмети и струки	библиотека, активи, стручна служба
Септември 2020	-Изработка на барање за потребни нагледни средства за тековната учебна година;	Актив
	-Разгледување на наставните планови/програми;	Актив по македонски јазик и литература и педагошко-психолошката служба
	-Дополнување на библиотечниот книжен фонд	Училишна библиотека; Актив по македонски јазик и литература; Координација со потребна литература во други активи
Октомври	-Активности поврзани со месец на книгата (октомври/ноември);	Актив
	-Посета на театарска претстава;	Актив

МВ ри 20 20	-Дискусија за проектни активности; -Разгледување на проблеми од матура; -Арт-дидактика – аудио и видео материјали за наставата по македонски јазик и литература (октомври – мај)	Наставници кои одржуваат проектни активности Актив Тони Аврамов
Но ем вр и 20 20	-Анализа на постигнатиот успех на учениците во првото тримесечие; -Предлози за подобрување на успехот на учениците; -Изработка и реализација на манифестацијата „Пееме за Гевгелија“ за потребите на општинскиот празник „7 Ноември“ -Вклучување во одбележување на Седми ноември	Актив Актив и педагошко-психолошката служба Даниела Џишева Тони Аврамов Жаклина Атанасова
	-Подготовки за учество на Меѓународниот фестивал на уметностите „Утринска звезда“ во Банско, Р Бугарија	Жаклина Атанасова Даниела Џишева
	-Промоција на новиот бројна училиштен весник	Жаклина Атанасова
ДЕ ке МВ ри 20 20	-Анализа на корелацијата меѓу наставните содржини и предметот; -Разгледување на успехот и поведението во првото полугодие; -Сумирање на полугодишните резултати и нивна анализа; -Посета на Институт за македонски јазик -Реализација на новогодишна претстава за деца;	Актив Актив Актив Жаклина Атанасова Даниела Џишева Тони Аврамов
	-Новогодишна претстава	Даниела Џишева
	-Новогодишна претстава	Жаклина Атанасова
	-Реализација на предавање за учениците од гостин-предавач	Актив
	-Реализација на посета на ФДУ и ТВ-куќа за учениците кои имаат изборен предмет говорење и пишување	Даниела Џишева
ЈА НУ АР И 20 21	-Предлог мерки за подобрување на успехот и редовноста на учениците по предметот македонски јазик и литература	Актив
ФЕ ВР УА РИ 20 21	-Посета на Универзитетска библиотека во Скопје -Посета на спомен-куќата на Кочо Рацин -Вклучување во одбележување на патронен празник на Градската библиотека „Гоце Делчев“	Заинтересирани наставници Заинтересирани наставници Актив
	-Подготовка, печатење и промоција на поетска збирка со ученички творби	Актив
МАРТ 20 21	-Еколошка акција -Награден конкурс од областа на екологијата -Разгледување на содржините од матурата која се планира во месец јуни; -Подготовки за учество на републичкиот натпревар „Образовно рандеву 2019“	Актив Актив Актив Актив

	-Посета на Градската библиотека „Гоце Делчев“	Актив
	- Подготовка за државните натпревари по македонски јазик	Актив
	-Учество на семинари за државна матура и друг вид семинари;	Актив
Ап ри л 20 21	-Успех и редовност на учениците во третото тромесечие;	Актив
	-Посета на саем на книгата;	Заинтересирани наставници и ученици
	-Реализација на театарска претстава од страна на драмската група „Дон Кихот“ по повод патрониот празник	Даниела Џишева
	-Вклучување со културно-уметничка програма во патрониот празник на училиштето;	Даниела Џишева, Жаклина Атанасова и Тони Аврамов
	-Посета на МРТВ или ТВ 21	Заинтересирани наставници
	-Посета на Факултетот за драмски уметности	Заинтересирани наставници
	-Интерен конкурс поврзан со патрониот празник;	Актив
	-Учество на ФААТ –Кочани со театарска претстава за деца	Даниела Џишева Тони Аврамов
М ај 20 21	-Предлози и мерки за подобрување на успехот на учениците	Актив
	-Подготовки за полагање матура на завршните класови	Актив
	-Посета на Институт за македонски јазик со учениците од групата за говорење и пишување	Актив
	-Учество на Образовно рандеву 2021	Наставници кои се пријавиле за учество како ментори
Ју ни 20 21	-Анализа на постигањата според претходно реализираните активности;	Актив
	-Разгледување на успехот на крајот од учебната година;	Актив
	-Подготовка за печат на училиштен весник	Жаклина Атанасова
	-Учество во завршната манифестација „Од најдобрите за најдобрите“	Актив

Активот во своите работни активности вклучува работа со проектни групи, секции и вклучување во друг вид наставни и образовни активности, според планирани и тековни настани и случаувања.

Планирани:

Проф. Тони Аврамов – наставни активности:

Наставни активности:

Работа на веб-страница на Училиштето

Реализација на интервјуа преку предметот Говорење и пишување и објавување на блогот на клуб Јоска

Проф. Даниела Џишева – драмска група „Дон Кихот“:

Новогодишна претстава за деца

Новогодишна претстава за возрасни

Патронат на училиштето

Завршна манифестација „Најдобрите за најдобрите“

Учество на фестивалот „Утринска звезда“ во Банско и Албена

Проф. Жаклина Атанасова – драмска група „Титанија“ и проектна група за училиштен весник:

Одбележување Седми ноември

Промоција на училиштен весник

Учество на „Утринска звезда“ – Банско 2020, Р. Бугарија

Новогодишна претстава

Промоција на поетска збирка во издание на СОУ Јосиф Јосифовски - Гевгелија

Учество на Поетски фестивал „Замокот на Дуинио“, Трст, Р Италија

Учество во одбележување на патронен празник и други манифестации во организација на општинската библиотека

Учество во општински, регионални, државни и меѓународни натпревари

Вклучување во активности на средношколската заедница

Одбележување патронен празник на Училиштето

Најдобрите за најдобрите 2020/2021

Претседател на Активот по македонски јазик и литература

20.8.2020 Гевгелија

Тања Чугунцалиева

ГОДИШНА ПРОГРАМА НА АКТИВОТ ПО АНГЛИСКИ ЈАЗИК

АКТИВНОСТИ ПРЕД ПОЧЕТОКОТ НА УЧЕБНАТА ГОДИНА

Август:

-Стручниот актив по английски јазик, составен од седум члена, ќе се состане да ја разгледа наставната програма за сите четири години за гимназиско и стручно образование и ќе даде предлози кои треба да се вметнат во годишната програма на училиштето

-Изработка на годишните глобални и тематски планирања во кои ќе се вметнат теми од екологија вклучувајќи ги сите четири ЕКО СТАНДАРДИ (заштеда на енергија, заштеда на вода, одржување на зградата и здрава средина во училиштето и уреден и еколошки двор). Овие теми од екологија ќе се обработуваат преку дискусији, дебати, квизови, пишување есеи изработка на упатства и нивно истакнување во холовите и училниците и сл.

-Разгледување на резултатите од државна матура

-Распределба на наставниот фонд на часови

-Изработка на програми за изведување дополнителна и додатна настава

-Изработка на програма за изведување проектна активност по английски јазик

-Консултации во врска со проектот МИО

-Разгледување на критериумите за оценување од претходната учебна година и по потреба нивно менување или надополнување

-Консултации во врска со онлајн наставата

АКТИВНОСТИ ВО ТЕКОТ НА УЧЕБНАТА ГОДИНА

Септември:

-Консултации за успешно реализације на наставната програма во првото полугодие (вклучувајќи и онлајн настава доколку има потреба)

-Консултации со учениците од завршните класови кои избрале проект задача од предметот английски јазик (како дел од државната матура) и нивните ментори

-Подготовка на ученици кои ќе учествуваат на Европски Парламент

-Решавање на тековните проблеми и разгледување на условите за работа во училиштето за осовременување на наставниот процес

-Изготвување распоред на часови за додатна дополнителна настава

-Подготовка на ученици за манифестацијата Европски ден на јазиците

Октомври:

-Консултативен состанок во врска со одржувањето на диференцијалните и вонредните испити во октомвриската испитна сесија и одредување термини за консултативна настава со кандидатите

-Разгледување на резултатите од горенаведените испити

-Состанок на учениците од завршните класови и нивните ментори за конкретизирање на темите на нивните проект задачи и посочување на извори на информации кои ќе можат да ги користат

-Дополнителна и додатна настава

-Подготовка на ученици за презентација на иновативни идеи – бизнис план (Get in the Ring)

-Подготовка на ученици за ММОН (Македонски модел на Обединети нации)

Ноември:

-Разгледување на резултатите кои учениците ги постигнале во првото тримесечие

-Постојани консултации со учениците кои работат проект задачи по предметот английски јазик

-Подготовка на ученици кои ќе учествуваат на Европски Парламент

-Дополнителна и додатна настава

-Консултативен состанок во врска со одржувањето на диференцијалните и вонредните испити во ноемвриската испитна сесија и одредување термини за консултативна настава со кандидатите

-Разгледување на резултатите од горенаведените испити

Декември:

-Организирање интересен училиштен нетпревар за избирање на најдобрите тројца ученици од втора година кои ќе учествуваат на општинскиот натпревар

-Консултативен состанок во врска со одржувањето на диференцијалните и вонредните испити во декемвриската испитна сесија и одредување термини за консултативна настава со кандидатите

-Разгледување на резултатите од горенаведените испити

-Преглед на реализацијата на наставната програма во првото полуодие

-Дополнителна и додатна настава

Јануари:

-Консултации за успешно реализација на наставната програма во второто полуодие

-Разгледување на резултатите кои учениците ги постигнале во првото полуодие

-Подготовка на ученици од втора година за општински натпревар

-Подготовка на ученици кои ќе учествуваат на Европски Парламент

Февруари:

-Консултативен состанок во врска со одржувањето на диференцијалните и вонредните испити во февруарската испитна сесија и одредување термини за консултативна настава со кандидатите

-Разгледување на резултатите од горенаведените испити

-Финални консултации со учениците кои работат проект задачи и корекции на истите

-Подготовка на ученици од втора година за општински натпревар

-Подготовка на ученици од сите години за натпреварот Spelling Bee

-Подготовка на ученици кои ќе учествуваат на Европски Парламент

-Дополнителна и додатна настава

Март:

-Предавање на проект задачите за државна матура на менторите

-Договарање термини за одбрана на проект задачите од страна на матурантите и одбрана на истите

-Подготовка на ученици од втора година за општински натпревар

-Организирање интересен училиштен нетпревар за избирање на најдобрите ученици од сите четири години

-Консултативен состанок во врска со одржувањето на диференцијалните и вонредните испити во мартовската испитна сесија и одредување термини за консултативна настава со кандидатите

-Разгледување на резултатите од горенаведените испити

-Подготовка на ученици од сите години за натпреварот Spelling Bee

-Подготовка на ученици за МАССУМ (Младинска асоцијација на средни стручни училишта во Македонија)

-Дополнителна и додатна настава

-Активности во рамките на проектот МИО (содржини од интеркултура)

Април:

-Консултативен состанок во врска со одржувањето на диференцијалните и вонредните испити во априлската испитна сесија и одредување термини за консултативна настава со кандидатите

- Разгледување на резултатите од горенаведените испити
- Одбрана на проект задачите од страна на матурантите
- Подготовка на ученици за општинскиот/регионалниот натпревар поанглиски јазик
- Подготовка на ученици од сите години за натпреварот Spelling Bee
- Подготовка на ученици кои ќе учествуваат на Европски Парламент
- Подготовка на ученици кои ќе полагаатанглиски јазик за државна матура
- Дополнителна и додатна настава

Мај:

-Организирање еднодневна посета на саемот на книгата во Скопје каде заинтересираните ученици ќе имаат можност да видат наслови на многубројни дела од познати автори оданглиската и светската литература, како и помошен материјал – двојазични и еднојазични речници, речници со стручна терминологија, учебници по граматика, мултимедијални материјали

- Разгледување на постигнатот успех на матурантите
- Преглед на реализацијата на наставната програма за завршните класови
- Консултативен состанок во врска со одржувањето на диференцијалните и вонредните испити во мајската испитна сесија и одредување термини за консултативна настава со кандидатите
- Разгледување на резултатите од горенаведените испити
- Разгледување на изработените проекти согласно програмата за проектни активности поанглиски јазик
- Подготовка на ученици кои ќе полагаатанглиски јазик за државна матура
- Дополнителна и додатна настава

Јуни:

- Преглед на реализацијата на наставната програма во прва, втора и трета година
- Разгледување на постигнатиот успех на учениците од прва, втора и трета година
- Консултативен состанок во врска со спроведувањето на државната и училишната матура
- Спроведување на државна и училишна матура
- Разгледување на резултатите од училишната матура
- Консултативен состанок во врска со одржувањето на диференцијалните, поправните и вонредните испити во јунската испитна сесија и одредување термини за консултативна настава со кандидатите
- Разгледување на резултатите од горенаведените испити

Стручниот актив поанглиски јазик ќе посетува обуки, семинари и изложби во текот на целата учебна година (во земјата и во странство, доколку е возможно поради состојбата со пандемијата на корона вирусот) ќе се состанува да дава извештаи за истите. Исто така, доколку има услови и можност, ќе подготвува ученици кои ќе настапуваат со музички нумери, драматизации или рецитал на јавни манифестации на локално ниво и пошироко. За учениците се планираат посети на саеми во земјата и во странство, посети и соработка со други училишта и образовни институции во земјата и во странство (ако се нормализира состојбата во нашата земја и светот со пандемијата на корона вирусот).

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА АКТИВОТ ПО БИОЛОГИЈА, ГЕОГРАФИЈА И ХЕМИЈА

Август

- 1.Разгледување и усвојување на годишната програма за работа на активот во учебна 2020/2021 година
- 2.Договор за изработка на годишни и тематски планирања
- 3.Распределба на часови по наставни предмети
- 4.Разгледување и усвојување на извештајот за работа на активот за учебната 2019/2020 година
- 5.Избор на претседател на активот за наредната учебна 2020/2021 година

Септември

- 1.Разгледување на активностите предвидени со годишната програма за работа на активот во 2020/2021 година
- 2.Проектни активности(ментори и програми)
- 3.Разгледувањена наставниот план за реализација на додатна и дополнителна настава и одредување термини за нивно одржување

Октомври

- 1.Дискусија за реализација на додатна, дополнителна настава

2.Реализација на проектни активности

3.Усогласување на формите и методите за оценување на учениците на ниво на актив

4.Разгледување на теми за изработка на проектни задачи за Државна и Училишна матура по предмети

Ноември

1.Анализа на постигнатиот успех на учениците во прво тромесечие

2.Одредување на конкретни теми за изработка на проектни задачи за Државна и Училишна матура

3.Консултации со ученици за изработка на проектна задача и проектни активности

4.Избор на ученици за манифестијата „Ноември-месец на науката“ и учество на манифестијата заедно со предметните наставници од активот

Декември

1.Реализација на додатна,дополнителна настава и проектни активности до крај на прво полугодие

2.Консултации со ученици за изработка на проектна задача и договор за термини за одбрана

3.Учество на ученици на Македонска хемиска олимпијада

4.Пријавување ученици за општински натпревари

5.Информации за меѓународни натпревари и проекти

Јануари

1.Анализа на полугодишен успех по предмети и на ниво на актив

2.Работа со талентирани ученици и можност за учество на натпревари-консултации

3.Извештај за работа на активот на крајот на прво полугодие за учебната 2020/2021 година

4.Реализација на наставната програма,додатна,дополнителна настава и проектни активности

Февруари

1.Разгледување на теми за учество на државен натпревар „Народна техника“

2. Избор на теми за учество на меѓународен натпревар

3.Учество на Астрономска школа

4.Договор за работа со ученици кои одбрале интересен испит од Државна матура по предметите биологија,географија и хемија

5.Организација и учество на општински натпревар по хемија

6.Тековни активности(училишни,општински натпревари,обуки на наставниците)

Март

1.Организација и учество на регионални натпревари

2.Реализација на проектна задача-завршни активности и пријавување во дадениот рок

3.Посета на ПМФ – институт по хемија, на Метеоролошка станица-Гевгелија

4.Реализирани проекти од наставници од активот

Април

1.Учество на меѓународни натпревари, регионални и државни натпревари по биологија, географија и хемија

2.Одбрана на проектна задача

3.Аналази на успехот во трето тромесечие

4.Посета на Природо-научен музеј,Зоолошка градина,Планетариум,Сеизмолошка станица

Мај

1.Резултати од регионални и државни натпревари(ученици и ментори)

2.Резултати од одбрана на проектна задача

3.Утврдување датуми за полагање интересен испит од државна матура

Јуни

1.Одржување консултации за изработка на тестови за интересниот испит за Државна матура

2.Анализа на успехот на учениците за учебната 2020/2021 година по предметен наставник и на ниво на актив

3.Разгледување на бројот на наставни часови на ниво на актив за учебна 2020/2021 год.

Носители на програмата:

Претседател на стручни актив за

-Андигона Костадинова(биологија)учебната 2020/2021 година:

-Лилјана Андонова(биологија) -Лилјана Андонова

-Зорица Лешевска(биологија)

-Блашка Чугунска(географија)

-Гордана Деличкова(географија)

-Милан Лешевски(хемија)

-Снежка Аризанова(хемија)

Напомена:Оваа програма за работа може да претрпи измени односно некои активности предвидени во даден рок може да се поместат и одржат во друг термин,доколку продолжи вонредната состојба со КОВИД-19.Исто така одредени активности може да се додадат или

изостават по барање на Директорот или Наставничкиот колегиум доколку донесат решение за тоа и таквото решение има оправдани и реални причини.

Годишна програма за работа на активот по спорт и спортски активности

- Август
- 1.Одржување на состанок на ниво на активот за распределба на паралелките и бројот на часови на сите колеги за учебната 2020/21.
 - 2.Разгледување на програмата за учебната 2020/21 год. со измени и дополнувања во неа, како и изготвување на календар за работа.
 - Подготовка на спортската сала за реализација на наставата во учебната 2020/21 год.
 - Наместени се справите во спортската сала за оделните спортски дисциплини.
 - Подготвена е мини салата која е опремена и се користи за пинг понг.
 - Подготвени се гардеробите за учениците за новата учебна година.
 - Набавка на задолжителни наставни помагала-топки.
 - Покрај подготовката на спортската сала и одржување на надворешниот терен за игра.
 - Изготвување на план за да се направат справи на надворешниот терен кој ќе помогнат во физичката подготвеност на учениците преку гимнастички вежби.
 - Изготвување на план за поставување на висока челична мрежа позади головите на надворешниот терен како превентива за заштита на прозоците при шутирање на головите еко-стандарт 2.
 - Недостаток е чешма во секоја гардероба.
 - За сите горе наведени работи потребно е хигиеничар во спортската сала.
 - Ослободување од непотребните предмети во спортската сала (неупотребливи скршени справи, кошаркарска табла, неупотребливи топки и други неупотреблив спортски инвентар) еко-стандарт 3.
 - Еколошка акција во ноември и март ден на дрвото
 - Разгледување на проектите активности и нивната распределба
 - Овозможување на услови за дополнителна и додатна настава
 - Изготвување на еко програма и еко стандарди и примена во редовната настава.
 - Изработка на критериуми и стандарди за оценување.
 - Изработка на план и програма за буџет со кој ќе финансира учеството на натпревари на ниво на сојуз на училишен спорт на Р.М..
 - Мислења, ставови и програмски содржини за вончасовни активности : пливање, лизгање, скијање .
 - Изработка на план и програма за работа со проектните активности : планинарење , велосипедизам, пливање и аеробик-ритмика.
 - Споделување на мислења и изработка на план и програма за меѓуетничка интеграција во образоването.
 - Септември

Изработка на план за средби и соработка со родителите , каде ќе бидат известувани за нашите мислења, ставови и програмски содржини, како и за соработката помеѓу учениците и професорите по спорт и спортски активности.

 - Проверка на учениците за нивната подготовност.
 - Ослободување од непотребни и нефункционални предмети и растенија во дворот и надворешниот терен.
 - Бојадисување на надворешен терен.
 - Одредување на термини за тренинзи на секциите.
 - Започнување со додатна настава фудбал како припрема за престојните меѓуопштински натпревари, како и припрема на екипата за подобро претставување на престојното гостување во Инција по повод патрониот празник на средното училиште од Република Србија.
 - Учество на учениците од проектната активност – велосипедизам на манифестијата : меѓународен ден без автомобили на 22 септември – еко стандард I.
 - Октомври
 - Работа според програмата за додатна настава по фудбал, одговорен професор Караколов Никола.
 - Работа со талентирани ученички од Р.С.Г. за учество на општинската манифестија 7ми ноември, одговорен професор Виолета Аризанова.
 - Отпочнување со системски натпревари – меѓукаласни натпревари при СООУ „ Јосиф Јосифовски “ на ниво на училишен спорт во : одбојка, фудбал, кошарка. Одговорен професор Кирил Арнаудов во соработка со сите колеги од активот по спорт и спортски активности.
 - Проверување на учениците со најдобро истрачано време.
 - Тренинзи со сите ученици кои покажале добри резултати двапати неделно.
 - Учество на спортска екипа на меѓународен патронен празник во Инција-Србија
 - Додатна настава Кошарка.
 - Учество на учениците на манифестијата меѓународен ден на пешаците на ден 15 октомври – еко стандард III. - Ноември
 - Состанок со активот околу настапот на училиштето на зонските и државните натпревари.
 - Разгледување на реализираното од програмата за месеците септември и октомври.
 - Додатна настава – одбојка.

- Учество на учениците од СООУ „Јосиф Јосифовски“ на нокната улична трка – атлетика по повод 7ми ноември.
- Учество на балетската група на свечената манифестација по повод 7ми ноември.
- Учество на регионални и општински натпревари во мал фудбал.
- Одржување на натпревари во одбојка и фудбал – меѓукласни натпревари.
- Учество на државен натпревар во Пинг Понг.
- Примена на еко стандардите.
- Декември
- Зимски спортови (практичен и теоретски дел)
- Учество на зонскиот и државниот натпревар во фудбал.
- Припрема на балетската група и изработка на кореографија со талентирани ученици по повод новогодишната претстава. Одговорен професор Виолета Аризанова.
- Одржување на меѓукласни натпревари по кошарка и одбојка.
- Учество на регионални и зонски натпревари во ракомет – одговорен професор Влатко Семенаков.
- Примена на еко стандардите.
- Јануари
- Седумдневна спортско – рекреативни екскурзии по скијање во некој од скијачките центри.
- Додатна настава по ритмичко спортска гимнастика – одговорен професор Виолета Аризанова.
- Организирање на еднодневна посета на лизгилиште.
- Турнир во пинг-понг – одговорен професор Влатко Семенаков.
- Февруари
- Подготовка за зонски и државни натпревари во кошарка и голем фудбал.
- Припрема на балетско и ритмичката група при СОУ „Јосиф Јосифовски“ за француска вечер, кореограф Виолета Аризанова.
- Одржување на општински и зонски натпревари во кошарка на машката и женската екипа при СОУ „Јосиф Јосифовски“ – одговорен професор Зоран Аврамов.
- Одржување на меѓукласни натпревари во фудбал и одбојка.
- Март
- Договор на активот околу организација на турнир во фудбал што би се одржал на 21 март (прв пролетен ден).
- Додатна настава ракомет – одговорен професор Влатко Семенаков.
- Состанок на активот околу организирање на распоред за полуфиналните натпревари на меѓукласните натпревари во фудбал, кошарка и одбојка.
- Учество на балетската група со две балетски точки на француската вечер.
- Изработка на ритмички вежби – кореографија за француска шансона.
- Април
- Одржување на спортски натпревари по повод Патрониот празник на училиштето
- Учество на регионалните и државните натпревари во кошарка- машка и женска екипа одговорен професор Зоран Аврамов.
- Учество на регионалните и државните натпревари во голен фудбал – машка и женска екипа, одговорен професор Караколов Никола.
- Одпочнување со разработка на кореографија за Танц на матурантите – одговорен професор Никола Караколов.
- Учество на балетска точка на свечената академија по повод патрониот празник.
- Одржување на финални натпревари во фудбал, кошарка и одбојка на ниво на училишен спорт – меѓукласни натпревари.
- Одржување тренинзи по атлетика – одговорен професор Кирил Арнаудов.
- Мај
- Одржување тренинзи по атлетика и учество на државен натпревар – одговорен професор Кирил Арнаудов.
- Јуни
- Учество со спортски и ритмички точки во завршната манифестација „Најдобрите за најдобрите“
- Доделување на признанија , пофалници и диплами за најдобрите ученици и резиме на сработеното во тековната учебна година.

Претседател на активот
Караколов Никола

Носители на дејноста се членовите на активот по спорт и спортски активности : Аризанова Виолета, Зоран Аврамов, Караколов Никола, Семенаков Влатко, Аризанов Илија, Кирил Арнаудов.

Годишна програма за работа на стручниот актив од Угостителско-туристичката струка

Август

- Формирање на стручниот актив и избор на претседател на активот;
- Договор за поделба на часовите по предмети за новата учебна година;

- План за користење на нагледните средства во практичната настава;
- Поделба на обврските и задачите за работа во активот;
- Изработка на Годишна програма за работа на активот и согледување на потребите за најнеопходни нагледни средства, материјали и литература;

Септември

- План за реализација на практичната настава во СОУ и надвор од него и продолжување на реализацијата на СПИН – програмата во форма наслободни часови на училиштето;
- Планирање на додатна и дополнителна настава со учениците, согласно Законот за изменување и дополнување на законот за средено образование;
- Планирање на наставни содржини од областа на екологијата по сите наставни предмети во состав на наставните програми за секој предмет посебно.
- Изработка на план за еднодневни посети на културни и општествени установи како и на региони со природни реткости и убавини, за учениците од четврти степен, според наставните планови и програми по стручни предмети.
- Учество на Taste Krusevo - Фестивал на храна и култура во СОУ „Борче Наумовски“ Крушево.
- Учество на Смоквијада 2020 во Гевгелија.

Октомври

- Разгледување наможноста за реализација на некоја активност со социјалните партнери за унапредување на практичната настава
- Активности за подобрување на воспитно-образовната дејност;
- Посета на угостителски објекти во општината од страна на учениците.

Ноември

- Посета на саемот за туризам „Филоксения“ во Солун и посета на туристичкиот комплекс Метеора во Грција. Реализацијата на посетите е планирана за првата половина од месец Ноември со учениците од хотелско-туристичката струка како дел од проектот учење преку работни СПИН програми.
- Учество на Фестивал на локална храна и вино во Гевгелија.
- Анализа на постигнатиот успех и редовноста на учениците во првото тромесечје;
- Согледување на реализацијата на наставната програма;
- Мерки и активности за подобрување на успехот и поведението на учениците;
- Еднодневна посета на винарски визби во регионот;

Декември

- Анализа на реализацијата на практичната настава по објекти;
- Анализа на тековни проблеми поврзани со реализација на воспитно - образовните активности;
- Учество на натпревар за лидер на струка од профилите хотелско-туристички техничар, готвач и келнер;
- Планирање на практичната организација на работа со учениците како вон наставна активност (свечени приеми/новогодишна прослава) за потребите на вработениот персонал во училиштето.
- Распоред на учениците за изведување на практична настава по објекти за време на новогодишните празници.
- Анализа на реализираните практични вежби со евентуални предлози и мерки за нивно подобрување (предување на ученичките портфолија)

Јануари

- Сумирање на полугодишните резултати од воспитно-образовната работа и анализа на истите.
- Предлагање на мерки за подобрување на слабите резултати по профили.

Февруари

- Активности поврзани со давањето на информации за професионалната ориентација на учениците од завршните класови;
- Организирање на посета на туристичкиот саем во Белград;
- Учество на натпревар „Традиционална трпеза“ во Демир Капија;
- Подготовки за учество на меѓународниот натпревар на угостителските училишта во Брач, Р. Хрватска;

Март

- Реализација на дводневна стручна/наставно нагледна екскурзија, со ученици од угостителско-туристичката струка, во Охрид, според однапред изработена програма од активот.
- Анализа на успехот на учениците и предлози за подобрување на истиот.
- Анализа на реализацијата на стручната екскурзија со укажување на можностите и формите за примена на наученото во пракса.

Април

- Состанок со кариерните ментори од фирмите на социјалните партнери со цел унапредување на реализацијата на професионалната и феријалната пракса.
- Планирање на организација на работа со учениците како вон наставна активност за потребите на училиштето (организација на свечен прием за патрониот празник на училиштето).
- Еднодневна посета на саемот за туризам во Скопје.
- Учество на меѓународниот натпревар “Бисери на морето” на угостителски училишта во Брач, Р. Хрватска

Мај

- Подготовки за оформување на годишниот успех на учениците со предлози и мерки за интензивирање на работата поврзана со подобрување на истиот.
- Договори и подготовкни за изведување на завршниот испит, работа по области и теми за време на часовите по практилна настава
- Еднодневна реализација на практична вежба на терен (регионот во селата Водоча, Вельуса и Смолари);
- Учество на натпревар на угостителско-туристичките училишта "Cook and serve" во Штип на ученици од профил готвач и келнер.

Јуни

- Анализа на постигнувањата на учениците во однос на претходно превземените активности за нивно подобрување;
- Анализа на постигнатите резултати од реализираниот завршен испит со предлози за нивно подобрување.
- Изработка на извештај за работата на стручниот актив во годината што поминува.

Август, 2020

Претседател на активот:
Лидија Јовановска

Годишна програма на активот на машинската струка

Во учебната 2020/2021 активот на машинската струка ќе ги реализира следниве активности:

Август 2020

- Изработка на годишната програма за работа на активот

Септември 2020

- Стандарди и критериуми за оценување
- СПИН програмата за стекнување професионално искуство под стручен надзор
- Прилагодување на наставните содржини кон онлајн настава

Октомври 2020

- Обука за AUTO CAD

Ноември 2020

- Резултати од СПИН програмата

Декември 2020

- Анализа на успехот во машинската струка

Февруари 2021

- Подготовка за натпреварот од Безбедност во сообраќајот со вештини на управување

Март 2021

- Изработка на табли со еколошки пораки за училишниот двор
- Промена надрвените потпирачи на клупите во паркот
- Учество на регионален и државен натпревар организиран од здруженијата на училишта од машинска и електро струка

Април 2021

- Учество на регионален натпревар за Безбедност во сообраќајот со вештини на управување

Мај 2021

- Одбрана напроектни задачи од стручните предмети во машинската струка

Јуни 2021

- Анализа на постигнатиот успех
- Извештај за работа на активот

Претседател на активот
Гелов Михаил

Носители на дејностите се членовите од активот:-Делиџаков Александар, Нечевски Борче, Киров Душко, Шапкаров Иван

Годишна програма на активот по француски јазик

Стручниот актив по француски јазик го сочинуваат четири наставници кои имаат завршено студии по француски јазик и книжевност и ги исполнуваат сите услови за изведување на наставатаво СОУ „Јосиф Јосифовски“- Гевгелија.

Состав на активот:

- 1.Роза Танева
- 2.Весна Аризанова – претседател
- 3.Мирјана Чамџик
- 4.Ивана Прошевска Кркотиќ

Активности	Време на реализација	Реализатори
<p>визработка на годишна програма на активот по француски јазик за учебната 2020/2021 година</p> <p>визработка на акционен план на активностите во 2020/2021 год.</p> <p>вразгледување на наставната програма за сите четири години гимназиско и стручно образование</p> <p>визработка на годишните глобални и тематски планови</p> <p>вусогласување на критериумите и стандардите за оценување на учениците</p> <p>взадолжително планирање на додатна и дополнителна настава</p> <p>вимплементирање на наставни содржини од Еко-проектот во наставните планирања</p> <p>вимплементирање на ИКТ во наставата</p> <p>вимплементирање на наставни содржини од проектот „Меѓуетничка интеграција во образоването“ во наставните планирања</p> <p>впланирање на наставно научна екскурзија во Франција</p>	АВГУСТ	<ul style="list-style-type: none"> ·Активот по француски јазик ·Стручна служба
<p>Фрешавање на тековните проблеми и разгледување на условите за работа во училиштето во услови на пандемија , потреба од обуки за изведување настава од далечина</p> <p>Фконсултации за успешно реализирање на наставната програма</p> <p>Фодредување термини за додатна и дополнителна настава</p>	СЕПТЕМВРИ	Активот по француски јазик
<p>йконсултации во врска со реализирањето на наставната програма</p> <p>йконсултации за реализирање на додатна и дополнителна настава со учениците</p> <p>йкосултации со учениците од завршните класови за изработка на проектна задача од предметот Француски јазик</p> <p>йпланирање за учество на натпревари по француски и латински јазик</p> <p>йодбележување на „Европскиот ден на јазиците“</p>	ОКТОМВРИ	<ul style="list-style-type: none"> Активот по француски јазик Активот по ликовна уметност
<p>оконсултации во врска со поправните и диференцијалните испити, како и наредните матурски испити</p> <p>оконсултации за тековните проблеми во наставата и полесно совладувањена наставниот материјал од страна на учениците, како и преглед на постигнатиот успех</p>	НОЕМВРИ	<ul style="list-style-type: none"> Активот по француски јазик Стручна служба
<p>·консултации за учество на натпревар за писмен состав на француски јазик, „<i>Dis-moi dix mots ...</i>“</p> <p>·консултации со посебен акцент на матурскиот испит и планирање на дополнителни часови со цел да им се помогне на учениците во полагањето на матурскиот испит</p> <p>·одбележување на Божиќните празници</p>	ДЕКЕМВРИ	Активот по француски јазик
<p>§разгледување на постигнатиот успех на учениците во првото полугодие и споредување со ланскиот</p> <p>§реализација на наставната програма</p> <p>§консултација во врска со претстојните натпревари</p> <p>§планирање на програма за „Француска вечер“ по повод одбележување на месецот на Франкофонијата</p> <p>§консултации за реализирање на наставни содржини од Еко-проектот</p>	ЈАНУАРИ	<ul style="list-style-type: none"> Активот по француски јазик Стручна служба
<p>учество на натпревар за писмен состав на француски јазик, „<i>Dis-moi dix mots ...</i>“</p> <p>вподготовки за „Француска вечер“</p> <p>водбележување на „Денот на палачинките“ зависно новонастанатата ситуација со коронавирусот</p> <p>вконсултација и подготвка на ученици за претстојните натпревари</p> <p>вподготовка за учество на натпревар „Француска шансона“</p>	ФЕВРУАРИ	Активот по француски јазик
<p>Фподготовка за учество на претстојните натпревари по француски јазик</p> <p>Фучилиштеннатпревар во случај на повеќе пријавени ученици за учество на државен</p>	МАРТ	Активот по француски јазик

напредувач Фреализирање на „Француска вечер“ Учество на напредувач „Француска шансона“ Учество на напредувачи по француски и латински јазик Опосета на саем на франкофонски организации		
•работа со секциите и активно вклучување на ученици во училишни и градски манифестации •учество на напредувач „Француска шансона“ - финална вечер •опосета на саем за промоција на француски универзитети	АПРИЛ	Активот по француски јазик
•опосета на семинари •извештаи од учество на семинари •информација и подготвка на матурски испит •разгледување на постигнатиот успех на учениците од четврта година •Античка вечер – латински јазик	МАЈ	Активот по француски јазик Стручна служба
•разгледување на постигнатиот успех на учениците од прва, втора и трета година •консултации во врска со одржување на диференцијални, поправни и вонредни испити и одредување термини за консултации со заинтересираните ученици •реализирање на наставно научна екскурзија во Франција •изработка на извештај за работата на стручниот актив за учебната година што одминува	ЈУНИ	Активот по француски јазик Стручна служба

Годишна програма-германски јазик

Професор: Александра Митровска

Неделен фонд на часови: 2

Годишен фонд на часови: 72

ПЛАН ЗА АКТИВНОСТИ

Планот за активности во рамки на предметот германски јазик како втор странски јазик е следниот:

АКТИВНОСТИ	
•Формулирање на задачи и цели •Договор за унифициран пристап во воспитно-образовната работа •Разгледување и усогласување на наставните програми за годишните и тематските планирања •Разгледување на можности за обезбедувањена соодветни нагледни средства •Утврдување на термини за изведување на дополнителна и додатна настава	СЕПТЕМВРИ
•Идентификација на надарени ученици за учество на напредувачи по наставни предмети •Утврдување на учество на вебинари, семинари и обуки	ОКТОМВРИ
•Стратегии за помагање на учениците за да станат поактивни учесници во наставата; •Разгледување на успехот, редовноста на учениците и нивната дисциплина во првото тримесечие •Разработување на идеи за проекти од различни сфери преку активно користење на ИКТ	НОЕМВРИ
•Примена на креативни стратегии во наставата •Разгледување на резултатите од дополнителна и додатна настава •Организирање на училишни напредувачи и креативни работилници	ДЕКЕМВРИ
•Разгледување и утврдување на полугодишен успех •Дискусија за примена на ефективни стратегии во училиница за објективно оценување на знаењата и вештините на учениците	ЈАНУАРИ
•Организирање на креативни работилници и презентација на индивидуални проекти •Подготовка на ученици за презентација на проекти	ФЕВРУАРИ
•Развивање и подигање на еко-свест кај учениците •Одбележување на денот на екологијата •Разгледување на успехот, редовноста и дисциплината на учениците во третото тримесечие	МАРТ
•Начини и постапки за помагање на учениците за да станат поактивни учесници во наставата •Подготовка на ученици за напредувачи	АПРИЛ

<p>Фучество на државни натпревари ФПрезентација на индивидуални и групни проекти од различни сфери ФАктивности поврзани со Европскиот ден на јазици</p>	МАЈ
<p>ФРазгледување на наставните програми ,успехот, редовноста и реализираните часови од претходнатаучебна година ФСумирање на резултатите по спроведените активности ФАнализа на постигнувањето на учениците во претходната учебна година и преземање активности за нивно подобрување; ФПодготовка на годишен извештај</p>	ЈУНИ
<p>ФРазгледување на предлози и сугестиии за креирање на годишната програма за наредната учебна година ФИзработка на акционен план на активности за наредната учебна година ФИзработка на глобални годишни и тематски планови ФПланирање на додатна и дополнителна настава</p>	АВГУСТ

Годишна програма на активот на општествени науки и уметности

*Сите планирани активности во програмата од типот на наставно-научни еднодневни екскурзии, посети на објекти, натпревари, ќе бидат реализирани во согласност со усвоените програми и протоколи за настава во услови на COVID-19 пандемија за 2020/2021 година.

вАвгуст

- Донесување програма за работа на Активот;
- Разгледување и договор во однос на нацрт-моделите предложени од МОН за наставата во училиштето за учебната 2020/2021 година во услови на пандемија од COVID-19;
- Активности околу поправните испити;
- Договор околу учениците по кои ќе се работи по секој предмет одделно;
- Договор околу распределбата на часови по секој предмет одделно;
- Договор околу изработка на стандарди и критериуми на ниво на Актив;

вСептември

- Разгледување и координирање во однос на состојбата на почетокот од учебната година;
- Разгледување на поединечните тематски планирања заради можна корелација во Активот;
- Информација за проектните активности во Активот;
- Информација за состојбите со компјутерите и проекторите во училиниците;
- Планирање за додатна и дополнителна работа, секции, натпревари на учениците;
- Симулација на вежби за заштита и спасување од пожар во организација на професор по МТЗ, Доне Картов;

вОктомври

- Комплетирање на списоците со ученици кои одбрале проектни активности од Активот;
- Подготвување списоци со ученици кои одбрале предмети од Активот за државна матура;
- Наставниците по ликовна уметност планираат еднодневна екскурзија Стоби-Хераклеа-Лихнидос;
- Посета на музејот во Гевгелија (роднокрајна историја);
- Квиз натпревар за противпожарна едукација

вНоември

- Анализа на кварталниот успех (споредби, отстапувања од наставници и предмети);
- Анализа на искуствата од дополнителната и додатната настава;
- Известување и споредби за тоа како користиме ИКТ и on-line алатки во наставата;
- Дискусија околу дисциплината на учениците и односот наставник-ученик;
- Еднодневна наставно-научна екскурзија со учениците од четврта година-посета на Музејот на македонската револуционерна борба,Музејот на мајка Тереза,Музејот на Холокаустот;

вДекември

- Полугодишни тестирања на учениците (размена на искуства);
- Реализација на наставната програма на крајот од првото полугодие;
- Дискусија за слободните ученички активности и опфатот на предметите од Активот;
- Учество на училишниот хор и ликовната секција во новогодишните манифестации на училиштето;

вЈануари

- Анализа на остварената програма во првото полугодие;

- Известување за работата на училишниот хор и ликовната секција;

-Известување за поединечните ангажмани на наставниците од Активот (соработка со други активи, посети на културно-историски објекти, семинари, конкурси, фестивали);

-Известување за работата со Е-дневникот;

vФевруари

-Разгледување на темите за државните натпревари по предметите од Активот;

-Информација за дополнителната работа со матурантите кои одбрале матурска задача или интересен испит по предметите од нашиот актив;

- Посета на Кинотеката на Македонија, проекција на средношколска видео лектира, со професор по филозофија, Снежана Арџанлиева Танева;

vМарт

-Информација околу спроведувањето на проектните активности од предметите од Активот;

- Учество на учениците од четврта година на Филозофски Филмски Фестивал на конкурс за филозофски есеј;

-Координирање во однос на прашањето- дали матурантите го запазуваат рокот за предавање на матурската задача;

-Известување за работата со надарени ученици и подготовките за натпревари;

vАприл

-Анализа на успехот по третиот квартал (споредби, отстапувања од наставници и предмети);

-Училишни натпревари по филозофија, социологија, историја и граѓанско образование;

-Учество на училишниот хор на хорската смотра во Кавадарци;

-Предлози од Активот за одбележување на Патрониот празник;

-Одбрана на тема во рамките на државната матура;

-Засилена дополнителна работа со најслабите ученици;

- Учество на МАСУМ, учество со штанд за реализација на проектните активности (иновации и претприемништво);

vМај

-Државни натпревари по филозофија, социологија и граѓанско образование;

-Известување од наставниците за текот на одбраната на тема за матуранти и анализа на истата;

-Еднодневна екскурзија Стоби-Хераклеа-Лихнидос (ако не е реализирана во есенскиот период);

-Наставно-научна екскурзија за учениците од втора и трета година- Посета на Музеите во главниот град, Скопје;

-Подготовка за интерниот дел од државната матура;

-Информација за имплементирањето на еко-стандардите во наставата;

-Известување за работата со Е-дневникот;

- Учество на Треш-фешен со професори од ликовна уметност;

- активности од проектот за МИО

vЈуни

-Известување од наставниците за реализираната програма за учебната 2019-2020 година;

-Анализа на постигнатите резултати, Е-дневникот, ИКТ во наставата,

-Подготовка за изведување на интерниот дел од матурата;

-Консултации пред поправните испити;

- Дискусија за учебната 2021-2022 год.

Воннаставна активност по предметот филозофија

Посета на Кинотеката на Македонија

Во организација на Филозофското друштво на Македонија, учениците од четврта година гимназиско образование ќе присуствуваат на проекцијата на средношколската видео лектира одбрана од организаторите на Филозофскиот филмски фестивал. Соработката во овој сегмент ја чинат Филозофскиот факултет при УКИМ, Кинотеката на Македонија, Универзитетот за аудиовизуелни уметности ЕФТА, Младинскиот културен центар во Скопје, Македонско-американската алумни организација и издавачката куќа „АЗ-БУКИ“.

Цели на посетата:

-Учениците да се запознаат со филозофијата од друг агол преку филмот;

-Да се развие способноста за продлабочено интелектуално согледување на филозофската мисла

-Да се запознаат со ученици од другите гимназии и разменат искуства и мислења од предметот;

-Да се стекнат со знаења од областа на филмот во нашата земја;

-Да се запознаат со филмскиот архив на Кинотеката на Македонија

Одговорен наставник по филозофија:

Снежана Арџанлиева Танева

Наставно-научна екскурзија

Посета на Музеите во главниот град Скопје

Наставно-научната екскурзија по предметите Историја (гимназиско образование I-IV година и стручно образование во I година) и Историја на Македонија (стручно образование во II година) за учениците од II, III и IV година, а доколку има услови и заинтересираност и за

учениците од I година. Екскурзијата предвидува посета на Музејот на македонската револуционерна борба, Музејот на Мајка Тереза, Музејот на холокаустот и спомениците на истакнати личности од македонската историја во центарот на главниот град, Скопје. Оваа екскурзија е во согласност со наставните единици кои се однесуваат на македонската историја од античко време, преку средновековниот период, па сè до времето во кое живееме. Посетата на Музејот на Холокаустот е тесно поврзана со изучувањето на наставните единици кои се однесуваат на Втората светска војна и последиците од истата.

Цели на посетата:

- Учениците да ги продлабочат своите знаења за сопствената, националната историја, но и историјата на другите народи и држави;
- Она што текстуално го изучуваат или го гледаат на телевизија за значајни настани или личности сега визуелно можат самите да го согледаат и да формираат објективни ставови и заклучоци;
- Да се развие способност кај учениците за логичко разбирање и хронолошко поврзување на историските настани;
- Да ги препознаваат и почитуваат сопствените културно-историски вредности, но и вредностите на другите народи;
- Да развијат свест за меѓусебна толеранција и почитување.

Со оваа наставно-научна екскурзија учениците ќе имаат можност своите теоретски знаења да ги збогатат и продлабочат со свое видување, ставови и заклучоци за историскиот, културниот и политичкиот развиток, пред сè, на Македонија.

Изведувањето на екскурзијата се предвидува во месец ноември (за учениците од IV година) и во месец април (за учениците од II и III година).

Одговорни се наст. по историја:

Тодорка Дагалева, Миле Смилков, Костадин Андонов

Претседател на актив:

проф. по психологија – Стефчо Стефанов

Членови:

- историја-Миле Смилков, Тодорка Дагалева, Костадин Андонов
- социологија- Ирена Никова
- логика- Јасмина Јанишиева
- филозофија-Снежана Арцанлиева Танева
- граѓанско образование- Андон Картов
- музичка уметност- Илија Атанасов
- ликовна уметност- Розета Картова

Програма за работа на активот по математика, физика и информатика

Стручниот актив по математика, физика и информатика составен од професорите по математика, физика и информатика кој брои единиесет члена, во учебната 2020/2021 год. ќе ги врши следните активности:

Август:

- Поделба на обврските и задачите во активот (договарање околу распределбата на часовите);
- Активот ќе ги разгледа понудените учебници од издавачките куќи и ќе донесе одлука по кои учебници ќе се изведува наставата;
- Разгледување на условите за работа во училиштето, потребни нагледни сретства и осовременување на наставниот процес;
- Договор за пишување на планирања за додатна и дополнителна настава.
- Усогласување на ЕКО-стандартите во наставните планирања.
- Вклучување на МИО при реализација на класен час
- Разгледување на правилникот заосновни професионални компетенции на наставниците

Септември:

- Разгледување на наставните планови и програми, односно нивната корелација со програмите по другите наставни предмети;
- Разгледување на условите за работа и потребното осовременување на наставниот процес;
- Договор за подготвка на планираната дополнителна и додатна настава.

Октомври:

- Дискусија околу проектните активности и слободните часови во средното стручно образование;
- Состанок во врска со полагањето државна матура и училишна матура и изборот на теми за матурска проектна задача;

Ноември:

- Посета на здравствена установа (со ученици од IV година, природно-математичка гим., Б комбинација)
- Учество на физичка школа на ПМФ
- Учество на Меѓународен интернационален електронски матпревар по информатика - "Дабар"

Декември:

- Одредување на ученици кои ќе учествуваат на регионалните натпревари по математика и физика и реализација на додатна настава со истите;
- Учество на Европскиот математички куп

Јануари:

- Подготовка на избраните ученици за учество на натпреварот по математика;
- Училиштен натпревар по математика и информатика
- Разгледување на задачите за екстерно тестирање за матуранти

Февруари:

- Подготовка и учество на учениците на натпреварот по математика и информатика;
- Учество на астрономска школа на ПМФ и натпреварување;

Март:

- Консултативни разговори со учениците од завршните класови за спроведувањето на државната и училишната матура;
- Подготовка и учество на учениците на државниот натпревар по информатика;
- Подготовка и учество на регионалниот натпревар по физика;
- Организација и учество на натпреварите по математика "Кенгур";
- Подготовка и учество на регионалниот и државниот натпревар по математика;

Април:

- Предлози од активот за одбележување на патрониот празник;
- Учество на регионален натпревар по физика.

Мај:

- Учество на државниот натпревар по информатика;
- Учество на државниот натпревар по физика;
- Учество на ММО, Јуниорска математичка олимпијада и Балканска олимпијада

Јуни:

- Анализа на постигнувањата според претходно реализираните активности;
 - Анализа на реализацијата на наставната содржина, проблеми што се јавиле во текот на реализацијата;
- Покрај ова, активот во текот на учебната година ќе ги врши следните активности:
- Посета на семинари и состанување на активот за давање извештај за работата на семинарите;
 - Посета на саемот за информатичка технологија;
 - Активот ќе одржува консултативни состаноци пред одржувањето на поправните, диференцијалните и матурските испити;
 - Решавање на тековни проблеми;
 - Соработка за поуспешно реализација на наставната програма и модернизирање на наставниот процес
- Носители на активностите се членовите на активот:

Сашко Колев- претседател на активот, Бранко Бимболовски, Драгица Петкова, Јасмина Костова-Папалазова, Сашо Папалазов, Руцица Атанасова, Горан Манев, Зоран Филов, Павлина Ђаева, Рамона Панорова, Марија Танова

Индивидуално образовна програма

Според Законот за средно образование, предвидено е задолжително воспитание и образование на децата со посебни потреби.

Како лица со посебни потреби, се третираат оние на кои им е потребна помош заради некоја попреченост и тоа од физиолошка, ментална или психолошка природа. Во зависност од нивните потешкотии, може да се направи поделба на: ученици со медицински проблеми, проблеми во однесување, попреченост во развојот, потешкотии во учењето, нарушен ментално здравје, изразени интелектуални потешкотии, хронични заболувања и сл.

Според претходно извршена идентификација за потешкотијата што ја има ученикот, наставниците во соработка со педагошко-психолошката служба од училиштето, изготвуваат соодветен план и програма за работа за секој ученик, со цел да му се овозможи подобро и поуспешно вклопување во редовната настава. Во текот на учебната година истиот се следи и неговиот напредок, кој се евидентира во индивидуални листи за следење во воспитно-образовниот процес.

Цели	Содржини	Носители	Ресурси	Време	Очекувани ефекти
Идентификација на ученици кои имаат потреба од посебен пристап во работата	Разговори со деца и родители, опсервација, користење на психолошки тестови и др. инструменти за идентификација на учениците	Предметни наставници, стручни соработници од училиш. и по потреба стручни лица од соодветни институции;	Стручна литература, сознанија од обуки и семинари, психолошки наоди, наод и мислење од Комисија за категоризација, наод и мислење од лекар забелешки од опсервација.	Септември	Идентифицирани ученици со дефиниран статус
Евидентирање на учениците според откриените причини	Изготвување на соодветна евидентија за	Наставници, родители, стр.соработници, стручни лица од соодветни	Стручна литература	Октомври	Соодветно евидентирани ученици според

за попреченост и потешкотии во учење;	учениците со ПОП согласно нивните потешкотии	установи;			видот на попреченост и потешкотија;
Изготвување на соодветен план и програма за секој ученик поодделно;	Изготвување на ИОП и програма за работа за децата со посебни потреби и потешкотии во учењето	Наставници, родители, стручни соработници, стручни лица од соодветни установи (лекари, дефектологи, логопеди, соц.работници);	Стручна литература	Ноември	Добро и соодветно изгответи ИОП за секој ученик поодделно, зависно од видот на попреченост и потешкотијата што ја има ученикот;
Подобрување на успехот на учениците со примена на соодветни методи и техники во наставниот процес	Користење на соодветни форми, методи и техники за работа согласно способности-те и можностите на учениците	Наставници, родители, стручни соработници	Стручна литература, сознанија од обуки, семинари;	Континуирано	Подобро напредување на учениците во наставниот процес и совладување на предвидениот материјал;
Следење на индивидуалните постигања на учениците со потешкотии;	Пополнување на индивидуал-ничеклисти за следење на напредокот на ученикот	Наставници;	Стручна литература и интернет	Континуирано	Подобрување и стекнување на знаења и вештини согласно сопствените индивидуални способности и можности
Едуцирање на учениците за почитување на меѓусебните разлики	Работилници од областа на личен развој, односи со другите и одговорно граѓанство	Стручни соработници, класни раководители	Прирачник „Образование за животни вештини“	Декември, март, мај	Подобро прифаќање и помагање на децата со потешкотии и посебни потреби
Информирање на сите заинтересирани субјекти за работата и напредокот на учениците со ПОП	Индивидуални и групни состаноци со родители, стручни лица од др.релевантни институции и др.заинтересирани	Наставници, класни раководители и стручна служба	Записници од средби, чек-листи и други пишани документи	јуни	Непосредно информирање на сите заинтересирани субјекти за ефектите одработата со овие деца

Изготвил: Инклузивен тим на СОУ Јосиф Јосифовски - Гевгелија

Програма за превенција од насилено однесување, злоупотреба и занемарување на деца

Подрачје на работа	Цели	Активности	Одговорни лица и соработници	Време на реализација
1. ВНАТРЕШНИ ЗАШТИТНИ МЕРКИ				
1.1 Идентификација на ученици со насилено однесување, ученици кои се злоупотребени и занемарени	Истражување на ставови и искуствана сите субјекти во училиштето за проблематично и насилено однесување на учениците Зголемување на соработка со други институции Подигање на свеста кај	-Спроведување на анкета за ученици, -Анализа на анкета -Презентација на резултати пред наставници, родители, ученици -Идентификација на ученици кои почесто го прекршуваат куќниот ред на училиштето и предизвикуваат конфликтни ситуации -Препознавање и пријавување на случаи на насилиство, злоупотреба и занемарување на деца Предавање на теми за насилено однесување, злоупотреба и занемарување на деца	-Стручна служба -Наставници -Ученици -Родители	Континуирано во текот на учебната година

	учениците Спречување на појава на насиљство			
1.2 Реализирање на конкретни активности	Развивање на флексибилност и култура на однесување Обединување на училишните вредности и правила	-Постојани дискусији за превенцијата и реагирањето против насилното однесување, занемарување и злоупотреба на учениците на состојците на стручните тела на училиштето -Истакнување на Кодексот на однесување во сите простории и училиници во училиштето -Разговори со ученици и нивно охрабрување да пријавуваат насилено однесување, занемарување и злоупотреба -Континуирано следење на состојбата во училиштето -Навремено изрекување на педагошки мерки -Врсничка едукација, препознавање на насиљство, злоупотреба и занемарување, развивање на способност за одбивање на негативно влијание, јакнење на самодовербата кај учениците, развивање на способност за справување со стрес и анксиозност	-Стручна служба -Наставници -Ученици -Родители	Активностите ќе се реализираат континуирано во текот на учебната година
1.3 Едукација	Зголемување и проширување на знаењата на стручните соработници, наставниците, учениците за препознавање и спречување на насилено однесување, злоупотреба и занемарување	-Посета на семинари и обуки -Интерни предавања од страна на стручната служба за превенција од насилено однесување -Развивање на вештини на комуникација -Изградба на взајемно почитување и меѓусебна доверба -Групна работа со ученици, организирање на работилници и дебати на тема насиљство -Потикнување на младите за вклучување во воннаставни активности(спорт, уметност, музика)	-Стручна служба како координатор и -Наставници -Ученици	

2.НАДВОРЕШНИ ЗАШТИТНИ МЕРКИ

2.1 Соработка помеѓу училишта	Итензивирање на соработката на стручните служби и ученичките организации на средните училишта на општинско ниво	Организирање трибини, дебати, дискусии Средби за размена на искуства на стручните служби Средби и размена на искуства помеѓу директорите од средните училишта	-Директор -Стручна служба -Ученици
2.2 Соработка со родители	Подобрување на соработката на родителите со стручната служба и наставниците	Едукација на родителите за спречување и реагирање за време на насиљство Вклучување на родителите во превентивни активности Зголемен бројна родителски средби Зголемен број на состојци со Советот на родители Работа со родители чии деца покажуваат агресивно однесување	-Стручна служба -Класни раководители -Родители
2.3 Соработка со полиција и службата за малолетничка деликвенција	Подобрување на соработката со полиција	Предавање и трибини од страна на полицијата и службата за малолетничка деликвенција, злоупотреба и занемарување	-Раководен тим -Стручна служба -Преставници од полиција
2.4 Медиумска презентација	Зголемување на степенот на информирање на јавноста за опасноста и последиците од	Учество во ТВ емисии Објавување на статии во весници	Тим задолжен за односи со јавноста

	насилиство Информирање на јавноста со мерките што се превземаат во врска со мерките кои се превземаат во училиштето		
2.5 Физичко обезбедување	Зголемување на безбедноста во училиштето и училишниот двор	-Избор на агенција за физичко обезбедување -Поставување на физичко обезбедување во училиштето	-Раководен тим на училиштето
2.6 Соработка со HBO и други здруженија и институции	Учество во превентивни програми кои го унапредуваат менталното здравје на учениците	-Вклучување на учениците, наставниците и родителите во проекти и програми понудени од страна на HBO, здруженија и други институции	-Стручна служба (кординатор), Родители, Ученици, HBO, институции кои работат со младински проекти

1. УЛОГИ И ОДГОВОРНОСТИ ВО СЛУЧАЈ НА НАСИЛСТВО ВО УЧИЛИШТЕТО

Дежурниот наставник -дежура -воочува и пријавува случај на насилиство -реагира во случај на насилиство -го известува раководителот на паралелката -го евидентира случајот -соработува со стручната служба	Раководителот на паралелката -го воочува случајот на насилено однесување и реагира веднаш -го спречува насилиството -разговара со учесниците -ги информира родителите и обавува разговор со нив -по потреба соработува со службата -ги следи резултатите од преземените мерки -го евидентира случајот и води документација
Стручна служба -ги воочува случаите на насилено однесување и реагира веднаш -го известува раководителот на паралелката и соработува со него -по потреба разговара со родителот -предлага мерки за заштита -ги следи ефектите -по потреба соработува со други установи -го евидентира случајот	Физичко обезбедување -дежура -воочува и пријавува случај на насилиство -реагира во случај на насилиство -го известува раководителот на паралелката -го евидентира случајот -соработува со стручната служба
Технички персонал -дежура -го прекинува насилиството и го пријавува	Учениците -воочуваат случаи на насилено однесување -бараат помош од наставниците -пријавуваат на раководителот на паралелката или на друг наставник

Програма за работа на Кариерен центар

Конкретен чекор /активности	Очекуван резултат	Пред(услови)	реализатор и	Време на реализација
<u>Формирање тим</u> за работа во кариерен центар	Формиран тим од наставници во училиштето според критериуми за избор	Листа со предлог на наставници Состанок со потенцијалните наставници и запознавање со целите, задачите и активностите кои ги очекуваат	Раководен тим на училиштето	август

<u>Дефинирање улоги</u> на членовите на тимот	Распоредени улоги на членовите од тимот (координатор, администратор...)	Листа со потребните улоги во тимот и работни задачи кои се доделуваат на соодветната улога	Членовите од тимот	август/септември
Обезбедување и уредување на <u>просторија за работа на кариерен центар</u> со потребна опрема и интернет конекција	Обезбедена и уредена просторија	Просторија, компјутери, интернет конекција	Членовите од тимот	август/септември
<u>Информирање за работата на Кариерниот центар</u> во училиштето	Пријавени ученици за волонтерска работа во К.Ц.	Состанокчленови на тимот Информирање преку училишен разглас, Изработка на флаери Писмени известувања на огласна табла	Членовите од тимот	септември
<u>Избор</u> на потенцијални соработници	Избрани потенцијални соработници (угостител-ски објекти, автомеханичарски сервиси...)	Критериуми за избор Формираналиста на можни соработници (според Excel табелата)	Членовите од тимот	октомври
Востоставување на <u>контакт со соработниците</u>	Востоставени контакти со соработниците	Листа со контакти (тел, адрес) материјал за прва средба, запознавање со предлог начините за соработка	Членовите од тимот	октомври
<u>Обезбедување пристап до информации за можности за понатамошно образование, за занимања, неопходни компе-тенции, потреби на пазарот на трудот, перспективи за вработување, програми за поддршка на млади /грантови за самовработување</u>	Обезбедени потребни информации и сознанија	Барање за доставување информации до релевантни институции и претпријатија Конкурси на високо-образовни институции Презентации на високо-образовни институции Презентации на Агенција за вработување Интернетконекција	Членови од тимот во соработка со релев. институции (АВРМ)	Во текот на целата учебна година
<u>Самопроценка</u> на вештини, професионални интереси, општи и специфични способности	Откриени силни и слаби страни, изработени планови за кариерен развој, разрешени дилеми при избор на понатамошно образование или профес.	Неформални и формални инструменти	членовите од тимот	Во текот на целата учебна година
<u>Изработка на CV, мотивациско писмо, интервју за работа, изработка на бизнис и маркетинг план</u>	Успешна изработка на CV, мотивациско писмо, интервју за работа, Подготовка за активно барање работа	Работилници за изработка на CV мотивациско писмо, интервју за работа, бизнис и маркетинг план, прирачник	членовите од тимот	Во текот на целата учебна година
<u>Организирање</u> соредбиса бизнисзаедницата и реализација на практична настава на работни места во компаниите	Приближување на разните занимања и стекнување работно искуство и вештини преку реализација на практична настава на работни места во компаниите	Договорени термини за средби Склучени договори за реализација на практична настава и феријална практика помеѓу училиштето и претпријатијата	Членови на тимот Директор на училиштето	Во текот на целата учебна година

Индивидуализирани програми за работа со надарени и талентирани

Цели: Учениците да научат да применуваат техники на креативно мислење со што ќе го развиваат кооперативното учење, а воедно ќе го подобрят и личниот и социјалниот развој

Подрачја на работа:

1.Идентификација на надарените ученици / идентификација на типот на успешност /

2. Развивање на креативното мислење кај надарени деца/идентификација на видот на успешност
3.Развивање на соработката помеѓу учениците
4.Подобрување на самодовербата и самопочитта на надарените ученици
5.Подобрување на индивидуалниот и социјалниот живот и работа
Начин на реализација: Тест на општи способности, листи за родители, листи за однесување на надарени ученици.
Развивање на когнитивните домени кај надарените ученици:
Учениците ќе работат на разни стратегии на учење во наставата / мисловни мапи, проблемска работа, проектни активности, есеи и есејски прашања со различен степен на сложеност, изведбени активности/ по повеќе предметни подрачја.
Во текот на годината учениците ќе изготвуваат апликации, ќе учествуваат на натпревари на општинско градско и државно ниво, како и меѓуучилишни и училишни натпревари.
Развивање на социјалниот развој на учениците:
развијање на свеста за улогите, начините на живот и работа, интересите на возрасните, вреднување и допринос на другите; решавање на морални дилеми; издвојување на добри и лоши страни, размислување за пристапите за учење; развивање на свеста како активен член на училиштето; разбирање на ставовите на другите, улогата во заедничките односи, сфаќање на другите и нивните односи, снаоѓање во непредвидени ситуации, претставување на себе во различни ситуации, работа и соработка со други; разбирање на промените кај другите
Време на реализација:
Во текот на 2020/21 година
Оценување-евалуација:

Прашалници, листи за проценка
Докази кои ќе ги обезбеди училиштето:
Портфолио за постигања на учениците

План на активности за реализација на еколошката програма

Цели за реализација	Точки на акција	Време и начин на реализација	Одговорни лица
Еко-стандард 1 Заштеда на енергија	Намалување на потрошувачката на енергија за 30% во период од 01. септември до 10. јуни во споредба со претходната година	- Споредбена анализа на потрошена електрична енергија , -се очекува значително намалување на истата заради едносменското работење на училиштето;	септември -Се прави споредба на потрошена електрична енергија
		-Проверка на состојбата, замена и санација на електричната инсталација;	Александар Деличаков, Душко Киров, Михаил Гелов
		-Одбележување на Меѓународниот ден без автомобили - 22 Септември;	Актив по спорт и спортски активности -Никола Караколов
		- Одбележување на Светскиот ден за заштеда на електрична	Сите вработени во Училиштето

		енергија; -Часот на планетата Земја	енергија; 28.03.2021 - ден без светилки	
Еко стан дар д 2 Заш теда на вод а	Намалување на потрошувачката на вода за 10% во период од 01. септември до 10. јуни во споредба со претходната година	-Проверка на состојбата, замена и санација на водоводната инсталација (казанчиња, чешми, цевки); -поставување сензорни чешми;	септември, Промена на оштетените казанчиња, чешми и цевки, во соработка со ЈП-Комуналец Гевгелија;	Директор и техничка служба
		- вадење на подземна вода од водоносните слоеви на почвата од училишниот двор; -Собирање на дождовницата-техничка вода за наводнување; -систем за наводнување на дворот на Училиштето со техничка вода;	-второ полугодие, -за време на врнези, (канистри) за складирање на дождовницата како техничка вода за наводнување;	Директор и Еко-одбор во соработка со Општината
Еко стан дар д 3 Одр жув ање на згра дата и здр ава спре дин а во учи лиш тето	Обезбедување на здрави услови за работење и престој во Училиштето; Почитување на препораките од СЗО , Министерствот за здравство на РСМ и Кризниот штаб на општина Гевгелија за заштита од заразата Ковид 19	-Во состојба на светска пандемија од вирусот Ковид 19, учениците и наставниците во текот на учебната година мора да ги почитуваат мерките за безбедност и заштита.	01.септември - 10 јуни -држење физичка дистанца најмалку 1,5 метри, одржување постојана и правилна хигиена, носење заштитни маски, честа дезинфекција на училишниот инвентар, подови, ходници, санитарни јазли, постојано следење и проверка на здравјето кај сите - мерење телесна температура, поставување редарска служба	Сите ученици и вработени во Училиштето
		-Поставување канти за селектирање на отпад во Училиштето;	октомври–ноември;	Иван Шапкарев, Михаил Гелов, Душко Киров
		-Разубавување со цветни садници на училишните ходници и училиници во Училиштето; -поставување на жардиниери;	октомври–мај, Донација на цвеќиња кои ќе бидат распоредени по ходниците на Училиштето и во училиниците; Набавка и поставување на бетонски жардиниери;	Сите вработени во Училиштето
		-Замена на оштетени и поставување на нови еко-пароли во Училиштето;	март–април, Изработка на еко-пароли кои укажуваат како треба да се постапува со отпадот во Училиштето;	ученици; професори: Розета Картова, Мирјана Чамциќ
		-Изработка на Еко-календар на Училиштето;	декември Компјутерски дизајн и печатење на Новогодишен календар кој ќе ги содржи еко-активностите на Училиштето	Актив по природни науки
		-Одбележување на Светскиот ден на планетата Земја – 22. Април; -одбележување светски ден против пушењето	22. април 2021 год. Еко-забава, изложба, модна ревија, -31 мај 2021г презентации во power point	Сите активи на Училиштето -Зорица Лешевска

		-Одбележување на Меѓународен ден на пешаци - 15. Октомври;	15 октомври 2020 год. Се планира реализација на марш	Актив по спорт и спортски активности
Еко стандард 4 Уреден и еколошки двојр	Функционално уреден двор според сите еколошки параметри на начин на кој максимално ќе користи за потребите на сите кои престојуваат во Училиштето	-Поставување канти за селектирање на отпад во училишниот двор;	октомври–ноември	Александар Деличаков Михаил Гелов
		- Еко-патрола и редарска служба за превенирање од Ковид 19	септември–јуни распоред на дежурни наставници и прислужен персонал, кои ќе прават еко- контроли на училишниот двор и ходниците за време на големиот одмор;	Сите вработени во Училиштето;
		-Замена на оштетени и поставување на нови еко-пароли во училишниот двор;	март–април Изработка на еко-пароли кои укажуваат како треба да се постапува со отпадот во Училиштето;	ученици; наставници: Снежка Аризанова, Михаил Гелов, Розета Картова,
		-Одбележување на Ден на дрвото, ден на еколошка акција;	општина Гевгелија	Директорот и стручна служба
		-Поставување на фонтана во училишниот двор; -Училишна еколошка градина	март–јуни октомври-мај -садење зеленчук,зачини,	Директор на Училиштето -угостителско - туристичка струка Ана Аврамова Зорица Лешевска

Годишен план за проектната активност Училиштен хор

СОУ Јосиф Јосифовски

Учебна: 2020/2021 година

Професор: Илија Атанасов

Време на реализација:

септември до јуни

Број на часови: 36 + 36

План за работа:

1. Конституирање проектна група – Аудиција по класови
 2. Вокално – технички вежби
 3. Сценски вежби
 4. Избор на композиции
 5. Обработка на композициите по посебни групи
 6. Проби со комбинирани групи (по две групи секоја проба)
 7. Заеднички проби
 8. Пеенje на сцена (подготовка, излегување, поставување и однесување на сцена за време на настапот)
 9. Сценски проби
 10. Концерт, јавни настапи
 11. Учество на регионални и државни натпревари
 12. Анализа, сумирање и евалуација на настапите
- Професор

Илија Атанасов

Цели и задачи:

Поставување на пеачки вокал, чиста интонација и боја на тонот

Создавање чувство за заедничко пеење и музицирање

Дикција при пеење

Однесување и пеење на сцена

Создавање навики за активна творечка дејност

Развивање на личното мислење и изразување

Наоѓање нови можности за исказување на афинитетите и
можностите на учениците

Промовирање на личните достигнувања на учениците

Наставни средстви и помагала:

Пиано, компјутер (Finale – музичка програма), Интернет, практикаабли

Организација на проектната активност:

Пробите се одржуваат во музичкиот кабинет

Организација на проби на сцената на градскиот театар

Евалуација:

Јавен настап – концерт

Учество на регионални, републички и меѓународни хорски настани и превари

И оваа година училишниот центар формира училиштен хор со цел ангажирање на музичко-уметничкиот потенцијал на учениците од сите четири години средно образование, нивно стручно професионално-педагошко насочување во создавање на повеќегласен масовен музичкиансамбл за з bogатување на училишните, градски и државни културно-уметнички манифестиации.

Целокупната работа на хорот ќе се одвива во три фази:

(1) формирање на хорот на почетокот од учебната година, во септември, со преслушување на претходните, но, и нановопријавените ученици се формира состав од чиј потенцијал и квалитет ќе зависи и

(2) темпото и интензитетот на работата на хорот

Хорот одржува три проби во неделата, одделни по гласови и заеднички, обработувајќи хорски композиции од најзначајните музички епохи, како и композиции од македонски автори.

(3) Јавни настапи на хорот со концертен настап хорот ќе учествува на:

новогодишните училишни претстави

одбележување на патронен празник на училиштето

придрожни настапи на манифестиите од другите стручни активи

учество на тековни градски и државни културни манифестиации, како и

учество на регионални хорски смотри и

учество на Меѓународниот хорски настап во Кавадарци.

Организирано хорот ќе посети неколку оперски претстави, концерти на Македонската

филхармонија, балети и други театарско-музички перформанси

Програма за Интеграција на еколошката едукација во образовниот систем

Наставниот кадар на СОУ „Јосиф Јосифовски“-Гевгелија континуирано во своите Програми за работа планира еко-активности, исполнува еко-стандарти со соодветни точки на акција и преку реализација на истите ги едуцира и воспитува учениците на тема - заштита на животната средина.

Еко одборот при СОУ „Јосиф Јосифовски“ - Гевгелија настојува теоретското знаење да се примени во пракса и при управувањето и спроведувањето на Планот на активности да се земе во предвид состојбата и иднината на животната средина. Седумте чекори еко-менаџмент, четирите еко-стандарти или стандардите за одржлив развој кои доведуваат до конкретни и мерливи резултати за училиштата и за пошироката заедница, како и темите од областа на заштитата на животната средина се водечки принципи.

Методологија на седум чекори Еко-менаџмент

1.Формирање на еко одбор

2.Анализа на состојбата на животната средина

3.План на активности

4.Следење и евалуација на напредокот

5.Поврзување со наставната програма

6.Информирање и вклучување на целото училиште и пошироката јавност

7.Еко-кодекс

Седумте чекори од Програмата ги реализираме во два дела: теоретски и практични.

1. Формирање на Еко-одбор

Еко-одборот на СОУ „Јосиф Јосифовски“, -Гевгелија е движечката сила на Програмата. Во наставната 2020/2021 година членови на Еко-одборот се: наставници од предметна и практична настава од гимназиското и стручните образованија во училиштето, родители, претставници од техничкиот персонал на училиштето, претставници од локалната заедница, бизнис секторот, претставници од педагошко-психолошка служба и најважно од се, негови членови се учениците . Членовите на еко-одборот се менуваат или се зголемуваат согласно потребите и интересите на училиштето.

Еко-одборот предлага, подготвува и дава сугестиии за активностите кои се преземаат за реализација на Програмата, но и дава совети, информации и поддршка.

Еко-одборот се состанува на седници и со него раководи претседател- директорот Цветан Нелоски. Темите и предлозите за кои дискутира еко-одборот се запишуваат во форма на записник кој се презентира на состаноците на наставничкиот совет, училишниот одбор и одборот на родители, така што сите се информирани за текот и реализацијата на Програмата.

2. Анализа на состојбата на животната средина

Целта на овој чекор е да се утврди во каква состојба се наоѓа училиштето. Со анализата се добиваат податоци и информации за: колку отпад се произведува, колку вода се троши, каква е состојбата со водоводната инсталација, какви средства за чистење се употребуваат, каква е состојбата во училишниот двор, колкав е степенот на свесноста за заштитата на животната средина и какви активности презема училиштето околу тоа. Анализата ќе помогне во воспоставувањето приоритети за активностите кои ќе се преземат. За детална и прецизно изработена анализа училиштата треба да се водат според воспоставените еко-стандарди. Секоја година од страна на членовите во еко-одборот се прави анализа на состојбата , а со тоа се одредуваат приоритетите и следните активности кои треба понатаму да се спроведат

3. План на активности

Планот на активности се прави врз основа на изработената Анализа 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. Изработениот План на активности се вметнува во Годишната програма за работа на училиштето. Секој наставник планира часови во годишната програма од еко-содржини и истите ги реализира и заведува во Дневникот за работа;

4. Следење и евалуација на напредокот

За успешна реализација на планот на активности во целото училиште мора постојано да се мери успехот што се постигнува. Овој чекор се состои од методи на следење на реализираните активности и нивно мерење. Методите на следење зависат од реализацијата на активностите кои се зададени во планот на активности. Овој чекор овозможува учениците да преземат повеќе обврски и активно да се вклучат во негова реализација, на пример: читање на водомерите, пресметување на заштедите според месечните сметки за електрична енергија и вода итн. За таа цел можат да се користат индикаторите дадени за секоја точка на акција од еко-стандардите како и разни форми на прашалници, интервјуа и слично. Со следењето и евалуацијата се овозможуваат промени во Планот на активности доколку во некои области се потребни прилагодувања.

Анализите на сметките за потрошена електрична енергија и вода за последните години укажуваат дека постои заштеда како резултат на активностите што се спроведуваат од Еко – програмата.

5. Поврзување со наставната програма

Преку овој чекор се спојува теоријата со пракса, односно еко-стандардите и точките на акција како приоритети на училиштето, добиваат теоретска примена во наставата. Еко-стандардите и деветте еколошки теми за работа на училиштето овозможуваат бројни можности за поврзување со редовната настава, особено со наставните програми по: запознавање на околната, природа, природни науки, граѓанско образование, биологија, хемија, физика, географија, животни вештини, воспитание за околната и слично и Годишната програма за работа. Со тоа се збогатуваат постоечките предмети со еколошки содржини и содржини за заштита на животната средина. Со реализација на овој чекор учениците, децата, вработените и пошироката заедница добиваат знаења за конкретните акции кои ги презема училиштето за заштитата на животната средина и реализацијата на Програмата. Во педагошко-психолошката служба се доставени прегледи и извештаи од кои може да се види имплементацијата на содржини од Еко-програмата во Годишната програма на секој наставник.

Голем број од наставниците се вклучени и во воннаставните активности, реализирајки и други активности во склоп на Еко –стандардите кои се приоритет за тековната наставна година;

6. Информирање и вклучување на целото училиште и пошироката заедница

Активностите за информирање и вклучување на целото училиште и пошироката заедница овозможуваат што повеќе луѓе да бидат информирани и да добијат можност за учество во Програмата.

Постојат два вида на односи со јавноста: интерно информирање односно информирање на родителите, целиот наставно-воспитен кадар во училиштето и екстерно информирање односно информирање на пошироката јавност преку медиумите и други форми на информирање. Вклучувањето на пошироката заедница претставува дополнителен извор за информации, совети, контакти како и практична или финансиска помош. Овој чекор овозможува дополнителен публицитет и препознатливост на училиштето.

Училиштето секоја година ги одбележува позначајните дати од Еко-календарот со активности од јавен карактер (Денот без автомобили – велосипедизам, Засади ја својата иднина – Ден на дрвото, Ден на планетата Земја, трибини за Обновливи извори на енергија, Флеш-моб на тема „Се рециклирам-значи постојам“ и делење на флаери изработени од ученици, еко изработки и проекти на ученици за време на настани и настапи на училиштето од јавен карактер).

7. Еко-кодекс

Еко-кодексот ја дефинира целата мисија на училиштето и претставува заеднички став односно правилник на однесување на сите вклучени во Програмата. На јасен и декларативен начин се покажува посветеноста на училиштето за подобрување на условите во кои се учи и работи.

Во СОУ „Јосиф Јосифовски“ – Гевгелија се изработени Еко-кодекси за наставници, ученици и прислужен персонал составени од едноставни реченици, но и конкретни акции и правила кон кои сите ќе се придржуваат . Еко-кодексите се истакнати на видливо место .

ЕКО образование

Училиште:	СОУ „Јосиф Јосифовски“ - Гевгелија	
Членови на еко одбор	1.	Цветан Нелоски -претседател
	2.	Марија Танева -координатор
	3.	Маја Проданова

4.	Светлана Митровска
5.	Жаклина Атанасова
6.	Гордана Деличакова
7.	Ани Костадинова
8.	Зорица Лешевска
9.	Ана Аврамова
10.	Тони Аврамов
11.	Мирјана Чамциќ
12.	Кристина Пренда
13.	Александар Деличаков
14.	Розета Картова
15.	Снежка Аризанова

План за активности за реализација на еколошката програмаво редовната настава (интегрирање на еколошки содржини по предмети преку избор на точки на акција од еко-стандардите)(прилог – план)	Има (постои)	Нема(не постои)
	да	-/-
Интегрирање на еколошки содржини во Годишната програма за работа на училиштето	да	-/-
План за реализација на еколошката програмаво составот на вонанставните активности	да	-/-
Во училишниот буџет има предвидени средства за реализација на дел од еко-програмата	да	-/-
Училиштето има еко-кодекс кој е ставен на видно место	да	-/-
Потпишан Меморандум за соработка за реализација на еколошката програма -Општина Гевгелија; -„Комуналец“ – Гевгелија; -„Близнак-ком“ – Гевгелија; -Казино „Фламинго“ – Гевгелија; -„Македонски шуми“ - Гевгелија	да	-/-
Извештај СОУ „Јосиф Јосифовски“ –Гевгелија како Еко-училиште од 2013 година, успешно ја спроведува Програмата за интеграција на еколошката едукација во образоването. Еко-одборот со претседателот Цветан Нелоски реализира постојани состаноци на кои прави анализи за напредокот на Програмата и врз основа на потребите за евентуални измени и надополнувања. Се водат записници од состаноците на Еко-одборот, има дневници на еко-патроли за нивните активности. Реализираните часови со еко-содржини се документирани во Дневникот на паралелката. Постои фотодокументација за еко-секциите и вонучилишните активности , како и евиденција за постигањата на учениците на конкурси од теми – Екологија.		
Анализа Врз основа на анкети и прашалници изработени од наставници вклучени во имплементацијата на Еко-програмата се идентификуваат проблемите и недостатоците , кои понатаму се индикатор за следни активности кои треба да ги превземе училиштето.		
Опременост со стручна литература и наставни средства и помагала од областа на еколошкото образование и заштита на животната средина -„Млади репортери за животната средина“ – прирачник за средни училишта;		
Еко активности Акции – чистење на училишниот двор, садење на дрвца и хортiculturalno уредување на дворот во соработка со „Македински шуми“ – Гевгелија, чистење и подредување на наставните средства и помагала во кабинетите и училиниците за настава; Кампањи -Денот без автомобили – велосипедизам, Засади ја својата иднина – Ден на дрвото, Ден на планетата Земја, трибини за Обновливи извори на енергија, Флеш-моб на тема „Се рециклирам-значи постојам“ и делење на флаери изработени од ученици, еко изработки и проекти на ученици за време на настани и настапи на училиштето од јавен карактер; Начин на промоција – јавни настапи , еко патроли на градскиот плоштад, патронат на училиштето, училишен весник на СОУ „Јосиф Јосифовски“, веб страната на училиштето,општински медиуми и слично.		
вклучени учесници	соработка	
-сите наставници од СОУ „Јосиф Јосифовски“ - Гевгелија се вклучени во интеграцијата на Еко-програмата во образовниот процес преку еко-содржини и во еколошки акции и кампањи; -учениците преку учество на конкурси на конкретни теми од екологијата, кампањи и проекти; -родителите и корпоративниот секторот на општина Гевгелија, невладини организации;	-преку интеракцијата меѓу наставниците, учениците, родителите и претставниците од корпоративниот сектор, се поттикнува еколошката свест и истите земаат активно учество во реализација на еколошките проекти и точки од воспоставените еко-стандарди;	

Годишна програма за заштита и спасување од елементарни непогоди

Задачи	Активности	Време	Реализатор	Ресурси	Очекувани исходи и ефекти
--------	------------	-------	------------	---------	---------------------------

- на класен час да се запознаат учениците со ситуации при кои е потребна заштита и спасување -да се утврди вистински сигнал за означување на опасност	-Презентирање и активно вклучување од страна на соодветно стручно лице во процесот на заштита и спасување -Тестирање на сигналите за опасност	Септември	Тим за планирање Стручни лица	Акционен план Брошури Презентација	-Учениците се запознаени со ситуации при кои е потребна заштита и спасување -Учениците го препознаваат знакот/сигналот за опасност -
-да се врши едукација и подготовка за превентивно делување - организирање на стручни предавања на тема "Превентива и заштита од пожари и други природни катастрофи"	-презентирање на едукативни материјали за заштита и спасување -стручни предавања	Октомври	Тим од наставници	Брошури Едукативен материјал Флаери Соопштења	Успешно спроведување на едукација за превентивно делување

-Да се оспособи тимот за брзо делување преку спроведување на обука - да се изведат практични вежби за евакуација при катастрофи	-Вежбовна активност против пожар за предметна настава -Практични вежби за евакуација	Ноември	Тим за противпожарна заштита	Противпожарни апарати Записник	-Се оспособува тимот за акција во услови на пожар -Успешно се спроведуваат практичните вежби
-Да се согледаат пропустите од извршената вежба	-активности за спроведена евакуација	Ноември	Тим од наставници	Акционен план Записник	-Се согледуваат и отстрануваат пропустите
-Да се оспособи тимот за брзо делување преку спроведување на обука	Вежбовна активност против пожар за предметна настава	Декември	Тим за противпожарна заштита	Противпожарни апарати Записник	Се оспособува тимот за акција во услови на пожар
-Да се согледаат пропустите од извршената вежба	-активности за спроведена евакуација	Декември	Тим од наставници	План и записник	-Се согледуваат и отстрануваат пропустите
-Да се провери успешноста на утврдениот сигнал за опасност	Тестирање на сигналите за опасност	Март	Тим за планирање	Акционен план Записник	-Учениците го препознаваат сигналот за опасност
-Да се оспособи тимот за давање на прва помош	Вежбовна активност за укажување на прва помош	Април	Тим за прва помош		Практична и успешна интервенција
-Да се согледаат позитивните и негативните страни	-Евалуација на спроведените активности	Мај	Тим од наставници	Записници	-се усвојуваат мерките и предлозите за понатамошна работа

Учесници во изработката на Годишната програма

1. Цветан Нелоски-директор
2. Маја Проданова – педагог
3. Светлана Митровска - психолог
4. Софија Тошева-Раманчева – наставник
5. Горан Манев - раководител на смена
6. Андријана Џинова-координатор на проектни/слободни часови
7. Јасмина Јанишлиева-координатор на проектни/слободни часови
8. Александра Митровска-наставник
9. Марија Танева-наставник
10. Снежана Арчаниева Танева-наставник

Во Гевгелија, 26.8.2020 год.

Директор,

М.П.

Претседател на Училишен одбор,

/Цветан Нелоски/

/Владо Ангеловски/