ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШТЕТО

ЗА УЧЕБНАТА *2019/2020* ГОДИНА



Август, 2019 год.
Струга

ГОДИШНА ПРОГРАМА

СОУ Гимназија„Д-р.Ибрахим Темо “ ,Струга е основано со одлука бр.08-4524 од 09.08.2006г од Советот на општина Струга, а по претходно добиено позитивно мислење од Влада на РМ бр.19-1064/1 од 09/03/2006. Училиштето е формирано со поделба ,издвојување на СОУ „Нико Нестор“ -Струга.

1. ВОВЕД

Изработување на Годишната програма за работа на СОУ Гимназија „ Д-р. Ибрахим Темо “ е усогласено со Законот за средно образование на Република Македонија, законските обврски регулирани со функционирањето на локалната самоуправа и Советот нма Училиштето, позитивните законски акти кои ја регулираат областа на институциите кои обавуваат воспитно-образовен процес, националната стратегија за развој на образованието , општите развојни програми, државните програми за гимназиско образование, согласно Статутот на Училиштето и др. Годишната Програма е во континуитет со голем дел на активности кои се отпочнати во минатиот период, а се планирани со развојниот план на училиштето или се резултат од согледувањата од анализата на состојбите на крајот на учебната година и извештајот од минатата година.

Годишната програма ја содржи глобално образовната филозофија на училиштето и како таква ги дава главните насоки за деталните плански и работни документи.

На реализацијата, дополнувањето и усовршувањето постојано ќе се навраќаат работоводните и управните органи како и стручните органи и тела со цел да ја проверат и анализираат состојбата во реализацијата на зацртаните активности, со можност за н ивни измени и дополнувања, во функција на подобрување на воспитно образовниот процес.

2. ЛИЧНА КАРТА НА УЧИЛИШТЕТО

Име на училиштето	***Средно општинско училиште Гимназија „Д-р.Ибрахим Темо“ – Струга***
адреса, општина, место	**ул. *„Пролетерски Бригади“,49,Струга***
Телефон	046786140
Фах	046786140
е-маил	***ibrahimtemo@t.mk***
основано од	општина Струга
Верификација- број на актот	11-5054/1
Година на верификација	2006 Министерство за образование и наука
Јазик на кој се изведува наставата	македонски, албански, турски
Година на изградба	1960 со надградба 2006, 1974 со нов дел 2008, 2012
Тип на градба	Цврста
Површена на објектот	3700,m²
Површина на училшниот двор	25412 – заеднички со СОУ „Нико Нестор“ – Струга
Површина на спортски терени и игралишта	9325 m² - заеднички со СОУ „Нико Нестор“ – Струга
Училиштето работи во смена	Две
Начин на загревање на училиштето	Парно – нафта
Број на одделенија	/
Број на паралелки	41
Број на смени	Две
Статус на еко-училиште (зелено знаме, сребрено или бронзено ниво)	/
Датум на добиен статус	/

Директор: ***Бесиме Јонузи*** **e-mail:** **besime-jonuzi@hotmail.com**

- Просторни услови за работа на училиштето

Вкупен број на училишни згради	3
Бруто површина	
Нето површина	3700
Број на спортски терени	2/ ракомет, кошарка
Број на катови	2
Број на училници	33 + 14 кабинети
Број на помошни простории	1 1 лабораторија за физика и хемија
Училишна библиотека	1 – 39,5m²

- ***материјално - технички услови -*** Училиштето располага со најразлични технички средства, персонални компјутери, компјутери за ученици, лап-топ, печатачи, фотокопири, камери, фотоапарати, ЛЦД – проектори, ЦД плеери, касетофони, графоскоп.

Материјално технички услови	
Компјутери	53
Монитори	140
Лаптоп	5
лаптоп за секој професор	86
Камери	20
Систем за набљудување камери	1
ЛЦД – проектори	5
Фотоапарати	2
Печатачи	7
Фотокопир	1 + 3
Телевизори	2

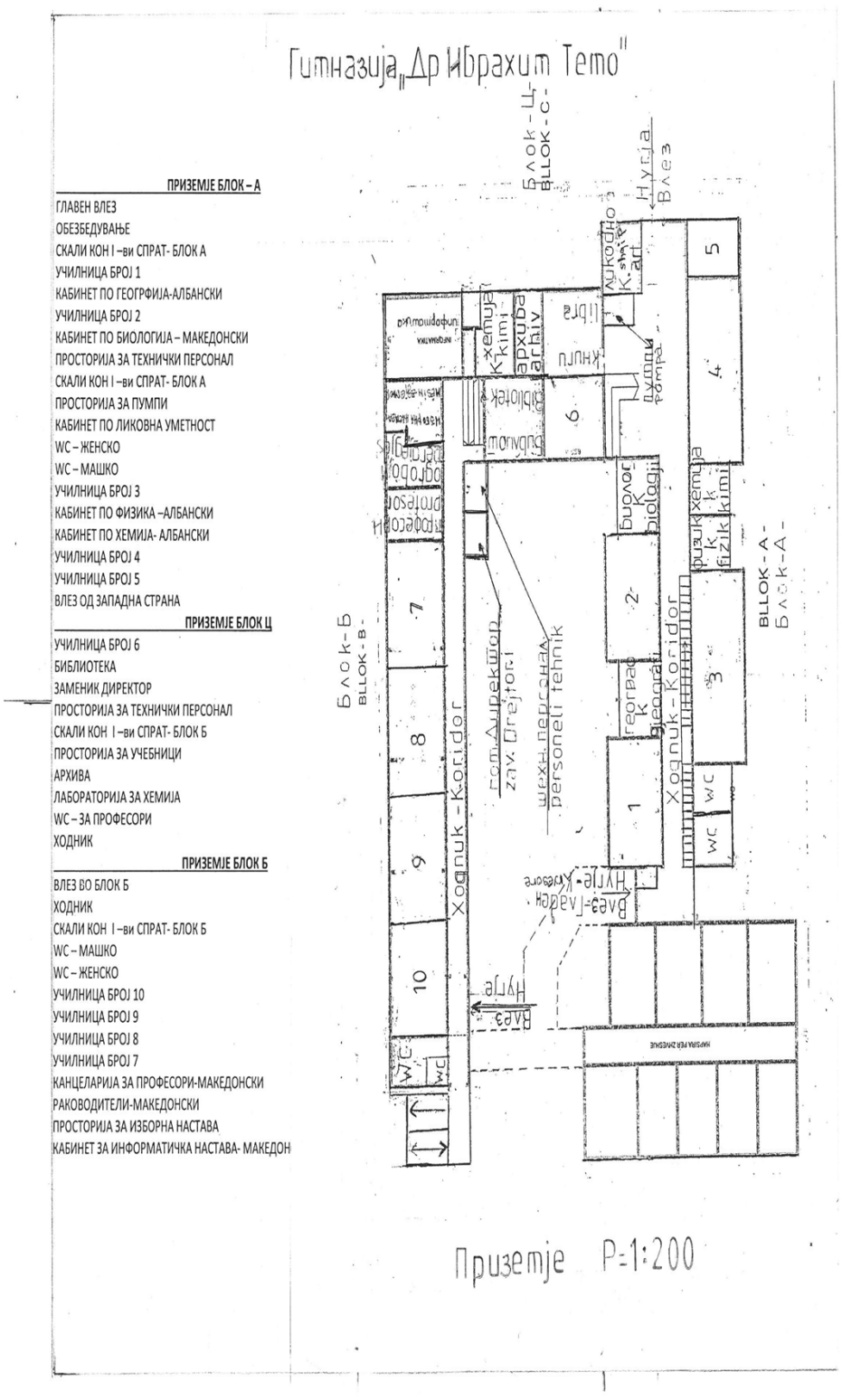
- ***мапа на училиштето***

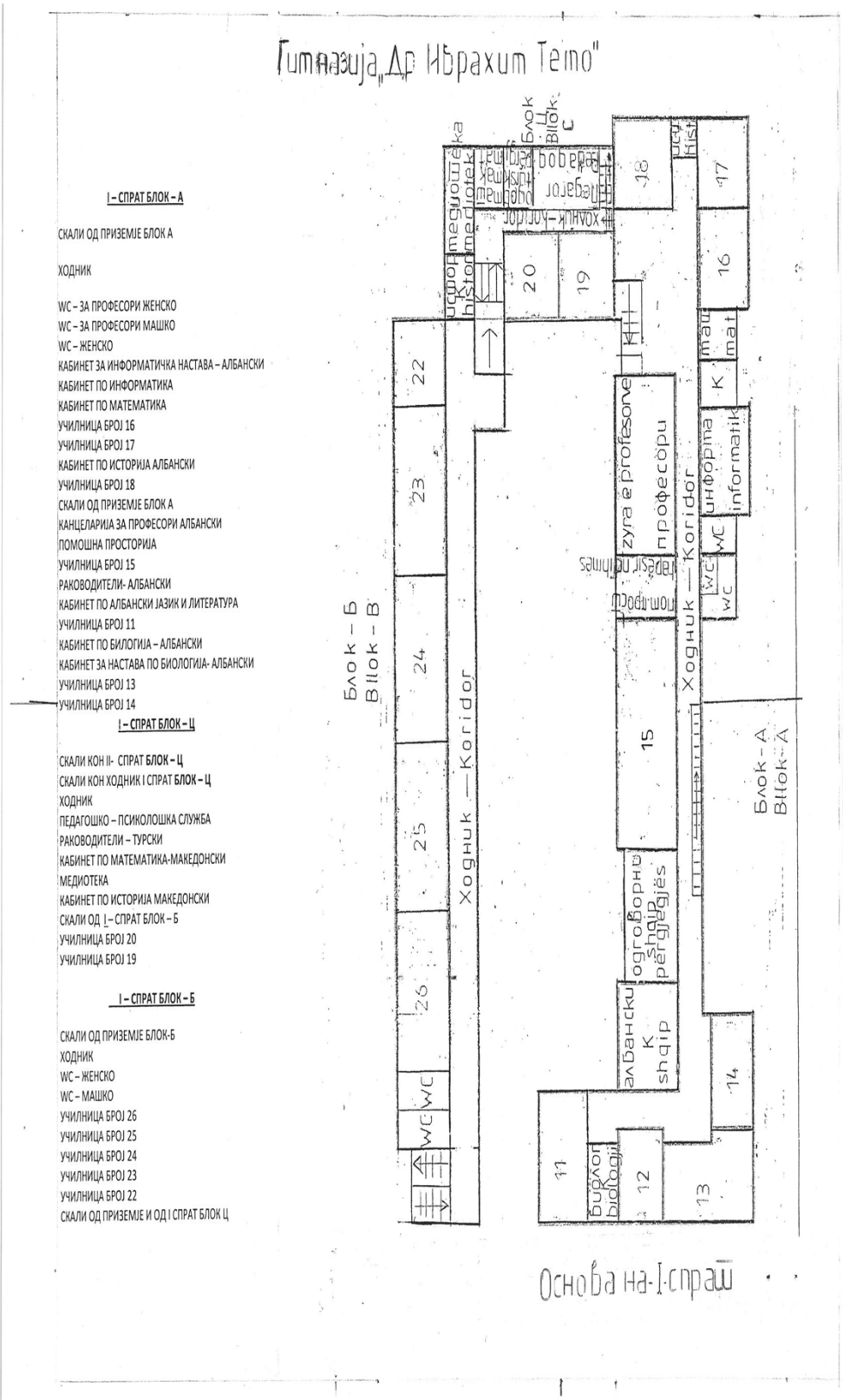
Училиштето се наоѓа во северниот периферен дел од градот на самиот влез на Струга, лесно пристапно за учениците, родителите и други заинтересирани посетители.



Од историската разгледница на средното образование во општина Струга, може да се воочи дека за гимназиско образование се јавила потреба уште во далечните шеесетти години, поточно кога Народниот одбор на Струга со одлука бр.01-6954/1 од 09.08.1960 год. овозможил да се отвори и работи на македонски и албански јазик Гимназијата „Браќа Миладиновци“. Нејзината дејност е верифицирана со решение од Советот за просвета на НРМ, Скопје под бр. 06-1183/1 од 03.06.1961 год. До 1979 год.работи самостојно а после интегрирана во ЦСО „Нико Нестор“-Струга. Издвојувањето на денешната СОУ Гимназија „Д-р. Ибрахим Темо“ - Струга е со одлука на Министерството за образование и наука од 12.09.2006 год. За време на пет децениското гимназиско образование нашата општина и држава добија врвни кадри со високо образование учествувајќи зо знаењето и работата во менувањето на ликот на оштината и државата но и надвор од нив. Со оглед на националната стратегија за доживотно учење, каде целта е сите средношколци да се запишуваат на некоја високообразовна институција, нашите ученици имаат можност за вертикална проодност на сите државни и приватни универзитети и колеџи.

- ***План на просториите***





I – СПРАТ БЛОК – А

СКАЛИ ОД ПРИЗЕМЈЕ БЛОК А

ХОДНИК

WC – ЗА ПРОФЕСОРИ ЖЕНСКО
WC – ЗА ПРОФЕСОРИ МАШКО
WC – ЖЕНСКО
КАБИНЕТ ЗА ИНФОРМАТИЧКА НАСТАВА – АЛБАНСКИ
КАБИНЕТ ПО ИНФОРМАТИКА
КАБИНЕТ ПО МАТЕМАТИКА
УЧИЛНИЦА БРОЈ 16
УЧИЛНИЦА БРОЈ 17
КАБИНЕТ ПО ИСТОРИЈА АЛБАНСКИ
УЧИЛНИЦА БРОЈ 18
СКАЛИ ОД ПРИЗЕМЈЕ БЛОК А
КАНЦЕЛАРИЈА ЗА ПРОФЕСОРИ АЛБАНСКИ
ПОМОШНА ПРОСТОРИЈА
УЧИЛНИЦА БРОЈ 15
РАКОВОДИТЕЛИ- АЛБАНСКИ
КАБИНЕТ ПО АЛБАНСКИ ЈАЗИК И ЛИТЕРАТУРА
УЧИЛНИЦА БРОЈ 11
КАБИНЕТ ПО БИЛОГИЈА – АЛБАНСКИ
КАБИНЕТ ЗА НАСТАВА ПО БИОЛОГИЈА- АЛБАНСКИ
УЧИЛНИЦА БРОЈ 13
УЧИЛНИЦА БРОЈ 14

I – СПРАТ БЛОК – Ц

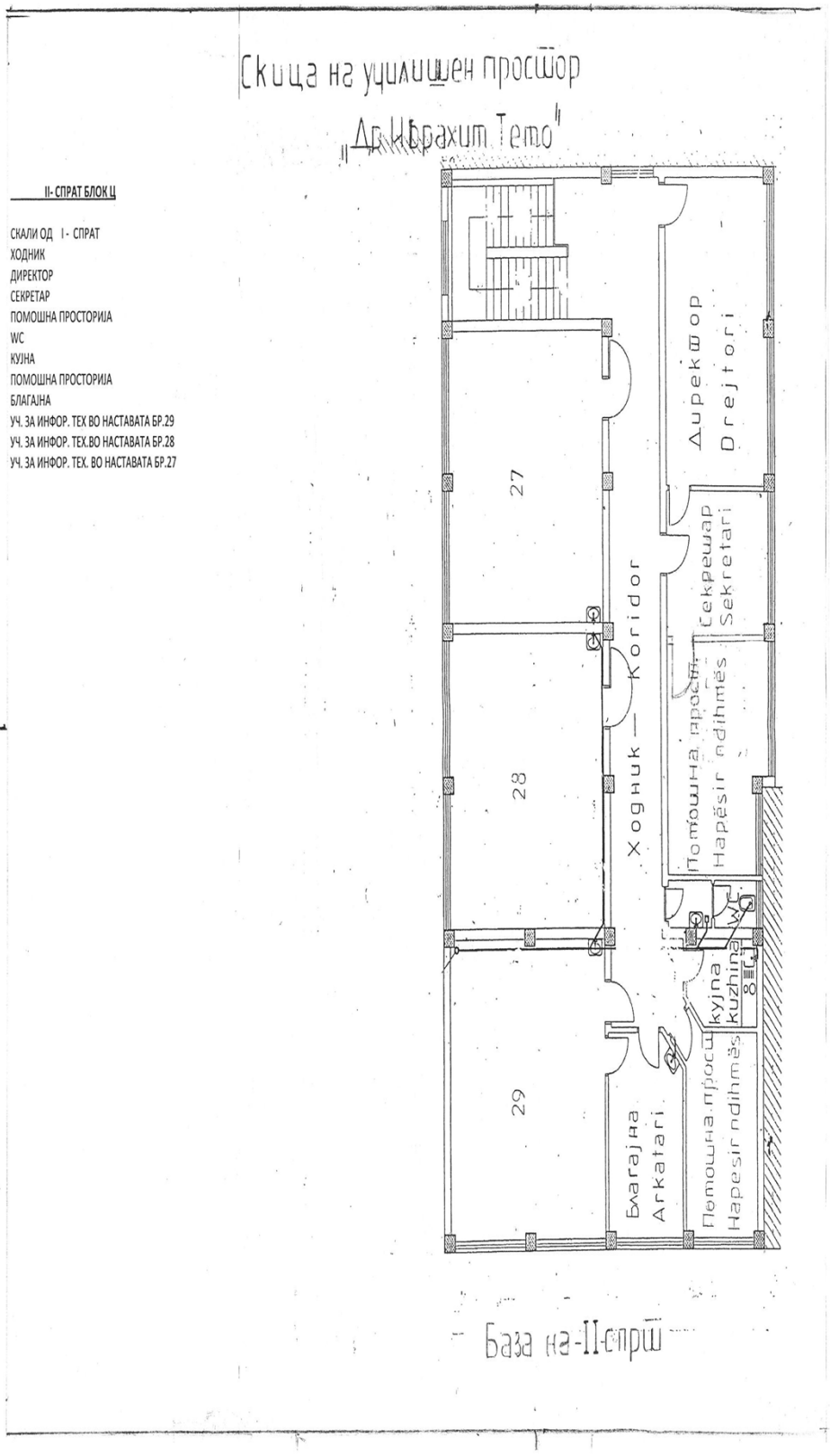
СКАЛИ КОН II- СПРАТ **БЛОК – Ц**
СКАЛИ КОН ХОДНИК I СПРАТ **БЛОК – Ц**
ХОДНИК
ПЕДАГОШКО – ПСИХОЛОШКА СЛУЖБА
РАКОВОДИТЕЛИ – ТУРСКИ
КАБИНЕТ ПО МАТЕМАТИКА-МАКЕДОНСКИ
МЕДИОТЕКА
КАБИНЕТ ПО ИСТОРИЈА МАКЕДОНСКИ
СКАЛИ ОД I – СПРАТ БЛОК – Б
УЧИЛНИЦА БРОЈ 20
УЧИЛНИЦА БРОЈ 19

I – СПРАТ БЛОК – Б

СКАЛИ ОД ПРИЗЕМЈЕ БЛОК-Б
ХОДНИК
WC – ЖЕНСКО
WC – МАШКО
УЧИЛНИЦА БРОЈ 26
УЧИЛНИЦА БРОЈ 25
УЧИЛНИЦА БРОЈ 24
УЧИЛНИЦА БРОЈ 23
УЧИЛНИЦА БРОЈ 22
СКАЛИ ОД ПРИЗЕМЈЕ И ОД I СПРАТ БЛОК Ц

II- СПРАТ БЛОК Ц

СКАЛИ ОД I - СПРАТ
ХОДНИК
ДИРЕКТОР
СЕКРЕТАР
ПОМОШНА ПРОСТОРИЈА
WC
КУЈНА
ПОМОШНА ПРОСТОРИЈА
БЛАГАЈНА
УЧ. ЗА ИНФОР. ТЕХ ВО НАСТАВАТА БР.29
УЧ. ЗА ИНФОР. ТЕХ.ВО НАСТАВАТА БР.28
УЧ. ЗА ИНФОР. ТЕХ. ВО НАСТАВАТА БР.27



Структура на училиштето

Членови на училиштен одбор (име и презиме)	12 члена наставници – 4 Крстаноска Ленче, Чакареска М. Ирена, Зимриша Хоџа – член, Верди Рамадани – член. родители – 3 Садула Зиба Маргарита Ническа, Лејла Вишко основач – 3 Александра Несторoска, Елмедина Шеј, Аднан Бујар МОН 1 - Авмедоски Селман Стопанска комора – Клечкароска Елена
Членови на совет на родители (име и презиме)	8 члена Садула Зиба– претседател, Маргарита Ническа, Лејла Вишко, Џултене Јусуфи, Зуфер Арслани, Вранишкоска Доминика, Ајхан Џила, Крацоска Елза
Стручни активи (видови)	18
Членови на ученичка заедница (број на ученици)	12
Членови на еко-одбор (број)	10

Преглед на стручни активи на училиштето со претседатели на активите за учебната 2019/2020 година

р.б	**стручен актив**	**Професор**
1	македонски јазик и литература турски јазик и литература	Чакареска Ивана/Енис Ахмед
2	албански јазик и литература	Линдита Положани
3	англиски јазик	Линда Шех
4	германски, италијански, латински	Едита Љумани
5	француски јазик	Скрческа Весна
6	Математика	Миљазим Мустафаи
7	Физика	Јаулеска Весна
8	Хемија	Брческа Снеже
9	Биологија	Мерита Жаку
10	Географија	Чакареска Гордана
11	економски предмети	Стојческа Ирена
12	Историја	Прпарим Хани
13	Филозофија/социологија	Станкоска Бранкица
14	Психологија, педагогија, етика	Симакоска Светлана
15	Спорт и спортски активности	Бурим Лога
16	Музичка уметност	Беса Села
17	Ликовна уметност	Ристоски Горан
18	Информатика	Нијази Џумкар

Наставен кадар

	вкупно	Етничка и полова структура на вработените									
		Македонци		Албанци		Турци		Роми		Други	
		М	Ж	м	Ж	М	Ж	М	Ж	М	Ж
Број на вработени	108	10	30	29	29	2	7		1		
Број на наставен кадар	90	9	25	26	21	2	7				
Број на стручни соработници	4		1		3						
Административни работници	2		2								
Техничка служба	11	1	2	3	4				1		
Директор	1				1						

Поради недоволниот број часови има наставници кои од нашето училиште дополнуваат во други училишта, но има и наставници кои од други училишта надополнуваат часови во нашето училиште.

Степен на образование на вработените

Образование	Број на вработени
Доктори	**2**
Магистри	**4**
Високо образование	**99**
Виша стручна спрема	**/**
Средно образование	**4**
Основно образование	**3**

Преглед на бројот и структурата на наставниот кадар и другиот вработен персонал

Р.бр	Име	Презиме	Вид на образование	Работно место	Стаж
1	Бесиме	Јонузи		Директор	
2	Јовица	Попоски	Filozofski fakultet-istorija	помошник директор	13
1	[aban	Huseini	Filolo{ki - francuski jazik i kni`evnost		27
2	Xeladin	Mu~a	Filolo{ki fakultet	професор со албански јазик и литература	27

3	Соња	Stoleska	elektroteh.infor.i avtomat.	Наставник по информатика, информатичка технологија, програмски јазици	26
4	Nove	Nel~eski	Филолошки факултет	Одговорен раководител, nastavnik по македонски јазик и литература komparativna kni`evnost	35
5					
6	Nijazi	Xumkar	Електротехни~ки факултет	проф.по информатика, приграмски јазици и проектни активности	26
7	Севиме	Каба	Филолошки факултет	Библиотекар	5
8					
9	Gordana	Koteska	Филолошки факултет	nastavnik по македонски јазик и литература proektni aktivnosti	29
10	Aferdita	Sara~i	Filolo{ki fakultet	nastavnik po angliski jazik проектни активности	35
11	Erol	Spaho	Filolo{ki fakultet	nastavnik po angliski jazik проектни активности	26
12	Албиона	Стрикчани	Filolo{ki fakultet	nastavnik po италијански jazik	
13	Medi	Bekte{i	Filozofski fakultet-istorija	nastavnik po istorija proektni aktivnosti	35
14	Muamet	Borova	filozofski fakultet	nastavnik po sociologija etika filozofija	38
15	Qiqana	Nikolovska	Filozofski fakultet-sociologija	nastavnik po sociologija i proektni aktivnosti	32
16	Florentina	Hani	Filozofski fakultet filozofija-sociologija	nastavnik po filozofija sociologija	19
17	Nestor	Jauleski	PMF-biologija	nastavnik po biologija	20
18	Sne`ana	Br~eska	PMF-hemija	profesor po hemija proektni aktivnosti	23
19	Mefit	Ziba	PMF-matematika	profesor po matematika i proekt.akt.	28
20	Dimitrija	Koloski	ПМФ – математика	nastavnik po matematika i proekt.akt.	26
21	Никола	Затуроски	ПМФ – математика	наставник по математика	
22					
23	Vesna	Jauleska	PMF-fizika	nastavnik po fizika	24
24	Mu{teba	Bekte{i	PMF-fizika	nastavnik po fizika i proektni akt.	24
25	Juga	Veljanoska	fakultet za fizi~ka kultura	nast..po sport i sportski akt.	45
26	Jakov	Matlievski	fakultet za fizi~ka kultura	nastavnik po sport i sportski akt. I proektni aktivnosti	38
27	Muhterem	Hoxa	fakultet za fizi~ka kultura	nast..po sport i spot.akt. i iproek.akt.	31
28	Irena	Stoj~eska	Ekonomski fakultet	nast..po biznis menaxment ekonomija	18

29	Stoj~e	Dejkoski	Akademija na umetnostite	nast..po muzi~.umet.	37
30	Besnik	Oxa	Fakultet za humani nauki i umetnost	nast.po likovna umetnost proektni aktivnosti, одговорен раководител	25
31	Горан	Ристовски	Fakultet za likovna umetnost	nastavnik po liovna umetnost	
32	Sne`ana	Markoska	praven fakultet	Cekretar	34
33	Jon~e	Volinkoski	osnovno obrazovanie	higieni~ar	42
34	Izabel	Matoska	Filolo{ki fakultet	nastavnik po francuski jazik	17
35	Parparim	Hani	Filozofski fak.	nastavnik po istorija	16
36	Brankica	Stankoska	Filozofski fakultet	nastavnik po filozofija etika, логика	22
37	\uner	Mahmud	PMF -informatika primeneta	nastavnik po informatika informati~ka tehnol. programski jazici matematika, одговорен раководител	16
38	Enis	Ahmed	Filolo{ki fakultet	nastavnik po turski jazik	15
39	Nijaz	Lumani	Filolo{ki fakultet	nastavnik po francuski jazik proektni aktivnosti	31
40	Vlera	Nu{i	Filolo{ki fakultet	nastavnik po angliski jazik проектни активности	17
41	Irena	^akareska	Filolo{ki fakultet	nastavnik po latinski jazik	21
42	Arta	Po{ka-]oku	Filozofski fakultet-psihologija	stru~en sorabotnik vo nastava-psiholog	15
43	Tawa	Stojanoska	Filolo{ki fakultet	nastavnik po makedonski jazik	18
44	Borka	Nedeska	osnovno obrazovanie	higieni~ar	31
45	Bukurie	[eji	osnovno obrazovanie	Хигиеничар	13
46	Albana	Жuta	Univerzitet Tirana	одговоре раководител, nastavnik po albanski jazik	13
47	Vesna	Skr~eska	Filolo{ki fakultet	nastavnik po francuski jazik	13
48	Milena	Trimoska	Filolo{ki fakultet	nastavnik po makedonski jazik	15
49	Zirajet	[a}iri	SSS-EMUC	Hausmajstor	34
50	Svetlana	Simakoska	Filozofski fakulte	stru~en sorabotnik vo nastavapedagog i nastavnik pedagogija	16
51	Gordana	^akareska	PMF-geografija	nastavnik po geografija i proektni aktivnosti	24
52	Kre{nik	Musai	Ekonomski fakultet	nastavnik pop biznis и pretpriem. Menaxment	12
53	Femi	Arifi	Filolo{ki fak.	nastavnik po albanski jazik, komparativna kni`evnost	19
54	Daniela	Jov~eska	Filolo{ki fakultet-italijanski jazik и kni`evnost	nastavnik po italijanski jazik	11
55	Зумбул	Ахмед	приод.мат.факултет-екологија	nastavnik po biologija	6
56	Ruhije	Sula	PMF fizika-hemija	nastavnik po hemija proektni aktivnosti	16
57	Milazim	Mustafai	Fakultet za prirodno-	nastavnik po matematika proektni akt.	16

			matem.nauki		
58	Blerton	Usejni	Fakultet za human.nauki i umetn.	nastavnik po sport i sportski akt.	16
59	Jetmir	Dervi{i	Fakultet za komunikaciski nauki I tehnologii	nastavnik po informatika Programski jazici proektni akt.	10
60	Dijana	[ehu	PMF-geografija	nastavnik po geografija	13
61	Edita	Lumani	Fakultet za humani nauki I umetnost	nastavnik po germanski jazik	11
62	Zoran	Strezoski	PMF-biologija	Биологија	16
63	Rajmonda	Mamudi	JUI- eFakultet za biznis I administracija	nastavnik po ekonomija menaxment, odgovoren rakovoditel	11
64	Lindita	Положани	fakultet za jazici,kulturi I komunikacii JIEU	nastavnik po albanski jazik i lit.	10
65	Julijana	Zunoska	Filolo{ki fakultet	nastavnik po makedonski jaz.i liter	18
66	Alije	Hajdar	Fakultet za turizam i ugostitelstvo	biznis и pretpriemni{tvo ekonomija menaxment	10
67	Milica	Bebekoska	PMF-matematika	nastavnik po matematika linearna algebra I analiti~ka geometrija algebra	10
68	Besart	Capri	Fakultet za istorija i filologija	nastavnik po istorija	9
69	Burim	Loga	Akademija za fizi~ka kultura	nastavnik po sport i sportski aktivnosti	16
70	Melaim	Sula	PMF-biologija	nastavnik po biologija и proektni akt.	18
71	Alide	Loga	Filolo{ki fak.-alb.jaz.i lit.	nastavnik po albanski jazik и literature	10
72	Merita	Жаку	Fakultet prirodni nauki	nastavnik po biologija	14
73	Jasmina	Markoska	Filolo{ki fakultet	nastavnik po makedonski jazik I lit.	8
74	Таип	Таипов	PMF-geografija	nastavnik po geografija	6
75	Nurije	Жаку	Филоко{ки факултет	nastavnik po angliski jazik proektni aktivnosti	24
76	Krste	Pejoski	SSS-grade`no	Redar	37
77	Faton	Neziri	SSS-g-geod.	Redar	11
78	Edlira	Vinca	Filozofski fak.prof.pedagogija	stru~en sorabotnik vo nastava-pedagog	10
79	Zuhal	Nebi	Fakultet za likovni umetnosti	nastavnik po likova unetnost proektni aktivnosti muzi~ka umetnost	9
80	Guyimtar	Qabeni{ti	Filozofski fakultet	nastavnik po sociologija logika	9
81	Madrid	@aku	PMF-matematika	nastavnik po matematika matemati~ka analiza proektni aktivnosti	9
82	Zimri{a	Hoxa	Fakultet za pedago{ka I metodolo{ka obuka	nastavnik po angliski jazik proektni aktivnosti	9
83	Verdi	Ramadani	PMF-hemija	nastavnik po hemija proektni aktivnosti	9

84	Nebi	Arifi	PMF-fizika	nastavnik po fizika proektni aktivnosti	19
85	Besa	Sela	Fakultet za humani nauki i umetnost	nastavnik po muzi~ka umenost	12
86	Валдрина	Ѓура	Fakultet za pravni nauki	nastavnik po voved vo pravo	
87	Bekime	@aku	PMF-matematika	nastavnik po matematika proektni aktivnosti	7
88	Фатон	Асани	Факултет за јазици, култури и комуникации	nastavnik po germanski jazik	8
89					
90	Nagijan	Mustafai	FON-fakultet za pravni nauki	nastavnik po voved vo pravo proektni aktivnosti	11
91	Len~e	Krstanoska	PMF-matematika	nastavnik po matematika elementarna algebra и geometrija matemati;ka analiza proektni aktivnosti	17
92	Ivana	^oroska	Fakultet za primentei stranski jazici	nastavnik po angliski jazik	9
93	Снежана	Кочоска	Факултет за правни науки –европско право и право на европска унија	наставник по вовед во правото	8
94	Кристина	Кукунешоска	Филозофски факултетинститут за психологија	наставник по психологија	
95	Алпај	Шашко	Инжинер	nastavnik po fizika	
96	Лиљјана	Лазороска	Средно економско ССС	Книговодител	
97	Климентина	Нацева	ПМФ–хемија	наставник по хемија	
98	Мирлинда	Шех	Filolo{ki fakultet	наставник по англиски јазик	
99	Семра	Салих	PMF-hemija	наставник по хемија	
100	Stefo	Jan~eski	Filolo{ki fakultet	nastavnik po francuski jazik	22

Преглед на бројот на паралелките и учениците по години и наставни јазици во СОУ Гимназија „Д-р Ибрахим Темоо“ – број на пријавени ученици

Учебна 2019/2020 година								
Наставен јазик								
Година	**Македонски**		**Албански**		**Турски**		**Вкупно**	
	број на паралелки	**број на ученици**	**број на паралелки**	**број на ученици**	**број на паралелки**	**број на ученици**	**број на паралелки**	**број на ученици**
I	**3**	**69**	**6**	**102**	**1**	**8**	**10**	**179**

II	**4**	**80**	**6**	**103**	**1**	**12**	**11**	**195**
III	**3**	**79**	**6**	**96**	**1**	**10**	**10**	**185**
IV	**3**	**53**	**6**	**91**	**1**	**11**	**10**	**155**
Вкупно	**13**	**281**	**24**	**392**	**4**	**41**	**41**	**714**

Во нашето училиште во учебната 2019/2020 год. учениците ќе бидат распоредени во 42 паралелки. Учебната година ќе започне на 2.09.2019 год. и ќе трае до 31.08.2020 год. Наставата ќе се реализира во 180 работни денови и 166 за четврта година.

Извештај од работата на училиштето
во учебната 2018/19

Од изложеното во годишниот извештаен период, можеме да заклучиме дека воспитно образовната дејност на училиштето е реализирана во целост според динамиката и содржината на Годишната Програма. Постигнат е напредок на воспитно-образовен и организационен план.

Содржината, организацијата и стратегијата на остварување на воспитно-образовната дејност во училиштето се заснива врз неколку начелни определби, како што се: демократичност, давање приоритет врз равојните ефекти на наставата, отварање на организациони и дидактички можности за оптимален развој на секој ученик, остварување на флексибилен и диференциран приод во изборот на содржините, трајни и применливи знаења.

Професорите, стручниот и раководниот кадар активно се залагаат за свое лично стручно усовршување и квалитетно реализирање на планираните активности. Посебно внимание се посветува на соработката со учениците, родителите, работните организации, како и со локалната средина.

Соработката со МОН, Советот на општина, Градоначалникот, советникот одговорен за училиштето и стручните советници на БРО од сите наставни области за средно образование, беше неопходна за стручно и навремено извршување на поставените задачи.

Од извршените увиди на севкупната работа и целосната Евалуација, врз основа на Записниците доставени до Училиштето, може да се констатира дека сме на правиот пат да ја афирмираме нашата работа и Установата во која учат нашите ученици-во афирмирана Гимназија во Р. Северна Македонија и пошироко.

Од година во година има подобрување на квалитетот во сите сфери на воспитно-образовниот процес, во локалната самоуправа, невладините организаци, разни културни манифестации, игри и натпревари а особено во четврта година заради учество и постигнување на резултати во рамките на државната и училишната матура.

Меѓутоа за континуирано успешно работење и можност за постигнување резултати во наредниот период во воспитно-образовната дејност потребно е подобрување и осовременување на условите за работа. Нашите ученици учествуваат на натпревари организирани н ниво на општиа, регион, република, па и надвор од државата – олимпијада, постигнувајќи високи резултати

Училиштето ќе продолжи во насока на реализација на целите и приоритетите зацртани во развојниот план за наредната учебна година, како и во реализација на проектите финансирани од страна на донатори.

Во рамките на материјалните можности во текот на летниот период училишниот простор беше целосно уреден и доведен до потребното хигиенско ниво за непречно изведување на воспитно – образовната работа и тоа:

- ✓ Поради проблемите со парното греење направени се следниве интервенции:
  - Сменти се две пумпи и една резервна
  - Сменет е орманот од струјата
  - Заменети се голем број на вентили од радијаторите
  - За време на зимскиот распуст поставени се повеќе од 80 лед сијалици (заменети се старите)
  - Во кабинетот по биологија сменета е завесата
- ✓ Со дотациите направени се следниве работи:
  - Поставен е пласифициран под во сите ходници во училиштето,
  - во наставничката канцеларија покрај што е поставен пласицифиран под зидовите се направени со хабриб и поликолор
  - поставени се нови врати во сите училници, наставничката канцеларија, секретар и одговорните раководители. Квалитетот на вратите е следен: метални каси, медијапан врати прва класа и стаклен отвор на вратата 30Х20.
  - варосани се училниците и ходниците со бел поликолор и мрсна боја
  - обновени се училишните табли во сите училници и поставен е дел за сунѓер
  - каблите во училиштето се поставени во пластични каналчиња
  - нефункционалните прозори кај степениците спроти наставничка канцеларија се затворени
  - поставен е клима уред во канцеларијата на секретарот – која е преместена до канцеларијата на директорот
  - обновени се постојните шкафови (поделени на три дела со клуч) во двете наставнички канцеларии
  - во малата наставничка канцеларија направени се шкафови за сите наставници
  - целосно е адаптирана и опремена канцеларијата на помошник директорот
  - обновени се вградените плакари во ходникот во блок Б
  - сменети се старите камери и поставени се и четири нови камери
  - купен е нов компјутер во педагошко-психолоша служба

Сите овие измени – инвестиции се покриени од буџетот на училиштето, средства кои ги подели Општината од дотациите на Министерството за образование и наука за средните училишта.

- ✓ До крајот на годината се планира да има инвестиција во спортската сала и тоа:
- Да се замени стариот под со пластифициран според стандардите
- Да се направи целосна реконструкција на кровот т.е. азбесниот кров да се замени со кров според стандардите
- Обезбедување на нови СМАРТ табли
- Училишните клупи да се заменет со клупи за еден ученик

Во училиштето оваа година имавме повеќе помали донации, но со големо значење за институцијата и тоа;

- Четири современи колички за чистење и 200 крпи за таа намена - донација од печалбар од Швајцарија

- Два лаптопа од Еуро Бус
- Два прожектори од Фото Студио Стефчо и Зрак
- Канцелариско биро – секретар, од Ха-Бе
- Дел од степениците со PVC, од Ибо-под
- Целиот пропаганден материјал за Отворениот ден на училиштето, презентација на училиштето и за Турција од Депринт.
- Донирани се две гранитни плочи со димензии 1метар; 80 сантиметри

➢ Од сопствениот буџет на училиштето

- оваа година на учениците кои освоија награда или учествуваа на државни натпревари им беа доделени дипломи и ваучери.
- За професорите кои ќе се пензионираат купени се подароци
- Покриени се трошоците за манифестациите: 28 Ноември, 7 Март, Отворениот ден на училиштето, Ден на екологијата.
- Наградени се професорите – ментори кои ги подготвуваа учениците за натпревари
- Покриени се трошоците околу организирање и реализирање на матурската парада.

✓ Активности на нашето училиште

➢ Благодарение на долгогодишната плодната соработка со Коалиција на младински организиации СЕГА и оваа година се реализира ИНТЕРКУЛТУРНА РАЗМЕНА – КАМП во Детското село Песталоци во Троген – Швајцарија на која учествуваа осум ученици од сите наставни јазици и еден наставник супервизор од нашето училиште. Ученици од СОУ Гимназија „Д-р Ибрахим Темо“ – Струга, на интеркултурна размена во Швајцарија Детското село „Песталоци“ во Троген, е место каде се сретнуваат различни култури. Мирољубивиот соживот меѓу сите луѓе во Детското село е главно правило.Интеркултурната размена се одвиваше во периодот од 24-ти април до 8-ми мај 2019 година. Целта на оваа интеркултурна размена е учесниците да се здобијат со знаења и вештини поврзани со правата на децата, со принципите на меѓукултурниот дијалог и комуникација, антидискриминација, меѓусебно разбирање, почитување и толеранција на вредностите меѓу различните култури. На оваа размена учествуваа следниве ученици: Затуроски Александар I1, Прентоски Никола II1, Ќитаноска Ивана II3, Велјаноска Тамара II2, Ремиз Зиба II7, Мевлана Хани II7, Зана Речи II6, Дорант Татеши II7, во придружба како супервизор - професор Афродита Сарачи. Стекнатите знаења и вештини потоа се презентираа т.е. се реализираа голем број обуки со другите ученици (дисеминација).

➢ Оваа учебна година околу 40 ученици од нашето училиште со придржба на 7 професори и директорката беа на посета во Турција – Измир. Во периодот 29.04-02.05.2019 година ученици и професори од нашето училиште заедно со директорката Бесиме Јонузи беа на едукативно - рекреативна посета во İZMİR, Република Турција. Целта на посетата беше меѓусебно запознавање со културното

наследство меѓу двете држави, соработка и размена на искуства меѓу наставниците од воспитно-образовен аспект и меѓусебна интеракција меѓу учениците при посета на часови, заедничко дружење и живеење. За време на посетата беа одржани средби со директорот за образование, кајмакамот, градоначалникот на ÇİĞLİ и почесниот конзул на Босна и Херцеговина во Измир. Воедно беа разгледани некои од културно-историските знаменитости и туристички места како што се: Alsancak, Konak-Kemeraltı çarşısı, Karşıyaka, Bostanlı, спомен куќата на Latife Hanım (сопруга на Мустафа Кемал Ататурк), Паркот на природни живеалишта, туристичките места Eski Foça, Ayvalık и Çanakkale како и античкиот град Троја.Нашите ученици се претставија со богата мултикултурна програма и на тој начин го промовираа нашето училиште, општината и државата.Со пригодна свеченост од страна на директорите беше потпишан меморандумот за збратимување и соработка меѓу двете училишта. Оваа соработка ќе продолжи и во иднина, односно во месец октомври очекуваме возвраќање на посетата од нивна страна.

- Претставници од нашето училиште под водство на директорката, по покана од средното училиште Зенељ Ајдини – Гнилане (Косово), присуствуваа на одбележувањето на единаесет години од независноста на Република Косово.
- Амбасадорот на Европска Унија, Самуел Жбогар на ден 27.5.2019год. го посети нашето училиште како дел од патувачкиот ЕУ-автобус.За време на посетата амбасадорот заедно со делегацијата реализираа поголем број активности со нашите ученици. По состанокот со директорката на училиштето Бесиме Јонузи, на кој присуствуваа градоначалникот на општина Струга г-дин Рамиз Мерко и професори од нашето училиште, амасадорот дебатираше со нашите средношколци за „Визијата на младите за Европската Унија“ . Потоа следеше велосипско родео за најмладите како и други активности. Амбасадорот Жбогар го објави почетокот на новата кампања под брендот ‘ЕУ за ТЕБЕ’. Кампањата се навраќа на основите со цел ја подигне свеста за заштитата на животната средина. Секој треба да води грижа за животната средина онака како што се грижи за домот - „За чисто како дома исто’.
- Ученичкиот парламент спроведе голем број хуманитарни, еколошки, забавно – рекреативни акции. Исто така ученичкиот парламент - учениците реализира едукативни работилници, обуки, дебати, беа креатори во одбележувањето на позначајните празници и прослави во нашето училиште. Некои од активностите на ученичкиот парламент се: Новогодишна забава во спортската сала, Летник, Отворен ден на училиштето, Ден на екологија, хуманитарни акции во соработка со Црвен крст, италијанската амбасада и самоиницијативно. Учениците реализираа еколошки акции во училиштето и надвор од него односно во делови од охридското крајбрежје. Нивната иницијативност, активност и соработка оваа година даде посебен придонес во работата и промовирањето на училиштето.
- Оваа година учениците кои освоија награда или учествуваа на државни натпревари во присуство на менторите, заменик директорот на училиштето Попоски Јовица им додели дипломи и ваучери.

- Ученичките Ќитаноска Ивана и Хиохи Марина од втора година учествуваа и постигнаа врвни резултати за тестирањата за разамена на ученици во САД, при што се здобија со право на школување во САД во период од една година (трета година – САД).
- На ден 20.3.2019год. нашето училиште го одбележа Патрониот празик на училиштето и Отворениот ден на училиштето со богата културно – уметничка програма. По овој повод учениците и наставниците од гимназијата организираа многубројни активности кои беа дел од Отворениот ден на училиштето. На Отворениот ден секој актив се претстави од страна на наставниците и учениците. На тој ден се организира заеднички натпревар по предметот хемија каде беа опфатени ученици од трите наставни јазици. Нашето училиште на организиран начин беше посетено од наставници и ученици од сите основни училишта – деветто одделение, како дел од политиката на училиштето за запишување на нови ученици. На присутните им беше поделен пропаганден материјал со информации за училиштето.
    - Во склоп на политиката за запишување ученици во прва година, се формираа комисии кои на организиран начин го презентираа нашето училиште во сите основни училишта во општината.

- Август 2018 година, поставена е една електронска табла од страна на МОН. За нејзина ефикасна примена одржана е обука за сите наставници од страна на професорот по информатика Нијази Џумкар.
- Исто така во текот на цела учебна година се посетуваа часови речиси по сите предмети (професори) од страна на државни просветни инспектори по различни основи (ИКТ во наставата, активна настава) за што во училиштето се доставени записници од извршен редовен инспекциски надзор.
- Во прилог – извештај и споредбени податоци за успехот, редовноста и поведението на учениците во учебната 2018/2019 година
- Во прилог – извештај и споредбени податоци за резултатите од државна матура.
- Во прилог – резултати натпревари

Натпревари – учебна 2018/2019

Меѓународен натпревар по латински јазик – ECCL EUROCLASSICA

- ***Трифуноска Стефанија III2 – бронзен медал***
- ***Поповска Катерина III2 – бронзен медал***
- ***Поповска Ева III2 – сребрен медал***
- ***Глигороска Емилија III2 – сребрен медал***
- ***Ложанкоски Дарко III2 – златен медал***
- ***Блажеска Моника III3 – бронзен медал***
- ***Симициоска Симона III3 – сребрен медал***
- ***Бизимоска Анита III3 – сребрен медал***
- ***Китаноска Ивана II3 – сребрен медал***
- ***Велјаноски Илија II3 – учество***

Ментор: проф. Чакареска М. Ирена

ЛИКОВЕН КОНКУРС НА ТЕМА: „РАЦИН ВЧЕРА, ДЕНЕС И УТРЕ“ - по повод 51. Детски Рацинови средби

Натпревар: ЛИКОВНИ ТВОРБИ

- ***Маја Матлиоска ученик во паралелка II1 - освои 3 награда***

ментор: проф. Горан Ристовски

МАТЕМАТИКА - општински, регионален и ДРЖАВЕН НАТПРЕВАР

ОПШТИНСКИ

	Име и презиме	Клас	Име и презиме на менторот	Награда
1	**Константин Ложанкоски**	**I**	**Никола Затуроски**	**II**
2	**Тамара Велјаноска**	**II**	**Ленче Крстаноска и Димитрија Колоски**	**Пофалница**

3	**Петар Чакарески**	**II**	**Ленче Крстаноска и Димитрија Колоски**	**III**
4	**Александра Настоска**	**II**	**Ленче Крстаноска и Димитрија Колоски**	**III**
5	**Марија Несторoска**	**II**	**Ленче Крстаноска и Димитрија Колоски**	**III**
6	**Магдалена Георгиева**	**III**	**Милица Бебекоска**	**Пофалница**
7	**Маринела Фармакоска**	**IV**	**Ленче Крстаноска и Димитрија Колоски**	**II**

Математика - регионален

	Име и презиме	**Клас**	**Име и презиме на менторот**	**Награда**
1	**Константин Ложанкоски**	**I**	**Никола Затуроски**	**Пофалница**
2	**Тамара Велјаноска**	**II**	**Ленче Крстаноска и Димитрија Колоски**	**Пофалница**
3	**Петар Чакарески**	**II**	**Ленче Крстаноска и Димитрија Колоски**	**учество**
4	**Александра Настоска**	**II**	**Ленче Крстаноска и Димитрија Колоски**	**II**
5	**Марија Несторoска**	**II**	**Ленче Крстаноска и Димитрија Колоски**	**III**
6	**Магдалена Георгиева**	**III**	**Милица Бебекоска**	**Пофалница**
7	**Маринела Фармакоска**	**IV**	**Ленче Крстаноска и Димитрија Колоски**	**I**

- **МАТЕМАТИКА - ДРЖАВЕН**

	Име и презиме	**Клас**	**Име и презиме на менторот**	**Награда**
1	**Маринела Фармакоска**	**IV**	**Ленче Крстаноска и Димитрија Колоски**	**I**
2	**Александра Настоска**	**II**	**Ленче Крстаноска и Димитрија Колоски**	**II**

3	**Марија Несторoска**	**II**	**Ленче Крстаноска и Димитрија Колоски**	**III**

Англиски јазик – Eltam
ОПШТИНСКИ, РЕГИОНАЛЕН И ДРЖАВЕН НАТПРЕВАР

- ***Општински***

1. **Александра Настоска II1 - учество на регионален натпревар**

- **Регионален**

1. **Александра Настоска II1 – Прво место**

- ***ДРЖАВЕН***

1. **Александра Настоска II1 – Петто место**

Ментор: проф. Петрина Чакар

МЕЃУНАРОДЕН НАТПРЕВАР – ИНФОРМАТИКА
ROBOMAK Junior 2019

	Име и презиме на учесник	Паралелка	Име и презиме на ментор	освоена награда
1	**Бобан Трпо**	**IV-1**	**Соња Столеска**	**Учество**
2	**Арбен Насуфи**	**IV-5**	**Јетмир Дервиши**	**Учество**

*Државен натпревар кошарка – женски - П*рво место

Учесници

- **Укоска Розе I2**
- **Пешиноска Елена I2**
- **Попоска Бојана II1**
- **Чочороска Ружица II1**
- **Јованоска Евдоксија II2**
- **Кукоска Екатерина II2**
- **Шеќероска Анамарија IV1**
- **Белеска Наталија IV2**
- **Столеска Марија IV3**
- **Митревска Марија Лујза IV3**
- **Mevlana Hani II7**
- **Марија Велјаноска IV1**

Одговорен професор
проф. Велјаноска Југа

ЦЕЛ НА ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНИОТ ПРОЦЕС

Општа цел на гимназиското образование е усвојување на знаења, примена на стекнатото и тековно знаење, оспособување на ученикот и развивање на способности и вештини потребни за продолжување на школувањето на високо-образовните институции за понатамошно образование .
Поаѓајќи од општата цел нашето учшлиште ќе ја има во предвид својата мисија:

МИСИЈА, ВИЗИЈА И РАЗВОЕН ПЛАН

ИЗЈАВА ЗА МИСИЈА НА УЧИЛИШТЕТО

Нашето училиште е мултикултурна средина во која се поттикнуваат идеите што водат кон создавање односи на толеранција и почитувањето на различноста.

Во нашето училиште постои взаемна почит и професионална соработка меѓу вработените. Има континуирана соработка со учениците и другите инволвирани во воспитно – образовниот процес. Училиштето е препознатливо по квалитетот на работа (во зависност од можностите) и постигањата на учениците.*Нашето училиште е водечко по квалитетот и посветеноста на вработените*, *развива и воспоставува отворена комуникација помеѓу наставниците, учениците, родителите и локалната заедница, создава пријатен амбиент во кој учат сите субјекти и креира можности за максимален развој според индивидуалните потенцијали.*

Мисијата на нашето училиште е да го поттикнуваме и обезбедуваме индивидуалниот развој на сите ученици и на наставниците, да ја развиваме самодовербата, иницијативноста, одговорноста, да го негуваме меѓусебното разбивање и почитување, да работиме по високи етички стандарди.

МИСИЈА

Создаваме позитивна атмосфера во училиштето, интеркултурна соработка, бидејќи само така учениците се чувствуваат додредојдени и стимулирани за учење и работа.

Нешто што е потсетник и патоказ за една училишна средина:

- ***Заедништвото е во различностите***
- ***Почитувај го другиот за да бидеш почитуван***
- ***Верувај во себе***
- ***Секогаш кажи што мислиш***
- ***Учи и биди подготвен да се менуваш***
- ***Совесно извршувај ги сите задачи***
- ***На промената не гледај како на проблем***
- ***Покажи се како добар ученик и човек***
- ***Создавај атмосфера за професионален развој***
- ***Настојувај ентузијазмот да не те напушти и во најтешките моменти***

ИЗЈАВА ЗА ВИЗИЈА

Ќе прераснеме во училиште кое е отворено за промени- кои учениците и наставниците ќе ги доживуваат како предизвик, задоволство и можност за напредок и афирмација. Училиште во кое секој пред себе ќе си постави јасна цел до која ќе стигне по патеката трасирана со помош на применливи знаења, животни вештини и способности стекнати во училиштето.

Визија без акција е сонување,
Акција без визија е случајна активност,
Визијата и акцијата заедно можат да го

променат светот.
Joel Barker

***

Училиште во кое ќе владее релаксирачка, отворена, соработничка **атмосфера,** учениците ќе доаѓаат со задоволство, затоа што во него наставата ќе биде **современа**, **ефикасна, квалитетна**, **интересна** и **прилагодена** на потребите и интересите на **учениците**, **наставниците** и **државата**.

***

Училиште кое е отворено за соработка и **оријентирано кон иднината, пријатно, безбедно и уредно место**,
по мерка на сите.

Визија

Наша цел е да ги едуцираме младите да бидат подготвени за предизвиците на модерниот свет, да бидат толерантни и да ги почитуваат другите без одлед на нивните разлики.

ПОДРАЧЈА НА ПРОМЕНИ И ПРИОРИТЕТИ

Цел 1. Подобрување на соработка на училиштето со родителите
Цел 2. Вклучување на родителите и локалната заедница во работата на училиштето
Цел 3. Градење на стратегија за организирање натпревари како начин на следење на постигањата на учениците
Цел 4. Помош на наставниците при подготовка и примена на ИКТ на часовите
Цел 5. Изготвување на пишани документи со кои ќе се дефинираат некои активности и однесувања во училиштето
Цел 6. Промовориање на успесите и работата на училиштето
Цел 7. Создавање соодветни и пријатни просторни услови за одвивање на наставата, за работа на наставниот кадар и за организирање на воннаставни активности за учениците

Цел 8. Нашето училиште да биде безбедно

ОРГАНИЗАЦИЈА НА ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНАТА ДЕЈНОСТ ВО УЧИЛИШТЕТО

Основна и најзначајна преокупација на училиштето се следните програмски подрачја: а) настава, б) воннаставни активности, в) грижа за здравјето на учениците, г) соработка со локалната средина, д) следење, вреднување, и унапредување на воспитно-образовната работа, ѓ) стручно и педагошко усовршување на директорот наставниците и другите стручни работници. Содржините, организацијата и остварувањето на воспитно-образовната дејност се засновани врз основните определби: совладување на суштински знаења, демократичност, интегративност, флексибилен и диференциран приод во изборот на содржините, отворање на училиштето за поширокатa средина и родителите.

За поефикасно остварување на целите и задачите што се поставуваат пред училиштето во учебната 2019/2020 год. ќе постојат и работат и стручни органи и тела во кои ќе делуваат наставниците, родителите и учениците.

Орган на управување на училиштето –Училишен одбор

- Четворица претставници од редот на наставниците и стручните соработници
- Тројца претставници од родителите на учениците
- Тројца претставници од основачот
- Еден претставник од Министерството

Орган на раководење со училиштето

- Директор на училиштето

Стручни органи на училиштето

- Наставнички совет
- Совет на година
- Совет на паралелка
- Раководители на паралелката
- Стручни активи на наставниците
- Стручна служба – училишен педагог, психолог и библиотекар

Организираност на учениците

-Ученичка заедница на паралелката, на година, наставен јазик

-Ученичка заедница на ниво на училиштето
- Дете правобранител

Организираност на родителите

-Одбор на родители на паралелката, на година,
-Совет на родители на училиштето

- Organizacija i raspored na rabota

Vo u~ebnata 2019/20 god. rabotata vo SOU Gimnazija"Dr.Ibrahim Temo" se organizira smenski:

Rabotata vo pretpladnevna smena zapo~nuva vo:

- 6,30 za pomo{en personal
- 7,00 za de`urni nastavnici, direktor
- 7,15 za nastavnici
- vleguvawe na u~enicite na vleznite vrati e do 7,25 minuti;
- 7,30 minuti e po~etokot na prviot ~as od predpladnevnata smena;
- me|u sekoj ~as postoi odmor od 5 minuti, a me|u vtoriot i tretiot ~as golem odmor koj trae 15 minuti i e namenet za pojadok;
- nastavata vo predpladnevnata smena zavr{uva vo 13,25 minuti.

Rabotata vo popladnevna smena:

- 13,25 vleguvawe na u~enici
- 13,30 po~etok na nastavata
- 19,20 zavr{ување na 7 ~as
- golem odmor vo dol`ina od 10 minuti od 15.05 do 15.15

Yvoneweto se odviva na avtomatski na~in. Nastavata se izveduva po u~ilnici dodeka ne se sozdadat uslovi za kabinetski tip na nastava.

Smena A ja so~inuvaat paralelkite od I i III god. gimnazisko obrazovanie.

Smena B ja so~inuvaat paralelkite od II i IV god. gimnazisko obrazovanie

- Организација наставата
- **КАЛЕНДАР ЗА ОРГАНИЗАЦИЈА НА УЧЕБНАТА 2019/2020 ГОДИНА**

Со овој календар се утврдува организирањето на учебната година во средното училиште согласно програмските целини во наставната година: полугодие, други форми на воспитно образовна дејност и ученички одмор за учебната 2019/2020 година.

Годишен календар за работа училиштето за 2019/2020 е следен:

- Учебната година започнува на 1 септември 2019 година, а завршува на 31 август 2020 година.
- Наставната година започнува на 2 септември 2019 година и завршува на 10 јуни 2020 година - при што се реализираат 180 наставни денови; освен за учениците од завршната година од гимназиско образование, за кои редовната настава завршува на 19 мај 2019 година – при што се реализираат 166 наставни денови.
- Наставната година ја сочинуваат две полугодија - I и II полугодие.
- Првото полугодие започнува на 2 септември 2019 година и завршува на 31 декември 2019 година.
- Второто полугодие започнува на 21 јануари 2020 година и трае до:
  А) за учениците од прва, втора и трета година до 10 јуни 2020 година.
  Б) за учениците од четврта година до 19 мај 2020 година
- Во текот на учебната година учениците користат зимски и летен одмор.
- Зимскиот одмор започнува на 1 јануари 2020 година и завршува на 20 јануари 2020 година.
- Летниот одмор започнува на 11 јуни 2020 година и завршува на 31 август 2020 година.
- За учениците од завршните години на средното образование кои ќе полагаат државна матура или училишна матура во јунскиот испитен рок, училиштето во времето од 20 мај до 26 мај 2020 година организира подготвителна настава, консултации и други форми на помош за учениците кои треба да полагаат поправни испити, испит на годината, дополнителни испити, испити за побрзо напредување, матурски и завршни испити.
- За учениците од завршните години на средното образование кои ќе полагаат државна матура, училишна матура во августовскиот испитен рок, училиштето во времето од 16 јуни до 30 јуни 2020 година организира подготвителна настава, консултации и други форми на помош за учениците кои треба да полагаат поправни испити, испит на годината, дополнителни испити, испити за побрзо напредување, матурски испити.
- Училиштето во времето од 12 јуни до 19 јуни 2020 година и од 10 август до 14 август 2020 година организира подготвителна настава, консултации и други форми на помош за учениците кои треба да полагаат поправни испити, испит на годината, дополнителни испити и испити за побрзо напредување.

- **Државна матура за гимназиско образование**

- **Екстерните испити од државната матура во гимназиското образование во јунскиот испитен рок се спроведуваат во следниве термини:**
  - македонски јазик и литература, албански јазик и литература, односно турски јазик и литература на 30 мај 2020 година со почеток во 10 часот;
  - англиски јазик, француски јазик, германски јазик, односно руски јазик на 11 јуни 2020 година со почеток во 10 часот;
  - хемија, физика, биологија, историја и филозофија на 13 јуни 2020 година со почеток во 10 часот;
  - математика на 15 јуни 2020 година со почеток во 10 часот.
- За учениците кои во јунскиот испитен рок не положиле дел или сите испити од државната матура во гимназиското образование или од оправдани причини не полагале државна матура или дел од државната матура во гимназиското образование во јунскиот испитен рок, се организира втор испитен рок во август во следните термини:
  - македонски јазик и литература, албански јазик и литература, односно турски јазик и литература на 11 август 2020 година со почеток во 10 часот;
  - англиски јазик, француски јазик, германски јазик, односно руски јазик на 12 август 2020 година со почеток во 10 часот;
  - хемија, физика, биологија, историја и филозофија на 13 август 2020 година со почеток во 10 часот;
  - математика на 14 август 2020 година со почеток во 10 часот.
- Интерните испити од изборниот дел на државната матура се спроведуваат во термини утврдени од училишната матурска комисија на предлог на соодветните училишни предметни комисии и тоа:
  - во јунскиот испитен рок во периодот од 17 јуни до 21 јуни 2020 година и
  - во августовскиот испитен рок во периодот од 17 август до 21 август 2020 година.
- Презентацијата и одбраната на проектната задача за учениците од гимназиско образование се реализира во периодот од 11 март до 13 мај 2020 година и од 19 август до 25 август 2020 година.

➢ **Училишна матура**

Училишната матура во гимназиското образование, се спроведува во два испитни рока, и тоа јуни и август.

Во јунскиот испитен рок:

- задолжителен дел (македонски јазик и литература, албански јазик и литература, односно турски јазик и литература) на 12 јуни 2020 година со почеток во 9 часот.

Во августовскиот испитен рок:

- задолжителен дел (македонски јазик и литература, албански јазик и литература, односно турски јазик и литература) на 17 август 2020 година со почеток во 9 часот.

Испитот од изборниот дел на училишната матура во гимназиското

Образование и проектната задача се спроведуваат во термини утврдени од училишната матурска комисија на предлог на соодветните училишни предметни комисии, и тоа:

- во јунскиот испитен рок во времето од 16 јуни до 30 јуни 2020 година и
- во августовскиот испитен рок во времето од 18 август до 24 август 2020 година.

Презентацијата и одбраната на проектната задача за учениците од гимназиско образование се реализира во периодот од 11 март до 22 април 2020 година и од 19 август до 25 август 2020 година.

- Воспитно-образовната работа за учениците се организира во текот на целата работна недела.
- Во текот на наставната година во јавните средни училишта во завршната година на образованието се остваруваат најмалку 166 наставни денови, а за сите останати години на образование се остваруваат најмалку 180 наставни денови.
- На денот на училиштето се организираат културни, спортски и други манифестации. Традиционалниот ден на просветата за припадниците на заедниците кои следат настава на јазик различен од македонскиот јазик се одбележува со организирање на културни и други манифестации.
- Работните денови кога се изведуваат ученичките екскурзии, денот на еколошката акција на младите во Република Северна Македонија, денот на училиштето и традиционалниот ден на просветата за припадниците на заедниците кои следат настава на јазик различен од македонскиот јазик, се наставни денови кога се изведуваат посебни програми.

➢ **Државни – верски и други празници, ученички екскурзии во текот на 2019/2020 година**

- На 08-09.09.2019 година Државен празник – Ден на независноста на Република Северна Македонија
- На 11.10.2019 година Државен празник – Ден на народното востание
- На 15.10.2019 Прво полугодие – еднодневна екскурзија
- 23.10.2019 Државен празник – Ден на македонската револуционерна борба
- 22.11.2019 Ден на албанската азбука
- На 08.12.2019 год. Државен празник - Ден на „Свети Климент Охридски“
- 21.12.2019 Ден на образованието на турската заедница.
- 25.12 2019 година Божиќ за верници на католичка вероисповед
- 07.03.2020 година – Ден на албанскиот учител
- На 20.03.2020 година – Ден на училиштето, не се изведува настава и на тој ден се организираат културни, спортски и други манифестации.
- 19.04.2020 година – Државен празник - Велигден
- 20.04.2020 година – Државен празник - Втор ден Велигден
- Први мај – Државен празник – Ден на трудот
- 23.05.2020 – Национален ден за влашката заедница
- 24.05.2020 год. - Државен празник – Ден на сесловенските просветители „ Свети Килрил и Методиј“.
- 24.05.2020год. Рамазан Бајрам, прв ден
- Второ полугодие – повеќедневна екскурзија за учениците од трета година
- 17.05.2020 год. Второ полугодие – еднодневна екскурзија

➢ Еколошки календар

5 март	Светски ден за заштеда на енергија
22 март	Светски ден за заштеда на водите
7 април	Светски ден на здравјето
22 април	Светски ден на планетата
15 мај	Светски ден за заштита на климата
31 мај	Светски ден против пушењето

5 јуни	Светски ден за заштита на животната средина
16 септември	Светски ден за заштита на озонската обвивка
22 септември	Меѓународен ден без автомобили
08 октомври	Меѓународен ден за намалување на уништувањето на природата
15 октомври	Меѓународен ден на пешаците
16 октомври	Меѓународен ден на храната
Ден на дрвото – ден на еколошка акција на младите и граѓаните на Република Македонија – ненаставен ден Ден на акција на еко-училиштата- се реализира два пати во текот на една учебна година Ајде Македонија- ден на еколошка акција на младите и граѓаните на Република Македонија	

Преглед на раководители на паралелка

Смена А	
гимназиско образование – македонски наставен јазик	
I - 1	**- Колоски Димитрија**
I - 2	**- Чакар Петрина**
I - 3	**- Ѓуроски Ацо**
гимназиско образование – албански наставен јазик	
I - 4	**- Куштрим Муса**
I - 5	**- Феми Арифи**
I - 6	**- Бекиме Жаку**
I - 7	**- Едита Љумани**
I - 8	**- Влера Нуши**
I - 9	**- Зимриша Хоџа**
гимназиско образование – турски наставен јазик	
I - 10	**- Алије Рифат Хајдар**
гимназиско образование – македонски наставен јазик	
III – 1 (*ПМА и ОХА)*	**- Крстаноска Ленче**
III - 2 *(ПМБ и ОХБ)*	**- Симакоска Светлана**

III - 3 ***(ПМБ и ЈУА)***	**- Зуноска Јулијана**
гимназиско образование – албански наставен јазик	
III - 4	**- Мадрид Жаку**
III - 5	**- Прпарим Хани**
III - 6	**- Јетмир Дервиши**
III - 7	**- Мелаим Сула**
III - 8	**- Беса Села**
III – 9	**- Неби Арифи**
гимназиско образование – турски наставен јазик	
III - 10	**- Ѓунер Махмуд**
smena B	
гимназиско образование – македонски наставен јазик	
II - 1	**- Затуроски Никола**
II - 2	**- Јаулески Нестор**
II - 3	**- Брческа Снеже**
II – 4	**- Дејкоски Стојче**
гимназиско образование – албански наставен јазик	
II – 5	**- Блертон Усеини**
II – 6	**- Албана Жута**
II - 7	**- Муштеба Бектеши**
II - 8	**- Верди Рамадани**
II - 9	**- Линдита Положани**
II - 10	**- Бесарт Цапри**
гимназиско образование – турски наставен јазик	
II - 11	**- Енис Ахмед**
гимназиско образование – македонски наставен јазик	
IV - 1 ***(ПМА,ОХА)***	**- Нелчески Ново**
IV - 2 ***(ПМБ, ОХА)***	**- Попоски Јовица**
IV - 3 ***(ОХБ, ЈУА)***	**- Чакареска Гордана**
гимназиско образование – албански наставен јазик	
IV - 4	**- Миљазим Мустафаи**
IV – 5	**- Муфтерем Хоџа**
IV – 6	**- Рајмонда Мамуди**
IV – 7	**- Рухије Сула**
IV – 8	**- Фатон Асани**
IV – 9	**- Мерита Жаку**
гимназиско образование – турски наставен јазик	
IV - 10	**- Мирлинда Шех**

РАСПРЕДЕЛБА НА ЧАСОВИ ЗА МАКЕДОНСКА НАСТАВА ЗА УЧЕБНАТА 2019/2020
МАКЕДОНСКИ ЈАЗИК И ЛИТЕРАТУРА

1	**Нелчески Нове**	**IV – 1, 2**			**2 x 4 = 8**

		IV – 3	**компаративна книжевност ЈУА**		**1 x 2 = 2**
		класен раководител **IV – 1** *(ПМА/ОХА)*		**Вкупно**	**10**
2	**Котеска Гордана**	**II – 1, 2**			**2 x 4 = 8**
		проектни активности			**2 x 1 = 2**
				Вкупно	**10**
3	**Стојаноска Тања**	**I - 1, 2, 3**			**3 x 4 = 12**
		I –4 , I – 5			**2 x 2 = 4**
		I – 10, II – 11 т			**2 x 2 = 4**
				Вкупно	**20**
4	**Зуноска Јулијана**	**III - 1, 2, 3**			**3 x 4 = 12**
		IV – 4, 5, 6, IV - 10т			**4 x 2 = 8**
		класен раководител III - 3 (ПМБ/ЈУА)		**Вкупно**	**20**
5	**Тримоска Милена**	**I – 6, 7, 8, 9**			**4 x 2 = 8**
		III – 4, 5, 6, 7, 8, 9			**6 x 2 = 12**
				Вкупно	**20**
6	**Маркоска Јасмина**	**IV – 3**			**1 x 4 = 4**
		II – 6, 7, 8, 9, 10			**5 x 2 = 10**
		IV – 7, 8, 9			**3 x 2 = 6**
				Вкупно	**20**
7	**X**	**II – 3, 4**			**2 x 4 = 8**
		II – 5			**1 x 2 = 2**
		III – 10 т			**1 x 2 = 2**
				Вкупно	**12**
МАТЕМАТИКА					
8	**Колоски Димитрија**	**I – 1, 2, 3**			**3 x 3 = 9**
		проектни активности			**1 x 1 = 1**
		класен раководител I – 1		**Вкупно**	**10**
9	**Затуроски Никола**	**II - 1, 2, 3, 4**			**4 x 3 = 12**
		класен раководител II – 1		**Вкупно**	**12**
10	**Крстаноска Ленче**	**III - 1, 2, 3**			**3 x 3 = 9**
		IV – 1, 2, 3			**3 x 3 = 9**
		III - 1	**алгебра ПМА**		**1 x 2 = 2**
		класен раководител **III – 1** *(ПМА/ОХА)*		**Вкупно**	**20**
11	**X**	**II – 1, 2 изборен**	**елементарна алгебра и геометрија**		**2 x 2 = 4**
		III – 1 ПМА	**линеарна алг. и аналит.геомет.**		**1 x 2 = 2**
		IV – 1 ПМА	**математичка анализа**		**1 x 3 = 3**
				Вкупно	**9**
АНГЛИСКИ ЈАЗИК					
12	**X Чакар Петрина**	**I – 1, 2, 3**			**3 x 3 = 9**
		III - 1, 2, 3			**3 x 2 = 9**
				Вкупно	**18**
13	**X Јанкоска Николина**	**II – 1, 2, 3, 4**			**4 x 3 = 12**
		IV - 1, 2, 3			**3 x 3 = 9**
				Вкупно	**21**
ФРАНЦУСКИ ЈАЗИК					
14	**Матоска Изабел**	**I – 1, 2, 3**			**3 x 2 = 6**
		III – 1, 2, 3			**3 x 2 = 6**
		IV - 1, 2, 3			**3 x 2 = 6**
		II – 1, 2, 3, 4			**1 x 2 = 2**
				Вкупно	**20**
15	**Скрческа Весна**	**II – 1, 2, 4**			**3 x 2 = 6**
	8 часа во Н. Нестор	**I – 10, II – 11, III – 10 (турски наставен јазик)**			**3 x 2 = 6**
				Вкупно	**12**
16	**Јанчевски Стефан**	**IV – 10 (турски наставен јазик)**			**1 x 2 = 2**

				Вкупно	**2**
ИТАЛИЈАНСКИ ЈАЗИК					
17	**Јовческа Даниела**	**I – 1 втор странски јазик**			**1 x 2 = 2**
		II – 1, 2, 3, 4 втор странски јазик			**4 x 2 = 8**
		III – 3 трет странски јазик ЈУА			**1 x 3 = 3**
		IV – 3 трет странски јазик ЈУА			**1 x 3 = 3**
				Вкупно	**16**
ГЕРМАНСКИ ЈАЗИК					
18	**X**	**I – 1+ 2+ 3 втор странски јазик**			**1 x 2 = 2**
				Вкупно	**2**
ЛАТИНСКИ ЈАЗИК					
19	**Чакареска М. Ирена**	**II – 2, 3, 4**			**3 x 2 = 6**
		III – 1, 2, 3 (ОХА, ПМБ, (ЈУА, ПМБ))			**4 x 2 = 8**
	2 часа Н. Нестор	**IV – 3 (ЈУА)**			**1 x 2 = 2**
		III – 10т (ОХА, ПМБ)			**2 x 2 = 4**
				Вкупно	**20**
ИСТОРИЈА					
20	**Попоски Јовица**	**IV – 2 (ОХА)**			**1 x 2 = 2**
		класен раководител IV- 2(ПМБ/ОХА)		**Вкупно**	**2**
21	**X Лазороски Мирче**	**I – 1, 2, 3**			**3 x 2 = 6**
		II – 1, 2, 3, 4			**4 x 2 = 8**
		III – 1, 2, 3			**3 x 2 = 6**
				Вкупно	**20**
22	**Ѓонески Марјан**	**IV – 1, 3 изборен ОХА, ОХБ**			**2 x 2 = 4**
				Вкупно	**4**
ГЕОГРАФИЈА					
23	**Чакареска Гордана**	**I – 1, 2, 3**			**3 x 2 = 6**
		II - 1, 2, 3, 4			**4 x 2 = 8**
	4 часа Нико Нестор	**III – 2, 3 (изборен) ПМБ**			**2 x 2 = 4**
		класен раководител IV- 3 (ЈУА/ОХБ)		**Вкупно**	**18**
ФИЗИКА					
24	**Јаулеска Весна**	**I – 1, 2, 3**			**3 x 2 = 6**
		II - 1, 2, 3, 4			**4 x 2 = 8**
		III – 1, 2, 3			**3 x 2 = 6**
				Вкупно	**20**
25	**Костовска Даница**	**IV – 1, 2 (изборен) ПМБ**			**2 x 3 = 6**
				Вкупно	**6**
ХЕМИЈА					
26	**Брческа Снежана**	**I – 1, 2, 3**			**3 x 2 = 6**
		II – 1, 2, 3, 4			**4 x 2 = 8**
		III – 1, 2, 3			**3 x 2 = 6**
		класен раководител II-3		**Вкупно**	**20**
27	**X Нацева Климентина**	**IV – 2 (изборен) ПМБ**			**1 x 3 = 3**
				Вкупно	**3**
БИОЛОГИЈА					
28	**Јаулески Нестор**	**I – 1, 2, 3**			**3 x 2 = 6**
		II – 1, 2			**2 x 2 = 4**
		III – 1,2,3			**3 x 2 = 6**
		проектни активности			**4 x 1 = 4**
		класен раководител II-2		**Вкупно**	**20**
29	**Стрезоски Зоран**	**II – 3, 4**			**2 x 2 = 4**
		IV – 2 изборен ПМБ			**1 x 3 = 3**
				Вкупно	**7**
СОЦИОЛОГИЈА					

30	**Николовска Љиљана**	**II - 1, 2, 3, 4**			**4 x 2 = 8**
		III – 1, 2 изборен	**ОХА, ОХБ**		**2 x 2 = 4**
		IV – 3 изборен (ОХБ)			**1 x 3 = 3**
		проектни активности			**1 x 5 = 5**
				Вкупно	**15/20**
ФИЛОЗОФИЈА, ЕТИКА, ЛОГИКА					
31	**Станкоска Бранкица**	**III – 2 изборен (ОХБ - етика)**			**1 x 2 = 2**
		IV – 1, 2, 3 филозофија			**3 x 3 = 9**
		IV – 1, 2 изборен (ОХА – логика)			**2 x 2 = 4**
		IV – 3 изборен (ОХБ – филозофија)			**1 x 2 = 2**
		проектни активности			**1 x 3 = 3**
				Вкупно	**17/20**
ИНФОРМАТИКА, ИНФОРМАТИЧКА ТЕХНОЛОГИЈА, ПРОГРАМСКИ ЈАЗИЦИ					
32	**Столеска Соња**	**I – 1, 2, 3**			**3 x 2 = 6**
		II – 3, 4 изборен предмет - информатичка технологија			**2 x 2 = 4**
				Вкупно	**10**
33	**Х Врангалоска Лидија**	**II – 1 изборен предмет - информатичка технологија**			**1 x 2 = 2**
		III – 1, 2, 3 изборен (ПМА, ПМБ, ПМБ – програмски јазици)			**3 x 2 = 6**
		IV – 1 изборен (ПМА – програмски јазици)			**1 x 3 = 3**
				Вкупно	**11**
БИЗНИС И ПРЕТПРИЕМНИШТВО, ЕКОНОМИЈА, МЕНАЏМЕНТ					
34	**Стојческа Ирена**	**IV – 1, 2, 3**			**3 x 2 = 6**
2 часа -Тодор Скаловски Музичко		**IV – 1, 2 изборен (ОХА – економија)**			**2 x 3 = 6**
		IV – 1, 2 изборен (ОХА – менаџмент)			**2 x 2 = 4**
		проектни активности			**1 x 2 = 2**
				Вкупно	**16/18**
СПОРТ И СПОРТСКИ АКТИВНОСТИ					
35	**Велјаноска Југослава**	**I – 1, 2, 3**			**3 x 2 = 6**
		III – 1, 2, 3			**3 x 3 = 9**
		проектни активности			**5 x 1 = 5**
		класен раководител I – 2		**Вкупно**	**20**
36	**Матлиоски Јаковче**	**II – 1, 2, 3, 4**			**4 x 2 = 8**
		IV – 1, 2, 3			**3 x 3 = 9**
		проектни активности			**3 x 1 = 3**
				Вкупно	**20**
ЛИКОВНА УМЕТНОСТ					
37	**Ристовски Горан**	**I – 1, 2, 3**			**3 x 2 = 6**
8 Н.Нестор		**II – 1, 2, 3, 4**			**4 x 1 = 4**
				Вкупно	**10**
МУЗИЧКА УМЕТНОСТ					
38	**Дејкоски Стојче**	**I – 1, 2, 3**			**3 x 1 = 3**
8 Н.Нестор		**II – 1, 2, 3, 4**			**4 x 2 = 8**
		проектни активности			**1 x 1 = 1**
		класен раководител II- 4		**Вкупно**	**12**
ПЕДАГОГИЈА					
39	**Симакоска Светлана**	**III – 2, 3 изборен (ОХБ, ЈУА)**			**2 x 2 = 4**
				Вкупно	**4**
ПСИХОЛОГИЈА					
40	**Кукунешоска Кристина**	**IV – 3 изборен (ЈУА+ОХБ)**			**1 x 2 = 2**
				Вкупно	**2**
ВОВЕД ВО ПРАВОТО					
41	**Кочоска Снежана**	**III – 1 изборен (ОХА)**			**1 x 2 = 2**
				Вкупно	**2**

РАСПРЕДЕЛБА НА ЧАСОВИ ЗА ТУРСКА НАСТАВА ЗА УЧЕБНАТА 2019/2020					
ТУРСКИ ЈАЗИК И ЛИТЕРАТУРА					
1	**Енис Ахмед**	**I–10; II–11; III–10; IV -10**			**4 x 4 = 16**
		II - 11 (изборен предмет)	**изборен - говорење и пишување**		**1 x 2 = 2**
		проектни активности			**2 x 1 = 2**
		класен раководител II–10		**Вкупно**	**20**
АНГЛИСКИ ЈАЗИК					
2	**Мирлинда Шех**	**I–10; II–11; III–10; IV -10**			**4 x 3 = 12**
	ОУ Б. Миладиновци	**проектни активности**			**2 x 1 = 2**
		класен раководител IV- 10		**Вкупно**	**14**
МАТЕМАТИКА/ИНФОРМАТИКА/ПРОГРАМСКИ ЈАЗИЦИ					
3	**Ѓунер Махмуд**	**I-10, II-11, III-10, IV-10**	**математика**		**4 x 3 = 12**
	ОУ Братство Единство 3 часа	**I – 10**	**информатика**		**1 x 2 = 2**
		III - 10	**програмски јазици**		**1 x 2 = 2**
		II – 11 изборен	**информатичка технологија**		**1 x 2 = 2**
		класен раководител III – 10		**Вкупно**	**18**
ФИЗИКА					
4	**Алпај Шашко**	**I - 10; II- 11; III-10**	**физика**		**3 x 2 = 6**
		IV – 10 изборен ПМБ			**1 x 3 = 3**
				Вкупно	**9**
ЛИКОВНА УМЕТНОСТ / МУЗИЧКА УМЕТНОСТ					
5	**Зухал Неби Мумин**	**I – 10**	**ликовна уметност**		**1 x 2 = 2**
	10 часа – одговорен раководител	**II – 11**	**ликовна уметност**		**1 x 1 = 1**
		I – 10	**музичка уметност**		**1 x 1 = 1**
		II – 11	**музичка уметност**		**1 x 2 = 2**
		проектни активности			**1 x 1 = 1**
				Вкупно	**7**
БИОЛОГИЈА/ХЕМИЈА					
6	**Зумбул Ахмед**	**I – 10, II – 11, III – 10**	**биологија**		**3 x 2 = 6**
		IV – 10 (ПМБ)	**изборен биологија**		**1 x 3 = 3**
		I – 10, II – 11, III – 10	**хемија**		**3 x 2 = 6**
		IV – 10 (ПМБ)	**изборен хемија**		**1 x 3 = 3**
				Вкупно	**18**
ГЕОГРАФИЈА					
7	**Таип Таип**	**I – 10; II – 11**			**2 x 2 = 4**
		III – 10 изборен ПМБ			**1 x 2 = 2**
				Вкупно	**6**
БИЗНИС И ПРЕТПРИЕМНИШТВО / ЕКОНОМИЈА / МЕНАЏМЕНТ					
8	**Алије Рифат Хајдар**	**IV – 10 бизнис и претприемништво**			**1 x 2 = 2**
		IV – 10 економија			**1 x 3 = 3**
		IV – 10 менаџмент			**1 x 2 = 2**
		проектни активности			**3 x 1 = 3**
		класен раководител I- 10		**Вкупно**	**10**
ИСТОРИЈА					
9	**Мерал Јахја**	**I – 10; II – 11; III – 10**			**3 x 2 = 6**
		IV – 10 изборен ОХА			**1 x 2 = 2**
				Вкупно	**8**
ВОВЕД ВО ПРАВОТО					
10	**Нагијан Мустафа**	**III – 10**	**вовед во правото**		**1 x 2 = 2**
		II – 11	**социологија**		**1 x 2 = 2**
		III – 10 изборен (ОХА)	**социологија**		**1 x 2 = 2**
		IV – 10 (задолжителен)	**филозофија**		**1 x 3 = 3**
		IV – 10 изборен ОХА	**логика**		**1 x 2 = 2**
				Вкупно	**11**
ГЕРМАНСКИ ЈАЗИК					
	Фатон Асани	**I-10, II – 11, III – 10, IV- 10**			**4 x 2 = 8**

				Вкупно	**8**
СПОРТ И СПОРТСКИ АКТИВНОСТИ					
	Бурим Лога	**I-10, II – 10**			**2 x 2 = 4**
		III – 12, IV – 10			**2 x 3 = 6**
				Вкупно	**10**
	Gjuhë shqipe dhe letërsi				
1	**Albana Zhuta**	**II-5,6**		**2x4**	**8**
		Aktivitete projektuese		**2x1**	**2**
		Kujdestar klase II-6		**gjithsej**	**10+1**
2	**Femi Arifi**	**I-4,5,6,7,8**		**5X4**	**20**
		kujdestari I-5		**gjithsej**	**20+1**
3	**Lindita Pollozhani**	**IV-4,5,6,7**		**4X4**	**16**
		II-9		**1X4**	**4**
		Kujdestar klase II-9		**gjithsej**	**20+1**
4	**Alide Lloga**	**II-7,8,10**		**3X4**	**12**
		IV-8,9		**2X4**	**8**
				gjithsej	**20**
5	**Xheladin Muça**	**III-4,5,6,7,8**		**5X4**	**20**
				gjithsej	**20**
6	**Hamide Mena**	**I-9**		**1x4**	**4**
		III-9		**1x4**	**4**
	Letërsi krahasuese	**IV-8,9**		**2x2**	**4**
				gjithsej	**12**
	Gjuh| angleze				
7	**Eroll Spaho**	**I-4,5,6,7**		**4X3**	**12**
	Aktivitete projektuese			**8x1**	**8**
				gjithsej	**20**
8	**Afërdita Sara|i**	**IV-4,5,6**		**3X3**	**9**
	Aktivitete projektuese			**11x1**	**11**
				gjithsej	**20**
9	**Vlera Nushi**	**III-4,5,6,7,8,9**		**6X3**	**18**
		I-8		**1x3**	**3**
		Kujdestar klase I-8		**gjithsej**	**21+1**
10	**Nurie Zhaku**	**II-5,6,7,8,9,10**		**6X3**	**18**
		IV-7		**1x3**	**3**
				gjithsej	**21**
11	**Zimrisha Hoxha**	**I-9,IV-8,9**		**3X3**	**9**
	Aktivitete projektuese			**1X1**	**1**
		Kujdestar klase I-9		**gjithsej**	**10+1**
	Gjuhë frënge				
12	**Shaban Huseini**	**I-4,5**		**2X2**	**4**
		II- 5,6,7		**3X2**	**6**
		III- 4,5,6,7,8		**5X2**	**10**
				gjithsej	**20**
13	**X**	**IV- 5,6,7,8,9**		**5X2**	**10**
				gjithsej	**10**
	Gjuhë latine				
14	**Largeta Pollozhani**	**II-6,7,8**		**3X2**	**6**
		III-4,5,6,7,9		**5X2**	**10**
		IV-8,9		**2X2**	**4**
				gjithsej	**20**
	Gjuhë gjermane				
15	**Edita Lumani**	**I-4,5,6,7,8,9**		**6X2**	**12**

		III-4,6,7,8		**4X2**	**8**
		Kujdestar klase I-7		**gjithsej**	**20+1**
16	**Faton Asani**	**II-8,9,10**		**3X2**	**6**
		IV-4,5,8		**3X2**	**6**
	Turqit	**I-10, II-11,III-10,IV-10**		**4X2**	**8**
		Kujdestar klase IV-8		**gjithsej**	**20+1**
17	**X**	**III-9,IV-9**		**2X2**	**4**
				gjithsej	**4**
	Gjuhë italjane				
18	**Albiona Strikçani**	**III-4,5,6**		**3X3**	**9**
		IV-8,9		**2X3**	**6**
				gjithsej	**15**
19	**Matematikë**				
	Mefit Ziba	**II-5,6,7,8,9,10**		**6X3**	**18**
	Aktivitete projektuese			**2X1**	**2**
				gjithsej	**20**
20	**Milazim Mustafai**	**IV-4,5,6,7,8,9**		**6X3**	**18**
	Analize matematikore	**IV-4**		**1X3**	**3**
		Kujdestar klase IV-4		**gjithsej**	**21+1**
21	**Madrid Zhaku**	**III-4,5,6,7,8,9**		**6X3**	**18**
	Algjeber lineare dhe gjeometri analitike	**III-9**		**1x2**	**2**
		Kujdestar klase III-4		**gjithsej**	**20+1**
22	**Bekime Zhaku**	**I-4,5,6,7,8,9**		**6X3**	**18**
	Algjeber	**III-9**		**1x2**	**2**
		Kujdestar klase I-6		**gjithsej**	**20+1**
	Histori				
23	**Përparim Hani**	**I-4,5,6,7**		**4x2**	**8**
		III-4,5,6,7,8,9		**6X2**	**12**
		Kujdestar klase III-5			
				gjithsej	**20+1**
24	**Besart Capri**	**II-5,6,7,8,9,10**		**6X2**	**12**
		IV-4,6,7,8		**4X2**	**8**
		kujdestar klase II-10		**gjithsej**	**20+1**
25	**X**	**I-8,9**		**2X2**	**4**
				gjithsej	**4**
	Gjeografi				
26	**Diana Shehu**				
		II-7,8,9,10		**4X2**	**8**
		I-4,5,6,7,8,9		**6X2**	**12**
				gjithsej	**20**
27	**X**	**II-5,6**		**2X2**	**4**
		III-7		**1X2**	**2**
				gjithsej	**6**
	Fizika				
28	**Mushteba Bekteshi**	**I-8**		**1X2**	**2**
		II-5,6,7,8,9,10		**6X2**	**12**

		IV-4,5		**2X3**	**6**
		Kujdestar klase II-7		**gjithsej**	**20+1**
29	**Nebi Arifi**				
		I-4,5,6,7		**4X2**	**8**
		III-5,6,7,8,9,10		**6X2**	**12**
		kujdestar klasa III-9		**gjithsej**	**20+1**
30	**X**	**I-9**		**1X2**	**2**
				gjithsej	**2**
31	**Kimi**				
	Ruhie Sula	**III-4,5,6,7,8.9**		**6X2**	**12**
		I-4,5,6,7		**4X2**	**8**
		kujdestar klase IV-7		**gjithsej**	**20+1**
32	**Verdi Ramadani**	**II-5,6,7,8,9,10**		**6X2**	**12**
		I-8,9		**2X2**	**4**
		IV-5		**1X3**	**3**
	Aktivitete projektuese			**1X1**	**1**
		kujdestar klase II-8		**gjithsej**	**20+1**
	Biologji				
33	**Merita Zhaku**	**II-,5,6,7,8,9,10**		**6X2**	**12**
		I-8,9		**2X2**	**4**
		IV-5		**1X3**	**3**
	Aktivitete projektuese			**1X1**	**1**
		Kujdestar klase IV-9			
				gjithsej	**20+1**
34	**Melaim Sula**	**I-4,5,6,7**		**4X2**	**8**
		III-4,5,6,7,8,9		**6X2**	**12**
		Kujdestar klase III-7		**gjithsej**	**20+1**
	Informatikë				
35	**Nijazi Xhumkar**	**II-,5,6,7,8,9,10**		**6x2**	**12**
		IV-4		**1X3**	**3**
		Aktivitete projektuese		**5X1**	**5**
				gjithsej	**20**
36	**Jetmir Dervishi**	**I-4,5,6,7,8,9**		**6X2**	**12**
	gjuhe programore	**III-7,9**		**2X2**	**4**
	Aktivitete projektuese			**4X1**	**4**
		Kujdestar klase III-6		**gjithsej**	**20+1**
	Sociologji, filozofi, logjik				
37	**Florentina Hani**				
	filozofi lendore	**IV-7,8,9**		**3X3**	**9**
	Filozofi zgjedhore	**IV-6**		**1X2**	**2**
	Logjike	**IV-4,6,7,8**		**4x2**	**8**
	aktivitete proektuese			**1x1**	**1**
				gjithsej	**20**
38	**Muamet Borova**			**2X2**	**4**
	filozofi lendore	**IV-4,5,6**		**3X3**	**9**
	Sociologji zgj.	**III-4,5,6,9**		**4X2**	**8**
	Sociologji zgj.	**IV-6**		**1X3**	**3**
				gjithsej	**20**
39	**Guximtar Labënishti**				
	Sociologji	**II-5,6,7,8,9,10**		**6X2**	**12**
	Etike	**III-4**		**1X2**	**2**
	Pedagogji	**III-4,5,6,8**		**4X2**	**8**

				gjithsej	**22**
	Psikologji				
40	**X**	**IV-6,8,9**		**3X2**	**6**
				gjithsej	**6**
	Sport dhe aktivitete sportive				
41	**Kushrtim Musa**	**I-4**		**1X2**	**2**
		III-4,5,6		**3X3**	**9**
		Kujdestar klase I-4			**11**
				gjithsej	**11+1**
42	**Myfterem Hoxha**				
		IV-4,5,6,7		**4X3**	**12**
		II-6,7,8,10		**4X2**	**8**
		Kujdestar klase IV-5		**gjithsej**	**20+1**
43	**Blerton Raveni**				
		I-5,6,7,8,9		**5X2**	**10**
		II-5,9		**2X2**	**4**
		IV-8,9		**2X3**	**6**
		Kujdestar klase II-5		**gjithsej**	**20+1**
44	**Burim Lloga**	**III-7,8,9**		**3X3**	**9**
		tur.I-9,II-11		**2x2**	**4**
		tur.III-10, IV-10		**2X3**	**6**
	Aktivitete projektuese	**?**		**gjithsej**	**19**
	Art muzikor				
45	**Besa Sela**	**I-4,5,6,7,8,9**		**6X1**	**6**
		II-5,6,7,8,		**4X2**	**8**
		III-8		**1X2**	**2**
	Aktivitete projektuese			**4X1**	**4**
		Kujdestar klase III-8		**gjithsej**	**20+1**
46	**X**				
		II-9,10		**2X2**	**4**
				gjithsej	**4**
	Art figurative				
47	**Besnik Hoxha**	**I-4,5,6,7,8,9**		**6X2**	**12**
		II-5,6,7,8,9,10		**6X1**	**6**
		III-8		**1X2**	**2**
				gjithsej	**20**
	Lëndë ekonomike				
48	**Kreshnik Musai**				
	Biznes dhe nderm	**IV-4,5,6,7,8,9**		**6X2**	**12**
	Menaxhment	**IV-7,8**		**2X2**	**4**
	Aktivitete projektuese			**4X1**	**4**
				gjithsej	**20**
49	**Rajmonda Mamudi**				
	Ekonomi	**IV- 4,6,7,8**		**4X3**	**12**
	Menaxhment	**IV-4,6**		**2X2**	**4**
	Aktivitete projektuese			**4X1**	**4**
		Kujdestar klase IV-6		**gjithsej**	**20+1**
	Hyrje në të drejtën				
50	**X**				
		III-5,6,9		**3X2**	**6**
				gjithsej	**6**

НАСТАВА

Основна и најраширена форма за остварување на средното образование и воспитание претставува наставата.

Таа ги опфака сите потребни видови заеднички активности на учениците и професорите за совладување на воспитно-образовните содржини. Nastavata e planirana i osmislena aktivnost na nastavnicite i u~enicite i taa se javuva vo nekolku organizacioni formi kako zadol`itelna, dopolnitelna, dodatna nastava, konsultativna, izborna, prodol`itelna. Задолжителната настава ги опфаќа сите ученици и е програмирана со неделен распоред кој за учениците е во различен фонд од 30 до 35 часа неделно, а за наставниците е 20-23 часа неделен фонд.

Наставата се изведува според наставните планови за гимназиско образование и Програма на Училиштето односно образовните подрачја. Наставните програми ги утврдуваат образовно-воспитните содржини на наставните предмети, а од наставникот зависи какви форми, методи и наставни средства ќе применува. .

ЗАДОЛЖИТЕЛНА НАСТАВА

Задолжителната настава ќе биде целосно, правилно и стручно застапена и ќе бидат опфатени сите ученици од I до IV година. Во учебната 2019/2020 год. во училиштето, учениците ќе бидат распоредени во 41 паралелки. На Наставничкиот совет одржан на

29.08.2019 г. одредени се 41 раководители на паралелките како и оформени се стручните активи и именувани претседатели на истите.
Задолжителната настава ќе се изведува по предметите што се предвидени според НАСТАВЕН ПЛАН И ПРОГРАМА за воспитно-образовната дејност на средното училиште донесени од надлежниот државен орган за сите класови во средните училишта каде се дефинирани задолжителните предмети како и седмичниот фонд на часови.
Задолжителната настава во училиштето ќе се изведува во две смени. Сите наставници кои ја реализираат наставата во ова училиште ја имаат потребната стручна подготовка. Дел од наставниците доаѓаат од други училишта, а неколку наши наставници дополнуваат часови во други училишта.
Оценувањето на постигањата на учениците ќе се врши според Законот за средно образование и Стандардите и критериумите за оценување. Согласно со измените и дополнувањата на Законот за средно образование оваа учебна година нема екстерно да се проверуваат постигањата на учениците.

ИЗБОРНА НАСТАВА

- За запознавање со Програмите на изборните подрачја, на кон крајот учебната година (аплил-мај) во втора година беа одржани родителски состаноци на кои родителите беа запознати со предложените изборни подрачја од МОН – изборни предмети кои учениците ќе ги изучуваат во зависност од подрачјето. Во трета година според Наставниот план за реформирано гимнасиско образование, учениците избираат подрачје (општествено-хуманистичко, природно-математичко и јазично - уметничко) и во зависност од тоа изучуваат соодветни наставни предмети во трета и четврта година. Organizacijata na nastavata po odredeni izborni predmeti e vo grupi. Изборната настава според Наставниот план е застапена во II година со предметите инфоматичка тенологија, латински јазик, говорење и пишување и елементарна алгебра и геометрија.

- **Dopolnitelnata nastava** gi opfa}a u~enicite koi imaat pote{kotii vo sovladuvaweto na zadol`itelnite predmeti. Predmetnite nastavnici izgotvuvaat reducirana programa koja }e ja realiziraat vo tekot na celata u~ebna godina.

- Talentiranite u~enici i u~enicite koi sakaat da gi prodlabo~at znaewata }e bidat opfateni so **dodatna nastava** i }e se raboti po odnapred podgotvena programa. Nastavnicite izgotvuvaat posebna programa za rabota so talentiranite u~enici vo koja akcent se stava na sodr`inite za regionalnite i dr`avnite natprevari.

- **Konsultativnata nastava** }e gi opfati u~enicite koi samoinicijativno go baraat toa. Од досегашното искуство оваа настава е најзастапена во четврта година во врска со подготвувањето на учениците за полагање на државна матура.

- Za u~enicite koi poka`ale slab uspeh po zadol`itelnite predmeti se

organizira **prodol`itelna nastava** (junska i avgustovska ispitna sesija).

- Posebno integralno podra~je vo strukturata na nastavniot plan na gimnaziskoto obrazovanie pretstavuvaat **proektnite aktivnosti.** Realiziraj}i gi proektnite aktivnosti u~enicite se steknuvaat so novi znaewa, gi proveruvaat svoite organizacioni sposobnosti i ostvaruvaat celi korisni za nivnoto natamo{no {koluvawe kako aktivni subjekti vo obrazovanieto. U~enicite biraat proektni aktivnosti od ponudeniте grupi na podra~ja vo zavisnost od `elbata i interesot. Vkupniot obem na ~asovi predviden za proektni aktivnosti vo tekot na edna nastavna godina iznesuva 70 (odnosno 60 ~asa za IV god.). Ovie ~asovi ne se vo redoven raspored tuku se realiziraat vo vreme prifatlivo za u~enicite a vo dogovor so predmetnite nastavnici.

  Оваа учебна година проектната активност Иновации и претприемништво спред решението за изменување и дополнување на подрачјето на проектните активности во гимназиско образование од 18.02.2018год. се заменува со воведување на ново подрачје на проектни активности – *класични јазици и странски јазици*.

НАСТАВЕН ПЛАН
ЗА ГИМНАЗИСКОТО ОБРАЗОВАНИЕ

Природно-математичко подрачје **Комбинација А на изборни предмети**

Ред. бр.	НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ, ПРОГРАМСКИ СОДРЖИНИ И АКТИВНОСТИ	Застапеност изразена во часови							
		I година		II година		III година		IV година	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
I.	**ЗАДОЛЖИТЕЛНИ ПРЕДМЕТИ**	**29 (31)**	**1044 1116**	**29 (31)**	**1044 1116**	**23 (25)**	**828 (900)**	**20 (22)**	**660 (726)**
1. (1)	Македонски јазик и литература, а за учениците од другите заедници: албански, турски или српски јазик и литература	4	144	4	144	4	144	4	132
(2)	- Македонски јазик за учениците од другите заедници	(2)	(72)	(2)	(72)	(2)	(72)	(2)	(66)
2. (3)	Математика	3	108	3	108	3	108	3	99
3. (4)	Прв странски јазик	3	108	3	108	3	108	3	99
4. (5)	Втор странски јазик	2	72	2	72	2	72	2	66
5. (6)	Историја	2	72	2	72	2	72		
6. (7)	Географија	2	72	2	72				
7. (8)	Физика	2	72	2	72	2	72		
8. (9)	Хемија	2	72	2	72	2	72		
9. (10)	Биологија	2	72	2	72	2	72		
10.(11)	Социологија			2	72				
11. (12)	Филозофија							3	99
12. (13)	Информатика	2	72						
13.(14)	Бизнис и претприемништво							2	66
14. (15)	Спорт и спортски активности*	2(-1)•	72	2(+1)•	72	3	108	3	99
15. (16)	Ликовна уметност*	2	72	1	36	-	-	-	-
16. (17)	Музичка уметност*	1	36	2	72				
II.	**ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ**			**2**	**72**	**6**	**216**	**9**	**297**
1.	Предмет од листата на изборни предмети**			2	72				
2.	Линеарна алгебра и аналитичка геометрија					3	108		
3.	Алгебра					3	108		
4.	Програмски јазици							3	99
5.	Математичка анализа							3	99
6.	Физика							3	99
	ВКУПНО ЧАСОВИ (I+II):	**29 (31)**	**1044 (1116)**	**31 (33)**	**1116 (1188)**	**29 (31)**	**1044 (1116)**	**29 (31)**	**957 (1023)**
III.	**ПРОЕКТНИ АКТИВНОСТИ**		**70**		**70**		**70**		**60**

*) Наставните предмети *спорт и спортски активности, ликовна уметност* и *музичка уметност* се вклучуваат во задолжителните предмети (кои што се оценуваат со бројчани оценки) за учениците кои се запишани во I година во учебната 2007/08 година
За учениците од II, III и IV година се применува досегашниот наставен план со задолжителни изборни програми (кои што се оценуваат со описни оценки).

**) Ученикот избира еден предмет од листата на изборните предмети: информатичка технологија; класични јазици (старогрчки, латински); елементарна алгебра, елементарна алгебра и геометрија; говорење и пишување; етика.

•) Една час од проектни активности.

НАСТАВЕН ПЛАН
ЗА ГИМНАЗИСКОТО ОБРАЗОВАНИЕ

Природно-математичко подрачје **Комбинација Б на изборни предмети**

Ред. бр.	НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ, ПРОГРАМСКИ СОДРЖИНИ И АКТИВНОСТИ	Застапеност изразена во часови							
		I година		II година		III година		IV година	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
I.	**ЗАДОЛЖИТЕЛНИ ПРЕДМЕТИ**	**29 (31)**	**1044 1116**	**29 (31)**	**1044 1116)**	**23 (25)**	**828 (900)**	**20 (22)**	**650 (726)**
1. (1)	Македонски јазик и литература, а за учениците од другите заедници: албански, турски или српски јазик и литература	4	144	4	144	4	144	4	132
(2)	- Македонски јазик за учениците од другите заедници	(2)	(72)	(2)	(72)	(2)	(72)	(2)	(66)
2. (3)	Математика	3	108	3	108	3	108	3	99
3. (4)	Прв странски јазик	3	108	3	108	3	108	3	99
4. (5)	Втор странски јазик	2	72	2	72	2	72	2	66
5. (6)	Историја	2	72	2	72	2	72		
6. (7)	Географија	2	72	2	72				
7. (8)	Физика	2	72	2	72	2	72		
8. (9)	Хемија	2	72	2	72	2	72		
9. (10)	Биологија	2	72	2	72	2	72		
10.(11)	Социологија			2	72				
11. (12)	Филозофија							3	99
12. (13)	Информатика	2	72						
13.(14)	Бизнис и претприемништво							2	66
14. (15)	Спорт и спортски активности*	**2(+1)***	72	**2(+1)***	72	3	108	3	99
15. (16)	Ликовна уметност*	2	72	1	36	-	-	-	-
16. (17)	Музичка уметност*	1	36	2	72				
II.	**ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ**			**2**	**72**	**6**	**216**	**9**	**297**
1.	Предмет од листата на изборни предмети**			2	72				
2.	Програмски јазици					2	72		
3.	Географија					2	72		
4.	Латински јазик					2	72		
5.	Физика							3	99
6.	Хемија							3	99
7.	Биологија							3	99
	ВКУПНО ЧАСОВИ (I+II):	**29 (31)**	**1044 1116**	**31 (33)**	**1116 (1188)**	**29 (31)**	**1044 (1116)**	**29 (31)**	**957 (1023)**
III.	**ПРОЕКТНИ АКТИВНОСТИ**		**70**		**70**		**70**		**60**

*) Наставните предмети *спорт и спортски активности*, *ликовна уметност* и *музичка уметност* се вклучуваат во задолжителните предмети (кои што се оценуваат со бројчани оценки) за учениците кои се запишани во I година во учебната 2007/08 година
За учениците од II, III и IV година се применува досегашниот наставен план со задолжителни изборни програми (кои што се оценуваат со описни оценки).

**) Ученикот избира еден предмет од листата на изборните предмети: информатичка технологија; класични јазици (старогрчки, латински); елементарна алгебра, елементарна алгебра и геометрија; говорење и пишување; етика.

***) Еден час од проектни активности.**

НАСТАВЕН ПЛАН
ЗА ГИМНАЗИСКОТО ОБРАЗОВАНИЕ

Јазично-уметничко подрачје **Комбинација А на изборни предмети**

Ред. бр.	НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ, ПРОГРАМСКИ СОДРЖИНИ И АКТИВНОСТИ	Застапеност изразена во часови							
		I година		II година		III година		IV година	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
I.	**ЗАДОЛЖИТЕЛНИ ПРЕДМЕТИ**	**29 (31)**	**1044 1116**	**29 (31)**	**1044 1116)**	**23 (25)**	**828 (900)**	**20 (22)**	**660 (726)**
1. (1)	Македонски јазик и литература, а за учениците од другите заедници: албански, турски или српски јазик и литература	4	144	4	144	4	144	4	132
(2)	- Македонски јазик за учениците од другите заедници	(2)	(72)	(2)	(72)	(2)	(72)	(2)	(66)
2. (3)	Математика	3	108	3	108	3	108	3	99
3. (4)	Прв странски јазик	3	108	3	108	3	108	3	99
4. (5)	Втор странски јазик	2	72	2	72	2	72	2	66
5. (6)	Историја	2	72	2	72	2	72		
6. (7)	Географија	2	72	2	72				
7. (8)	Физика	2	72	2	72	2	72		
8. (9)	Хемија	2	72	2	72	2	72		
9. (10)	Биологија	2	72	2	72	2	72		
10.(11)	Социологија			2	72				
11. (12)	Филозофија							3	99
12. (13)	Информатика	2	72						
13.(14)	Бизнис и претприемништво							2	66
14. (15)	Спорт и спортски активности*	**2(+1)***	72	**2(+1)***	72	3	108	3	99
15. (16)	Ликовна уметност*	2	72	1	36	-	-	-	-
16. (17)	Музичка уметност*	1	36	2	72				
II.	**ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ**			**2**	**72**	**6**	**216**	**9**	**297**
1.	Предмет од листата на изборни предмети**			2	72				
2.	Трет странски јазик					3	108	3	99
3.	Класичен јазик (латински или старогрчки)					2	72	2	66
4.	Педагогија					2	72		
5.	Психологија							2	66
6.	Компаративна книжевност							2	66
	ВКУПНО ЧАСОВИ (I+II):	**29 (31)**	**1044 1116**	**31 (33)**	**1116 (1188)**	**29 (31)**	**1044 (1116)**	**29 (31)**	**957 (1023)**
III.	**ПРОЕКТНИ АКТИВНОСТИ**		**70**		**70**		**70**		**60**

*) Наставните предмети *спорт и спортски активности*, *ликовна уметност* и *музичка уметност* се вклучуваат во задолжителните предмети (кои што се оценуваат со бројчани оценки) за учениците кои се запишани во I година во учебната 2007/08 година
За учениците од II, III и IV година се применува досегашниот наставен план со задолжителни изборни програми (кои што се оценуваат со описни оценки).

**) Ученикот избира еден предмет од листата на изборните предмети: информатичка технологија; класични јазици (старогрчки, латински); елементарна алгебра, елементарна алгебра и геометрија; говорење и пишување; етика.

***) Еден час од проектни активности.

НАСТАВЕН ПЛАН
ЗА ГИМНАЗИСКОТО ОБРАЗОВАНИЕ

Јазично-уметничко подрачје **Комбинација Б на изборни предмети**

Ред. бр.	НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ, ПРОГРАМСКИ СОДРЖИНИ И АКТИВНОСТИ	Застапеност изразена во часови							
		I година		II година		III година		IV година	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
I.	**ЗАДОЛЖИТЕЛНИ ПРЕДМЕТИ**	**29 (31)**	**1044 1116**	**29 (31)**	**1044 1116)**	**23 (25)**	**828 (900)**	**20 (22)**	**660 (726)**
1. (1)	Македонски јазик и литература, а за учениците од другите заедници: албански, турски или српски јазик и литература	4	144	4	144	4	144	4	132
(2)	- Македонски јазик за учениците од другите заедници	(2)	(72)	(2)	(72)	(2)	(72)	(2)	(56)
2. (3)	Математика	3	108	3	108	3	108	3	99
3. (4)	Прв странски јазик	3	108	3	108	3	108	3	99
4. (5)	Втор странски јазик	2	72	2	72	2	72	2	66
5. (6)	Историја	2	72	2	72	2	72		
6. (7)	Географија	2	72	2	72				
7. (8)	Физика	2	72	2	72	2	72		
8. (9)	Хемија	2	72	2	72	2	72		
9. (10)	Биологија	2	72	2	72	2	72		
10.(11)	Социологија			2	72				
11. (12)	Филозофија							3	99
12. (13)	Информатика	2	72						
13.(14)	Бизнис и претприемништво							2	66
14. (15)	Спорт и спортски активности*	2(+1)*	72	2(+1)*	72	3	108	3	99
15. (16)	Ликовна уметност*	2	72	1	36	-	-	-	-
16. (17)	Музичка уметност*	1	36	2	72				
II.	**ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ**			**2**	**72**	**6**	**216**	**9**	**297**
1.	Предмет од листата на изборни предмети**			2	72				
2.	Ликовна уметност					2	72	2	66
3.	Музичка уметност					2	72	2	66
4.	Педагогија					2	72		
5.	Психологија							2	66
6.	Драмска уметност							3	99
	ВКУПНО ЧАСОВИ (I+II):	**29 (31)**	**1044 1116**	**31 (33)**	**1116 (1188)**	**29 (31)**	**1044 (1116)**	**29 (31)**	**957 (1023)**
III.	**ПРОЕКТНИ АКТИВНОСТИ**		**50**		**70**		**70**		**60**

*) Наставните предмети *спорт и спортски активности, ликовна уметност* и *музичка уметност* се вклучуваат во задолжителните предмети (кои што се оценуваат со бројчани оценки) за учениците кои се запишани во I година во учебната 2007/08 година
За учениците од II, III и IV година се применува досегашниот наставен план со задолжителни изборни програми (кои што се оценуваат со описни оценки).

**) Ученикот избира еден предмет од листата на изборните предмети: информатичка технологија; класични јазици (старогрчки, латински); елементарна алгебра, елементарна алгебра и геометрија; говорење и пеење; етика.

***) Еден час од проектни активности.**

НАСТАВЕН ПЛАН
ЗА ГИМНАЗИСКОТО ОБРАЗОВАНИЕ

Општествено-хуманистичко подрачје **Комбинација А на изборни предмети**

Ред. бр.	НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ, ПРОГРАМСКИ СОДРЖИНИ И АКТИВНОСТИ	Застапеност изразена во часови							
		I година		II година		III година		IV година	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
I.	**ЗАДОЛЖИТЕЛНИ ПРЕДМЕТИ**	**29 (31)**	**1044 1116**	**29 (31)**	**1044 1116)**	**23 (25)**	**828 (900)**	**20 (22)**	**660 (726)**
1. (1)	Македонски јазик и литература, а за учениците од другите заедници: албански, турски или српски јазик и литература	4	144	4	144	4	144	4	132
(2)	- Македонски јазик за учениците од другите заедници	(2)	(72)	(2)	(72)	(2)	(72)	(2)	(66)
2. (3)	Математика	3	108	3	108	3	108	3	99
3. (4)	Прв странски јазик	3	108	3	108	3	108	3	99
4. (5)	Втор странски јазик	2	72	2	72	2	72	2	66
5. (6)	Историја	2	72	2	72	2	72		
6. (7)	Географија	2	72	2	72				
7. (8)	Физика	2	72	2	72	2	72		
8. (9)	Хемија	2	72	2	72	2	72		
9. (10)	Биологија	2	72	2	72	2	72		
10.(11)	Социологија			2	72				
11. (12)	Филозофија							3	99
12. (13)	Информатика	2	72						
13.(14)	Бизнис и претприемништво							2	66
14. (15)	Спорт и спортски активности*	**2(+1)***	72	**2(+1)***	72	3	108	3	99
15. (16)	Ликовна уметност*	2	72	1	36	-	-	-	-
16. (17)	Музичка уметност*	1	36	2	72				
II.	**ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ**			**2**	**72**	**6**	**216**	**9**	**297**
1.	Предмет од листата на изборни предмети**			2	72				
2.	Вовед во правото					2	72		
3.	Социологија					2	72		
4.	Латински јазик					2	72		
5.	Економија							3	99
6.	Менаџмент							2	66
7.	Логика							2	66
8.	Историја							2	66
	ВКУПНО ЧАСОВИ (I+II):	**29 (31)**	**1044 1116**	**31 (33)**	**1116 (1188)**	**29 (31)**	**1044 (1116)**	**29 (31)**	**957 (1023)**
III.	**ПРОЕКТНИ АКТИВНОСТИ**		**70**		**70**		**70**		**60**

*) Наставните предмети *спорт и спортски активности, ликовна уметност* и *музичка уметност* се вклучуваат во задолжителните предмети (коишто се оценуваат со бројчани оценки) за учениците кои се запишани во I година во учебната 2007/08 година
За учениците од II, III и IV година се применува досегашниот наставен план со задолжителни изборни програми (коишто се оценуваат со описни оценки).

**) Ученикот избира еден предмет од листата на изборните предмети: информатичка технологија; класични јазици (старогрчки, латински); елементарна алгебра, елементарна алгебра и геометрија; говорење и пишување; етика.

*) Един час од проектни активности.

НАСТАВЕН ПЛАН
ЗА ГИМНАЗИСКОТО ОБРАЗОВАНИЕ

Општествено-хуманистичко подрачје **Комбинација Б на изборни предмети**

Ред. бр.	НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ, ПРОГРАМСКИ СОДРЖИНИ И АКТИВНОСТИ	Застапеност изразена во часови							
		I година		II година		III година		IV година	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
I.	**ЗАДОЛЖИТЕЛНИ ПРЕДМЕТИ**	**29 (31)**	**1044 1116**	**29 (31)**	**1044 1116**	**23 (25)**	**828 (900)**	**20 (22)**	**660 (726)**
1. (1)	Македонски јазик и литература, а за учениците од другите заедници: албански, турски или српски јазик и литература	4	144	4	144	4	144	4	132
(2)	- Македонски јазик за учениците од другите заедници	(2)	(72)	(2)	(72)	(2)	(72)	(2)	(66)
2. (3)	Математика	3	108	3	108	3	108	3	99
3. (4)	Прв странски јазик	3	108	3	108	3	108	3	99
4. (5)	Втор странски јазик	2	72	2	72	2	72	2	66
5. (6)	Историја	2	72	2	72	2	72		
6. (7)	Географија	2	72	2	72				
7. (8)	Физика	2	72	2	72	2	72		
8. (9)	Хемија	2	72	2	72	2	72		
9. (10)	Биологија	2	72	2	72	2	72		
10.(11)	Социологија			2	72				
11. (12)	Филозофија							3	99
12. (13)	Информатика	2	72						
13.(14)	Бизнис и претприемништво							2	66
14. (15)	Спорт и спортски активности*	**2(+1)***	72	**2(+1)***	72	3	108	3	99
15. (16)	Ликовна уметност*	2	72	1	36	-	-	-	-
16. (17)	Музичка уметност*	1	36	2	72				
II.	**ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ**			**2**	**72**	**6**	**216**	**9**	**297**
1.	Предмет од листата на изборни предмети**			2	72				
2.	Етика					2	72		
3.	Педагогија					2	72		
4.	Социологија					2	72	3	99
5.	Филозофија							2	66
6.	Историја							2	66
7.	Психологија							2	66
	ВКУПНО ЧАСОВИ (I+II):	**29 (31)**	**1044 1116**	**31 (33)**	**1116 (1188)**	**29 (31)**	**1044 (1116)**	**29 (31)**	**957 (1023)**
III.	**ПРОЕКТНИ АКТИВНОСТИ**		**70**		**70**		**70**		**60**

*) Наставните предмети *спорт и спортски активности*, *ликовна уметност* и *музичка уметност* се вклучуваат во задолжителните предмети (кошто се оценуваат со бројчани оценки) за учениците кои се запишани во I година во учебната 2007/08 година
За учениците од II, III и IV година се применува досегашниот наставен план со задолжителни изборни програми (кошто се оценуваат со описни оценки).

**) Ученикот избира еден предмет од листата на изборните предмети: информатичка технологија; класични јазици (старогрчки, латински); елементарна алгебра, елементарна алгебра и геометрија; говорење и пишување; етика.

*) Еден час од проектни активности.

П Р О Г Р А М А

За професионален развој на наставниците

2019/2020

СОУ Гимназија „Д-р Ибрахим Темо“ Струга

Цел 1: Унапредување на наставниот процес и планирањето на наставата преку квалитетна изработка на тематски и оперативни планови за час

Планирани активности	***Време на реализација***	***Неопходни ресурси***	***носители***	***Опис на крајниот резултат (што се очекува)***
-подготовка и планирање на час во три фази -подготовка на образец за дневно планирање на час -консултации и советодавна поддршка на наставниците -увид во планирањата и обезбедување повратни информации -состаноци со стручни активи -подготовка и планирање на наставен час -реализација на дисеминација -евалуација на процесот	-почеток на учебна година -Крај на прво полугодие, јануари -крај на учебна година	-материјали за обука -фотокопир -хартија -изготвени планирања во три фази	-директор -стручна служба -активи -наставници -наставници ментори	-изготвени планирања во три фази -реализирани три состаноци на ниво на актив -подготвени групи за дисеминација -списоци со наставници кои присуствувале на дисеминација -набљудување и посета на наставни часови

Цел 2: Подигнување на нивото на квалитет на наставата преку организација и реализација на активни и интерактивни техники за учење, оценување на постигањата на учениците (формативно и сумативно оценување), ИКТ технологија

Планирани активности	***Време на реализација***	***Неопходни ресурси***	***носители***	***Опис на крајниот резултат (што се очекува)***
-дисеминација на обуки за активни методи во настава, формативно и сумативно оценување, примена на ИКТ технологија -планирање на активните техники, формативното и сумативното оценување и ИКТ техниките во тематските и дневните подготовки -подготовка на распоред за примена на техниките -изработка на критериуми и инструменти за оценување и самооценување на ниво на стручни активи -изработка на тестови и работни листови -вклучување на учениците -советодавна работа со наставниците -евалуација на	-полугодие од учебната година -Крај на прво полугодие, јануари година Крај на учебна година	-материјали за обука -фотокопир -хартија -изготвени планирања во три фази	-директор -стручна служба -активи -наставници -наставници ментори	-подготвени групи за дисеминација -списоци со наставници кои присуствувале на дисеминација -набљудување и посета на наставни часови -изработени тематски и дневни подготовки -изработени и применети тестови и инструменти -реализирани состаноци со стручни активи

процесот				

Цел 3: Дисеминација, реализација и имплементација на проектот за „Меѓуетничко интегрирано образование“

Планирани активности	***Време на реализација***	***Неопходни ресурси***	***носители***	***Опис на крајниот резултат (што се очекува)***
-дисеминација на обуки -планирање на активности -спроведување на активностите -формирање тимови на ученици и наставници -евалуација на процесот	-декември	-материјали за обука -фотокопир -хартија -план за работа	-директор -стручна служба -активи -наставници -наставници ментори	-подготвени групи за дисеминација -списоци со наставници кои присуствувале на дисеминација -реализирани состаноци со стручни активи -формирани тимови -реализирани активности од страна на наставниците и учениците

Цел 4: Развивање на свест за потреба од постојана анализа на сопствената работа (или водење на портфолио за наставниците)

Планирани активности	***Време на реализација***	***Неопходни ресурси***	***носители***	***Опис на крајниот резултат (што се очекува)***
-анализа на потребите на наставниците за професионален развој и усовршување -изготвување образец и поттикнување на наставниците за	-цела учебна година	-материјали за обука -фотокопир -хартија -изготвени планирања	-директор -стручна служба -активи -наставници -наставници ментори	-пополнет прашалник за потребите на наставниците за професионален развој и усовршување/* -изготвено портфолио -реализирани

водење на аналитичко рефлексивен дневник -подготвен и понуден образец на портфолио -подготовка и водење на портфолио со реализирани наставни часови со примена на техниките -набљудување на час -соработка со активите -изработени проекти -учество на обуки и семинари -Соработка со други училишта и наставници				состаноци со стручни активи -формирани тимови -реализирани активности од страна на наставниците и учениците

Цел 5: Стимулирање, планирање и реализирање на истражувачки проекти во наставниот процес и практика, како техника во функција на подготвување на учениците за изготвување проектна задача за државна матура и училишна матура

Планирани активности	***Време на реализација***	***Неопходни ресурси***	***носители***	***Опис на крајниот резултат (што се очекува)***
-соработка со наставниците од стручните предмети -доставување план со конкретни истражувачки проекти и време	-цела учебна година	-материјали за обука -фотокопир -хартија -изготвени планирања	-директор -стручна служба -активи -наставници -наставници ментори -ученици	-изготвени проектни задачи -ИКТ презентација

на реализација на истите -презентација на проектите				

Цел 6: Стекнување на искуства во странство, Проект, „Интеркултурна размена на учениците и наставниците“

Планирани активности	***Време на реализација***	***Неопходни ресурси***	***носители***	***Опис на крајниот резултат (што се очекува)***
-избор на наставници за учество во проектот -подготовка на наставниците (курс по англиски јазик, педагошко културна подготовка...) -реализација на мобилност во Швајцарија -дисеминација -медиумско претставување на проектот -евалуација на проектот	-прво полугодие		-директор -наставници -стручна служба	-избрани наставници -избрани ученици -реализирана посета на Швајцарија -пренесување на искуства -реализирање обуки и работилници за другите ученици од нашето училиште, но и други училишта дисеминација

План и програма за менторство на наставници

Менторство на наставници

Plan za akcija

za primena na tehnikite za mentorstvo

Akcionen plan

Celi na akcijata

-успешен и позитивен професионален развој на наставниците
-насочување и поддршка на наставниците
-осовременување на наставната програма
-целисходна примена на техниките за менторство

Konkretni akcii([to)	*Na~in na sproveduvawe (kako)*	*Koj e odgovoren za sekoja akcija*	*Vremenska ramka(koga)*
Идентификување на наставници кои се мотивирани за соработка и напредок	sredbi za vreme na odmorite,slobodnite ~asovi i posle ~asovi, неформални средби	nastavnik/obu~uva~	mesec oktomvri
Изразување на чувствата и мислите пред другите за да го зголемам интерсот за она што го работам	отворен час, формални и неформални средби	nastavnik/obu~uva~	mesec noemvri
Поттикнување интерес за соработка	zaedni~ko rabotewe so nastavnicite, заедничко набљудување на часови	nastavnik/obu~uva~ nastavnici	Kontinuirano
primena na tehnikata **-zadni~ko planirawe na ~as -водење лични белешки заедно со наставникот**	zaedni~ko rabotewe so nastavnik od konkreten predmet, редовно одржување состаноци, подготовка на план за акција ако има потешкотии	nastavnik/obu~uva~ predmeten nastavnik	mesec noemvri –мај
tehnika: **-rabota so studiska grupa -водење лични белешки заедно со**	posle ~asovite so 5-6 nastavnici dobrovolci, иницирање на теми за	nastavnik/obu~uva~ vklu~enite nastavnici	februar-maj

наставникот	дискусија, предлагање на теми за дискусија		
tehnika: **-nabquduvawe na ~as -водење лични белешки заедно со наставникот**	zaedni~ko rabotewe so konkreten nastavnik	nastavnik/obu~uva~ predmeten nastavnik	februar-maj
tehnika: **-zaedni~ko planirawe na nastavata**	posle ~asovi so nastavnici od konkreten predmet	nastavnik/obu~uva~ nastavnici od konkreten predmet	februar-maj
tehnika: **demonstracija na ~as**	na konkreten ~as po odreden predmet	nastavnik/obu~uva~ predmeten nastavnik	februar-maj
vodewe na analiti~ki dnevnici	posle sekoja aktivnost	nastavnik/obu~uva~	postojano vo tekot na realizacijata na aktivnostite

Barieri i te{kotii

- отпор кај настваниците заради зголемениот ангажман
- намалено ниво на мотивација
- неуспех во користењето на вештините за дискусија
- „непластичност“ или неприлагоденост на наставните планови и наставните единици на техниките
- зголемената одговорност на наставниците
- нејасност на целите и задачите и неприфаќање на истите
- немам повратни информации или негативен фидбек

Na~ini na nadminuvawe

- razgovor za pridobivkite {to ke gi imaat ,u~enicite,nastavnicite i u~ili{teto
- usoglasuvawe na potrebite na nastavnicite i u~enicite
- јасност и прецизност во изнесувањето на целите и задачите
- безрезервна помош при реализација и имплементација на техниките од страна на наставниците
- можност за набљудување на моите часови од страна на другите настваници

Sledewe i procenka- samoevaluacija na Planot za akcija

- zapazuvawe na vremenskata ramka
-brojot na sprovedeni tehniki
-preku analiti~kite dnevnici na nastavnicite i mentorite
-razgovor so nastavnicite

Програма - Образование за животни вештини

И оваа учебна година на часот на класот се разработуваат содржини за личниот и социјалниот развој на учениците според програмата Образование за животни вештини во средното образование. Програмата за работа на раководителите на паралелката за класниот час е дадена како посебна програма во Годишната програма на училиштето.

Програма за “Интеграција на еколошката едукација во македонскиот образовен систем“

И во учебната 2019/20 година ќе се реализира и програмата за интеграција на еколошката едукација во македонскиот образовен систем. Во училиштето се преземени низа активности: формирање на еко одбор, анализа на животната средина, планирање на активностите (точки на акција), поврзување со наставната програма, информирање на пошироката заедница. Програмата за реализација на проектот. Интеграција на еколошката едукација во македонскиот образовен систем. ќе биде во прилог на Годишната програма, а интегрираното планирање во наставата е дадено како составен дел на Годишната програма.

Медијацијата - начин на ненасилно решавање на конфликти

Во рамките на проектот „Развивање на демократски училишта – учејќи и живеејќи го мирот“ минатата година се реализираа поголем број на обуки за медијација во кои беа вклучени наставници од нашето училиште. Медијацијата како инструмент за намалување на ненасилното однесување на младите во училиштата и развивање на здрави односи во комуникацијата ќе биде дел од воннаставните активности. **Обучени медијатори** - наставници од нашето училиште се: Столеска Соња, Затуроски Никола, Симакоска Светлана, Пошка Арта, Едлира Винца, Улка Дервиши, Јаулески Нестор.

Програма за „Безбедни училишта“

Училиштето има своја училишна политика за превенција и справување со насилство во училиштето. Програмата за „Безбедни училишта“ – превенција и намалување на насилството во училиштето, ќе биде во прилог на Годишната програма.

Воведување на проектот за меѓуетничка интеграција во образованието

Во текот на месец август 2013 година тим од професори од СОУ Гимназија „Д-р Ибрахим Темо“ учествуваа на обука за тимови за училишна интеграција. Тимот го сочинуваа: Џеладин Муча, Арта Пошка Ќоку, Тања Стојаноска, Рајмонда Мамуди, Нестор Јаулески и Ѓунер Махмуд. И оваа учебна година продолжува овој проект чиј работен материјал е изготвен од УСАИД во соработка со Центарот за човекови права и разрешување конфликти.

Во текот на оваа учебна година во годишниот, глобален и тематски план наставниците ќе планираат и реализираат најмалку по еден час во полигодие (два часа годишно) со содржини од МИО. Исто така оваа учебна година ќе се спроведат активности и потребната

документација со цел наставниците да се здобијат со сертификати по различни основи во склоп со програмата МИО.

Ученичко учество и заштита на детски права

И оваа година продолжува соработката со Коалиција на младински организиации СЕГА во соработка со БРО. *Тим наставници* за примаена на *ресусниот пакет за ученичко учество* од нашето училиште се: Симакоска Светлана, Јовческа Даниела, Едлира Винца и Албана Жута. *Тим наставници* за примаена на *ресусниот пакет за Индексот на детски права* од нашето училиште се: Колоски Димитрија, Арта Ќоку Пошка и Махмуд Ѓунер. Во рамките на таа соработка предвидени се голем број на активности – изготвен е Акционен план, а ќе продолжи и изработката на месечните извештаи за негова примена.

Благодарение на плодната соработка со Коалиција на младински организиации СЕГА и оваа година ќе се реализира ИНТЕРКУЛТУРНА РАЗМЕНА – КАМП во Детското село Песталоци во Троген – Швајцарија на која учествуваат најмалку осум ученици од сите наставни јазици и еден наставник супервизор од нашето училиште.

ВОННАСТАВНИ ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНИ АКТИВНОСТИ

Во рамките на воспитно-образовната дејност училиштето ќе остварува разновидни воннаставни активности.

Слободните ученички активности овозможуваат индивидуализација на воспитно-образовниот процес и задоволување на индивидуалните интереси и способности на учениците.

ГРИЖА ЗА ЗДРАВЈЕТО НА УЧЕНИЦИТЕ

"Mens sana in copore sano "
"Во здраво тело здрав дух"
(латинска поговорка)

Грижата на училиштето за здравјето на учениците е многу важен сегмент во подрачјето на воннаставните воспитно - образовни активности. Здравственото образование на децата во училиштето има приоритет не само заради самото здравје, туку и од гледна точка на самиот образовен систем зашто за да можат да учат- децата треба да се здрави. Тргнувајќи од ваквата констатација, заштитата и унапредувањето на здравјето на учениците е обврска на сите вработени во училиштето, во непосредната соработка со родителите, здравствената служба, Заводот за здравствена заштита и поширокаата заедница и поради тоа се предлага:

- предавања од наставниците и др. стручни лица;
- систематски лекарски прегледи на учениците
- вакцинации и ревакцинации; според планот на здравствената установа;
- организирање предавања од родители на учениците - здравствени работници;
- одржување секојдневана хигиена во училниците и училиштето во целина;
- противепидемиолошки мерки;
- организирање натпревар за најчиста, најукрасена и цветна училница;
- организирање излети на учениците

Теми за здравствено воспитување :

- И оваа година продолжуваат да се обработуваат теми од областа на сузбивањето на негативни појави со последици врз младиот организам како; пушењето, алкохолот, дрогата, правилната исхрана, заразните заболувања и др.
- Напори за отстранување на деформитети кај учениците, посебно на часовите по спорт и спортски активности, биологија, класен час.

Програма за остварување на содржините за грижа за здравјето на учениците

Ред бр	Активност	Време	Соработници
1.	Пребојадисување на ѕидовите и подовите во училниците	Јули-Август	Директор Помошен персонал
2.	Хигиенско-естетско подготвување на училиштето	Август	Директор помошни работници сите вработени
3.	Ангажирање на вработените за создавање хигиенски услови	континуирано	сите вработени
4.	Санитарен увид во училиштето	Септември Февруари, Јуни	санитарен инспектор
5.	Систематски преглед за учениците	Октомври	Здравствен дом
6.	Предавања за здравствено воспитување: -разновидна и здрава храна -правилно телесно држење -чистотата е половина здравје -заразни заболувања -пубертет и сексуално воспитување -болести на зависност – наркоманија, алкохолизам, пушење. - превенција и попреченост	Континуирано во текот на целата учебна год.	Раководители на паралелки, педагог,родители, вработени во здравство- матични лекари Дефектолози
7.	Вакцинации и ревакцинации		Здравствен дом
8.	Екскурзии, прошетки		Раководители на паралелки
9.	Полово воспитание и образование-промени во пубертетот		педагог, класни раководители ОЖВ

Производствена и друга општествено - корисна работа на учениците

Во овој дел училиштето предвидува:

- одржување на училницата, училишниот двор и непосредната околина, односно кај учениците да се создадат навики за одржување на хигиената во училиштето и неговата околина;
- посебно одржување и негување на зелените површини и цветниот парк, односно да се развие љубов кон природата и природните убавини, да се развие позитивен став кон трудот и чувство за одговорност кон работата;
- одржување и уредување на постојните културно - историски споменици
- преземање акции и предавања од областа на екологијата;

Програма за остварување на содржините за производствена и друга општествено-корисна работа на учениците

Ред.број	Активности	Време на реализација	Соработници и реализатори
1.	Одржување на училишните простории	Континуирано во текот на годината	Еко - одбор наставници
2.	Одржување на учил. двор и околината	Април, Мај	Еко - одбор наставници
3.	Организирање собирни и хуманитарни акции (прибирање учебници, облека)	Во текот на учебната година	Ученици, одговорни наставници
4.	Естетско уредување на просториите	Во текот на учебната година	ученици, наставници, родители
5	Садење и одржување цвеќе	Септември,Март , Април, Мај	Еко – одбор
6	Организирање собирни акции (стара хартија и пластика)	Октомври, Мај	Ученици и наставници
7	Ден на дрвото	Ноември,Март	Ученици и наставници
8	Активности за разубавување на нашиот град	Април	Ученици и наставници

Разновидни смотри и натпревари

Со оглед на тоа што ученичките натпревари се облик на активност при која еден ученик или група ученици се трудат подобро или побрзо да постигнат што подобри воспитно-образовни резултати и влијаат на зголемување на интересот на учениците кон слободните активности, придонесуваат да се развива натпреварувачкиот дух, да се зближуваат учениците од разни средини, училиштето во оваа учебна година ги предвидува следните смотри и натпревари:

- учество на конкурси и натпревари.
- Училиштето ќе учествува на организирани општински, регионални, републички и меѓународни натпревари во организација на Биро за развој на образованието и други асоцијации на образованието
  - Натпревари по математика – општински, регионални, републички

- Меѓународен натпревар – Кенгур
- Натпревари по физика - општински, регионални, републички
- Натпревари по хемија - општински, регионални, републички
- Натпревари по странски јазик

- спортски натпревари

Заедница на учениците – Ученички парламент

Како значаен сегмент во организацијата на животот и работата во училиштето ги опфаќа учениците од I до IV година, со теми што сами ќе ги иницираат според нивните потреби, интереси и сознанија. Заедниците на учениците предлагаат и преземаат мерки за подобрување на условите за работа, развиваат и негуваат другарски однос, ги поттикнуваат учениците да го чуваат редот и дисциплината како и училишниот инвентар, да се развива соработката со раководителите на паралелките и другите наставници, придонесува за организирање на општествено-културниот и забавно рекреативниот живот на учениците. Конституирањето на заедница ќе се изврши на почетокот на учебната година. На првиот состанок ќе биде избрано раководство што ќе го сочинуваат: претседател, заменик преседател, постојани и повремени тела на заедницата. Програмата за работа ќе ја изготви раководството на паралелката со помош на раководителот на паралелката. Ученичката заедница презема активности за подобрување на резултатите во наставните и воннаставните активности; редот и дисциплината во паралелката; помош на учениците што заостануваат во учењето; материјална помош; вклучување во слободните активности; активности за подобрување на естетскиот изглед на училницата; соработка со другите ученички заедници во училиштето.

Највисока форма на организирање и дејствување на учениците во училиштето е ученичката заедница (училишен парламент) на училиштето која ги опфаќа учениците од I до IV година. Оваа заедница ќе се конституира откако ќе бидат формирани заедниците на паралелките. Претседателството се состои од претседател, потпретседател – заменик претседател и секретар. Училишната заедница - парламент ќе ја следи и ќе ја координира работата на ученичките заедница. За поплесна и подлодна соработка се избираат координатори на учебни години, и оваа година ќе се изберат 10 координатори на учебни години (четворица од македонска настава, четворица од албанска настава и двајца од турска настава).

Во училиштето и оваа учебна година ќе се избере и дете – правобранител како и негови (двајца) заменици по пишана процедура како механизам за заштита на правата на децата во училиштето.

Наставни и ученички екскурзии кои имаат научен, спортско-рекреативен и културно - забавен карактер

Друг сегмент преку кој учениците се запознаваат со предметите и појавите во нивната природна средина и во нивните животни услови, ги прошируваат своите знаења, добиваат сознанија за одделни подрачија од животот и работата на луѓето и се запознаваат со природните убавини и културни-историските знаменитости на поблиската и поширока заедница се екскурзиите. Ученичките екскурзии се реализираат надвор од училиштето и преку нив се остваруваат две битни функции, и тоа: воспитно рекреативната и

компензаторско образовната. Наставните екскурзии ќе се изведуваат во рамките на наставните денови.

За учениците се изведуваат две еднодневни екскурзии – една во прво полугодие и една во второ полугодие согласно календарот на училиштето.

За учениците од трета година во текот на второто полугодие ќе се реализира повеќедневна екскурзија во странство. Истата ќе се организира по спроведена анкета и добиена согласност од родител, согласно Правилникот за изведување екскурзии.

СОРАБОТКА СО ЛОКАЛНАТА СРЕДИНА

Во педагошка смисла на зборот, соработка на училиштето со локалната средина подразбира активно вклучување на училиштето во средината во која е лоцирано, нејзино информирање за резултатите, состојбите и проблемите. Активностите ќе се реализираат преку разновидни собири, средби, културно-уметнички приредби, изложби и акции. Соработката на училиштето со локалната средина опфаќа: соработка со семејството преку индивидуални контакти, родителски средби на ниво на училиште или паралелка, учество на родителите во сите подрачја на воспитно-образовната дејност; соработка со воспитно-образовни установи институции и организации од областа на културата стопанството и други организации; организирање разновидни општествени, културни и образовни активности со локалното население; информирање на пошироката јавност за работата и резултатите што ги постигнува училиштето.

Активностите што ќе ги остварува училиштето во ова подрачје се следните:

- организирање на презентации за родителите за промовирање на соработката на училштето со родителите
- организирање на акции подржани од родителите за поттикнување на претприемничкиот дух кај учениците
- подготување и печатење на публикации за училиштето
- одбележување на значајни празнични денови во Македонија;
- одбележување на позначајни датуми од историјата на македонскиот народ презентирани на одделенските часови и посебни организирани настани
- организирање и одржување приредби пред родителите
- соработка со основни и средни училишта
- соработка со високообразовни институции и спроведување анкети и прашалници во училиштето од нивна страна за научни цели.
- Збратимување и соработка со училишта од други земји Турција, Албанија, Словенија, Германија
- Соработка со семејство преку родителски средби и постојани контакти на родителите со стручната служба, советување на родители
- Организирање проекти во кои учествуваат родители
- Соработка со локалната средина
- Организирање на проекти во кои учествува и локалната средина, родителите, професорите и учениците
- Соработка со МОН, БРО, други училишта, стручни институции

План за комуникација на СОУ Гимназија „Д-р Ибрахим Темо“ – Струга со различни заинтересирани страни

Заинтересирани страни	Теми и проблеми	Стратегии/ Начини на комуникација	Одговорни личности
Министерство за образование и наука	Законски регулативи Решенија за наставни планови и програми Упатства за уписи Согласности за вработување Календар за работа за учебната година Одобрување на статутот на училиштето Проекти	Дописи Извештаи Електронска комуникација	Директор
Државен просветен инспекторат	Доследно спроведување на законската регулатива Самоевалуација на работата на училиштето Самоевалуација на работата на наставниците Интегрална евалуација на училиштето Уписи – прва година Педагошка евиденција и документација	Дописи, извештаи Електронска комуникација Увиди Состаноци Разговори	Директор Заменик директор Секретар Педагог Психолог Тим
Биро за развој на образованието (БРО)	Реализација на наставни програми Организирање на семинари и обуки Изработка и спроведување на нормативите за наставен кадар Спроведување на изработените нормативи за обезбедување на услови за работа	Дописи, Извештаи Електронска комуникација Состаноци Советувања Разговори Работилници	Директор Заменик директор Педагог Стручни активи Наставници
Државен испитен центар	Самоевалуација на работата на училиштето Самоевалуација на работата на наставниците Интегрална евалуација на	Дописи, извештаи Електронска комуникација Состаноци Советувања	Директор Секретар

	училиштето Екстерни оценувања на учениците	Разговори Работилници	
Локална самоуправа	Опремување на училиштето Увид во работата на училиштето Донесување на годишни програми и извештаи Обезбедување на материјално−финансиски средства за работа Ревизија на финансиското работење	Состаноци Преписки Електронска комуникација Извештаи	Директор

Стручен тим гошко-психолошка служба	Стратегиски планирања Подготовка на годишна програма за работа на училиштето, извештаи	Тимска работа Советувања Разговори	Директор Педагог, психолог Наставнички тимови и комисии
Правна служба и училишна администрација	Почитување на позитивните законски прописи за средното образование Следење и почитување на сите закони кои ја афектираат работата на училиштето Подготовка на договори за работа со вработените, издавање на решенија на вработените и членовите на комисиите Издавање на потврди на учениците и вработените Пресметување на плати Статистички извештаи	Електронска комуникација Писмени документи Архивирање, доставување и интерно распределување на документи Состаноци Извештаи Тимска работа Советување	Директор Секретар – правник Благајник
Наставници	Годишни, тематски и дневни планирања Работно воведување Подобрување на наставната Технологија Професионално усовршување	Индивидуална и тимска работа Состаноци Советувања Разговори Работилници	Директор Педагог,психолог Наставници ментори Тим за стручно усовршување
Ученици	Проблеми поврзани со наставата и однесувањето	Разговор Работилници	Раководители на паралелки Наставници Стручни активи Директор
Родители	Проблеми поврзани со учениците Незадоволство од однесувањето на наставниците Искажување на потреби и идеи Информирање за отсуства, за здравствена и емоционална состојба на учениците	План за приемен ден за родителите Работилници Состаноци Индивидуални средби Разговори Советување на родители	Одделенски раководители Наставници Стручен тим Педагог Директор
Локална заедница и невладини организации	Проблеми и успеси на училиштето	Состаноци Советувања	Стручна служба Директор

	Заеднички проекти – Коалиција за младински организации СЕГА, ЛДА – Струга, ЗФД....	Работилници	Заменик директор
Медиуми	Достигнувања на училиштето Индивидуални достигнувања на ученици и наставници Уписна политика Инциденти Актуелни проблеми	Дописи, Соопштенија за печат Интервјуа, Презентации, Прес конференции	Директор

СЛЕДЕЊЕ, УНАПРЕДУВАЊЕ И ВРЕДНУВАЊЕ НА ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНАТА ДЕЈНОСТ НА УЧИЛИШТЕТО

Следењето унапредувањето и вреднувањето на воспитно-образовната дејност во училиштето има за цел да обезбеди стручен приод во анализирањето и проценувањето на педагошкиот квалитет на дејноста што ја остварува училиштето и на резултатите што се постигнуваат како и да се осмислуваат конкретни мерки и стручни активности за постојано осовременување и подобрување на воспитно-образовната работа.

Училиштето настојувајќи да воспостави сопствен систем на следење, унапредување и вреднување на својата воспитно образовна работа предвидува:

- Планирање и подготовка на наставниците за изведување на наставата и на останатите воспитно образовни активности;
- Ставање на акцент врз тимската работа на наставниците и нивната активна вклученост во сите случувања во училиштето
- Планирање на стручната работа на училишниот педагог и психолог,
- Инструктивно-советодавна помош на одделни наставници во врска со планирањето и подготовката за настава;
- Изработен е план од Директорот за увид на часови и друг вид воннаставни активности
- Усовршување на дидактичко-методскиот квалитет на наставните часови,
- Следење на формите и методите на изведување на наставата,
- Одржување состаноци пред и по одржувањето на нагледните часови
- Одржување нагледни наставни часови во кои се применети современи техники и стратегии
- Одржување интерни семинари за унапредување и зголемување на компентенциите на вработените,
- Примена на индивидуализирана, тимска настава, работа во парови, групи, корелација меѓу предметите.
- Примена на современи нагледни средства: компјутери, ЦД-плеер, ЛЦД-проектор
- Изготвување на инструменти за следење на часот, тестови на знаења, контролни задачи, аналитички листови и др.
- Изготвување на план за професионално усовршување и развој на наставниците од страна на директорот
- Редовно и уредно водење на педагошката евиденција и документација,
- Редовно следење, проверување и оценување на учениците со примена на стандардите за оценување,

- Изготвување извештаи, анализи на крајот на првото тримесечие, полугодие, трето тримесечие, крај на учебната година.
- Изготвување на инструменти за следење: и оценување на учениците: чек листи, аналитички листи, бодовни листи.
- Сертификација на наставниците и спроведување на самоевалуација на нивната работа
- Водење на портфолија- педагошки картони за работата и постигањата на наставниците.

Училиштето постојано ќе работи на подобрување на состојбите со обемот и длабочината на по наставното градиво, растоварувањето на учениците од одделни наставни содржини, иновации во наставата и друго. Се води грижа за усовршување на распоредот на часовите, составот на паралелките, образовните форми, усогласеност на наставната работа со одморот на учениците и друго.
Ќе се настојува да се постигне уште повисок квалитет во наставата и нејзино осовременување, критериумот на оценување, како и до сега ќе биде адекватен на постигнатите знаења на ученикот.

СТРУЧНО И ПЕДАГОШКО УСОВРШУВАЊЕ НА НАСТАВНИЦИТЕ И ДРУГИТЕ СТРУЧНИ РАБОТНИЦИ

Современите тенденции на воспитанието и образованието налагаат брзи и квалитетни промени.Тоа ја налага потребата од стручно усовршување на наставниот кадар и приспособување на потребите на современите програми. Заради тоа стручното и педагошко усовршување на наставниците и другите стручни работници е трајна обврска на училиштето. Стручното усовршување на наставниот кадар ќе се врши преку следните форми: 1) Стручно усовршување по пат на семинари; 2) Менторство; 3) Предавања-работилници на состаноците на Наставничкиот совет и стручните активи во училиштето; 4) Одржување на работилници по стручни активи за воведување на иновации во наставата.

Д и р е к т о р,

Бесиме Јонузи

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ДИРЕКТОРОТ

ЗА 2019/2020 ГОД.

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ДИРЕКТОРОТ НА СОУ Гимназија „Д-р Ибрахим Темо„ Струга за учебната 2019/2020

Раководителот на воспитно-едукативната институција има големо влијание и одговорност за реализација и целокупниот резултат на воспитно образовниот процес.
Квалитетното раководење е посебно значајно за квалитетот на воспитно образовниот процес, мотивација на наставниот кадар како и стручно усовршување на наставниот кадар. Во една современа и едукативна институција директорот преку различни подрачја на работа има значајни функсии кои се тесно поврзани меѓу себе. Директорот е ангажиран во доменот на планирање и организирање на работата во институцијата, следење и раководење на истата, наблудување и анализирање на резултатите, меѓучовечките односи и атмосферата во училиштето.
Директорот влијае во сите подрачја со цел интеграција и постигнување на целите на институцијата и на вработените. Главната дејност на воспитно образовната институција е наставниот процес, заради ова цел задача на директорот е водење и следење на педагошката дејност на воспитно образовниот процес.

Крајот на последната декада на предходниот век како и почетокот на овој век како низ целиот свет така и кај нас придонесоа груби економски промени, многу измени, нови начини на однесување.
Се појавува потреба за нови знаења и постигнувања кои водат кон користење на современа технологија, за квалитативен однос помеѓу учениците во воспитно образовниот процес како и нов пристап во училиштето.
Мојата цел е училиштето да се вкучи во современиот светски тренд . Свесна сум дека воспитанието има значајна улога и токму заради тоа треба да создадеме услови за нашите ученици да се образуваат со современи програми и методи. Брзиот тек на светскиот развој не води кон тоа дека новите генерации треба да се подготват за успешно вклопување во современиот свет.

Како човек се трудам да ги следам научните промени, свесна сум за промените, кои учениците треба да ги решаваат уште во училишните клупи.
Како директор би скакла во нашето училиште да се создадат услови и нова клима во која учениците ќе постигнат квалитетно знаење, како да ги практикуваат знаењата но пред се како да учат.
Еден од условите за успешност на работа е да се создадат услови за вработените, за да ја сакаат работата, да бидат горди и да имаат волја за работата. Голем дел од секојдневната работата е поврзана со способностите на вработените, моивацијата и нивната креативност.
Училиштето е специфично место за работа. Продуктот на оваа работа е тоа што треба да се изгради со трпение, знаење, способност и расположение.

1. Основи на организација во СОУ Гимназија „Д-Р Ибрахим Темо„Струга

- Во училиштето ќе се аплицира модерна дидактика, фокусирана на равноправен начин на општо образовните предмети, јазици но и сите предмети кои се во функсија на гиманазиското образование.
- Училиштето максимално ќе ја користи компјутерската опрема и интернетот за да се користат секојдневно.
- Ќе се организираат работилници за учениците во функсија на подобрување на стучните способности на учениците.
- Во училиштето ќе се регистрираат и учат најдобрите ученици од деветолетките , најдобрите не само во настава туку и најспособни и највредни, кои ќе добијат знаење и ќе се оспособат за понатамошно успешно школување .
- Главната дејност на училиштето е е наставата, едукација како и грижа на учениците на возраст од 14 до 19 години.
- Училиштето ќе функционира согласно потребите на учениците и очекувањата на родителите.
- Училиштето ќе има голема понуда на дополнителни активности во функција на подобрување на квалитетот на знаењето на учениците како и подобрување на односот и соработката на релација ученик-ученик,ученик-наставник, наставник-наставник.
- Учениците можат да изберат активности зависно од нивните интереси како за спорт, култура, природни науки, литературни клубови и драмски секции и дизајн.
- Ќе бидат поканати професори, уметници и други познати личности кои ќе организираат и реализираат наставата со цел таа да биде по интересна и по атрактивна.
- Учениците и наставниците ќе бидат мотивирани да учествуваат и добиваат награди во натпревари, конкурси, саеми и други манифестации.
- Ученичките екскурзии ќе бидат организирани според предходно подготвениот план и програма, и ќе се реализираат во цела трета-четврта година според правилникот за начинот на апликација на ученичките екскурзии за средните училишта донесен од страна на МОН со бр. 07- 9992/3 од датум 05.06.2014 и во функсија на компонентата за воспитно едукативниот процес

- Ќе се следат понудените проекти, додека наставниците ќе бидат обучени за следење на современите тренодови во образованието како и во фунцкија на формирање на стручно подготвен кадар.
- Ќе се предземат активности за создавање комотни услови за работа во училиштето, во спортски сали и кабинети.
- Училиштето ќе воспостави блиски односи со родители и ученици и ќе соработува со локалната заедница.
- Ќе се дава зачајнос на меѓуетничките односи, бидејќи училиштето е мултиетничко каде наставата се одвива на три јазици: албански, македонски и турски наставен јазик.

2. Начин на планирање и имплементација

- Изготвување на план за работа каде че се земаат предвид сите можни начини за подобрување на буџетот на училиштето.
- Ќе се формираат тимови за проекти – кои ќе работат за (Еразмус +, УСАИД, Амбасади на држави кои финансираат проекти за образование и др.), тимови за прослави во текот на годината, тим за Отворениот ден на училиштето и други тимови според потреба
- Изготвување на план како да се претстави училиштето на соодветен начин пред учениците од основните училишта, за да се развива интерес што повеќе ученици да се запишат во нашето училиште.
- Изготвување на понуди, план и програма за воннаставни активности
- Изготвување на принципи за соработка со родители
- Изготвување на план за учество на натпревари
- Формирање тим кои ќе ги издвојат приоритетите на училиштето
- Изготвувае и имплемнтација на обуките за наставниците.

МОЈАТА ВИЗИЈА ЗА УЧИЛИШТЕТО

Училиштето СОУ Гимазија „Др. Ибрахим Темо„ да го добие епитетот елитно училиштеНаставниот процес ќе стане модерен, ефикасен и калитетен и прилагодлив на потребите и интересите на учениците во позитивна насока. Училиштето е поле каде што секој ќе ги развива и поттикнува индивидуалните потенцијали несебично давајќи им поддршка и помош во нивната реализација.

- Место каде што учениците ќе доаѓаат со желба а наставата ќе биде квалитетна и современа адаптирана на нивните потреби.
- Место каде што вработените ќе бидат професионални креативни отворени за соработка и перманентно усовршување.
- Место каде ќе има соработка, толеранција, интеракција, а раководењето ќе биде јавно, правно и мотивирачко.

МИСИЈАТА ЗА УЧИЛИШТЕТО

Училиштето да стане центар на воспитно образовниот процес, но и место за психички и физички развој. Меѓуетничката интерграција со помош на една современа меѓуетничка институција за воспитно образовна дејност која ќе обезбеди високо квалитетно образование

со редовни образовни и слободни активности подготвувајќи ги во целост за нивното целосни вкучување во современото општество.
Главната цел е лично развивање на секој ученик и наставник.
Мисијата на училиштето треба да е промоција на:

- Соработка и диалог како алатка за решавање проблеми и меѓучовечко зближување меѓусебно почитување меѓу учениците и нивното семејство.
- Рамноправна можност и тетман за сите ученици со помош на позитивни односи и меѓусебна доверба.
- Почитување на важните вредноисти на општеството како што се: меѓусебно почитување на различностите отворена комуникација диалог толеранција , конструктивно соочување према конфликтите и надминување на стереотипите и предрасудите.

СТРАТЕШКИ ЦЕЛИ

Целта е тоа што сакаме да го постигнеме. Место до каде сакаме да одиме. Планирање на процесот значи менаџирање на функсијата со што се предвидуваат целите за работа во развојот на институцијата, предвидување и дефинирање на задачите за во иднина како и условите под кои тие задачи ќе се решаваат и целите што треба да се постигнат.

- Квалитативна настава и професионален развој на наставниците според современи стандарди.
- Давање предност или приоритет на креативниот развој на учениците, и нивно активно вклучување во животот на училиштето.
- Промовирање и активно учество во соработка со родителите, локалната самоуправа општината, бирото за развој на образованието и подрачното министерство.
- Вградување етничка и верска толеранција, почитување на вредностите и учење цел живот
- Уредна училишна инфраструктура за пристојен развој

ГОДИШНА ПРОГРАМА НА ДИРЕКТОРОТ

Работата на директорот да е насочена кон унапредување на сите сегменти на работа и остварување на целите и задачите на воспитанието и образованието.

Директорот ја организира воспитно- образовната работа во училиштето. Директорот како раководител во училиштето, глобално работи на:

- административно организаторска и

- педагошко - инструктивна.

Во рамките на оваа подрачје директорот се јавува како организатор и иницијатор на целокупната работа во училиштето. Како орган на раководење ги спроведува насоките и одлуките што ги донесуваат органите на управување (Училишен одбор, стручни органи, Наставнички и одделенски совет, одделенски раководители, стручни активи).

А		**Административно-организаторска работа**
	I.	**Административна работа**
	II	***Организационо-техничко средување на училиштето***
	III	**Административно-правна работа**
	IV	**Документација и евиденција**
Б		**Педагошко-инструктивна работа**
	I	**Концепциско – програмско**
	II	**Следење на организацијата и реализацијата на наставно - образовната работа и друга стручно педагошка работа во училиштето**
	III	**Работа со наставници - педагошки увид во наставата**
	IV	**Работа со стручни органи ви училиштето**
	V	**Работа со ученици и ученички организации**
	VI	**Следење и разрешување на карактеристични воспитно-образовни проблеми и други негативни појави во работата на училиштето**
	VII	**Соработка со стручни служби во училиштето и стручни институции надвор од училиштето**
	VIII	**Перманентно стручно педагошко-психолошко усовршување на наставниот, воспитниот и друг стручен кадар**
	IX	**Работа со наставници и стручни соработници**
	X	**Соработка со родителите на учениците**
	XI	**руги работни задачи на директорот**

По потреба Годишната програма за работа на директорот може да претрпи промени во склоп со актуелни тековни проблематики и информации од воспитно образовната дејност.

Оперативна програма за работа на директорот

ВОДСТВО

Ред Бр	**Програмска содржина**	**Време**	**Соработници**
1	**Изготвување на Годишна програма за работа на училиштето**	**IX**	Стр. Служба Наставници
2	**Подготвувањенаконцепцијазараспределбана :** • **Наставни предмети;** • **Фонд на чаови;** • **Класни раководители;** • **Одговорен на струче нактив;** • **Одговорни за релизација на подрачја од воспитно-образовната работа;** • **Тимови-комисии за релизација на подрачја од воспитно-образовната работа**	**IX**	Стр. Служба Наставници
3.	**Координирање при изготвување на:** • **Распоред на чаови;** • **Распоред на дополнителна и додатна настава;** • **Распоред на слободни ученички активности**	**IX**	Наставници

4.	**Изготвување на сопствен апрограма за работа**	**IX**	
5.	**Изготвување на план на училиштето за самоевалуација на училиштето**	**IX**	Стр. Служба Наставници
6.	**Следење, контрола и анализа на водењето на педагошката документација**	IX-VI	Стр. Служба
7.	**Изготвување на план за стручно усовршување на наставниот кадар и стручните соработници**	XI	Стр. Служба

СЛЕДЕЊЕ НА ОРГАНИЗАЦИЈАТА И РЕАЛИЗАЦИЈАТА НА ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНАТА РАБОТА			
Ре Бр	**Програмска содржина**	**Врем**	**Соработници**
1	-Следење на планирањата според наставните планови и програми (глобални, тематски и дневни) -Следење на реализацијата на наставата -Следење на континуитетот и квалитетот на оценувањето на учениците (критериуми, инструменти, јавност, објективност) -Следење на примената на формативното и сумативното оценување -Следење на квалитетот на наставничките портфолија -Анализа со констатации за реалзиација на училишното оценување Сопствено стручно усовршување за стекнување на стручни знаења од област на: - Следење и вреднување на воспитно-образовната работа; - дефектологија, психологија, методика, социологија, дидактика, андрагогија;	**IX-VI**	стручна служба наставници
2.	Увид во планирањата нанаставниот кадар и стручните соработници	**X-VI**	стр. служба наставници
3.	Увид во планирањата и реализацијата на дополнителна настава и слободните ученички активности	**X-VI**	стр. Служба наставници
4.	Увид во водењето на одделенските дневници и матичните книги	**X-VI**	Стр. служба наставници и раководители
	Посета на наставни часови со цел утврдување на: • Примена на активни форми на работа во наставните часови; • Дефинирање и реализирање на целите на часот; • Примена на нагледни средства во наставата; • Примена на диференцирани цели во наставата • Следење на активност на определени ученици;		

Ред Бр	Програмска содржина	Време	Соработници
5.	Анализа на податоците од следењето: -Разговор со наставникот; -Изготвување записник-протокол; -Давање на задолженија, инструкции -Следење на изработените студии на случај -Изготвување на мислења за сертификација на наставници по компоненти	**X-VI**	стручна служба наставници
6.	-Следење на планирањата според на ставните планови и програми (глобални, тематски и дневни) -Следење на реализацијата на наставата -Следењ на континуитетот и квалитетот на оценувањето на учениците (критериуми, инструменти, јавност, објективност) -Следење на квалитетот на наставничките портфолија -Анализа со констатации за реалзиација на училишното оценување	**X-VI**	стручна служба наставници
8.	Сопственостручноусовршувањезастекнувањенастручнизнаењаодобласт на: - Следењеивреднувањенавоспитно-образовнатаработа; - Педагогија, психологија, методика, социологија, дидактика, андрагогија, докимологија;;	**X-VI**	стр. служба наставници **Институции МОН на РСМ БРО на РСМ ПЕ на Општ.**

РАБОТА НА СТРУЧНИ ОРГАНИ

Ред Бр	Програмска содржина	Време	Соработници
1	Следење на прописи, написи за работата и програмирањето на работата на стручните органи и тела, нивните права, обврски	**IX-VI**	Стр.Служба Наставници Секретар
2.	-Планирање, водење на работата на класните совети -Планирање и водење на работата на Наставнички совет	**X-VI**	Стр.Служба Наставници
3.	Следење на сочување и учество во работата на стручниот актив	**X-VI**	Стр.Служба Наставници Одг. на стр. актив
4.	Соработка и следење на работата на стручните соработници	**X-VI**	Стр.Служба
5.	Соработка и следење на работата на класните раководители	**X-VI**	Стр. Сл. Наставник-кл.раководител

АНАЛИТИЧКО-СТУДИСКА РАБОТА

Ред Бр	Програмска содржина	Време	Соработници

1	Изготвување и нформации, осврти, анализи и извештаи за:	**IX-VI**	Стр. Служба Наставници
2.	• Опременост на кабинетите и условите за работа во училиштето	**VIII, I.VI**	Наставници
3.	• Успехот и поведението на учениците на квалификационите периоди, полугодие и крајот на учебната година	**XI, I, IV, VI**	Стр. Служба Наставници
4.	• Следењето на реализацијата на зацртаните приоритети	**XI, I, VI**	Стр. Служба
5.	• Следењето на реализацијата на проектите во училиштето	**VI**	Стр. Служба
6.	• Реализацијата на Годишната програма за работа на училиштето	**I, VI**	Стр. Служба
7.	• Анализа на тематски и дневни подготовки	**X-VI**	Стр. Служба

СОРАБОТКА СО РОДИТЕЛИ, УЧЕНИЦИ И ЛОКАЛНАТА ЗАЕДНИЦА

Ред Бр	**Програмска содржина**	**Време**	**Соработници**
1	Планирање и следење на реализацијата на општите родителски средби	**IX-VI**	Стр. Служба Наставници
2.	Планирање на форми за соработка со родителите-трибини, работилници, индивидуални средби	**VIII-VI**	Стр. Служба Наставници Родители
3.	Соработка со Ученичката заедница, паралалки, групи или индивидуално	**IX-VI**	Стр. Служба Наставници Ученици
4.	Соработка со МОН и БРО на РМ, одговорен советник на училиштето	**IX-VI**	МОН, БРО на РМ, советник
5.	Соработка со основнии и средни училишта	**IX-VI**	
6.	Соработка со локална самоуправа, градоначалник на Општина	**IX-VI**	Општина Струга
7.	Соработка со институции од интерес на воспитно-образованата дејност: Центри за социјални работи, Завод за ментално здравје, УНИЦЕФ, библиотеки, кина, музеи;	**IX-VI**	Институции
8			

СТРУЧНО УСОВРШУВАЊЕ НА НАСТАВНИОТ КАДАР

Ре Бр	**Програмска содржина**	**Време**	**Соработници**

1	Поттикнување на настаниот кадар и стручните соработници кон самоусовршување, посета на семинари	**IX-VI**	Стр. служ. Наставници
2.	Опременост на училишната библиотека со стручна литература	**IX-VI**	Стр.служ. Наставници
3.	Реализација на програмата на стручниот актив	IX-VI	Одговорен на стр. актив
4.	Опременост на училиштето со нагледни средства, изработка на истите	**IX-VI**	Стр. служ. Наставници Родители

ДРУГИ РАБОТНИ ЗАДАЧИ

Ре Бр	**Програмска содржина**	**Време**	**Соработници**
1	Обезбедување и подобрување на материјално-техничките услови за работа на училиштето	**IX-VI**	Стр. слу Наставн. Техн. персонал
2.	Следење и увид во работата на административната служба во училиштето	**IX-VI**	Секретар
3.	Следење и увид во финансиското работење на училиштето	IX-VI	Секретар Сметков.
4.	Активно учествв во работата на: • Советот на родители во училиштето; • Училишниот одбор	**IX-VI**	Стр. сл. Настав. Родители
5.	Грижа за хортикултурно уредување на училиштето и училишниот двор	**IX-VI**	Наставн. Родители
6.	Грижа за безбедноста на училиштето	**IX-VI**	Чувар

Директор СОУ Гимназија „ Д-р Ибрахим Темо„ Струга
Бесиме Јонузи

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ПОМОШНИК ДИРЕКТОРОТ

ЗА 2019/2020 ГОД.

ГОДИШНА ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА
НА ПОМОШНИК ДИРЕКТОРОТ – Попоски Јовица

Во периодот на учебната 2019/20 год. Помошник директор ќе ги извршува следните работи и работни задачи

1. Помошниот директор во текот на оваа учебна година ќе помага во работата и работните задачи на директорот .За поуспешно и целосно исполнување на овие обврски ќе биде воспоставена корелација и соработка со со директорот и сериозно и одговорно следење на неговите укази, предлози и заложби ,како и навремено разрешување и извршување на истите

2. При отсуство на директорот по.дир ќе врши негова замена ,исполнувајќи ги сите негови тековни обврски и задол`енија,особено оние кои ќе му се посочени од страна на директорот

3. Во соработка со директорот , пед.псих слу`ба ќе у~ествува во подготвување на материјали за Наставнички совети, како и за другите стручни органи, остварувајќи целосна неопходна и сестрана соработка со истите. Ќе ја следи работата и ќе дава помош на наставниците и вработените, грижејќи се за воннаставните активности на учениците, координирајќи ја работата на раководителите на паралелките и работејќи на организација и реализација на програмата и планирањата.

4. Ќе се залага за успешна изработка на статистичката анализа ,ќе врши увид во педагошката документација и ќе учествува во планирањето на стручното усовршување на наставниците.

5. Ќе врши посета на часови, ќе врши увид во дневни подготовки

6. Ќе извршува други работи и работни задачи според укажувањата на директорот, како залагање за ефикасни дежурства на професорите, евиденција за отсуства на вработените и навремено организирање нивна замена

7. Други тековни задачи и активности

Помошник директорот, ќе извршува повеќе различни задачи во соработка со директорот на училиштето. И тоа:

- Планирање на целокупната работа на училиштето
- Педагошко-инструктивно водење
- Континуирано подобрување на квалитетот на работа на училиштето
- Развивање на интерната и екстерната комуникација во училиштето и односите со јавноста
- Материјално-финансиско работење
- Административно-организаторски и други задачи

За успешна реализација на задачите, помошник директорот изготвува оперативна програма, при чие реализирање, за целокупната работа ќе се води евиденција и документација и тоа:
- записи од посетата на наставниците
- работа на стручни органи
- работа на органите во училиштето
- работа и соработка со учениците и родителите
- публикација- брошура за училиштето
- работа со поширокатa заедница

Septemvri

Br.	Programska sodr`ina	Vreme na realizacija	Sorabotnici Komunikacija
1	Uvid i u~estvo vo podgotovkite za priem na u~enicite vo U~ili{teto	septemvri-prva nedela	Директор,raboten tim,pedagog,psiholog,klasni rakovoditeli,rak..nasmena
2	Podgotovka i odr`uvawe na Nastavni~ki sovet vo vrska so razgleduvawe i usvojuvawe na planovite za rabota na Nastavni~kiot sovet soveti na godina, klasni rakov,stru~ni aktivi	Septemvri	Директор, paboten tim,ped.psiholo{ka slu`ba,pretsedateli na aktivi
3	Rabota so profesorite po~etnici za zaedni~ko identifikuvawe na problemite vo planiraweto, organizacijata i realizacijata na nastavnata i vonnastavnata	septemvri-prva nedela	Raboten tim, ped.psih slu`ba, pretsedateli na aktivi, rakovoditeli, profesori
4	Uvid и davawe na upatstva za pravilno vodewe na pedago{kata dokumentacija vo U~ili{teto	septemvri-vtora nedela	ped.psih slu`ba ,rakovoditeli,profesori
5	Davawe pomo{ vo realizacija na proektnite aktivnosti и ulogata na portfolieto	septemvri-treta nedela	Директор, raboten tim,profesori
6	Rabota so klasnite rakovoditeli za realizirawe na klasnite ~asovi	septemvri-treta nedela	Директор, pedagog,klasni rakovoditeli
7	Uvid vo organizacionata postavenost na u~eni~ki organizacii и slobodni u~eni~ki aktivnosti	septemvri-~etvrta nedela	Директор, Ped.psih slu`ba , profesori ,rakovoditeli
8	Tekovni aktivnosti: -realizacija na proekti	Tekovno	Директор, pabotni timovi, profesori,rakovoditeli

	-da se izvr{и pregled na planovite za rabota na profesorite -organizacija za proslavi -poseta na ~asovi		

Oktomvri

Br.	Programska sodr`ina	vreme na real.	sorabotnici komunikacija
1	Pregled на dnevnicite за работа на паралелката,so cel pravilno da se evidentiraat sodr`inite vo niv и nivniot reden broj	Oktomvri prva nedela	pedagog ,raboten tim
2	Uvid vo dnevnite podgotovki na profesorite	Oktomvri prva i vtora nedela	pedagog, profesori
3	Pedago{ki uvid na nastavnite ~asovi	oktomvri-vtora nedela	pedagog, profesori
4	Osvrt na izvr{en pedago{ki uvid	oktomvri-treta nedela	raboten tim
5	Uvid vo ~asovite od dopolnitelna и dodatna nastava nastava so cel da seoceni efikasnost	oktomvri-treta nedela	Raboten tim
6	Izve{taj za pedago{kite uvidi	oktomvri-~etvrta nedela	raboten tim, ped.psih slu`ba
7	Podgotovki za nastavni~ki sovet	oktomvri-~etvrta nedela,eventualno prva nedela noemvri	Директор raboten tim,ped.psih slu`ba
8	Tekovni aktivnosti: -realizacija na proektite -Sorabotka so UO Organizirawe na ekskurzii, roditelski sredbi,sovetodavni raboti so u~enici,profesori	Tekovno	Директор Profesori,ped.psih slu`ba

Noemvri

Br.	Programska sodr`ina	vreme na real.	Sorabotnici komunikacija
1	Podgotovka и odr`uvawe sovet za prvo tromese~ie	Noemvri prva nedela	Директор pedagog , rakovoditeli
2	Analiza na rezultatite	Noemvri prva и vtora nedela	Директор, pedagog, rakovoditeli
3	Sostanok na rakovoditeli, pom.dir и ped.psih slu`ba za analizata	noemvri-vtora nedela	pedagog, raboten tim
4	Podgotovka и realizacija na nagleden ~as vo odredeni paralelki so sovremeni metodi	noemvri-treta nedela	pedagog , profesori
5	Analiza na ~asot so stru~en aktiv	noemvri-treta nedela	pedagog , profesori
6	Uvid vo dnevnicite za realizacija na nastavni и vonnastavni aktivnosti	noemvri -~etvrta nedela	raboten tim , ped.psih slu`ba
7	Uvid vo dnevnici и izve{taj za istiot	noemvri -~etvrta nedela	raboten tim,ped.psih slu`ba
8	Tekovni aktivnosti: -realizacija naproekti -poseta na ~asovi -sostanokso u~eni~ka zaednica	Tekovno	Profesori, ped.psih slu`ba, rakovoditeli

Dekemvri

Br.	Programska sodr`ina	vreme na real.	Sorabotnici – komunikacija
1	Uvid vo ocenuvaweto i znaeweto na u~enicite	dekemvri-prva nedela	pedagog , rakovoditeli
2	Upatstva za formi na ocenuvawe, spored potreba	dekemvri-prva и vtora nedela	pedagog
3	sovetodavna rabota so neredovni u~enici	dekemvri-vtora nedela	pedagog, raboten tim
4	Подготовка за roditelski sredbi	dekemvri-treta nedela	Директор, pedagog , profesori, klasni rakov.
5	Roditelski sredbi	dekemvri-treta nedela	pedagog ,profesori
6	Analiza od roditelski sredbi и uvid vo ocenuvawata	dekemvri-~etvrta nedela	raboten tim,ped.psih slu`ba, profesori
7	Prezentiraw na oblasti za zavr{en ispit	dekemvri-~etvrta nedela	raboten tim,ped.psih slu`ba
8	Tekovni aktivnosti:: -realizacija na proekti -popis na osnovni sredstva	Tekovno	Profesori, ped.psih slu`ba, rakovoditeli

Januari

Br.	Programska sodr`ina	vreme na real.	Sorabotnici komunikacija
1	Podgotovka na izve{taj za rabotata na u~ili{teto vo prvoto polugodie	januari-treta nedela	Директор, pedagog, rakovoditeli
2	Odr`uvawe soveti na godina	januari-treta nedela	Raboten tim,klasni rakovoditeli
3	Uvid vo ped. Evidencija	januari-treta nedela	pedagog, raboten tim
4	Podgotovka za nastavni~ki sovet	januari-~etvrta nedela	Директор,педagog, profesori, klasni rakov.
5	Priprema na lista so predmeti za dr`avna matura	januari-~etvrta nedela	рab tim, ped.psih slu`ba, profesori
6	Tekovni aktivnosti: Organizirawe za slikawa za tablo, maturska ve~er	Tekovno	Директор, rab.tim, ped.psih slu`ba, profesori

Fevruari

Br.	Programska sodr`ina	vreme na real.	Sorabotnici komunikacija
1	Rabota so stru~nmi aktivi , sogleduvawe na rabotata и unapreduvawe na istata	Fevruari-prva nedela	Директор, pedagog, rakovoditeli
2	Uvid vo dnevni podgotovki	Fevruari-vtora nedela	Raboten tim, ped.psih slu`ba
3	Izve{taj od uvidot na dnevnite podgotovki	Fevruari-treta nedela	pedagog, raboten tim
4	Rabota so u~ili{na zaednica	Континуирано	Директор,odgovorni nastavnici, пед.псих.служба
5	Predlog plan za paralelkite vo narednata u~ebna godina	Fevruari-~etvrta nedela	Директор, rab tim, ped.psih slu`ba

6	Tekovni aktivnosti: -realizacija na proekti -poseta na ~asovi -Usvojuvawe na izve{tajot za rabota na popisnite komisii	Tekovno	Директор rab.tim,ped.psih slu`ba,profesori

Mart

Вр	Programska sodr`ina	vreme na realација	Sorabotnici komunikacija
1	izgotvuvawe izve{taj od izvr{eniot uvid na realizacijata na planiraniot fond na nastavata	mart-prva nedela	Директор,pedagog ,rakovoditeli,raboten tim
2	Izgotvuvawe na analiza: -rabota na stru~ni aktivi и komisii -rabota so proektni aktivnosti -stru~no usovr{uvawe na nastavnicite -razre{uvawe na prblemite okolu ocenuvaweto na u~enicite -neredovnost vo nastava -slobodni u~eni~ki aktivnosti и nivna rabota	mart-vtora nedela	Директор, Raboten tim, ped.psih slu`ba, rakovoditeli, profesori
3	Podgotovka и odr`uvawe sednica za pogornite to~ki	mart-treta nedela	Директор, pedagog, raboten tim
4	Odr`uvawe soveti na godina za tretotromese~ie	mart-~etvrta nedela	odgovorni nastavnici
5	Tekovni aktivnosti: -odr`uvawe den na ekologija, patronat	Tekovno	Директор,rab.tim, ped.psih slu`ba, profesori

April

Br.	Programska sodr`ina	vreme na real.	Sorabotnici, komunikacija
1	Подgotvuvawe i odr`uvawe sednica na Nastavni;kiot sovet na koja ќe se razgleduva analizata na rezultatite od nastavno vospitnata rabota vo tretoto tromese~ie na u~ebnata godina	april-prva nedela	Директор rab.tim,ped.psih slu`ba, rakovoditeli
2	Utvrduvawe na metodologija za izgotvuvawe na godi{na programa za rabota na u~ili{teto so raspored na izvr{iteli	april-vtora nedela	Директор, rab.tim, ped.psih slu`ba, rakovoditeli
3	Uvid vo realizacijata na nastavata od prva do ~etvrta godina	april-vtora nedela	Директор, rab.tim, ped.psih slu`ba, rakovoditeli
4	Izgotvuvawe na izve{taj od izvr{eniot uvid i zapoznavawe na soodvetnite organi	april-treta nedela	rab.tim, ped.psih slu`ba, rakovoditeli
5	Rabota so u~enicite za polagawe na maturski и zavr{en ispit i podgotovka za priemen ispit na fakultet	april-treta nedela	rab.tim,ped.psih slu`ba, rakovoditeli
6	Uvid vo realizacijata na vonnastavnite aktivnosti и druga stru~no-pedago{ka dejnost (proizvodnao-korisna rabota ,eko aktivnosti и gri`i za zdravjeto)	april-~etvrta nedela	Директор rab.tim,ped.psih slu`ba, rakovoditeli
7	Izgotvuvawe na upatstvo za rabota na nastavnicite so u~enicite koi poka`uvaat nedovolni rezultati	april-~etvrta nedela	ped.psih slu`ba, Директор
8	Tekovni aktivnosti -Realizacija na proektite -Poseta na ~asovi -Priprema na u~enici za natprevar	Tekovno	Директор,Profesori

Мај

Br.	Programska sodr`ina	vreme na real.	Sorabotnici komunikacija
1	Prikaz na proektni aktivnosti	maj-prva nedela	rab.tim,ped.psih slu`ba,rakovoditeli,klasni, profesori
2	Soglеduvawe na ispolnetite и realizirani celi и zada~i	maj-vtora nedela	rab.tim,ped.psih slu`ba,rakovoditeli
3	Uvid vo ped.evidencija	maj-vtora nedela	rab.tim,ped.psih slu`ba, rakovoditeli
4	U~estvo vo rabota na stru~ni aktivi	maj-treta nedela	rab.tim, ped.psih slu`ba, rakovoditeli
5	Instruktivno pregleduvawe na testovite	mal-treta nedela	rab.tim,ped.psih slu`ba,rakovoditeli
6	Priprema za dr`avna matura	maj-~etvrta nedela	Директор, rab.tim,ped.psih slu`ba, rakovoditeli
7	Podgotovki za nastavni~ki za ~etvrta godina	maj-~etvrta nedela	Директор, ped.psih slu`ba
8	Tekovni aktivnosti -dodatna nastava za ~etvrta godina -plan za godi{ni odmori -organozorawe na maturska ve~er	Tekovno	Profesori Директор

Juni

Вр	Programska sodr`ina	vreme na real.	sorabotnici komunikacija
1	Da se izvr{at pripremi za zavr{uvawe na nastavnata godina za prva,vtora i treta godina	juni-prva nedela	Директор rab.tim, ped.psih slu`ba, rakovoditeli, klasni, profesori
2	Odr`uvawe na klasni soveti za prva, vtora i treta godina na koi }e se raspravi i }e se utvrdi uspehot na u~enicite vo ova u~ebna godina	juni-vtora nedela	rab.tim, ped.psih slu`ba, rakovoditeli
3	Spoveduvawe na matura i zavr{en ispit	juni-vtora nedela	rab.tim, ped.psih slu`ba, rakovoditeli
4	Izgotvuvawe na predlog spisok na stru~na, pedago{ka i didakti~ko-metodska literature {to mo`at da ja koristat nastavnicite	juni-treta nedela	Директор rab.tim, ped.psih slu`ba, rakovoditeli
5	Sppoveduvawe na upisot vo prva godina i podgotovka za nastavni~ki sovet	juni-treta nedela	rab.tim,ped.psih slu`ba, rakovoditeli
6	Analiza na nastavni~kite planovi i programi izmenite po niv so cel da se izvr{at podgotovki za planirawe na nastavniot plan	juni-~etvrta nedela	Директор, rab.tim,ped.psih slu`ba, rakovoditeli
7	Podgotovka na rabotna sednica na Nastav. sovet Razgleduvawe na analizata Broj na paralelki Raspredelba na ~asovite na profesori	juli-prva nedela nedela	Директор ped.psih slu`ba
8	Tekovni aktivnosti Realizacijana proekti Raspi{uvawe na konkurs za zapi{uvawe na u~enici vo narednata u~ebna godina Odr`uvawe na popravni ispiti Izbirawe na prveci na generacija	tekovno	Директор, Profesori

	Delewe na diplomite na zavr{nite maturanti Sostanoci so aktivi Izdavawe re{enija za koristawe na godi{ni odmori Priprema na polugodi{nata presmetka Priprema za poprevka- sanacija na odredeni prostorii		

Август

Вр	Programska sodr`ina	vreme na real.	sorabotnici komunikacija
1	Sorabotka so Biro za razvoj na obrazovanieto и Ministerstvot za obrazovanie и nauka vo vrska so promenite и novinite vo site delovi na planiraweto и podgotovkite za po~etokot na u`ebnata godina	avgust-vtora nedela	Odgovorni lica od MON I BRO
2	Da se predlagaat site profesori na u~ili{teto poradi utvrduvawe na sostojbata pred po~etokot na nastavnata godina	avgust-vtora nedela	the.personal
3	Podgotovka и odr`uvawe na rabotnata sednica na Stru~nite aktivi и Nastavni~kiot Sovet	avgust-treta nedela	Директор, ped.psih slu`ba и profesori
4	Kone~na (zavr{na) faza na izgotvuvawe na godi{nata programa na u~ili{teto	avgust-treta nedela	Директор ped.psih slu`ba, raboten tim
5	Izgotvuvawe na godi{en izve{taj za rabota na u~ili{teto vo u~ebnata godina	avgust-treta nedela	Директор, ped.psih slu`ba, raboten tim
6	Podgotvuvawa и odr`uvawa na rabotni sednici na Nastavni~kiot sovet vo vrska so organizirawe i odr`uvawe na popravnite ispiti	avgust-treta nedela	Директор, ped.psih slu`ba, raboten tim, direktor
7	uvid vo organizacijata na koristeweto и nasokite zapodobroto i poefikasno koristewe na stru~no ped.psih literatura od strana na prof vo u~ili{teto	avgust-~etvrta nedela	Директор,ped.psih slu`ba, раboten tim, bibliotekar

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СЕКРЕТАРОТ

ЗА 2019/2020 ГОД.

Маркоска Снежана

PLAN ZA RABOTA NA SEKRETAROT ZA U^EBNA 2019/20

1. **Planirawe i organizirawe na rabota i podgotovka na izve{tai**

- *informacija i zapoznavawe so novi zakoni i podzakonski akti;*
- *nadzorna rabotata na tehni~kata slu`ba vo tekot na godinata;*
- *Izrabotka na planot za koristewe na godi{en odmor na nastavnicite i administrativno-tehni~ki kadar;*

2. **Personalno-kadrovski raboti**

- *pratewe i re{avawe na kadrovski raboti;*
- *vodewe evidencija za vrabotenite;*
- *izdavawe potvrdi i re{enija vo vrska so rabotata, kako i na site re{enija potrebni za u~ili{teto;*
- *izrabotkana dogovori za rabota,odnosno za prestanok na raboten odnos;*
- *sostavuvawe i postapka za objavuvawe na oglasi za vrabotuvawe, prijavi i odjavi vo Zavod za vrabotuvawe, Zavod za penzisko osiguruvawe i Fondot za zdravstvena za{tita;*
- *barawa za sanacija i intervencija za odr`uvawe na objektot;*

3. **Normativno pravni raboti**

- *izrabotka na normativni podzakonski akti vo soglasnostso zakonskite propisi;*
- *kontinuirano pratewe na zakonskite propisi i literatura od podra~jeto na strukata;*
- *stru~no usovr{uvawe- seminari i sovetuvawa;*

4. **Administrativno-evidenciski raboti**

- *evidencija za izdavawe na duplikati na svidetelstva i diplomi na u~enici;*
- *organizirawe na zadol`itelno sproveduvawe na lekarski pregledi;*
- *arhivirawe, razvrstuvawe i ~uvawe na arhivska gra|a;*
- *~uvawe na pedago{ka dokumentacija, mati~ni knigi druga dokumentacija od trajna vrednost;*
- *Vlagovremeno dostavuvawe-pu{tawe na statisti~ki podatoci i izve{tai na nadle`nite slu`bi;*
- *Izrabotka i dostavuvawe na pokani so predlog dneven redna sednicite na U~ili{niot odbor, podgotovka i dostavuvawe na potrebnite rabotni materijali;*

5. **Op{ti raboti**

- *nara~ka na nastavni pomagala i drugi stru~ni materijali;*
- *nara~ka i distribucija na pedago{ka dolumentacija za novata u~ebna godina;*

- *нарачка и евиденција на средства за хигиена,за одржување на хигиената во училиштето*

6. Raboti na sorabotka i komunikacija

- *Ministerstvo za obrazovanie i nauka;*
- *Lokalna samouprava- oddelenie za obrazovanie;*
- *Inspekciski slu`bi;*
- *Drugi ustanovi so javni ovlastuvawa, Biro za javni nabavki;*
- *Davawe potrebni informacii na roditelite i drugite stranki;*
- *Telefonska komunikacija;*
- *Interni komunikaciski raboti i ostanati raboti po napastvija od direktorot;*

Navedenite raboti }e se realiziraat kontinuirano i po potreba vo tekot na u~ebnata godina.

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ОДГОВОРНИТЕ РАКОВОДИТЕЛИ

ЗА 2019/2020 ГОД.

П Р О Г Р А М А

За работа на одговорните раководители Нелчевски Нове и Колоски Димитрија
за учебната 2019 / 2020 год.

Оваа програма таксативно ги опфаќа сите сегменти на работа и менаџирањето на одговорните раководители во македонска настава, а кои произлегуваат од Договорот за работа склучен помеѓу директорот на училиштето и именуваните раководители.

Согласно задолженијата од директорот на училиштето, одговорните раководители професионално и одговорно ќе ги извршуваат следните задолженија:

- Работи на организација, пратење и реализација на наставата;
- Следење на работата и укажување помош на наставниците и другите работници во училиштето;
- Непосредно учество во воспитно образовната работа, остварување соработка меѓу наставниците, учениците и родителите;
- Координирање на работата на стручните органи на училиштето: раководителот на паралелката, Советот на паралелката и Советот на годината;
- Одредување замена на ненајавено отсутни работници;
- Грижа за правилно, редовно и уредно водење на педагошката евиденција и документација;
- Соработка со надлежни, просветни, педагошки и други органи;
- Инструктивно-педагошки надзор во наставата;
- Студиско-аналитички и извештајни работи;
- Статистички работи во рамките на својот делокруг;
- Водење евиденција за редовноста и отсутноста на наставниот кадар;
- Учество и подготовка на родителски средби од ресорот;
- Грижа за употреба на наставните средства и помагала, нивно обезбедување и одржување;
- Грижа за редот и дисциплината во училиштето;
- Меѓусебна соработка меѓу наставниците од сите аспекти на воспитно-образовната работа;
- Унапредување на соработката со родителите;
- Инклузивна настава без предрасуди и стереотипи;
- Поддршка на наставниците за современа и модифицирана настава;
- Подобрување на просторно-техничките услови за работа во училиштето;
- Унапредување на процесот на меѓуетничка соработка и социјална инклузија во училиштето;
- Борба против сите форми на насилство – мобинг и врсничко насилство во училиштето;

- Грижа за здравјето на учениците и вработените преку редовни систематски прегледи;
- Мултикултурализам – меѓусебно запознавање на учениците од различни етнички и верски групи со цел развивање почит кон различностите;
- Етички и Еко – кодекс, како и естетско – функционално уредување на просторот во училиштето;
- Комункација со јавноста: локалната заедница, соработка со институции од областа на културата, образованието, здравствените институции и спортските друштва;
- Активности за професионален развој на наставниците преку овозможување на обуки семинари, работилници и слично;
- Извршување на други активности кои ќе произлезат од моментални и непредвидливи потреби и барања.

Јуни, 2019 год. Одговорни раководители
Струга Нелчевски Нове; Колоски Димитрија

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА СТРУЧНАТА СЛУЖБА ПЕДАГОГ И ПСИХОЛОГ

ЗА 2019/2020 ГОД.

Програма за rabota na pedagogot za u~ebnata 2019/2020 god

Симакоска Светлана и Едлира Винца

Vo tekovnata u~ebna godina, op{tite rabotni zada~i na pedagogot na u~ili{teto }e se sostojat vo slednoto:

- da uka`e stru~na pomo{ pri koncipiraweto i kone~noto izgotvuvawe na godi{nata programa za rabota na u~ili{teto, programite za rabota na vonnastavnite aktivnosti i drugite podra~ja na vospitno-obrazovnata dejnost;

- neposredno da gi sledi programiranite sodr`ini i aktivnosti vo vospitno-obrazovnata rabota na u~ili{teto;

- da vr{i pedago{ki i didakti~ko-metodi~ki konsultacii so nastavnicite za nastavata, nejzinoto inovirawe, vrednuvawe i unapreduvawe, so u~enicite i roditelite;

- da raboti na istra`uva~ki proekti i akcioni u~ili{ni istra`uvawa, kako i analizirawe i prou~uvawe na zna~ajni problemi i pra{awa vo u~ili{teto;

- programirawe, organizirawe i inovirawe na sopstvenoto i stru~noto usovr{uvawe na rakovodniot i nastavni~kiot kadar na nivo na u~ili{te.

Navedenite zada~i pedagogot vo u~ili{teto }e gi realizira preku timska rabota so stru~nite sorabotnici, preku programirana sorabotka so Direktorot na u~ili{teto, stru~nite sorabotnici od Biroto za razvoj na Makedonija i dr.

Sodr`inite na stru~nata rabota }e bidat grupirani vo slednite podra~ja:

1. **Planirawe, programirawe i organizirawe na vospitno-obrazovnata rabota**
2. **Neposredno sledewe na vospitno-obrazovnata rabota vo u~ili{teto**
3. **Sovetodavno-konsultativna rabota so nastavnici, u~enici, roditeli**
4. **Analiti~ko-istra`uva~ka rabota**
5. **Stru~no usovr{uvawe na vospitno-obrazovniot kadar**
6. **Vodewe na pedago{ka evidencija i dokumentacija**

1. Planirawe, programirawe i organizirawe na vospitno-obrazovnata rabota

Red. br.	Sodr`ina na rabotata	vreme na realizacija	Sorabotnici
1.	U~estvo vo izrabotkata na Godi{en izve{taj za rabotata na u~ili{teto	VI	psiholog, direktor, nastavnici
2.	Izgotvuvawe na izve{taj za sopstvenata rabota	VI	li~no
3.	U~estvo vo planiraweto i izrabotkata na Godi{nata programa za rabota na u~ili{teto	VIII	psiholog, direktor, nastavnici
4.	Planirawe i programirawe na sopstvenata rabota	VIII	li~no
5.	U~estvo vo formiraweto na paralelkite vo prva godina	VIII	direktor, psiholog
6.	Anga`irawe pri struktuirawe na grupite vo II i III godina za izbornite predmeti i podra~ja	VI-VIII	direktor, psiholog
7.	Anga`irawe pri izgotvuvawe na raspored na ~asovi, u~ilnici i dr.	VIII	direktor, psiholog
8.	Struktuirawe na grupite za proektnite aktivnosti	IX	direktor, psiholog, klasni rako.

9.	U~estvo vo realizacija na dr`avnata matura	IX-VIII	direktor, psiholog, klasni rakov.

2. Neposredno sledewe na vospitno-obrazovnata rabota

Red. br.	Sodr`ina na rabotata	vremena realizacija	sorabotnici
1.	U~estvo vo sledeweto i stru~na pomo{ pri organizacijata na nastavata po zadol`itelnite i izbornite predmeti, dodatna i dopolnitelna nastava preku: ➢ usovr{uvawe na metodologijata na planiraweto na nivo na stru~ni aktivi ➢ poseta na ~asovi ➢ razgovori so nastavnicite	Kontinuiran o	direktor, psiholog, klasni rakovovoditeli, nastavnici, Biro za razvoj
2.	U~estvo vo sledeweto i pomo{ vo organizacija i realizacija na vonnastavnite aktivnosti: ➢ slobodni u~eni~ki aktivnosti ➢ proektni aktivnosti ➢ u~eni~ki natprevari ➢ u~eni~ki ekskurzii ➢ zaednici na u~enicite	kontinuiran o	direktor, psiholog, klasni rakovovoditeli, nastavnici, Biro za razvoj
3.	U~estvo vo sledewe na realizacija na Godi{nata programa za rabotata na u~ili{teto preku Planot za evalvacija	kontinirano	~lenovite na Razvojniot tim
4.	Sledewe, prou~uvawe, vrednuvawe i unapreduvawe na sopstvenata rabota preku: ➢ planirawe na programata na rabota ➢ evidentirawe na aktivnostite ➢ dokumentirawe	kontinirano	psiholog, direktor, nastavnici

3.Sovetodavno-konsultativna rabota

SO NASTAVNICI

	Sodr`ina na rabotata	vreme na realizacija	sorabotnici
1.	Instruktivno-konsultativna rabota so nastavnicite vo planiraweto i podgotovkata na nastavata so poseben akcent na operacionalizacija na celite na ~asot	kontinurano	nastavnici, direktor
2.	Sorabotka so nastavnicite vo izborot i primenata na novi metodi i tehniki vo soobraznost so nastavniot materjal i drugite vospitno-obrazovni podra~ja	kontinuirano	sovetnici nastavnici
3.	Informirawe na nastavnicite za teoretskite osnovi i principi na nekoi poefikasni formi na nastava i u~ewe - organizirawe i demonstrirawe na prakti~ni modeli na nastavna rabota	kontinuirano	nastavnici
4.	Konsultativna rabota so nastavnicite vo ocenuvaweto na u~enicite	kontinuirano	nastavnici
5.	Sorabotka so klasnite rakovoditeli vo procesot na organizacijata na rabotata na klasnite zaednici	kontinurano	klasni rakovoditeli
6.	U~estvo vo otkrivaweto na pri~inite koi doveduvaat do promeni vo odnesuvaweto na u~enicite (pote{kotii i problemi vo u~eweto i nastavata, semejstvoto i opkru`uvaweto)	kontinuirano	klasni rakovoditeli
7.	U~estvo vo barawe na racionalni mo`nosti za poodmereno anga`irawe na u~enicite so nastavni i vonnastavni zadol`enija	Kontinuirano	predmetni nastavnici
8.	Didakti~ko-metodska pomo{ na nastavnici-po~etnici	Kontinuirano	nastavnici-po~etnici

SO U^ENICI

Red. br.	Sodr`ina na rabotata	vremena realizacija	sorabotnici
1.	Sovetodavna rabota so u~enici koi imaat te{kotii i problemi so razvitokot - neuspeh vo u~eweto - te{kotii vo odnesuvaweto - neredovnost - pote{kotii vo napreduvaweto na u~enicite vo prva godina	kontinuirano	psiholog, klasni rakovoditeli predmetni nastavnici, direktor
2.	Identifikacija na u~enicite so	kontinuirano	psiholog,

	pogolemi mo`nosti za napreduvawe i razvoj		predmetni nastavnici
3.	Profesionalna orientacija na u~enicite	januari-fevruari	psiholog, klasni rakovoditeli
5.	Vklu~uvawe vo rabotata na klasnata zaednica i zaednicata na nivo na u~ili{te	septemvri-juni	klasni rakovoditeli-pretsedateli na klasni zaed.,odg.pак..

SO RODITELI

Red. br.	Sodr`ina na rabotata	vremena realizacija	Sorabotnici
1.	U~estvo vo sovetodavnata rabota so roditelite ~ii deca imaat problemi vo u~eweto i napreduvaweto, kako i na onie koi pobrzo napreduvaat	Kontinuirano	psiholog, klasni rakovoditeli, predmetni nastavnici
2.	U~estvo vo programiraweto i organizacijata na pedago{koto obrazovanie na roditelite	oktomvri-maj	direktor, psiholog
3.	Sorabotka so roditeli vo realizacija na zada~ite na u~ili{teto so lokalnata sredina, izleti, eskurzii, zdravjeto na u~enicite	kontinuirano	direktor, psiholog, klasni rakovoditeli
4.	U~estvo vo rabotata na Sovetot na roditeli	kontinuirano	Direktor
5.	Programa za sovetuvawe na roditeli	kontinuirano	Psiholog
6.	Podgotovka na iformator - bro{ura za roditeli	Septemvri	Psiholog

4. Analiti~ko-istra`uva~ka rabota

Red. br.	Sodr`ina na rabotata	vremena realizacija	sorabotnici
1.	Analizirawe i prou~uvawe na op{tite uslovi za rabota vo u~ili{teto (prostor, oprema, stru~na literatura i sl.)	avgust-septemvri	direktor-psiholog

2.	Analiza na rasporedot na u~ili{teto od pedago{ki aspekt	Oktomvri	predmetni nastavnici
3.	Analiza na vospitnite situacii i efekti vo rabotata na u~ili{teto i operacionalizacija na postavenite vospitni celi	Juni	direktor, psiholog, nastavnici
4.	Analiza na realizacija na celite, zada~ite i aktivnostite koi proizleguvaat od Razvojniot plan na u~ili{teto - Plan za evalvacija	Kontinuirano	direktor, psiholog, nastavnici
5.	Ispituvawe na pedago{kite faktori za asocijalnoto odnesuvawe na u~enicite	Kontinuirano	psiholog, predmetni nastavnici
6.	Ispituvawe na pri~inite za neredovnoto posetuvawe na nastavata od strana na nekoi u~enici	Kontinuirano	psiholog, klasni rakovoditeli
7.	Otkrivawe na pri~inite i te{kotiite na u~enicite koi zaostanuvaat vo u~eweto od pedago{ki aspekt	Kontinuirano	klasni rakovoditeli, predmetni nastavnici
8.	Izrabotka na pregledi, izve{tai i analizi za uspehot i povedenieto po klasifikacioni periodi	noemvri, januari, april, juni, avgust	direktor, klasni rakovoditeli
9.	Analiza na rezultatite od dr`avnata matura	Juni-avgust	psiholog, klasni rakovod, predmetni nastavnici
10.	U~estvo vo realizacija na predvidenite proekti so Godi{nata programa	septemvri-juni	direktor, psiholog, nast.

5. Stru~no usovr{uvawe na vospitno-obrazovniot kadar

Red. br.	Sodr`ina na rabotata	vremena realizacija	sorabotnici
1.	**Aktivnostite od ova podra~je se programirani i }e se realiziraat spored Razvojnata programa na u~ili{teto**		

6.Pedago{ka evidencija i dokumentacija

Red. br.	Sodr`ina na rabotata	vreme na realizacija	sorabotnici
1.	Vodewe na pedago{ka evidencija i dokumentacija za sopstvenata rabota: - godi{en globalen plan i program - dnevnik za rabota so u~enici - dnevnik za rabota so nastavnici - dnevnik za rabota so roditeli	 avgust-septemvri avgust-juni septemvri-juni septemvri-maj septemvri-juni	
2.	Vodewe dokumentacija za izvr{eni analiti~ko-istra`uva~ki raboti (pregledi, instrumenti, izve{tai)	septemvri-juni	
3.	U~estvo vo unapreduvaweto na pedago{kata evidencija i dokumentacija vo u~ili{teto	avgust-maj	

Plan za rabota na u~ili{niot psiholog

Арта Пошка Ќоку

Sorabotka so stru~ni, nau~ni i op{testveni institucii

- **Ministerstvo za obrazovanie i nauka**
- **Op{tina Struga**
- **Biro za Razvoj na obrazovanieto**
- **Institut za psihologija**
- **Centar za socialni raboti**
- **MVR Sektor za maloletni~ka delikvencija**
- **Crven Krst**
- **SOU “Niko Nestor“-Struga**
- **Osnovni u~ili{ta vo gradot**

Br.	Programski sodr`ini	Vreme na realizacija	Sorabotnici
1.	U~estvo vo planiraweto i programiraweto na celokupnata vospitna-obrazovna rabota na u~ili{teto	Avgust, septemvri	Direktor, pedagog, raboten tim
2.	Aktivnosti okolu po~etokot na u~ebnata godina (upis, popravni, statisti~ki izve{tai i sl.)	Avgust, septemvri	Raboten tim
3.	Sovetodavna rabota so u~enici	Septemvri-juni	Rakovoditeli na paralelka. Pedagog, direktor
4.	Rabota so u~enici koi poka`uvaat neadaptirano odnesuvawe	Septemvri-juni	Rakovoditeli na paralelka. Pedagog, direktor
5.	Sovetodavna rabota so roditelite i vospituva~ite za unapreduvawe na postapkata na re{avawe na problemite na u~enicite	Septemvri-juni	Rakovoditeli na paralelka. Pedagog, direktor
6.	Poseta na roditelski sredbi	Oktomvri, dekemvri, mart, maj	Rakovoditeli na paralelka. Pedagog, direktor
7.	Programa za sovetuvawe na	Kontinuirano	Pedagog

	roditeli		
8.	Podgotvuvawena informator za roditeli	septemvri	Pedagog
9.	U~estvo vo organizirawe na zna~ajnite datumi	Septemvri , maj	Rakovoditeli na paralelka. Pedagog, direktor
10.	Analiza na uspehot i poevdenioeto na u~enicite na kraj na klasifikacionite periodi, polugodie i kraj na godinata	Oktomvri, januari, april , juni	Rakovoditeli na paralelka. Pedagog, direktor
11.	Poseta na ~asovi vo prva godina, sledewe na adaptiranosta na u~enicite vo prva godina	Oktomvri, maj	Rakovoditeli na paralelka. Pedagog, director
12.	Evidentirawe na u~enici koi se so namalen uspeh, naru{eno povedenie i otkrivawe na pri~inite i rabota na nivnoto otstranuvawe	Oktomvri, maj	Rakovoditeli na paralelka. Pedagog, director
13.	Pomo{ vo re{avaweto na interpersonalnite , grupnite, I drugi problemi koi se javbuvaat vo u~eni~kite kolektivi	Septemvri, maj	Rakovoditeli na paralelka. Pedagog, director
14.	Organizirawe na predavawe na opredeleni temi	Noemvri , april	Rakovoditeli na paralelka. Pedagog, direktor
15.	U~estvo vo rabotatat vo Sovetot na roditeli	Oktomvri, maj	Pedagog, director
16.	Uvid na dnevnicite za rabota i glavnite knigi	Noemvri, januar, april, juni, avgust.	Rakovoditeli na paralelka. Pedagog, direktor
17.	Pedago{ko, instruktivna rabotaso profesorite po~etnici (poseta na ~as)	Septemvri, oktomvri i po potreba	Pedagog, direktor
18.	Sledewe na realizacijata na proektnite aktivnosti	Oktomvri, maj	Predmeten profesor, rakovoditel na paraleleka, oedagog, direktor
19.	U~estvo vo rabotata vo Sovetot na godinata	Oktomvri, januar april, juni	Profesori, pedagog, Direktor.
20.	U~estvo vo rabotata na Nastavni~kiot Sovet	Septemvri, avgust	Profesori, pedagog, direktor

PLAN ZA RABOTA NA BIBLIOTEKAROT ZA U^EBNA 2019/2020 god.

1. **Vospitno-obrazovna rabota so u~enicite**

- organizirano zapoznavawe na u~enicite so kni`niot fond, literatura, u~ebnici i aktivnosti na u~ili{nata biblioteka;
- zapi{uvawe novi u~enici vo u~ili{na biblioteka;
- razvivawe na naviki za posetuvawe na u~ili{na biblioteka;
- neposredna pedago{ka pomo{ vo izborot na knigi od biblioteka, pomo{ pri izrabotka na zadadeni temi od razni nastavni podra~ja;
- rabota so u~enicite vo bibliotekata-~italna, koristewe internet za samostojno u~ewe i istra`uvawe;

2. **Stru~no bibliotekarska rabota**

- organizacija i vodewe na rabotata vo bibliotekata;
- vodewe na nabavna politika na kni`niot fond;
- vodi elektronska evidencija za primeni ,skladirani,dodeleni i vrateni u~ebnici;
- pravilno smestuvawe i za{tita na bibliote~niot fond;
- izrabotka na tematski i bibliografski popis za potrebite na u~enicite i nastavnicite na u~ili{teto;
- sorabotka so direktorot vo vrska so ureduvaweto i opremuvaweto na prostorot od bibliotekata;
- sorabotka so site nastavnici vo vrska so potrebata od nabavka na potrebna literatura;
- sorabotka so nastavnicite vo vrska so kulturnite zbidnuvawa vo u~iliu{teto

3. **Stru~no usovr{uvawe**

- pratewe no nov kni`en fond, stru~na i druga literatura
- u~estvo na seminari za u~ili{ni bibliotekari;

Navedenite raboti }e se realiziraat kontinuirano i po potreba vo tekot na u~ebnata godina
Rok-kontinuirano
Nositel-bibliotekar
Bibliotekar: Севиме Каба

ПЛАН И ПРОГРАМА ЗА РАБОТАТА НА НАСТАВНИЧКИОТ СОВЕТ

Nastavni~kiot sovet vo u~ili{teto kako najvisok stru~en organ }e se gri`i za organizirawe i ostvaruvawe na vospitno-obrazovnata rabota, a osnovnite aktivnosti koi }e gi vr{i sovetot se: podelba na u~enicite vo paralelki, upisot na u~enicite, dr`avnata i u~ili{na matura, raspored na nastavnicite po godina na obrazovanie, paralelki i nastavni predmeti, opredeluvawe na rakovoditeli na paralelki, formirawe komisii i drugi pomo{ni tela, odreduvawe na pofalbi i pedago{ki merki na u~enicite, razgleduvawe i ocenuvawe na rabotata na nastavni`kiot sovet, komisiite i stru~nite aktivi, odobruvawe na ekskurzii, odobruvawe na otsustvo na u~enici preku 10 dena, dodeluvawe pofalbi i nagradi na u~enici, predlagawe merki za podobruvawe na materijalnite uslovi na u~iliштeto za uspe{no realizirawe na vospitno-obrazovniot process, disciplina, razrabotuvawe na temi od oblasta na stru~no-pedago{koto usovr{uvawe na nastavnicite, mislewe po godi{nata programa i sl.

ГОДИШЕН ПЛАН ЗА РАБОТА
на Наставничкиот совет при СОУ Гимназија “Др Ибрахим Темо”-Струга
во учебната 2019/20120година

АВГУСТ- СЕПТЕМВРИ

- Планирање на наставата за учебната 2019/2020 година .
- Опременост на училиштето со наставни средства (дополнување и обновување)
- Резултати од поправните и вонредните испити во августовската испитна сесија .
- Разгледување на жалби, молби и приговори од страна на учениците .
- Екипирање на наставен кадар за реализација на воспитно-образовниот процес.
- Формирање на паралелки, распределба на работни обврски, часови, класни раководства .
- Распределба на должности на наставниците, формирање на комисии и одговорни наставници на Наставничкиот совет на годината.
- Формирање на Училишна матурска комисија и предметни матурски комисии.
- Разгледување на Извештајот за работа за учебната 2017/2018 година

- Разгледување на Предлог-годишна програма за работа на училиштето во учебната 2018/2019 година .
- Изготвување на планови и програми за воннаставни активности .
- Насоки за реализација на државната и училишната матура и за гимнзиското образование.

ОКТОМВРИ

- Формирање на комисијата за пречек на гостите од збратумување на училиштата.
- Формиранје на матурската комисуја за периодот од 1-Октомври до 30-Септември за идната година.

НОЕМВРИ

- Анализа на успехот и поведението на учениците на крајот од првото тримесечие од учебната 2019/20120 година.
- Решавање на случаи упатени од класните совети и усвојување на заклучоци и мерки за подобрување на успехот и поведението до крајот на полугодието;
- Извештај од проверката на дневниците и реализирање на наставните часови.
- Тековни работи.

ДЕКЕМВРИ

- Резултати од испитната сесија;
- Давање напаствија за изведување активности за време на полугодишниот распуст;
- Подготовка за прослава на Новогодишните празници.
- Анализа на работата на класните совети и класните раководители.
-

ЈАНУАРИ-ФЕБРУАРИ

- Анализа на посетените часови од страна на директорот и стручно педагошката служба;
- Утврдување на успехот и поведението на учениците на крајот од првото полугодие;
- Формирање на комисијата за изготвување на програмата за зповеќе дневната екскурзија и организирање на истата до целосно реализирање на истата.

- Извештај за успехот и поведението во текот на првото полугодие за учебната 2019/2020 година со заклучоци и мерки за подобрување до крајот на годината;
- Разгледување на предлозите за бројот на паралелките за новата наставна година.
- Анализа на работата на стручните активи

МАРТ

- Конкурс за упис на ученици во прва година и утврдување на дополнителни критериуми;
- Подготовки за испитите од матура ;
- Организација и подготовки за Денот на Екологијата.

АПРИЛ

- Класификационен период за анализа на успехот и поведението на учениците и мерки за подобрување на истите;
- Резултати од вонредната испитна сесија и проектните задачи од државната матура.

МАЈ

- Анализа на успехот и поведението на учениците од завршните години;
- усвојување на распоредот за работа во месеците јуни, јули и август 2019година;
- Формирање на училишна комисија и други комисии за упис на ученици во прва година во учебната 2019/2020година;
- Избор на ученик на генерацијата;
- Формирање на испитни комисии за спроведување на поправни за завршните години
- Организирање на матурската вечер
- Анализа на приоритети што треба да се програмираат во Годишниот План на училиштето.

ЈУНИ-ЈУЛИ

- Разгледување и одобрување на успехот и поведението на крај на учебната година 2019/2020
- Одлука за пофалници и признаниа за талентирани ученици
- Организирање и спроведување на испитите од државната матура
- Организирање на дополнителна настава за учениците нкои се упатени на поправни испити и вонредните ученици
- Упис на учениците во прва година
- Разгледување на извештаите од стручни активи во крај на наставната година
- Резултати од испитите на државната матура според предмети.

АВГУСТ

- Организирање и реализирање на попрвните и вонредни испити и резултати за крај на учебната година
- Реализација на испитите од државната матура според предмети и резултати од истите
- Подготовка за успешен почеток на наставната година
- Верификација на резултатите од поправни испити за учениците од четврта година

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СТРУЧНИ АКТИВИ

при С.О.У Гимназија „Д-р Ибрахим Темо“ Струга , за учебната 2019/2020 год.

Цел 1: Унапредување и подобрување на квалитетот на наставата

Активности:

- Наставниците кои предаваат во ова училиште редовно да одржуваат состаноци а најмалку еднаш месечно.На тие состаноци ќе разменуваат сопствени искуства и ќе се вршат консултации за примената на активните методи на настава.Ќе се издвојуваат предностите и недостатоците на овие методи како и можностите за примена на истите кај различни наставни единици. Ќе се прават забелешки за користењето но и за недостатоците од современи средства за работа. Овие состаноци ќе придонесат за подобрување на интерперсоналните односи во активот но и колективот како целина.
- Соработка и консултации со класните раководители, родителите, стручната служба на училиштето и сите релевантни фактори на образовниот процес со цел подобрување на квалитетот на наставата, редовноста, работната дисциплина и одговорноста кај учениците и наставниците.

Цел 2: Зајакнување на имиџот на училиштето преку слободните активности.

Активности:

- Работа со надарени ученици
- Учество на државни натпревари.
- Обука за пишување и изведување на проекти од областите поврзани со конкретниот наставен предмет
- Формирање на тим од наставници и ученици кој ќе ги следи огласите објавени во медиумите и на интернет каде училиштето како самостоен субјект или во соработка со други ќе може да конкурира за изработка на соодветни проекти. Истиот тим ќе учествува и при пишувањето на предлог проектите.
- Подготовка и изведување на проекти во соработка со локалните власти, НВО, јавни институции и др.

Наведените активности ќе се реализираат во текот на целата учебна година.

Цел 3: Збогатување на училишната библиотека со стручна литература

Активности:

- Ќе се следат современите изданија на стручна литература на разни јазици и ќе се подготви листа на книги или CD кои е пожелно да ги поседува училиштето.Листата ќе се направи според приоритети а во нејзино

составување ќе учествуваат сите наставници по конкретниот наставен предмет.

Покрај горенаведеното ќе се реализираат и следните активности:

- Подготовка на учениците за успешно реализирање на интерни испити како дел од државна матура и активно учество при нивна реализација.
- Редовни консултации на членовите на активот со цел усогласување на критериуми при оценување.

Во реализацијата на сите наведени активности ќе учествуваат сите наставници по конкретниот наставен предмет во соодветни временски термини и на сите наставни јазици во училиштето.Особено ќе се внимава кај наставниот кадар и учениците да се поттикнува развој на меѓусебна доверба и соработка и јакнење на меѓуетничката доверба и толеранција.

Програма за работа
на стручниот актив по македонски јазик и литература во учебната
2019/2020 год.

Цел 1: Унапредување и подобрување на квалитетот на наставата

Активности:

- континуирана соработка со наставниците кои предаваат македонски јазик и литература и размена на искуства, усогласување на стандардите за оценување – со цел унапредување и подобрување на квалитетот на наставата а воедно и резултатите на учениците.

Цел 2: Зајакнување на имиџот на училиштето преку слободните активности.

Активности:

- Работа со надарени ученици
- Учество на државни натпревари.
- Обука за пишување и изведување на проекти од областите поврзани со предметот македонски јазик и литература
- Формирање на тим од наставници и ученици кој ќе ги следи огласите објавени во медиумите и на интернет каде училиштето како самостоен субјект или во соработка со други ќе може да конкурира за изработка на соодветни проекти. Истиот тим ќе учествува и при пишувањето на предлог проектите.
- Подготовка и изведување на проекти во соработка со локалните власти, НВО, јавни институции и др.

Наведените активности ќе се реализираат во текот на целата учебна година.

Цел 3: Збогатување на училишната библиотека со стручна литература

Активности:

- Ќе се следат современите изданија на стручна литература, ќе се подготви листа на книги или CD кои е пожелно да ги поседува училиштето. Листата ќе се направи според приоритети а во нејзино составување ќе учествуваат сите наставници по конкретниот предметот македонски јазик и литература.

Цел 4: Проширување и продлабочување на знаењата од литература и јазик;

Еднодневните воннаставни активности по предметот македонски јазик и литература (мајчин јазик) се реализираат најчесто во неработен ден и преку нив воедно се остваруваат две битни функции, како што се воспитно рекреативната и компензаторско образовната. Истата активност се организира во согласност со директорот, добиена согласност од родител во соработка со предметниот професор.

Активности:

- посета на народниот театар во Битола и Скопје
- посета на Саем за книга

Овие активности се реализираат како воннаставни активности или како дел од проектните активности Литературни клубови и драмски секции.

Покрај горенаведеното ќе се реализираат и следните активности:

- Подготовка на учениците за успешно реализирање на екстерниот дел од државната матура
- Вежбање и усовршување на пропозициите и критериумите за пишување на есејот
- Во второто полугодите на тековната учебна година ќе се обрне посебно внимание на досегашните прашања и задачи кои се објавени на веб страницата: www.matura.gov.mk
- Редовни консултации на членовите на активот со цел усогласување на критериуми при оценување.

Во реализацијата на сите наведени активности ќе учествуваат сите наставници по конкретниот наставен предмет во соодветни временски термини и на сите наставни јазици во училиштето.Особено ќе се внимава кај наставниот кадар и учениците да се поттикнува развој на меѓусебна доверба и соработка и јакнење на меѓуетничката доверба и толеранција.

Август

1. Избор на учебници и прирачници кои ќе се користат во текот на учебната 2019/2020 година, користење на стручна литература и списанија.
2. Разгледување на годишните глобални и тематски планови за работа во учебната 2019/2020 според наставната програма.
3. Разгледување на годишните тематски планови за додатна, дополнителна настава и слободни ученички активности.
4. Извештаи од одржаните семинари и советувања во текот на учебната 2018/2019 год.

Септември

1.Анализа на постигнатиот успех во учебната 2018/2019 и предлагање на методи, форми на работа и начини за подобрување на успехот во тековната учебна година.
2.Планирање за учество на натпревари: училишни, регионални и државни.
3. Размена на мислења и искуства во врска со нови форми и методи кои ќе се применуваат при реализација на наставните содржини и примена на ИКТ во наставата.
4. Планирање на формативно и сумативно оценување на постигањата на учениците (евидентни листови, инструменти за оценување, видови на оценување).

Октомври

1. Изработка на евидентни листови за континуирано следење на учениците со показатели и индикатори за формирање на оценки
2. Планирање на дополнителна настава за учениците со послаби резултати.

Ноември

1. Анализа на постигнатиот успех од првото тримесечје.
2. Учество на семинари- стручно усовршување.

Декември

1. Договор за меѓусебна посета на часови.
2.Работа со талентирани ученици со цел да се постигнат подобри резултати на регионалните и државните натпревари.

Февруари

1. Разгледување на постигнатиот успех по предметот македонски јазик и литература во првото полугодие од учебната 2019/2020 год.
2. Планирање на активности за подобрување на успехот во второто полугодие.
3. Планирање на активности за одбележување на патрониот празник на училиштето.

Март

1. Планирање на активности по повод Саемот на книгата.
2. Размена на информации и искуства во врска со учеството на натпревари и конкурси за писмени состави.

Април

1.Разгледување на постигнатиот успех во третото тримесечје - предлагање на методи за подобрување на истиот.
2.Планирање на активности за одбележување на 5 Мај- Ден на македонскиот јазик

Мај

1. Анализа на постигнатите резултати од учеството на натпревари по македонски јазик и натпревари за писмени состави .

Јуни

1. Распределба на часови
2. Изготвување на извештај за работа на стручниот актив во учебната 2020/2021.
3. Избор на претседател на стручен актив во учебната 2020/2021 год.
4. Програма за работа за учебната 2020/2021год
5. Материјални потреби

Август

1.Разгледување и анализа на постигнатиот успех во учебната 2019/2020
2. Избор на учебници и прирачници кои ќе се користат во текот на учебната 2020/2021 година, користење на стручна литература и списанија.
3. Разгледување на годишните глобални и тематски планови за работа во учебната 2019/2020 според наставната програма
4. Разгледување на годишните тематски планови за додатна, дополнителна настава и слободни ученички активности.
5. Извештаи од одржаните семинари и советувања во текот на учебната 2018/2019 год.

Стручен актив по македонски јазик и литература – мајчин јазик
Претседател
Чакареска Ивана

П Р О Г Р А М А

За работа на активот по турски јазик и литература во учебната 2019/2020 год.

Цел 1: **Унапредување и подобрување на квалитетот на наставата**
Активности:

Соработка со наставниците кои предаваат албански и македонски јазик , размена на искуства, усогласување на стандардите за оценување – со цел унапредување и подобрување на квалитетот на наставата а воедно и резултатите на учениците.

Цел 2: **Зајакнување на имиџот на училиштето преку слободните активности.**
Активности*:*

- Работа со надарени ученици
- Учество на натпревари
- Обука за пишување и изведување на проекти од областите поврзани со предметот театар.
- Подготовка и изведување на проекти во соработка со локалните власти, НВО, јавни институции и др.

Наведените активности ќе се реализираат во текот на целата учебна година.

Цел 3: Одбележување на поважните денови поврзани со училиштето и турскиот јазик и култура

1 Ноември ден кој се одбележува како реформа на турската азбука.
1**0 Ноември** помен од смртта на Ататурк
Организирање на активности по повод-**21 Декември ден** на турската азбука во Македонија – присуство на централната прослава во Скопје и учество
Организирање актибности за патрониот празник **20 Март** заедно со активите по македонски и албански јазик.
14 Март организирање на „**Мартуфал“** ден од турската култура која се негува и денес.
За сите овие денови се организираат различни активности и манифестации со цел негување на духовните вредности и поттикнување на младите за зачувување и почит кон сопствената и културата на другите.

Цел 4:Проширување и продлабочување на знаењата од предметот турски јазик

За проширување на знаењата од мајчин јазик часовите од редовна настава најчесто и не се доволни затоа што се работи по однапред дадена програма со таа цел се организираат најразлични воннаставни активности .
Еднодневните воннаставни активности по предметот турски јазик и литература се реализираат најчесто во неработен ден но ако се работи за некој празник тогаш може и во работен ден и преку нив воедно се остваруваат две битни функции, како што се воспитно рекреативната и компензаторско образовната. Истата активност се организира во согласност со директорот, добиена согласност од родител во соработка со предметниот професор.

Активности*:*

- Посета на на спомен куката на Ататурк во с.Коџаџик (Мај)
- Планирана е посета на военото училиште во Битола каде учел Ататурк.
- посета на Саем за книгата
- 14 Март организирање на „Мартуфал“ дел од турската култура која се негува и денес
  Овие активности се реализираат како воннаставни активности или како дел од проектните активности Литературни клубови и драмски секции.

Покрај горенаведеното ќе се реализираат и следните активности:

- Вежбање и усовршување на пропозициите и критериумите за пишување на есеј на мајчин јазик
- Редовни консултации на членовите на активотите по македонски и албански со цел усогласување на критериуми при оценување.

Во реализацијата на сите наведени активности ќе учествуваат сите наставници по конкретниот наставен предмет во соодветни временски термини и на сите наставни јазици во училиштето.Особено ќе се внимава кај наставниот кадар и учениците да се поттикнува развој на меѓусебна доверба и соработка и јакнење на меѓуетничката доверба и толеранција.

Стручен актив по турски јазик и литерарура
Претседател
Енис Ахмед

Годишна програма за работа на активот по Хемија во учебната 2019/2020 година

Приоритети за работата на активот по Хемија:

- ❖ Подобрување и унапредување на квалитетот на наставата
- ❖ Мотивирање на учениците за рамноправна вклученост во воннаставните активности според:
  1.полот
  2.етничката припадност
- ❖ Афирмирање на училиштето преку промовирање на знаењата и вештините на учениците
- ❖ Зголемување на хигиената и функционалноста на работните простории
- ❖ Зајакнување на меѓуетничките односи
- ❖ Континуирана обука на наставниците за успешна реализација на наставата и следење на новитетите во образованието
- ❖ Соработка со родителите и сите фактори значајни за воспитно-образовниот процес

План и програма за работа

Содржина на работата на активот	Носители на Активноста	Време на реализација	
-изработка на програмата за работа на активот -анализа на резултатите од изминатата година -изготвување на годишни и тематски планирања -набавка на потребни материјално –технички средсва за учебната година	сите членови на активот	Август 2019	
-усвојување на годишниот план за работа --- планирање на додатна и дополнителна настава -разговори и консултации околу изработка на стандардизирани тестови и други инструменти за писмена проверка на учениците	Сите членови на активот	Септември 2019	
-планирање на работата со ученици кои се заинтересирани за натпревари -дискусија за проектните активности -изработка на план за слободни ученички активности како и за воннаставните активности -тековна проблематика	Сите членови на активот и ученици	Октомври 2019	
-анализа на обемот и усвоеноста на содржините како и успехот на учениците во првото тромесечие по предметот Хемија -предлози за подобрување на успехот -предлог теми за Проекни матурски задачи по предметот Хемија за учениците од четврта година -учество на натпреварот „Ноември- Месец на науката“-ако има заинтересирани ученици и можности	Членовите на активот и ученици	Ноември 2019	
-анализа реализацијата на додатна, дополнителна настава и слободни ученички активности -одбележување на денот посветен на „Св. Климент Охридски“ -консултации со учениците од четврта година околу избор на интерен предмет од државната матура -тековна проблематика и прашања	Сите членови на активот и ученици	Декември 2019	
-евалуација на работата на активот по Хемија во првото полугодие -разговори и консултации за успехот на учениците во првото полугодие -планирање на работата за второто полугодие -припремање за натпревари	Сите членови на активот и ученици	Јануари 2020	
-Подготовка и консултации со матурантите за проектните задачи од државната матура -подготовка на учениците за општински натпревар	Сите членови на активот и ученици	Февруари 2020	
-подготовка и учество на општински натпревар -подготовка за одбележување и прослава на Патрониот празник на училиштето -акција за одбележување на денот на екологијата	Сите членови на активот и ученици	Март 2020	
-анализа на успехот за третото тромесечиепредметот Хемија -подготовка на проектните задачи за презентација -одбрана на Проектните задачи од државната матура -учество на регионални натпревари	Сите членови на активот и ученици	Април 2020	

-одбележување на Денот на планетата Земја			
-припрема на учениците за учество на државен натпревар - учество на државен натпревар по Хемија -помош на учениците за припремање на државната матура -анализа на успехот по Хемија во завршните години -изработка на тестови за интерни испити од државната матура	Сите членови од активот и ученици	Мај 2020	
-анализа од учеството на натпреварите -анализа на успехот на учениците на крајот на наставната година -евалуација на работата на активот по Хемија на крајот од второто полугодие -изведување на интерните матурски испити по Хемија -сумирање на постигнатите резултати	Сите членови од активот и ученици	Јуни 2020	
-извештај за работата на активот по Хемија во учебната 2019/20 год. -подготвување на предлог за распределба на часови -подготовка на предлог годишна програма за работа на активот за наредната учебна година -барање за потребни материјално-технички средства за наредната учебна година	Сите членови на активот	Јули 2020	

Забелешка:Покрај забележаните точки Активот ќе расправа и за прашања што ќе произлезат од тековното работење. Реализацијата на активностите ќе ја вршат сите членови на активот и избрани ученици од сите етнички групи,односно ќе учествуваат ученици од Македонски,Албански и турски наставен јазик.Програмата може да претрпи измени и дополнувања. Евентуалните промени ќе се извршат во соработка со активот.

Членови на активот по Хемија:

1.Снежана Брческа
2.Рухие Сула
3.Верди Рамадани
4.Зумбул Ахмед

Струга
Јуни 2019

Актив по Хемија
Претседател:
Снежана Брческа

ГОДИШНА ПРОГРАМА НА СТРУЧЕН АКТИВ
-ПРИРОДНИ НАУКИ-
(ГЕОГРАФИЈА-БИОЛОГИЈА-ФИЗИКА-ИНФОРМАТИКА-МАТЕМАТИКА)

Работата на активот во учебната 2019/20 година ќе се реализира низ постојана соработка, дискусија, осврти, анализи и корелација меѓу наставниците од овој актив. Во текот на работата на активот, можно е да се внесат некои нови содржини кои ќе бидат од посебно значење и покрај тоа што не се внесени во програмата.

Активот ќе одржува состанок еднаш во месецот, а програмата ќе се реализира по месеци.

ТЕМИ	ЦЕЛИ	ФОРМИ НА РАБОТА	РЕАЛИЗАТОРИ	РЕАЛИЗАЦИЈА
Што ќе биде предмет на реализација во практичната настава врз основа на наученото од Стручниот актив?	Што ќе биде цел на обработуваните теми во склоп на Стручниот актив?	Како ќе ја постигнам реализацијата на поставената цел (форми, методи, активности)?	Кој треба да биде вклучен и кои се реализатори (ученици, наставници, родители и др.)?	Кога и како би се реализирала поставената цел (временска рамка и динамика)?
1**. Изработка на годишна програма за работа на Стручноит Актив за учебната 2019/2020**	Да се изберат теми за обработување кои се најкорисни за сите наставници,теми од кои наставниците имаат најголема потреба во својата работа.	Работа во групи и индивидуална работа.	Сите предметни наставници Стручна служба., Реализатор: претседатели на Стручен Актив	Јуни
2. Разгледување на наставните програми по соодветните предмети - Разгледување на активностите за унапредување на воспитно образовниот процес - *изработка на инструменти за објективно вреднување и унапредување на учениците со целосна примена на стандардите за оценување*	-корелација меѓу предметите од природните науки -усогласување на програните -креирање на ист критериум на оценување меѓу наставниците од ист наставен предмет.	Работа во групи и индивидуална работа.	Сите предметни наставници Стручна служба.,	Август
3. *Икт* во наставата - примена на современи	Споделување на искуства и знаења во однос на примената на	Работа во групи и индивидуална работа.	Сите предметни наставници Стручна служба.,	Септември

техники на учење	компјутерите и современите методи во наставата .			
4.предлог мерки за работа со талентираните ученици (нивно издвојување) (додатна настава) (подготовка за натпревари) **-предлог мерки за работа со послабите ученици (нивно издвојување) (дополнителна насрава)**	Издвојување на талентираните ученици по соодветните предмети -Овозможување нивно вклучување во разни проекти,стимулирање ,наградување. Издвојување на послабите ученици по соодветните предмети	Работа во групи и индивидуална работа.	Сите предметни наставници Стручна служба., -избрани ученици	Октомври Ноември
5. Формирање на тим од наставници и ученици кои ќе ги следат огласите објавени во медиумите и на интернет каде училиштето како самостоен субјект или во соработка со други ќе може да конкурира за изработка на соодветни проекти.	-презентација на училиштето надвор од неговите рамки. -оспособување на наставниот кадар и учениците за пшишување Проекти од области поврзани со природните науки	Работа во групи и индивидуална работа.	Сите предметни наставници Стручна служба -избрани ученици	Декември
6. Придонесот на природните науки во развојот на современото општество. **-Новитети** **-предлог литература која е пожелно да ја поседува училиштето.**	-Следење на напредокот на природните науки во современото општество. -следење на современета стручната литература	Работа во групи и индивидуална работа.	Сите предметни наставници Стручна служба	Јануари
7. Анимирање на учениците за нивно вклучување при реализирање активности предвидени со GLOBE програмата	-заинтересираните ученици се обучуваат за мерења во сите области (атмосфера,хидрологија и земјина покривка) како и за	Работа во групи и индивидуална работа.	Сите предметни наставници Стручна служба	Февруари

	обработка и испраќање податоци) -корелација меѓу предмети.			
9. Посета на на природно научен музеј	-развивање на интерес кон природните науки.	Групна работа	Сите предметни наставници Стручна служба избрани ученици	Март
10. Подготовка на учениците за успешно реализирање на завршен испит и активно учество при негова реализација.	-помош на учениците за реализирање на завршните испити	Работа во групи и индивидуална работа.	Сите предметни наставници Стручна служба избрани ученици	Април
11. Анализа на реализацијата на планираната програма и изготвување на годишен извештај.	-согледување на успешноста но воедно и слабостите од работата на стручниот актив во текот на годината -давање напатствија за подобра реализација за наредната ичебна година	Работа во групи	Сите предметни наставници Стручна служба	Мај

Претседател на активот по информатика: Нијази Џумкар
Претседател на активот по математика: Миљазим Мустафаи
Претседател на активот по физика: Јаулеска Весна
Претседател на активот по географија: Чакареска Гордана
Претседател на активот по биологија: Мерита Жаку

П Р О Г Р А М А
За работа на стручниот актив по Историја во учебната 2019/2020 год.

1.ОРГАНИЗАЦИОНО-МАТЕРИЈАЛНА ПОДГОТОВКА

ЦЕЛ: Подобрување на функционирањето и меѓусебната соработка на членовите на Активот во остварувањето на задачите од реализацијата на програмските задачи на наставните планови и Годишната програма на Училиштето;

Задача 1. Опремување на кабинетот со нагледни средства и литература според новите наставни програми;

- Активност:доставување на предлози и мислења до Директорот на Училиштето

Задача 2. Оперативно средување на историската литература и нагледните средства за работа;

- Активност: почеток на месец Септември;

Задача 3. Продолжување со работа на збогатување на училишното музејско катче за негово збогатување;

- Активност: во текот на целата учебна година;

Задача 4. Поттикнување на учениците на соработка и активности за собирање на предмети од нашето културно маследство;

- Активност: во текот на целата учебна година;

2.СТРУЧНО УСОВРШУВАЊЕ НА НАСТАВНИЦИТЕ

ЦЕЛ: подобрување на примената на употреба на новите наставни технологии по предметот Историја и Информатичката технологија;

Задача 1. Посета на семинари, трибини, симпозиуми од страна на сите наставници;

- Активност: спопред динамиката на организаторите;

Задача 2. Претплата на стручни списанија и часописи;

- Активност: за учебна 2019/20 год.

Задача 3. Меѓусебна посета на часови по Историја, заедничко припремање на годишните планирања на наставните планови, договарање на подготвување на часовите како и воспоставување на стандарди за оценување;

- Активност: август 2019-август 2020 год.

Задача 4. Подготвување на стручни предавања од интерес за членовите на активот и сродни активи како и на ниво на Училиштето;

- Активност: во текот на целата учебна година;

Задача 5. Анализа на наставните планови и програми за поуспешна нивна реализација;

- Активност: Август 2019 год.и цела учебна год.

3.ОРГАНИЗИРАЊЕ НА ВОННАСТАВНИТЕ АКТИВНОСТИ И РАБОТАТА НА ИСТОРИСКАТА СЕКЦИЈА И ДЕБАТНИОТ ЕВРОПСКИ КЛУБ;

Задача 1. Изготвување на оперативен план за соработка со Народниот музеј во Струга;

- Активност:-Август 2019 год.

Задача 2. Изработување на оперативен план за работа на Историската секција и Дебатниот европски клуб и избор на раководства од страна на ученици и определување одговорни наставници;

- Активност: почеток на Септември 2019 год.

Задача 3. Избор и подготовки на ученици за државниот натпревар по Историја и определување на одговорен наставник;

- Активност: во текот на учебната година;

Задача 4. Изготвување на програма на активности за афирмација на работата на наставниците по Историја и Училиштето;

- Активност:-почеток на Септември 2019 год.

Август, 2019 год.

Стручен актив по историја
Претседател:
Прпарим Хани

П Р О Г Р А М А

За работа на стручниот актив по странски јазици – италијански, латински и

германски јазик, во учебната 2019/2020 год.

Цел 1: **Унапредување и подобрување на квалитетот на наставата**

Активности:

- континуирана соработка со наставниците кои предаваат странски јазици и размена на искуства, усогласување на стандардите за оценување – со цел унапредување и подобрување на квалитетот на наставата а воедно и резултатите на учениците.
-

Цел 2: **Зајакнување на имиџот на училиштето преку слободните активности.**

Активности:

- Работа со надарени ученици
- Учество на државни натпревари.
- Обука за пишување и изведување на проекти од областите поврзани со предметот странски јазик
- Формирање на тим од наставници и ученици кој ќе ги следи огласите објавени во медиумите и на интернет каде училиштето како самостоен субјект или во соработка со други ќе може да конкурира за изработка на соодветни проекти. Истиот тим ќе учествува и при пишувањето на предлог проектите.
- Подготовка и изведување на проекти во соработка со локалните власти, НВО, јавни институции и др.

Наведените активности ќе се реализираат во текот на целата учебна година.

Цел 3: Одбележување на европскиот ден на странските јазици (26.09)

-Европскиот ден на странските јазици, 26.09, кој се прославува веќе 10 години во интернационални рамки оваа година за првпат се одбележува и во средното училиште Д-р Ибрахим Темо – Струга.

-организирање низа активности од страна на наставниците по странските јазици, германски, англиски и италијански, заедно со учениците, посета на американското катче во Струга, како и организации каде странски доброволци учествуваат во разни проекти- разговор со нив, изработување на цртежи, за одбележување на Европскиот ден на странските јазици. Овој настан понатаму се планира да прерасне во традиционално одбележување во нашето училиште.

Цел 4:Проширување и продлабочување на знаењата од предметот странски јазик;

Еднодневните воннаставни активности по предметот странски јазик се реализираат најчесто во неработен ден и преку нив воедно се остваруваат две битни функции, како што се воспитно рекреативната и компензаторско образовната. Истата активност се организира во согласност со директорот, добиена согласност од родител во соработка со предметниот професор.

Активности:

- *Посета на Институтот Данте Алигиери во Скопје (ма)*
- -Институтот за италијански јазик и култура Данте Алигиери со седиште во Рим, во своето претставништво во Скопје поседува библиотека со над 2500 книги на италијански јазик, речници, енциклопедии, филмови и други аудио и видео материјали.
- -планирана е посета на Институтот од страна на учениците од трета и четврта година со цел зближување кон италијанскиот јазик, зачленување во библиотеката на Институтот и разговор со професори од Филолошкиот факултет Блаже Конески во Скопје.
- посета на Саем за книга

  Овие активности се реализираат како воннаставни активности или како дел од проектните активности Литературни клубови и драмски секции.

Покрај горенаведеното ќе се реализираат и следните активности:

- Вежбање и усовршување на пропозициите и критериумите за пишување на есеј на странски јазик
- Редовни консултации на членовите на активот со цел усогласување на критериуми при оценување.

Во реализацијата на сите наведени активности ќе учествуваат сите наставници по конкретниот наставен предмет во соодветни временски термини и на сите наставни јазици во училиштето.Особено ќе се внимава кај наставниот кадар и учениците да се поттикнува развој на меѓусебна доверба и соработка и јакнење на меѓуетничката доверба и толеранција.

Стручен актив по италијански, германски и латински јазик како странски јазици –
Претседател
Едита Љумани

П Р О Г Р А М А ЗА РАБОТА НА СТРУЧНИОТ АКТИВ ПО ПЕДАГОГИЈА, ПСИХОЛОГИЈА, ЕТИКА ВО УЧЕБНАТА 2019/2020

Цел 1: Унапредување и подобрување на квалитетот на наставата

Активности:

- Подобрување на функционирањето и меѓусебната соработка на членовите на активот преку континуирана соработка и размена на искуства со наставниците кои предаваат психологија, педагогија, етика.
- Редовни консултации на членовите на активот со цел усогласување на критериуми при оценување за оценување – со цел унапредување и подобрување на квалитетот на наставата, а воедно и резултатите на учениците.
- Меѓусебна посета на часови по психологија, по педагогија заедничка подготовка на годишните планирања на наставните планови, споделување на наставнички искуства во однос на користењето на современите активни методи во реализацијата на часовите како и воспоставување на стандарди за оценување (почеток на септември како и во текот на целата учебна година).
- Изработување на оперативен план за посета на установи во кои работат психолози, педагози (во почетокот на месец септември со дозвола од директорот на училиштето и родителите на учениците кои ги посетуваат часовите по психологија, педагогија.
- Изработка на план за реализација на Еко-стандард во наставата на ниво на актив(почеток на септември), МИО.

Цел 2: Зајакнување на имиџот на училиштето преку слободните воннаставни активности.

Активности:

- Поттикнување на учениците на соработка и активности за збогатување на педагошко-психолошката литература и нагледни средства (изработка на проекти од педагошката и психолошката област во текот на целата учебна година)
- Формирање на тим од наставници и ученици кој ќе ги следи огласите објавени во медиумите и на интернет каде училиштето како самостоен субјект или во соработка со други ќе може да конкурира за изработка на соодветни проекти.
- Подготовка и изведување на проекти во соработка со локалните власти, НВО, јавни институции и др.
- Работа со надарени ученици преку нивно мотивирање и насочување.

Цел 3: Стручно усовршување на наставниците од активот

Активности:

- Посета на семинари, трибини, симпозиуми од страна на сите наставници (активноста зависи од динамиката на организаторите) .
- Следење на современата стручна литература од областа на психологијата и педагогијата, изработка на листа на литература која би била од корист за наставниците и учениците кои се во директен контакт со педагогијата и психологијата, истата би била пожелно да ја поседува училиштето и за останатите вработени.Листата ќе се направи според приоритети а во нејзиното составување ќе учествуваат наставниците од конкретниот актив.
- Доставување на предлози и мислења од одржаните средби на активот до стручната служба и Директорот на училиштето.
- Подготвување на стручни предавања од интерес за членовите на активот и сродни активи како и на ниво на училиштето (во текот на целата учебна година).

Цел 4: Организационо – материјална подготовка

Активности:

- Средување на нагледните средства изработки на ученичите и литературата по конкретниот предмет.
- Претплата на стручни списанија и часописи (во текот на целата учебна година)
- Опремување на кабинетот со нагледни средства , литература и технологија (компјутер и опрема за проектирање) според новите современи наставни програми.
- Анализа на наставните планови и програми за поуспешна нивна реализација (почеток на август.

Во реализацијата на сите наведени активности ќе учествуваат сите наставници по конкретниот наставен предмет во соодветни временски термини и на сите наставни јазици во училиштето. Особено ќе се внимава кај наставниот кадар и учениците да се поттикнува развој на меѓусебна доверба и соработка и јакнење на меѓуетничката доверба и толеранција.

Август, 2019 год. Стручен Актив по психологија, педагогија етика

Претседател: Симакоска Светлана

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА АКТИВОТ ПО ФИЛОЗОФИЈА И СОЦИОЛОГИЈА

Кабинетот по Филозофија и Социологија со учество на сите членови (наставници)кои непосредно се ангажирани во реализацијата на воспитно образовниот процес од групата на Филозофските предмети на состанокот **ја донесе следната годишна програма за работа во учебната 2019/20 година**

Член 1

Активот по Филозофија и Социологија ке одржува редовни состаноци првата недела од секој месец со посебен осврт за успешното реализирање не наставната програма. Првиот месец од новата учебна година ке се раправа за наставните планови и програми,за глобалното и тематското распределение што треба кај истите да се корегира и дополнува.

Член 2

Во рамките на активот ке се разгледува реализацијата на наставните планови и програи по изборните предмети по Социологија, Филозофија, Логика, Етика, Психологија и Педагогија за обезбедување на соодветна литература и учебници, посебно по предметот Филозофија изборна каде се уште нема соодветен учебник.

Член 3

На крајот од учебната година ке се подготвуваат матурантие за Државната матура по предметот Филозофија.

Член 4

Редовно ке се следат новите изданија и разните студии по филозофија и социлоогија, како и редовно учествување на професорите по сите семирари кои ке се организираат во текот на учебната година

Член 5

Кабинетот по Социологија ке организира емпириско истражување за разни актуелни појави поврзани со социјалните проблеми, преку користење на истражувачките методи посебно **прашалникот.** Се планира да подготвува посебен пројект за некои општествени девијации (аберации)како питачењето, и алкохолот.

Член 6

Ке има размена на искуствата меѓу наставниците преку заемна соработка како посета на часовите,слободни активности преку користењето на новите наставни методи и техники

Член 7

Ке се воспоставува соработка со колегите од соодветните предмети од другите училишта како со „Нико Нестор“ Струга и со некои училишта надвор од општината конкретно со гиманзијата на Дебар и Охрид.

Член 8

Професионално и морално ке им се помага на младите наставниви во совладувањето на евентуалните тешкотии и успешно нивно вкопувањево наставниот процес

Член 9

Ке биде разгледуван предлогот за екстерно полагањето на социологија и филозофија во државната матура

Член 10

Ова програмата влегува во сила од денот на донесувањето

Активот по Филозофија-Социологија Претседател: Станкоска Бранкица

PROGRAMA

Za rabota na kabinetot po likovna уметност i muzi~ka umetnost za u~ebnata 2019/20 god.

Cel: Planirawe na nastavata i von nastavnite aktivnosti

Zada~a: Planirawe na nastavata vo tekot na celata u~ebna godina i detektirawe na talentirani i poslabi u~enici.

Aktivnosti:

-izgotvuvawe na godi{no globalno,tematsko planirawe i operativen plan za ~as

-odr`uvawe na sostanoci na nivo na aktiv

Zada~a: Planirawe na slobodnite i ekstrakulikularni aktivnosti.

Aktivnosti:

-u~estvo na razli~ni kulturni manifestacii

-podgotvuvawe na izlo`bi na polugodie i na kraj na u~ebna godina

Cel: Prezentacija i afirmacija na u~ili{teto i u~eni~kite aktivnosti

Zada~a: U~estvo vo organizacijata na Patron praznikot i Otvoreniot den na u~ili{teto

Aktivnosti:

-prezentacija na izrabotkite na u~enicite

-hor i orkestar

Cel: Sorabotka so lokalnata zaednica,nevladini organizacii i obrazovnite institucii

Zada~a: Aktivno u~estvo vo natprevari i proekti

Aktivnosti:

- poseta na ~as vo drugi u~ili{ta
- u~estvo vo natprevari

- razmena na iskustva

Pretsedatel na aktiv

Беса Села, Ристоски Горан

П Р О Г Р А М А

За работа на активот по предметот спорт и спортски активности за учебната 2019/2020 година

Врз основа на поставената цел на наставната програма на гимназиското и стручното образование – одржување, подигнување и развој на индивидуалните физички способности низ спортувањето како форма на културно формирање на личноста во функција на здравјето и здравиот интелект и антрополошки развој за хуманистички морални и граѓански вредности како и поттикнување на творештвото, развивање на организациски способности, соработка, меѓусебно почитување и разбирање, фер-плеј во натпреварите и реализирање на спортските активности, активот изготви програма за работа за учебната 2019/2020 година врз следниве содржини и форми:

1. Кошарка
2. Ракомет
3. Одбојка
4. Мал фудбал

Секој професор зависно од интересот на учениците ќе формира група, ќе работи на усовршување на избраниот спорт и ќе се вклучи во натпреварите на малите олимписки игри.

За да се запази големиот интерес на учениците за спортување ќе прдолжат да се организираат меѓукласни натпревари за спортски игри.

Исто така активот доставува програма за работа за одбележување на важните датуми во текот на учебната година.

На 8ми Септември во чест на државниот празник на РМ ќе се организираат спортски натпревари со посебна програма.

На 8ми Ноември – денот на ослободувањето на Струга ќе организираме програма со културно забавна содржина.

Во зимскиот период ќе се организира средба „сите на снег“.

8ми Март ќе го одбележиме со спортски натпревари.

24ти Мај денот на просветителите ќе го одбележиме со спортски активности.

Еднодневните екскурзии ќе бидат изведени со содржини од спортско рекреативен карактер.

Активот ќе изготви соодветна програма за работа и ќеобезбеди термин ако постои интерес и желба за спорт и рекреација за вработените жени.

Исто така активот ќе има активно учество во реализацијата на проектните активности на учениците кои се составен дел од новиот наставен план на гимназиското образование.

Претседател

Бурим Лога

Zada~i i aktivnosti na раководителот на паралелката
za u~ebnata 2019/20 godina

Trgnuvaj}i od potrebata za istaknuvawe na zna~eweto na vospitnata komponenta na u~ili{teto, ne mo`e da se odmine ulogata na klasniot rakovoditel i klasniot ~as. Rabotata na klasniot rakovoditel e odgovorna i slo`ena koga e vo pra{awe vospitniot del, zaradi {to ima potreba taa da se ostvaruva kvalitetno. Zaradi nejzinoto zna~ewe vo godi{nata programa za rabota na u~ili{teto za u~ebnata 2019/20 godina poseben akcent }e bide staven na rabotata na klasniot rakovoditel

Zada~a 1: Izgotvuvawe na detalna godi{na programa za rabota na klasnite ~asovi со воведување на програмата Образование за животни вештини.

Aktivnosti:

- Konsultacii so stru~nata slu`ba okolu sodr`inata i formata na klasnite ~asovi
- Pribirawe i podgotovka na materijali so sodr`ini od vospiten i obrazoven karakter interesni i pou~ni za u~enicite

Vreme za realizacija: II polovina na август

Zada~a 2: Da se odr`at 2 predavawe na klasnite ~asovi za potrebata od zdrava i ~ista `ivotna sredina, vo tekot na u~ebnata 2018/19 godina.

Aktivnosti:

- Izbor na temi koi }e se obrabotat na klasnite ~asovi
- Priprema na materijal za ekolo{kite predavawa
- Sorabotka so ekolo{ki dru{tva

Zada~a 3: Stru~no usovr{uvawe na klasnite rakovoditeli.

Aktivnosti:

- Konsultacii, razgovori i sorabotka so direktor, stru~na slu`ba, odgovorni rakovoditeli
- Sledewe na soodvetna stru~na literatura
- Razmena na me|usebni iskustva
- Sledewe na rabotata na klasnite rakovoditeli preku poseta na klasni ~asovi i donesuvawe na zaedni~ki zaklu~oci za nejzino podobruvawe
- Vklu~uvawe na klasnite rakovoditeli vo istra`uva~ki i drugi aktivnosti koi gi realizira stru~nata slu`ba

Vreme za realizacija: cela u~ebna godina

Zada~a 4: Kontinuirano sledewe na rabotata vo paralelkata i sorabotka so site relevantni faktori (roditeli, direktor, odgovorni rakovoditeli, stru~na slu`ba)

Aktivnosti:

- Uredno i navremeno vodewe na pedago{kata dokumentacija
- Objektivno i navremeno informirawe na u~enicite i roditelite najmalku 4 pati godi{no na roditelskite sredbi
- Sekoj klasen rakovoditel odreduva **Den za priem** vo nedelata za da ovozmo`i polesna komunikacija so roditelite
- Navremena sorabotka so stru~nata slu`ba i odgovornite rakovoditeli, a po potreba i direktorot
- Sekoj klasen rakovoditel formira klasna zaednica koja se sostoi od 2 ~lena i pretsedatel i komisii za sledewe na uspehot i kulturno zabaven `ivot
- Organizacija na de`urstvoto na u~enicite
- Celosno po~ituvawe na odredbite od Zakonot za sredno obrazovanie, Upatstvoto za na~inot na izrekuvawe na pedago{kite merki i drugi upatstva i uka`uvawa
- Realizicija na vospitni sodr`ini na klasnite ~asovi

^asot na rakovoditelot e poseben ~as, so posebna podgotovka, niz koja se postignuvaat zna~ajni vospitni efekti kaj u~enicite. Vospitnata funkcija rakovoditelot na paralelkata ja realizira niz slednive sodr`ini na vospitno vlijanie:

-razvivawe na grupna dinamika. kohezivnost i ~uvstvo na pripadnost vo paralelkata

-unapreduvawe na interakciskite odnosi vo paralelkata, vospituvawe na prijatelstvoto i me|usebnoto pomagawe

-razvivawe na disciplinata i po~ituvawe na Kodeksot na odnesuvawe na u~enicite, donesuvawe na pravila za rabota i odnesuvawe

-formirawe na kulturni, estetski i eti~ki naviki

-formirawe na rabotni naviki

-zapoznavawe na postapkite za efikasno u~ewe-osnovni principi, formi i metodi, faktori za uspe{no u~ewe

-odr`uvawe na urednosta i ~istotata vo u~ilnicata, hodnikot i drugite zaedni~ki prostorii

-gri`a za zdravstvenoto vospitanie na mladite i unapreduvawe na mentalnoto zdravje na u~enicite preku obrabotka i zapoznavawe so najrazli~ni temi od ovaa oblast-bolestite na zavisnost, pravilna ishrana, pravilno koristewe na slobodnoto vreme itn..

-izrekuvawe na pedago{ki merki i predlagawe na u~enici za pofalba, nagrada itn.

Pozna~ajni denovi vo godinata koi treba da se realiziraaat na klasnite ~asovi:

8 Septemvri - Den na nezavisnosta na Republika Makedonija
11 Oktomvri-Den na revolucijata na makedonskiot narod
16 Noemvri-Me|unaroden den na tolerancijata
23-28 Noemvri-Nedela na borba protiv nikotinizam, alkoholizam i voedno e mesec za borba protiv Bolesti na zavisnost
1 Dekemvri- Svetski den za borba protiv SIDA-ta
10 Dekemvri- Den na ~ovekovi prava
7 Mart -Denot na albanskiot u~itel

8 Mart -Den na `enata i majkata
20 Mart-patronen praznik
21 Mart-Den na proletta
7 April- Den na zdravjeto
22 April -Svetski den na planetata Zemja
1 Maj-Den na trudbenicite od cel svet
9 Maj-[umans dej-Denot na [uman-Den na Evropa
24 Maj- Den na prosvetitelite
5 Juni -Svetski den na ekologijata

П Р О Г Р А М А

За работа на класен час во I година,
гимназиско образование,
според програмата

Образование за животни вештини
во учебната 2019/2020 год.

Струга
септември, 2019 год.

План за работилници кои ќе се обработуваат во учебната 2019/20 г. според програмски теми:

Тема бр.1 ..... ЛИЧЕН РАЗВОЈ

Реден бр.	Содржини	Работилница бр.	страна
1.	**Поставување правила – воведна работилница**		**20**
2.	**Мојот идентитет**	**I – 1**	**27**
3.	**Како би се опишувал / опишувала?**	**I – 2**	**29**
4.	**Семејни движења**	**I – 11**	**48**
5.	**Одговорност и привилегии**	**I - 12**	**50**

Знаења:

Се очекува ученикот / ученичката да знае:

- За променливоста на факторите што го определуваат идентитетот во текот на адолесценцијата,
- За комплексноста и развојниот карактер на идентитетот,
- За постоењето разлика помеѓу „ приватно “ и „ јавно “ ЈАС,
- За односот меѓу одговорностите и привилегиите и нивната развојност низ животот,
- Каква е улогата на семејството во текот на адолесценцијата

Вештини:

Се очекува ученикот / ученичката да умее (може) :

- Да сподели важни елементи од сопствениот идентитет со други,
- Да дискутира за сличностите и разликите во својот и идентитетот на другите со почитување и прифаќање,
- Да се носи со неизвесноста и долготрајноста на процесот на градење личен идентитет,
- Да презема соодветни одговорности во своето семејство,
- Да увиди / процени кои промени се потребни да ги внесе во своето однесување кон други лица за да ги сочува / подобри односите со нив,
- Да процени дали одлуките што ги носи за себе се одговорни кон себе и кон другите

Ставови / вредности:

Се очекува ученикот / ученичката да прифати (сфати) дека:

- Има разлики во начинот на вреднување на неговите / нејзините постапки / однесување од страна на другите,

- Различните начини на пројавување на личноста се корисни,
- Адолесценција е период во кој се очекува смислата на животот постојано да се преиспитува и да се менува,
- Секој треба да преземе соодветни одговорности во сопственото семејство,
- Себеизразувањето е корисно за сопствениот личен раст и развој

Тема бр.2 ..... ЗДРАВО ЖИВЕЕЊЕ

Реден бр.	Содржини	Работилница бр.	страна
1.	**Хранливи и нездрави тврдења**	**II – 3**	**83**
2.	**Опасни емулгатори**	**II – 4**	**89**
3.	**Нездрава линија**	**II – 5**	**91**
4.	**Митови, факти и вистини**	**II - 15**	**116**

Знаења:

Се очекува ученикот / ученичката да знае:

- Како телото и доживувањето на сопственото тело се менуваат со возраста,
- Кои се основните чинители на добро здравје,
- За некои особено штетни прехрамбени продукти и состојки во храната,

Вештини:

Се очекува ученикот / ученичката да умее (може) :

- Да се грижи соодветно за своето тело и здравје,
- Да направи избор меѓу здрава и нездрава храна,
- Да препознае храна која не содржи штетни состојки,
- Да направи одговорен избор во врска со управувањето моторно возило под дејство на алкохол и да делува врз околината
- Да постапува одговорно кон себе и другите во партнерските односи

Ставови / вредности:

Се очекува ученикот / ученичката да прифати (сфати) дека:

- Не треба да се преземаат ризични однесувања како начин за себедокажување,
- Грижата за сопственото здравје е особено важна за сопствената добросостојба,
- Брзите методи на слабеење може да се штетни по здравјето,
- Некои состојки од индустриски произведената храна се особено штетни по здравјето

Тема бр.3 ..... ОДНОСИ СО ДРУГИТЕ

Реден бр.	Содржини	Работилница бр.	страна
1.	**Авторитети, родители**	**III – 1**	**175**
2.	**Помладите, ние и постарите**	**III – 2**	**179**
3.	**Како да не се изгубат пријателите**	**III – 3**	**182**
4.	**Врснички групи**	**III - 4**	**184**

Знаења:

Се очекува ученикот / ученичката да знае:

- Што се може да биде закана за пријателските врски,
- Кои се повеќе / привилегирани во општеството,
- За разликата меѓу позитивните и негативните односи со родителите и авторитетите

Вештини:

Се очекува ученикот / ученичката да умее (може) :

- Да процени кои односи со другите се потенцијално ризични и да се изберат групи кои се конструктивни за него / неа, наместо деструктивни,
- Да одолее на социјален / врснички притисок,
- Да помогне соодветно на лица кои се на различна возраст од него / неа,
- Да ги застапува интересите на маргинализираните групи,
- Да препознава кога некој користи стереотипи при описот на другите или има предрасуди кон другите,
- Да ги препознава сопствените стереотипи и предрасуди,
- Да комуницира со родителите и авторитетите на рамноправна основа,

Ставови / вредности:

Се очекува ученикот / ученичката да прифати (сфати) дека:

- Треба да се негуваат односи базирани на доверба и меѓусебно почитување,
- Членувањето во некои групи може да го / ја тера на ризично однесување,
- На постарите и на помладите треба да им се помогне кога им треба помош затоа што се зависни од помошта на другите,
- Сите треба да имаат еднакви можности и подеднакво да ги уживаат своите права,
- За градење добри односи со другите групи, неопходно е меѓусебно почитување,
- Со родителите и со другите авторитети треба да се постапува од позиција на правичност и фер односи

Тема бр.4 ..... ОДГОВОРНО ГРАЃАНСТВО

Реден бр.	Содржини	Работилница бр.	страна
1.	**Повеќе и помалку**	**IV – 1**	**233**
2.	**Питачење**	**IV – 2**	**236**
3.	**Стоп за трговијата со луѓе**	**IV – 3**	**238**
4.	**Човекови права за сите**	**IV - 4**	**240**

Знаења:

Се очекува ученикот / ученичката да знае:

- Некои основни институции, механизми и процедури во демократското општество,
- Кои се главните причини за патачењето,
- Што претставува трговијата со луѓе,
- Со кои проблеми може младите да се соочат во општеството,
- На кои начини младите може да се здружуваат во разни организации и кои се уставните и законските можности за младински иницијативи,
- За различни категории на идентитетот,
- За концептот на човековите права и слободи и како правата се меѓусебно поврзани и зависни,
- Кои се последиците од нереагирањето при повреда на човековите права,
- Поради кои причини сите луѓе не се во можност во потполност да ги уживаат своите права, иако сите луѓе се еднакви,
- Како нашите права и слободи се судруваат со правата и слободите на другите

Вештини:

Се очекува ученикот / ученичката да умее (може) :

- Да препознава и практикува демократски начини за градење на општеството,
- Да иницира граѓанска активност за борба против присилното питачење на децата,
- Да преземе акција насочена кон сузбивање на трговијата со луѓе,
- Конструктивно да ги артикулира барањата за подобрување на положбата на младите во општеството,
- Да покренува иницијативи за подобрување на нештата поврзани со училишниот живот на учениците,
- Да процени како повредата на едно право се одразува на другите права,
- Да прави разлика меѓу обврските на државата и одговорноста на поединците во остварување на правата
- Да препознава кога нечии права се загрозени и адекватно да реагира за нивна одбрана,

- Да ги балансира индивидуалните и колективните права

Ставови / вредности:

Се очекува ученикот / ученичката да прифати (сфати) дека:

- Во демократските начини на градење и функционирање на општеството, секоја социјална група има своја важност и улога,
- Сите институции и граѓани треба заеднички да се борат против присилното питачење на децата,
- Граѓаните треба активно да се вклучат во борба против трговијата со луѓе,
- Прекршувањето на едно право води кон прекршување и на други права,
- Сите права им припаѓаат на сите луѓе, секогаш и секаде,
- Секоја единка заедно со државата е одговорна за уживање како на сопствените права, така и на правата на другите,
- Повредата на човековите права го отежнуваат комуницирањето меѓу луѓето и разрешувањето на конфликтите

Тема бр.5 ..... ОДНОС КОН ЖИВОТНАТА СРЕДИНА

Реден бр.	Содржини	Работилница бр.	страна
1.	**Галактичка пресуда**	**V – 1**	**288**
2.	**Гужва**	**V – 2**	**290**
3.	**Пермакултура**	**V - 3**	**292**

Знаења:

Се очекува ученикот / ученичката да знае:

- Како се поврзани живите организми во синџир кој го обезбедува нивниот опстанок,
- Што е пермакултура,
- На кои начини се обезбедуваат основни услови за живот без да се нанесува голема штета на околината,
- На кои се начини човекот влијае врз уништувањето на природата

Вештини:

Се очекува ученикот / ученичката да умее (може) :

- Да разликува еколошки оправдан однос кон животната средина од однос кој е штетен по животната средина,
- Да препознае и практикува етички однос кон природата,
- Да презема мерки за заштита на природната средина,
- Да штеди ресурси на Земјата

Ставови / вредности:

Се очекува ученикот / ученичката да прифати (сфати) дека:

- Зачувувањето на природната средина е важно за опстанокот на човечкиот вид,
- Сите животински и растителни видови се еднакво значајни за животот на Земјата,
- Ресурсите на Земјата треба да се штедат за да се спречи нивното исцрпување

Тема бр.6..... ГЛОБАЛНИ ПРОЦЕСИ

Реден бр.	Содржини	Работилница бр.	страна
1.	**Глобално село**	**VI – 1**	**302**
2.	**Реклами и модели за идентификација – 1**	**VI – 2**	**304**
3.	**Електронска заштита**	**VI - 6**	**313**

Знаења:

Се очекува ученикот / ученичката да знае:

- Како се распределени богатството и моќта во светот
- Која е главната функција на рекламите,
- На кој начин се користат рекламите за да се зголеми атрактивноста на одредени производи,
- Кои се основните правила за безбедно користење на Интернет, имејл, социјални мрежи, мобилни телефони,
- На кои начини може да се заштити од небезбедна / несоодветна Интернет и телефонска комуникација

Вештини:

Се очекува ученикот / ученичката да умее (може) :

- Да ја преиспитува сопствената одговорност за промоција на економска праведност,
- Да разликува факт од интерпретација пласирана во медиумите,
- Да се спротивставува на притисокот и сликата што рекламите ги пласираат низ медиумите,
- Да го препознае стереотипното прикажување на односи и улоги во медиумите и да одолее на нив,
- Да препознае сомнително однесување во / преку современите средства за комуникација,
- Да се заштити себе и другите од небезбедна / несоодветна Интернет и телефонска комуникација

Ставови / вредности:

Се очекува ученикот / ученичката да прифати (сфати) дека:

- Нееднаквата распределба на богатството и моќта ги оневозможува луѓето да ги остварат основните потреби за достоинствен живот,
- Човековите права се поврзани и со економската праведност,

- Информациите на медиумите не се секогаш целосни и веродостојни,
- Информациите на медиумите може да бидат пристрасни

Тема бр.7 ..... ПОДГОТОВКА ЗА ОСАМОСТОЈУВАЊЕ

Реден бр.	Содржини	Работилница бр.	страна
1.	**Мојот стил на учење**	**VII – 1**	**318**
2.	**Пари и добросостојба**	**VII – 2**	**320**
3.	**Како се пишува биографија**	**VII - 9**	**336**

Знаења:

Се очекува ученикот / ученичката да знае:

- Различни опции за вработување во општината и во поширокаата заедница, како и предизвиците поврзани со секоја,
- На кои начини се заштедуваат пари,
- Кои се ризиците при штедењето пари,
- Кои се условите за депонирање на заштедата во банка,
- Кои се предностите и недостатоците на штедење во банка,
- За постоењето на различни стилови на учење

Вештини:

Се очекува ученикот / ученичката да умее (може) :

- Да го поврзува изборот на професијата со личните вредности кои ми / и се важни притоа,
- Да определува финансиски приоритети и да штеди за да ги оствари,
- Да направи план за штедење и да се придржува кон него,
- Да успева да одолее на предизвиците кои се закана за неговата / нејзината заштеда,
- Да го користи практикува оној стил на учење кој нему / нејзе најмногу му / и одговара,
- Да напише кусо резиме за себе и своите достигнувања во форма на curriculum vitae (CV)

Ставови / вредности:

Се очекува ученикот / ученичката да прифати (сфати) дека:

- Треба да се имаат финансиски цели,
- Штедењето пари е корисно и важно,
- Штедењето треба да се планира,
- Парите се важни за достигнување општа благосостојба,
- CV - то може да помогне при вработување или пријавување за некоја активност

План според динамиката на реализација:

Реден бр.	Содржини	Работни листови	Време на реализација	Потребни материјали
1	**Поставување правила – воведна работилница (стр. 20)**	Кога некој зборува Кога некој сака да каже	Ноември, 3 недела	1. работни листови 2. голема хартија 3. прибор за пишување 4. маркери 5. селотејп 6. табла и креда
2	**Мојот идентитет I -1 (стр. 27)**	Мисли од минатото	Ноември, 4 недела	1. работен лист 2. прибор за пишување
3	**Како би се опишувал / опишувала? I – 2 (стр. 29)**	Како би се опишал/ а?	Декември, 1 недела	1. работен лист 2. ножици 3. селотејп 4. хартија 5. прибор за пишување
4	**Хранливи и нездрави тврдења II – 3 (стр. 83)**	Хранливи и нездрави тврдења (ученици / наставник)	Декември, 2 недела	1. работен лист 2. прибор за пишување
5	**Нездрава линија II – 5 (стр. 91)**	Нездрава линија	Декември, 3 недела	1. работен лист 2. хартија 3. ножици 4. селотејп
6	**Семејни движења I- 11 (стр. 48)**		Декември, 4 недела	1. хартија 2. голема хартија 3. маркери 4. прибор за пишување 5. табла и креда
7	**Авторитети, родители III – 1 (стр. 175)**	Изјави за моќ (ученици / наставник)	Јануари, 3 недела	1. работен лист 2. лист хартија со напишано СЕ СОГЛАСУВАМ 3. лист хартија со напишано

				НЕ СЕ СОГЛАСУВАМ 4. селотејп 5. ножици
8	**Помладите, ние и постарите** **III – 2 (стр. 179)**	Ситуации со помлади и со постари (наставник)	Јануари, 4 недела	1. работен лист
9	**Како да не се изгубат пријателите** **III – 3 (стр. 182)**	Ситуации со пријатели 1-4	Февруари, 1 недела	1. хартија 2. голема хартија 3. селотејп 4. маркери 5. прибор за пишување 6. паста за заби со кутија
10	**Врснички групи** **III – 4 (стр. 184)**	Врснички групи	Февруари, 2 недела	1. работен лист 2. ножици
11	**Опасни емулгатори** **II – 4 (стр. 89)**	Опасни емулгатори Скенирани производи 1- 4	Февруари, 3 недела	1. работни листови 2. прибор за пишување
12	**Митови, факти и вистини** **II – 15 (стр. 116)**	Митови и вистини за алкохолот Факти за алкохолот и сообраќајот	Февруари, 4 недела	1. работни листови 2. хартија 3. прибор за пишување
13	**Повеќе и помалку** **IV – 1 (стр. 233)**	Права и одговорности (наставник)	Март, 1 недела	1. работни листови 2. креда
14	**Питачење** **IV – 2 (стр. 236)**	Питачење Граѓанско делување	Март, 2 недела	1. работни листови 2. хартија 3. ножици 4. прибор за пишување
15	**Стоп за трговијата со луѓе** **IV – 3 (стр. 238)**	Трговија со луѓе – трендови во Македонија Стоп за трговијата со луѓе Совети за спречување на трговијата со	Март, 3 недела	1. работни листови 2. ножици 3. хефталка 4. прибор за пишување 5. боички

		луѓе		
16	**Одговорност и привилегии** **I -12 (стр. 50)**	Привилегии и одговорности	Март, 4 недела	1. работен лист 2. хартија 3. прибор за пишување 4. табла и креда
17	**Човекови права за сите** **IV – 4 (стр. 240)**	Како дете и како возрасен / на ... Принципи Согласување со принципи	Април, 1 недела	1. работни листови 2. прибор за пишување 3. селотејп 4. ножици
18	**Глобално село** **VI – 1 (стр. 302)**	Ако светот е село од 100 луѓе	Април, 2 недела	1. работен лист 2.прибор за пишување
19	**Мојот стил на учење** **VII – 1 (стр. 318)**	Мојот стил на учење	Април, 3 недела	1. работен лист 2. хартија 3. прибор за пишување 4. боички
20	**Гужва** **V – 2 (стр. 290)**	Гужва Прашања за гужва	Април, 4 недела	1. работни листови 2. ножици 3. прибор за пишување
21	**Пермакултура** **V – 3 (стр. 292)**	Работни листови – наставник Работни листови 1-4 ученици	Мај, 1 недела	1. работни листови 2. хартија 3. ножици 4. прибор за пишување
22	**Реклами и модели за идентификација–1** **VI – 2 (стр. 304)**	Нови продуценти	1мај, 2 недела	1. работен лист 2. прибор за пишување
23	**Електронска заштита** **VI – 6 (стр. 313)**	Како да блокираш некој испраќач на имејл пораки Едноставни правила за мудро користење мобилни телефони	Мај, 3 недела	1. работни листови 2. хартија 3. маркери 4. селотејп

		Безбедност на Интернет Добро однесување на Интернет		
24	**Пари и добросостојба** **VII – 2 (стр. 320)**	Тврдења	Мај, 4 недела	1. работен лист 2. лист хартија со напишано СЕ СОГЛАСУВАМ 3. лист хартија со напишано НЕ СЕ СОГЛАСУВАМ 4. селотејп
25	**Како се пишува биографија** **VII – 9 (стр. 336)**	CV 1-4	Јуни, 1 недела	1. работни листови 2. прибор за пишување

NASTAVNI^KI SOVET NA PARALELKATA

Za organizirano izveduvawe na nastavata i drugi formi na obrazovno-vospitna rabota vo paralelkata se formira nastavni~ki sovet na paralelkata. Ovoj sovet go so~inuvaat nastavnici koi izveduvaat nastava vo paralelkata. Sovetot vo tekot na godinata neposredno ja organizira i sproveduva vospitno-obrazovnata rabota i se gri`i za nejzino usovr{uvawe, gi utvrduva periodi~no i kone~no rezultatite od rabotata i povedenieto na u~enicite, dava pomo{ na u~eni~kata zaednica vo rabotata i gi razgleduva uslovite za rabota na u~enicite,sorabotuva so roditelite poradi zaedni~ko re{avawe na pra{awa na uspehot i povedenieto na u~enicite,pofaluva i nagraduva u~enici, izrekuva pedago{ki merki na u~enicite, mu predlaga na Nastavni~kiot sovet na godinata i u~ili{teto odluki od negovata nadle`nost. Na sednicite na sovetite na paralelkite mo`e da prisustvuvaat i pretstavnici na u~ili{nata u~eni~ka zaednica koi iznesuvaat mislewe i predlozi na nastavata, ocenuvaweto, uspehot i disciplinata na u~enicite.

ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШНИОТ ОДБОР
ВО УЧЕБНАТА 2019/2020 година

Вовед

Орган на управување на училиштето е Училишниот одбор. Неговата улога и состав се дефинирани со закон. Во училишните одбори се вклучени претставници на внатрешната заедница на училиштето: професионален образовен кадар и родители; училишните одбори вклучуваат претставници од локалната и централната власт. Училишниот одбор како орган на управување расправа и одлучува по прашања во врска со работата на училиштето со цел обезбедување квалитет во реализацијата на воспитно- образовниот процес, кои се во негова надлежност утврдени со Законот за средно образование, Статутот, Деловникот за работа и други подзаконски и нормативни акти на училиштето.

Годишната програма за работа на училишниот одбор за учебната 2019/2020 година е составен дел од Годишната програма за работа на СОУ Гимназија „Д-р Ибрахим Темо“- Струга за учебната 2019/2020 год.

Структура на училишниот одбор

Училишниот одбор на СОУ Гимназија „Д-р Ибрахим Темо“- Струга брои 12 члена и тоа :

- четворица претставници на наставниците;
- тројца претставници на родителите на учениците;
- тројца претставници од основачот и
- еден претставник на Министерството за образование и наука.
- Стопанска комора

Наставничкиот совет на училиштето со непосредно и тајно гласање за членови во училишниот одбор како претставници од наставниците ги избра:

1.Крстаноска Ленче–наставник
2. Верди Рамадани/наставник
3. Зимриша Хоџа - наставник
4. Ирена М. Чакареска- наставник

За претседател на училишниот одбор едногласно од сите членови е избрана _____ а за заменик претседател _____ .

Советот на родители на седницата со непосредно и тајно гласање за членови во училишниот одбор ги избра родителите :

1.Садула Зиба,
2.Миловановиќ Снежана,
3.Лејла Вишко

За членови во училишниот одбор основачот - Советот на Општината со ги именува:

1.Александра Несторoска,
2.Елмедина Шеј,
3.Аднан Бујар

Министерството за образование и наука го именува

1.Авмедоски Селман
Стопанска комора – Клечкароска Елена

Училишниот одбор на СОУ Гимназија „Д-р Ибрахим Темо“ е во состав:
12 члена
наставници – 4
Крстаноска Ленче, Чакареска М. Ирена, Зимриша Хоџа – член, Верди Рамадани.
родители – 3
Садула Зиба, Миловановиќ Снежана, Лејла Вишко,
основач – 3
Александра Несторoска, Елмедина Шеј, Аднан Бујар
МОН 1 - Авмедоски Селман
Стопанска комора – Клечкароска Елена

Начин и постапки на работа на Училишниот одбор

Прашањата кои се однесуваат на начинот и на постапката за работа на Училишниот одбор, свикувањето, подготвувањето и водењето на седниците, донесувањето на одлуките, евидентирање во текот на седниците, како и многу други прашања поврзани со неговата работа се уредени со Деловникот за работа.

Училишниот одбор може полноважно да работи ако на седницата присуствуваат повеќе од половината негови членови.

Училишниот одбор одлуките ги носи со мнозинство гласови од вкупниот број на членови .

- **Надлежности**

Училишниот одбор ги има следните надлежности:

Законодавна-правна дејност:

- следење и примена на законските прописи и одредби од областа на образованието, работните односи, финасовото работење, јавните набавки;

- донесува статут на училиштето, правилници, деловници и сите други општи акти.

Стратешки документи за дејноста образование:

- предлага годишна програма за работа на училиштето до основачот-советот на општината;

- донесува програма за развој на училиштето;

-донесува програма за воведување на повисоки стандарди и други програми.

Материјално финансово работење:

- предлага финансиски план за работа на училиштето со средствата од блок дотацијата и од самофинансирачките активности до основачот – годишен и квартален, негова измена, дополнување и проширување;

-надзор над финансовото работење во училиштето преку извештаи за тековното материјално и финансово работење,

- предлага завршна сметка до основачот - Советот на општината;

-одговорен за координирање на активностите за собирање на дополнителни средства кои ќе го дополнат училишниот буџет.

Надлежности во постапката за избор на директор

- превзема активности за организирање и спроведување на законска процедура за избор на директор во училиштето;

- донесува одлука за објавување оглас за избор на директор на училиштето;

- прием на документите на кандидатите во времетраењето на огласот;
-формира комисијата за реализација на дел од активностите околу постапката за разгледување на документите на кандидатите;
- со претставник од бирото за развој на образованието врши интервју со кандидатите за директор;
-предлага на градоначалникот еден, односно двајца кандидати од пријавените кандидати за објавениот јавен оглас за избор на директор.

Надлежности од областа на работните односи:

- дава мислење до директорот за избор на наставници, стручни соработници по објавен јавен оглас, а врз основа на обезбедена согласност за вработување од министерството за образование и наука и министерство за финансии
- поднесува предлог до директорот за престанок на работниот однос на вработените во училиштето;
-одлучува по приговорите и жалбите на вработените во училиштето кога сметаат дека не им се обезбедени правата од работен однос или се крши кое било од нивните права.

Следење на квалитетот и резултатите на воспитно-образовниот процес:

- донесува одлука за формирање Комисија која го координира процесот на самоевалуација на работењето на училиштето;
- го подржува и обезбедува професионалниот развој на вработените;
- бара податоци и извешати за резултатите што ги постигнуваат учениците во наставната година;
- до советот на општината предлага извештај за успехот во работењето на училиштето на полугодието и на крајот на тековната учебна година;
-достава на извешати за работа до МОН и Бирото за равој на образованието

Ученички и детски права:

- обезбедување реализација на правата на учениците според законот за средно образование и Конвенцијата за правата на детето;
- гарантирање на безбедност и еднаквост за образование на децата;
- одлучува по жалбите на учениците, родителите, односно старателите на учениците;

Соработка со МОН, локалната самоуправа и родителите:

- комуникација со Министерството за образование и неговите органи;
- локалната самоуправа-основачот, градоначалникот;
- непосредно со месните заедници;
- невладини организации и здруженија.

Јавност во работата

Седниците на Училишниот одбор се јавни.

По правило, на седниците на Училишниот одбор присуствуваат само членовите на Училишниот одбор, но за одредени прашања можат да бидат поканети и во работата да учествуваат директорот, секретарот, претставникот од синдикалната организација и други вработени во училиштето и други лица.

Јавноста може да биде исклучена само кога Училишниот одбор расправа и одлучува за работи што претставуваат тајна утврдена со Сатутот на училиштето.

ПРЕГЛЕД НА АКТИВНОСТИ

	Содржини и активности	Време на реализација	Носители на активности
1	Разгледување и предлагање на Годишната програма за работа на училиштето во учебната 2019/2020 Годишна програма за работа на УО План за екскурзии	Август	Директор, Комисија-тим, Стручен тим Училишен одбор
2	Мислење за избор на наставен кадар за учебната 2019/2020 год.	Октомври-декември и по потреба во текот на целата учебна година	Комисија за прием на документи, Училишен одбор
3	Формирање на пописна комисија	Ноември-декември	Директор Училишен одбор
4	Предлог финансов план за ср.од блок дотацијата и самофинансирачките активности за 2020 година	Ноември-декември	Директор, секретар, книговодител училишен одбор
5	Разгледување и планирање на идни дејствија за подобрување на квалитетот на воспитно-образовниот процес	Декември	Директор, Комисија, Училишен одбор
6	Разгледување на постигнатиот успех во првото полугодие за учебната 2019/2020	Јануари	Директор Училишен одбор
7	Разгледување и усвојување на извештајот од пописната комисија	Февруари	Директор, Комисија, Училишен одбор
8	Извештаи за финансиското работење: годишен	Февруари	Директор, Комисија, Училишен одбор
9	Предлог- завршна сметка до основачот	Февруари	Книговодител, Училишен одбор
10	Разгледување и одлучување по приговори и жалби од вработените	По потреба во текот на целата учебна година	Училишен одбор
11	Разгледување и одлучување по приговори и жалби од учениците и родителите (старатели)	По потреба во текот на целата учебна година	Училишен одбор
12	Разгледување и одлучување по приговори и жалби од понудувачи на услуги	По потреба во текот на целата учебна година	Училишен одбор
13	Координирање на активнисти за обезбедување на дополнителни средства -новогодишен хепенинг, -велигденски хепенинг, -други активности.	Декември, април, мај	Училишен одбор Директор Наставници Ученици Родители
14	Разгледување и предлагање на годишен извештај за работа на училиштето за учебната 2019/2020 год.	Јуни	Директор Училишен одбор
15	МИО – вклучување, следење, предлози, идеи и учество во	Јуни-август	Директор Училишен одбор

	активностите на проектот за Мултиетничка интеграција во образованието		
16	Подготовки за изработка на годишната програма за работа на училишниот одбор за учебната 2019/2020 год.	Јуни-август	Директор, Комисија, членови на училишен одбор

За реализација на планираните активности, клучна е взаемноста и координираноста на активностите на директорот како раководител на училиштето и училишниот одбор како орган на управување во согласност со законските прописи.

SOVET NA RODITELI

Sovetot na roditeli }e sorabotuva so nastavni~kiot sovet na u~ili{teto, godinata i paralelkite, }e razgleduva pra{awa od `ivotot i rabotata na u~enicite i }e dava mislewe za podobruvawe na vospitno-obrazovnata rabota.na sostanocite }e go razgleduva uspehot,redovnosta i povedenieto na u~enicite i }e se gri`i za obezbeduvawe na materijalni sredstva za podobruvawe i osovremenuvawe na nastavata.

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

Совет на родители

Садула Зиба– претседател,
Миловановиќ Снежана,
Лејла Вишко,
Џултене Јусуфи,
Зуфер Арслани,
Вранишкоска Доминика,
Исмет Аласани,
Крацоска Елза

Nositel na zada~ata: Pretsedatel
Садула Зиба