

Врз основа на член 36 од Законот за локалната самоуправата (“Службен весник на РМ“ бр.5/02), а во врска со член 29 од законот за средно образование (“Службен весник на РСМ“ бр. 44/95, 24/96, 34/96, 35/97, 82/99, 29/02, 40/03, 42/03, 67/04, 55/05, 113/05, 35/06, 30/07, 49/07, 81/08, 92/08, 33/10, 116/10, 156/10, 18/11, 51/11, 6/12, 100/12 , 24/13, 41/14, 116/14, 135/14, 10/15, 98/15, 145/15, 30/16, 127/16, 67/17, 64/18) и (“Службен весник на РСМ“ бр.229/20), Советот на град Скопје на \_\_\_\_\_ седница, одржана на \_\_\_\_\_2021 година донесе :

## **ГОДИШНА ПРОГРАМА**

**ЗА РАБОТА НА СРЕДНОТО УЧИЛИШТЕ НА ГРАД СКОПЈЕ**

**СУГС “САРАЈ,, - СКОПЈЕ**

**ЗА УЧЕБНАТА 2021/22 ГОДИНА**

## СУГС "Сарај"-Скопје

Врз основа на член 116 од Статутот на СУГС„Сарај“ – Скопје, Училишниот одбор на седницата одржана на ден 27.08.2021 година ја донесе следната

### О Д Л У К А

за усвојување на предлог Годишна програма за работа на  
СУГС„Сарај“– Скопје за учебната 2021/2022 година

1. Се усвојува предлог Годишната програма за работа на СУГС„Сарај“ – Скопје за учебната 2021/2022 година.
2. Оваа одлука стапува во сила со денот на нејзиното донесување.
3. Примерок од Одлуката се доставува до Град Скопје - Сектор за образование и архива.

ПРЕТСЕДАТЕЛ НА УЧИЛИШЕН  
ОДБОР НА СУГС "САРАЈ"

---

**Арљинд Бакиу**

ВОВЕД.....	7
Лична карта на училиштето.....	9
Краток историски развој и постоење на училиштето .....	10
Просторни услови за работа на училиштето.....	12
Материјално- технички услови за остварување на воспитно-образовната работа .....	13
Структура на училиштето .....	14
Наставен кадар .....	15
Ученици .....	16
Мисија и визија на училиштето.....	18
Мисија .....	18
Визија .....	18
Акциски планови.....	18
КАЛЕНДАР ЗА РАБОТА ЗА УЧЕБНАТА 2021/2022 г.....	20
Еколошки календар .....	27
Настава .....	29
Задолжителна настава .....	29
Број на наставни часови по предмети и години.....	30
ПРОЕКТНИ АКТИВНОСТИ .....	45
ВОСПИТНО - ОБРАЗОВЕН КАДАР .....	47
Раководен, помошен, стручни работници административен технички кадар.....	58
Изборна настава.....	60
Дополнителна настава.....	60
Додатна настава.....	60
Продолжителна настава .....	61
Индивидуализирани програми за ученици со посебни образовни програми.....	61
Поврзување на еколошката програма со редовната настава.....	61
Употреба на ИКТ во наставата.....	61
ОЦЕНУВАЊЕ.....	62

УСМЕНО ОЦЕНУВАЊЕ .....	63
ПИСМЕНО ОЦЕНУВАЊЕ .....	63
ФОРМАТИВНО ОЦЕНУВАЊЕ .....	63
СУМАТИВНО ОЦЕНУВАЊЕ .....	63
Тим за следење, анализа и поддршка .....	64
Самоевалуација на училиштето .....	64
Училишен спорт .....	64
Секции и слободни ученички активности .....	65
Ученички натпревари .....	65
Еко – патроли .....	65
Поддршка на ученици .....	66
Постигнување на учениците .....	66
Превентивна програма против насилство .....	66
Превентивна програма против болестите на зависност .....	66
Безбедност во училиштето .....	66
Позитивна социо-емоционална клима .....	67
ГРИЖА ЗА ЗДРАВЈЕТО .....	67
Хигиената во училиштето .....	68
Систематски прегледи .....	69
Вакцинирање .....	69
Едукација за здрава исхрана .....	69
Училишна клима и односи во училиштето .....	70
Дисциплина .....	70
Естетско и функционално уредување на просторот во училиштето .....	70
Мулти-културализам .....	70
Односи меѓу сите структури .....	70
Етички кодекси .....	70
Професионален развој на образовниот кадар .....	71
Детектирање на потребите и приоритетите .....	71
Активности за професионален развој .....	71
Личен професионален развој .....	71

## СУГС "Сарај"-Скопје

Хоризонтално учење.....	71
Вклученост на семејствата во училиштето.....	72
Комуникација со јавноста и промоција на училиштето.....	73
Локална заедница .....	74
Институции од областа на културата .....	74
Институции од областа на образованието.....	74
Невладини организации .....	74
Спортски друштва .....	75
Здравствени организации.....	75
ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ДИРЕКТОРОТ .....	76
ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ПОМОШНИКОТ ДИРЕКТОРУЧЕБНА 2021/22 ГОДИНА .....	81
Годишна програма за работа на училишниот педагог за учебната 2021/22.....	90
Годишна програма за работа на училишниот дефектолог за учебната 2021/22... 107	
Годишна програма за работа на училишниот бинлиотекист за учебната 2021/22 115	
Годишна програма за работа на училишниот психолог при СУГС„Сарај“ за учебната 2021/2022 година.....	125
Годишен план за работа на наставничкиот совет за учебната 2021/22.....	129
Активот на општествено –хуманистичко подрачје годишен план за работа за учебната 2021/22.....	131
Актив на стручни предмети за годишен план за работа за учебната 2021/2022.. 135	
Актив на природно математичко подрачје годишен план за работа за учебната 2021/2022 .....	139
Актив на литературно- јазично подрачје годишен план за работа за учебната 2021/2022 .....	141
Годишен план за работа на советите за прва година за учебната 2021/2022.....	141
ПРОГРАМА ЗА РАБОТЕЊЕ НА УЧИЛИШНАТА ЗАЕДНИЦА .....	145
АКЦИОНЕН ПЛАН ЗА НАМАЛУВАЊЕ НА НАСИЛСТВОТО И УНАПРЕДУВАЊЕ НА БЕЗБЕДНОСТА.....	149
Протокол за реагирање при постоење на насилство во училиштето.....	152
УЧИЛИШНА ПОЛИТИКА ЗА НАМАЛУВАЊЕ НА НАСИЛСТВОТО ВО УЧИЛИШТЕТО .....	156

## СУГС "Сарај"-Скопје

Општа цел.....	156
Цели на политиката.....	157
ПЛАН НА АКТИВНОСТИ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈА НА ЕКОЛОШКАТА ПРОГРАМА .....	162
Екскурзии.....	167
Програма за антикорупциска едукација на учениците за уч.2021/22.....	168
Протокол за постапување на средните училишта во Република Северна Македонија за реализација на воспитно-образовниот процес со физичко присуство на учениците во учебната 2021/2022 година.....	170

## ВОВЕД

Годишната програма на училиштето претставува основен документ во кој се испланирани сите педагошки активности, одредени задачи и цели, како и начинот на координирање на сите дејствија на педагошките субјекти во училиштето, непосредно и општествената заедница.

Годишната програма се темели на законски одредби во целокупното нејзино планирање и дејствување. Низ програмата се разработени и конкретизирани воспитно-образовни задачи, синхронизирани се сите работни дејствија, организиран е начинот на следење и информирање за квалитетот на извршените задачи се со цел објективно вреднување на постигнатите резултати. Успехот за реализација на планираните задачи зависи како од ангажирањето на вработените во училиштето (совесно извршување на обврските во рамките на сопствените работни места и исполнување со креативност во работата) зависи и од односот на родителите кон училиштето и поддршка од општествената заедница. Сите активности содржани во Годишната програма ќе се одвиваат во меѓусебна координација на сите интегрирани учесници во училиштето.

На тој начин во континуитет се обезбедува соодветно влијание врз учениците, перманентно се подобрува квалитетот на образовно - воспитните активности и се создаваат поволни услови за сестран и слободен развој на личноста на ученикот.

Со следење на Годишната програма за работа ги воочуваме квалитетите во работата, но и потреба од поставување нови повисоки цели за наредната учебна година. Основна задача на нашето училиште е воспитно – образовните потреби да се прилагодат на средината со цел високо квалитетно подучување и ангажирање на учениците во креативни процеси со конкретна примена.

Настојваме во континуитет да обезбедиме висок степен на одговорност и професионалност на сопствениот кадровски потенцијал во извршувањето на поставените задачи и цели. Придржувајќи се на поставените елементи во Годишната програма за работа на училиштето полесно ја исполнуваме својата

работа во целост во програмскиот и организацискиот дел.

Појдовни основи за изработка на годишната програма за работа се:

- **Законот за средно образование и Национална програма за развој на образованието**
- **Статутот на училиштето**
- **Условите за работа во училиштето и условите во локалната средина**
- **Приоритетните подрачја во работата на училиштето**
- **Развојниот план на училиштето**
- **Државна стратегија за развој на образованието и други документи**



## СУГС "Сарај"-Скопје

### Лична карта на училиштето

Име на институција	СУГС „Сарај“ Скопје
Адреса , општина, место	Ул.„2“ бр – 20 Сарај, Скопје
Телефон	02 511 0127
E-mail	<a href="mailto:Saraj_Shkup@yahoo.com">Saraj_Shkup@yahoo.com</a>
Основано од	Градското Собрание на град Скопје
Верификационен број на актот	12-777
Година на верификација	05.05.2016
Јазик на кој се изведува наставата	Албански јазик
Година на изградба	2016
Тип на изградба	Тврда градба
Површина на објектот	1500 м <sup>2</sup>
Површина на училишниот двор	3500 м <sup>2</sup>
Површина на спортски терени и игралишта	1176 м <sup>2</sup>
Спортска сала	1500 м <sup>2</sup>
Начин на загревање на училиштето	Нафтени деривати
Број на паралелки	24
Број на смени	2
Статус на зелено училиште (зелено, сребрено или бронзено)	Зелено

Локација на училиштето :

- Училиштето се наоѓа на територијата на општина Сарај во близина на трговскиот центар сарај,со што е лесно пристапно за учениците,родителите и другите заинтересирани од регионот и пошироко.Пристапот до училиштето е регулиран со автобускиот собрајај со што е лесно доаѓањето на учениците од сите делови на градот и приградските населби.

### ***Краток историски развој на развој и постоење на училиштето***

Општината Сарај има 35.804 жители, и беше долгогодишен сон да имаат едно средно училиште но за среќа на тие жители што живеат во Општина Сарај, тоа сон се претвори во реалност и средното Училиште во Сарај кој веќе функционира.

Едукацијата, стекнувањето нови знаења и вештини и воспитанието се наш приоритет. Ние продуцираме образовани генерации, но, исто така, создаваме и успешни, креативни и модерни личности, личности кои во ова динамичко општество се реализираат, создаваат дела, остваруваат резултати и бележат успеси. Покрај тоа, нашите генерации ученици се познати по својот висок морал и етичност и по доброто и хумано однесување.

Цврсто веруваме во нашата визија за „генерации на иднината“, односно ученици кои во иднина ќе бидат подготвени да се соочуваат со предизвиците на современото општеството, кое од ден на ден го зафаќаат нови турбуленции и судири на идеи, мислења, знаења и информации.

Нашата мисија е: „ Да го подготвиме младиот човек за предизвиците на модерниот свет“. Отвореното општество, слободниот пазар, растот на техничко – технолошките достигнувања и развојот на информатичкото општество се само предизвик за наставниот кадар на гимназијата „Сарај “ да создава модерни, перспективни и креативни млади личности.

СУГС„Сарај“ - Скопје е институција која има висока општествена одговорност, па оттука соработката и градењето партнерски однос со други училишта, институции и организации е наш огромен интерес и предизвик. Нашето училиште соработува со сите институции на Владата на РМ, со Министерството за образование и наука и со Градот Скопје во различни домени (од прифаќање на новите стандарди и програми во образованието, до создавање подобри услови за реализација на самите програми и овозможување просторни капацитети и технички помагала за поквалитетно учење). Исто така, училиштето остварува соработка со невладини и хуманитарни организации, со странски организации и со дипломатски претставништва, како и со основни училишта и високообразовни институции во и надвор од Р. Македонија.

Ние ја создаваме иднината. Во нашето училиште за учебната 2021/2022 година функционираат 24 паралелки кои се 15 гимназиски паралелки, кои понатаму, во трета година, се делат на неколку смерови:

- природно-математички смер;

## СУГС "Сарај"-Скопје

- општествено-хуманитарен смер,
- јазично-уметнички смер.

Исто така, СУГС „Сарај“ - Скопје нуди и економско образование во 8 паралелки и

- Економски техничар - 5 паралелки
- Бизнес администратор – 3 паралелка

Исто така, СУГС „Сарај“ - Скопје нуди медицинско образование во 1 паралелка

СУГС „ Сарај “ - Скопје располага со: 12 кабинети за настава, конференциска сала, библиотека, наставничка канцеларија, четири кабинети за наставниците по активи и спортска сала. Сепак, останува уште многу да се сработи и да се модернизира училиштето. Раководниот тим, наставниот кадар заедно со стручниот актив и техничкиот персонал на училиштето се подготвени за новите предизвици.

## Просторни услови за работа на училиштето

Воспитно-образовната дејност во училиштето се одвива во една училишна зграда со 12 училници, 1 кабинет ЦРС со интернет конекција, библиотека, училиштен двор од 3500 м<sup>2</sup> со спортски терени, канцеларија за наставници, кабинети и други помошни простории и спортска сала. Оваа учебна година ја започнавме во простории кои од функционален, естетски и хигиенски поглед се на високо ниво .

Во учебната 2021/2022 година во гимназиско и стручно образование се запишани 162 ученици прва година, 187 втора година, трета година 179 ученици и четвртат година 189 ученици.

Наставата е оргнизирана во две смени : за првата и втората година прва смена и трета и четврта година во втора смена.

Вкупен број на училишни згради	1
Број на спортски терени	1
Спортска сала	1
Број на катови	П+1
Број на училници	12
Број на помошни простории	4
Кабинет по информатика	1
Училишна библиотека	1
Начин на загревање на	Нафтени деривати

## Материјално- технички услови за остварување навоспитно-образовната работа

Наставните средства се значаен фактор за успешно реализирање на воспитно-образовните цели и задачи. Опременоста со наставни средства, помагала и материјали придонесува за зголемување на активноста на учениците, подигање на нивото и квалитетот на наставата и реализирање на програмските барања, а со тоа и за постигнување на подобри резултати.

Училиштето располага со простор и опрема кои ги задоволуваат стандардите за квалитетно изведување на наставата според наставните планови и програми кои се изведуваат во училиштето. Трендот на доопремување на училиштето со потребна опрема за изведување на теоретска и практична настава нема да застане, напротив, училиштето и понатаму ќе настојува преку сопствените и други средства да го доопремува и осовременува.

Бесплатните учебници кои ќе бидат добиени за учениците од Владата на РСМ, ќе бидат распоредени на секој ученик поединечно.

Нагледни средства и друга	Количина	Кабинет
Монитор	2	видео надзор
Принтер	1	Директор
Лап топ компјутер	1	Директор
Компјутер	1	Директор
Компјутер	5	Секретар, Психолог, Педагог, водител на вонредните и кај наставникат
Лап топ компјутер	8	Сменоводител, сметководство и професорот по информатика, Секретар, Психолог, Педагог, водител на вонредните ученици
Видеопроектори	13	На сите класови
Принтери	4	Секретар, Психолог, сменоводител и и водител на вонредните.
Копјутери	34	Кабинетот по информатика
Smart- табли	11	По класови

СУГС "Сарај"-Скопје

Прочистувачи	13	По класови
--------------	----	------------

Структура на училиштето

Членови на училиштен одбор (име и презиме)	1. Арлинд Бакиу	Професор
	2. Бујар Рамани	Професор
	3. Бурим Реџеџи	Професор
	4. Ариета Мемеди	Професор
	5. Шукри Адеми	Родител
	6. Afrim Osmani	Родител
	7. Асан Хаџиу	Родител
	8. Нуредин Нуредини	Град Скопје
	9. Хирмин Дураку	Град Скопје
	10. Бајрам Дураку	Град Скопје
	11. Ведат Саити	МОН
	12. Хамим Даути	Стопанска комора
Членови на совет на родители (име и презиме)	1. Садат Исмаиловска	
	2. Шабан Нуредини	
	3. Асан Хаџиу	
	4. Afrim Osmani	
	5. Ружди Реџеџи	
	6. Сулејман Чилафи	
	7. Шукри Адеми	
	8. Исмаил Шерифи	
Стручни активи (видови)	1. Актив на општествени хуманитарни предмети	
	2. Актив за јазици и литература	
	3. Актив за природно математички предмети	
	4. Актив за стручни предмети	
Членови на ученичка заедница (број на ученици)	24	
Членови на еко-одбор (број)	6	

## Наставен кадар

Одд.	вкупно
Број на вработени	69
Број на наставен кадар	51
Број на стручни соработници	4
Административни работници	3
Техничка служба	9
Директор	1

## Ученици

Статус на ученик во училиштето се стекнува со запишување во уписните рокови одредени од Министерството за образование и наука за учебната 2021/2022 година.

Во училиштето се образуваат ученици од две струки: гимназиска струка и економска струка .

Запишувањето на учениците е според критериумите дадени во Конкурсот објавен од Министерството за образование и наука и критериумите донесени од Наставничкиот совет на училиштето (за минимум бодови за четиригодишно образование за гимназиска струка 60 поени).

Во учебната 2021/22 година во училиштето се запишани 164 ученици во 6 паралелки .Соработката со учениците ќе се базира врз основа на потребата ученикот да се третира како активен субјект во наставата и севкупниот живот на училиштето, да се почитува неговото мислење и да му се даде можност истото да го искаже. Учениците треба да се мотивираат да постигнуваат подобри резултати за што ќе бидат пофалувани и наградувани.

За да имаат јасна слика за својот статус и улога во училиштето и општеството учениците ќе бидат благовремено запознаени со своите права и обврски.Пред се секој ученик треба да биде почитуван како личност без разлика на своите способности, талент, пол, раса, култура, традиции, националност, верска припадност и социјална положба, но исто така ученикот е должен да ја почитува личноста на своите соученици, наставници, родители и надворешните соработници. Во негувањето на угледот и достоинството на личноста на ученикот и на училиштето ученикот е должен да се грижи и придонесува за градење и развивање на позитивни и коректни односи со своите соученици при што:

- ги почитува своите соученици врз основа на другарство, искреност и отвореност;
- меѓусебната соработка ја темели врз взаемно договарање и размена на искуство, т.е. кооперативност;
- во комуникацијата со учениците ги почитува нивните знаења и индивидуални квалитети;



## СУГС "Сарај"-Скопје

- добронамерно и нетенденциозно укажува на слабостите на својот соученик со што го штити угледот на личноста на ученикот и на училиштето;
- да биде солидарен со својот соученик;
- да ја развива емпатијата;
- да им помага на другите ученици пренесувајќи го своето знаење и искуство.

Во СУГС Сарај има програма кој учата и вонредните ученици според Законот за средно образование и наука, статутот и нормативите за средно и тоа на три смера :

1. Гимназија
2. Економски смер - економски техничар и бизнис администратор.
3. Медицински смер

Училиштето има изработено Кодекс на однесување на наставници и ученици и Куќен ред.

## **Мисија и визија на училиштето**

### ***Мисија***

- стекнување на знаење и образование.
- да се биде во тек на современите технолошки достигнуања и знаења.
- Следење на трендовите и модернизацијата на образованието преку стручно и професионално усовршување на наставниот кадар.
- свест за екологија и општествена одговорност.

### ***Визија***

Да го подготвиме младиот човек за предизвиците на модерниот свет“. Отвореното општество, слободниот пазар, растот на техничко – технолошките достигнувања и развојот на информатичкото општество се само предизвик за наставниот кадар на гимназијата да создава модерни, перспективни и креативни млади личности.

**Мото на училиштето : „Право кон нови успеси“**

**Акциски планови**

ЦЕЛ: Професионално усовршување на наставниците

Година 2021/2022								Потребен буџет
		Временс ка рамка (месец)				Следе ње		
Задача	Активност		Носител	Начин на спровед ување (ресурс и)	инструменти	Очекуван и резултати	Одгово рно лице	
Изработка на програма и стратегија за професионален развој на наставниците	Идентификување на потребите, изработка на програма и стратегија за професионалниот развој на наставниците со јасни цели и приоритети во стручното усовршување на наставниот кадар. Обезбедување на средства за финансиска поддршка на наставниот кадар за учество на обуки, конгреси, семинари и други професионални манифестации. Примена на здобиените знаења и вештини здобиени од поминатите обуки во наставата. Континуирана обука на наставниот кадар за приена на ИКТ во наставата	Вотекот на целата учебна година	Директор, педагог, психолог, Совет на паралелки, раководители на паралелките, Совет на родители	Физички и човечки ресурси	протокол за следење на изостаноците, дневник за работа	Зголемена редовност во наставата за 10%	Директор, педагог, психолог, Совет на паралелки, Совет на родители	

СУГС "Сарај"-Скопје

<p>Подготовка на ажурирани портфолија за професионалниот развој на наставниците</p>	<p>Наставниците подготвуваат портфолија за нивниот професионален развој и напредок. Педагошката служба води уредна евиденција за активностите спроведени од страна на наставниците е се дел од нивното перманентно стручно усовршување</p>	<p>На почетокот на годината, кои ќе бидат дополнети од самите наставници по реализирање на нови активности</p>	<p>Директор, Наставници, стручна служба</p>	<p>Физички и човечки ресурси</p>	<p>Ажурирани портфолија кои ги содржат сертификатите на наставниците за поминатите обуки. Стручниот и професионалниот напредок на наставникот</p>	<p>Конкретни резултати од секоја активност внесени во портфолиото и запишани во биографијата на наставникот</p>	<p>Директор стручна служба</p>	
---	--	--	---	----------------------------------	---	---	--------------------------------	--

СУГС "Сарај"-Скопје

ЦЕЛ: Намалување на отсуствата од часови за 15%

Година 2021/2022								Потребен буџет
Задача	Активност	Временска рамка (месец)	Носител	Начин на спроведување (ресурси)	инструменти	Очекуван и резултати	Следење Одговорно лице	
Да се оценуваат учениците континуирано со примена на различни методи и техники.	Примена на интерактивни методи и ИКТ во наставата	Вотекот на целата учебна година	Директор, педагог, психолог, Совет на паралелки, раководители на паралелките, Совет на родители	Физички и човечки ресурси	протокол за следење на изостаноците, дневник за работа	Зголемена редовност во наставата за 15%	Директор, педагог, психолог, Совет на паралелки, Совет на родители	

СУГС "Сарај"-Скопје

Да се регулираат навремено изостаноците и изрекуваат педагошките мерки	Следење на отсуствата на учениците од настава. Анализа на причините за отсуствата од настава	Вотекот на целата учебна година	Раководит ели на паралелките	Физички и човечки ресурси	протокол за следење на изостаноците, дневник за работа	Зголемена редовност во наставата за 15%	Директор, педагог, психолог, Совет на паралелки, Совет на родители	
Да се интензивира соработката помеѓу родителите, раководителите на паралелките наставниците и педагошко-психолошката служба	Средби на претставници на ученици, родители и наставници. Советодавни разговори со учениците и родителите	Вотекот на целата учебна година	Педагог, психолог, Совет на паралелки, раководит ели на паралелките, Совет на родители	Физички и човечки ресурси	протокол за следење на изостаноците, дневник за работа	Зголемена редовност во наставата за 15%	Директор, педагог, психолог, Совет на паралелки, Совет на родители	

## **КАЛЕНДАР ЗА ОРГАНИЗАЦИЈА НА УЧЕБНАТА 2021/2022 ГОДИНА ВО ЈАВНИТЕ СРЕДНИ УЧИЛИШТА**

КАЛЕНДАР ЗА ОРГАНИЗАЦИЈА НА УЧЕБНАТА 2021/2022 ГОДИНА ВО ЈАВНИТЕ СРЕДНИ УЧИЛИШТА Член 1 Со овој календар се утврдува организирањето на учебната година во јавните средни училишта согласно програмските целини во наставната година: полугодие, други форми на воспитно образовна дејност и ученички одмор за учебната 2021/2022 година. Член 2 Учебната година во јавните средни училишта започнува на 1 септември 2021 година, а завршува на 31 август 2022 година. Наставната година започнува на 1 септември 2021 година и завршува на 9 јуни 2022 година, освен за учениците од завршната година од гимназиско образование, стручно образование со четиригодишно и тригодишно траење на образованието, уметничко образование и средно стручно образование за ученици со посебни образовни потреби за кои редовната настава завршува на 19 мај 2022 година. Член 3 Наставната година ја сочинуваат две полугодија - I и II полугодие. Првото полугодие започнува на 1 септември 2021 година и завршува на 30 декември 2021 година. Второто полугодие започнува на 20 јануари 2022 година и завршува на 9 јуни 2022 година. Член 4 Во текот на учебната година учениците користат зимски и летен одмор. Зимскиот одмор започнува на 31 декември 2021 година и завршува на 19 јануари 2022 година. Летниот одмор започнува на 10 јуни 2022 година и завршува на 31 август 2022 година. Член 5 За учениците од завршните години на средното образование кои ќе полагаат државна матура, училишна матура или завршен испит во јунскиот испитен рок, јавните средни училишта во времето од 20 мај до 27 мај 2022 година организираат подготвителна настава, консултации и други форми на помош за учениците кои треба да полагаат поправни испити, испит на годината, дополнителни испити, испити за побрзо напредување, матурски и завршни испити. Службен весник на РСМ, бр. 168 од 26.07.2021 година 2 од 4 За учениците од став 1 на овој член, полагањето на поправните испити, испитите на годината, дополнителните испити и испитите за побрзо напредување во мајската испитна сесија ќе биде организирано во времето од 20 мај до 27 мај 2022 година. За учениците од завршните години на средното образование кои ќе полагаат државна матура, училишна матура или завршен испит во августовскиот испитен рок, јавните средни училишта во времето од 15 јуни до 30 јуни 2022 година организираат подготвителна настава, консултации и други форми на помош за учениците кои треба да полагаат поправни испити, испит на годината, дополнителни испити, испити за побрзо напредување, матурски и завршни испити. За учениците од став 3 на овој член, полагањето на поправните испити, испитите на годината, дополнителните испити и испитите за побрзо напредување во јунската испитна сесија ќе биде организирано во времето од 15 јуни до 30 јуни 2022 година. Јавните средни училишта во времето од 15 јуни до 22 јуни 2022 година и од 9 август до 15 август 2022 година за учениците од прва, втора и трета година организираат подготвителна настава, консултации и други форми на помош за учениците кои треба да полагаат поправни испити, испит на годината, дополнителни испити и испити за побрзо напредување. За учениците од став 5 на овој член, полагањето на поправните испити, испитите на годината, дополнителните испити и испитите за побрзо напредување во јунската испитна

сесија ќе биде организирано во времето од 15 јуни до 30 јуни 2022 година, а во августовската испитна сесија ќе биде организирано во времето од 9 август до 19 август 2022 година. Член 6 Екстерните испити од државната матура во гимназиското образование и четиригодишното стручно образование во јунскиот испитен рок се спроведуваат во следниве термини: - македонски јазик и литература, албански јазик и литература, односно турски јазик и литература на 4 јуни 2022 година со почеток во 10 часот; - англиски јазик, француски јазик, германски јазик, руски јазик и математика на 13 јуни 2022 година со почеток во 10 часот. За учениците од став 1 на овој член, кои во јунскиот испитен рок не положиле дел или сите испити од државната матура во гимназиското образование и четиригодишното стручно образование или од оправдани причини не полагале државна матура или дел од државната матура во гимназиското образование и четиригодишното стручно образование во јунскиот испитен рок, се организира втор испитен рок во август во следните термини: - македонски јазик и литература, албански јазик и литература, односно турски јазик и литература на 10 август 2022 година со почеток во 10 часот; - англиски јазик, француски јазик, германски јазик, руски јазик и математика на 12 август 2022 година со почеток во 10 часот. Екстерните испити од државната матура во уметничкото образование во јунскиот испитен рок се спроведуваат во следниве термини: - македонски јазик и литература, албански јазик и литература, односно турски јазик и литература на 4 јуни 2022 со почеток во 10 часот; - англиски јазик, француски јазик, германски јазик, руски јазик, филозофија, односно естетика на 13 јуни 2022 година со почеток во 10 часот. За учениците од став 3 на овој член, кои во јунскиот испитен рок не положиле дел или сите испити од државната матура во уметничко образование или од оправдани причини не полагале државна матура или дел од државната матура во уметничко образование во јунскиот испитен рок, се организира втор испитен рок во август во следните термини: Службен весник на РСМ, бр. 168 од 26.7.2021 година 3 од 4 - македонски јазик и литература, албански јазик и литература, односно турски јазик и литература на 10 август 2022 година со почеток во 10 часот; - англиски јазик, француски јазик, германски јазик, руски јазик, филозофија, односно естетика на 12 август 2022 година со почеток во 10 часот. Интерните испити од изборниот дел на државната матура се спроведуваат во термини утврдени од училишната матурска комисија на предлог на соодветните училишни предметни комисији и тоа: - во јунскиот испитен рок во периодот од 15 јуни до 30 јуни 2022 година и - во августовскиот испитен рок во периодот од 15 август до 19 август 2022 година. Презентацијата и одбраната на проектната задача за учениците од гимназиско и четиригодишно средно стручно образование се реализира во периодот од 10 март до 21 април 2022 година и од 18 август до 24 август 2022 година. Презентација и одбрана на проектна задача за учениците од средното уметничко образование се реализира во периодот од 10 март до 12 мај 2022 година година и од 18 август до 24 август 2022 година. Член 7 Училишната матура во гимназиското образование, училишната матура во уметничкото образование и завршниот испит во четиригодишното стручно образование се спроведуваат во два испитни рока и тоа: јуни и август. Во јунскиот испитен рок: - задолжителен дел (македонски јазик и литература, албански јазик и литература, односно турски јазик и литература) на 14 јуни 2022 година со почеток во 9 часот. Во августовскиот испитен рок: - задолжителен дел (македонски јазик и литература, албански јазик и литература, односно турски јазик и литература) на 15 август 2022 година со почеток во 9 часот. Испитот од изборниот дел на училишната матура во



гимназиското и во уметничкото образование, испитот од изборниот дел на завршниот испит во четиригодишното стручно образование и проектната задача се спроведуваат во термини утврдени од училишната матурска комисија на предлог на соодветните училишни предметни комисији и тоа: - во јунскиот испитен рок во времето од 15 јуни до 30 јуни 2022 година и - во августовскиот испитен рок во времето од 17 август до 23 август 2022 година. Презентацијата и одбраната на проектната задача за учениците од гимназиско и четиригодишно средно стручно образование се реализира во периодот од 10 март до 21 април 2022 година и од 18 август до 24 август 2022 година. Презентација и одбрана на проектна задача за учениците од средното уметничко образование се реализира во периодот од 10 март до 12 мај 2022 година година и од 18 август до 24 август 2022 година. Член 8 Завршниот испит во тригодишното стручно образование се спроведува во три испитни рока и тоа: јуни, август и јануари. Во јунскиот рок: - македонски јазик и литература, албански јазик и литература, односно турски јазик и литература на 14 јуни 2022 година со почеток во 9 часот. Во августовскиот рок: - македонски јазик и литература, албански јазик и литература, односно турски јазик и литература на 15 август 2022 година со почеток во 9 часот. Службен весник на РСМ, бр. 168 од 26.7.2021 година 4 од 4 Во јануарскиот рок- за време на зимскиот одмор на учениците. Индивидуалната практична работа во тригодишното стручно образование се спроведува во термини утврдени од училишната матурска комисија на предлог на соодветните училишни предметни комисији. Член 9 Воспитно-образовната работа за учениците се организира во текот на целата работна недела. Член 10 Во текот на наставната година во јавните средни училишта во завршната година на образованието се остваруваат најмалку 166 наставни денови, а за сите останати години на образование се остваруваат најмалку 180 наставни денови. Член 11 На денот на училиштето се организираат културни, спортски и други манифестации. Традиционалниот ден на просветата за припадниците на заедниците кои следат настава на јазик различен од македонскиот јазик се одбележува со организирање на културни и други манифестации. Денот на училиштето и традиционалниот ден на просветата за припадниците на заедниците кои следат настава на јазик различен од македонскиот јазик, се наставни денови кога се изведуваат посебни програми за манифестациите од ставовите 1 и 2 на овој член. Член 12 Феријалната практика се остварува во зависност од специфичноста на образовниот профил и се изведува за време на летниот одмор на учениците. Член 13 Со денот на отпочнувањето на примената на овој календар престанува да важи Календарот за организација на учебната 2021/2022 година во јавните средни училишта („Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 55/21 и 75/21). Член 14 Овој календар влегува во сила наредниот ден од денот на објавувањето во „Службен весник на Република Северна Македонија“, а ќе отпочне да се применува од 1 септемвр 2021 година.

**Еколошки календар**

Нај важните денови кој ќе се реализират внатре и надвор од училиштето, во соработка со месната заедница и навладините орагнизации.

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 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	

**Проектни активности од стран на Град Скопје :**

Рб.	Име на здружение	Име на проект	Временска рамка за реализација на проектот	Училиште во кое ќе се реализира проектот
1.	Задружение на граѓани за подобрување на себе си и другите . Сфера-Скопје.	Средношколски игри 2021/2022	Октомври 2021 г.	Сите средни училишта на Град Скопје
2.	Дирекција за култура и уметност	Мај месец на матуранти	Април – јуни 2022	Сите средни училишта на Град Скопје
3.	Задружение за заштита и унапредување на животната средина ЕКО - ЛОГИК	Камп за одржливост- втора епизода	Од април до ноември 2022	Сите средни училишта на Град Скопје
4.	Задружение на граѓани СМАРТ-АП-Лабораторија за социјални иновации.	Насочи ме-дигиталан платформа за кариерно насочување на средношколци	01.07.-2021 31.11.2022 година	Сите средни училишта на Град Скопје

### **Задолжителна настава**

➤ Задолжителната настава ќе се реализира во една смена за првата и втората година и втора смена за трета и четврта година.

➤ Сите ученици како прв задолжителен странски јазик ќе го изучуваат англискиот јазик, а како втор јазик, јазикот што го изучувале во основното образование. Во нашето училиште како втор странски јазик се изучува германски и француски јазик, а доколку има ученици кои го изучувале рускиот јазик се упатуваат на испит на годината.

➤ Направена е распределба на часови по предмети и наставници и распоред на класното раководство.

Број на наставни часови по предмети и години

**ПРВА ГОДИНА = 3 паралелки - гимназија 2021/2022 год**

I.	Zado`itelni predmeti	Nedelen fond	Godi{en fond	Broj na paralelki	Broj na ~asovi
1.	Albanski jazik	4	144	3	12
2.	Makedonski jazik	2	72	3	6
3.	Matematika	3	108	3	9
4.	Prv stran jazik	3	108	3	9
5.	Vtor stran jazik	2	72	3	6
6.	Istorija	2	72	3	6
7.	Geografija	2	72	3	6
8.	Fizika	2	72	3	6
9.	Hemija	2	72	3	6
10.	Biologija	2	72	3	6
11.	Informatika	2	72	3	6
II.	<b>Zado`itelni izborni predmeti</b>				
1.	Sport i sportski aktivnosti	2	72	3	6
2.	Likovna umetnost	2	72	3	6
3.	Muzi~ka Umetnost	1	36	3	3
	<b>Vkupno</b>	<b>(29)31</b>	<b>1044(1116)</b>	<b>42</b>	<b>75</b>
III.	<b>Proektni aktivnosti</b>	1	70	3	3
1.					
2.					

**ПРВА ГОДИНА = 1 паралелки - Економско – правна и трговска 2021/2022 год.  
Образовен профил – економски техничар една паралелка**

I.	Zadol`itelni predmeti	Nedelen fond	Godi{en fond	Broj na paralelki	Broj na ~asovi
1.	Albanski jazik	3	108	1	3
2.	Makedonski jazik	2	72	1	2
3.	Prv stranски jazik	2	72	1	2
4.	Информатика	2	72	1	2
5.	Историја	2	72	1	2
6.	Спорт и спортски активности	2	72	1	2
7.	Музичка култура	1	36	1	1
8.	Ликовна уметност	1	36	1	1
II.	Предмети во функција на структурата				
9.	Математика	3	108	1	3
10.	Граѓанско образование	2	72	1	2
11.	Втор странски јазик	2	72	1	2
III.	Заеднички предмети за структурата				
12.	Претприемништво и бизнис	3	108	1	3
13.	Деловна комуникација	3	108	1	3
14.	Економска географија	2	72	1	2
15	Право и државно уредување	2	72	1	2
	Вкупно:	32	1080	15	32

**Образовен профил – бизнис администратор една паралелка**

I.	Zadolžitelni predmeti	Nedelen fond	Godišen fond	Broj na paralelki	Broj na ~asovi
1.	Albanski јазик	3	108	1	3
2.	Makedonski јазик	2	72	1	2
3.	Prv странски јазик	2	72	1	2
4.	Информатика	2	72	1	2
5.	Историја	2	72	1	2
6.	Спорт и спортски активности	2	72	1	2
7.	Музичка култура	1	36	1	1
8.	Ликовна уметност	1	36	1	1
II.	Предмети во функција на структурата				
9.	Математика	3	108	1	3
10.	Граѓанско образование	2	72	1	2
11.	Втор странски јазик	2	72	1	2
III.	Заеднички предмети за структурата				
12.	Претприемништво и бизнис	3	108	1	3
13.	Деловна комуникација	3	108	1	3
14.	Економска географија	2	72	1	2
15.	Право и државно уредување	2	72	1	2
	Укупно:	32	1080	15	32

**Образовен профил – Медицинска струка една паралелка**

l.	Zadolžitelni predmeti	Nedelen fond	Godišen fond	Broj na paralelki	Broj na ~asovi
1.	Albanski jazik	3	108	1	3
2.	Makedonski jazik	2	72	1	2
3.	Prv stranски jazik	2	72	1	2
4.	Информатика	2	72	1	2
5.	Историја	2	72	1	2
6.	Спорт и спортски активности	2	72	1	2
7.	Музичка култура	1	36	1	1
8.	Ликовна уметност	1	36	1	1
9	Граѓанско образование	2	72	1	2
1.					
10.	Математик	2	72	1	2
11.	Биологија	2	72	1	2
12	Хемија	2	72	1	2
13.	Физикѐ	2	72	1	2
14.	Систем на социална одбрана	1	36	1	1
15.	Анатомија и физиологија	3	108	1	3
16,	Латински Јазик	2	72	1	2
	Vкупно:	31	1116	16	31



**ВТОРА ГОДИНА = 4 паралелки - 2021/2022 год.**  
**2 паралелки гимназиско образование , природно - математичко подрачје**  
**комбинација Б,**

I.	Zado`itelni predmeti	Nedele n fond	Godi{en fond	Broj na paralelki	Broj na ~asovi
1.	Albanski jazik	4	144	2	8
2.	Makedonski jazik	2	72	2	4
3.	Matematika	3	108	2	6
4.	Prv stran jazik	3	108	2	6
5.	Vtor stran jazik	2	72	2	4
6.	Istorija	2	72	2	4
7.	Geografija	2	72	2	4
8.	Fizika	2	72	2	4
9.	Hemija	2	72	2	4
10.	Biologija	2	72	2	4
11.	Социологија	2	72	2	4
12.	Sport i sportski aktivnosti	2	72	2	4
13.	Likovna umetnost	1	36	2	2
14.	Muzi~ka Umetnost	2	72	2	4
15.	Информатичка технологија	2	72	2	4
	Vkupno	31	1116	30	66
II.	Proektni aktivnosti	1	70	2	2
1.					
2.					

**2 паралелки гимназиско образование , општествено-хуманистичко подрачје комбинација А.**

I.	Zado`itelni predmeti	Nedele n fond	Godi{en fond	Broj na paralelki	Broj na ~asovi
1.	Albanski jazik	4	144	2	8
2.	Makedonski jazik	2	72	2	4
3.	Matematika	3	108	2	6
4.	Prv stran jazik	3	108	2	6
5.	Vtor stran jazik	2	72	2	4
6.	Istorija	2	72	2	4
7.	Geografija	2	72	2	4
8.	Fizika	2	72	2	4
9.	Hemija	2	72	2	4
10.	Biologija	2	72	2	4
11.	Социологија	2	72	2	4
12.	Sport i sportski aktivnosti	2	72	2	4
13.	Likovna umetnost	1	36	2	2
14.	Muzi~ka Umetnost	2	72	2	4
15.	Говорење и пишување Латински јазик.	2	72	2	4
	Vkupno	31	1116	30	66
II.	Proektni aktivnosti	1	70	2	2
1.					
2.					

**ВТОРА ГОДИНА = 1 паралелки - Економско – правна и трговска 2021/2022 год.  
Образовен профил – економски техничар**

I.	Заеднички општо образовен модул	Nedelen fond	Godi{en fond	Broj na paralelki	Broj na ~asovi
1.	Albanski jazik	3	108	1	3
2.	Makedonski jazik	2	72	1	2
3.	Angliski jazik	2	72	1	2
4.	Историја	2	72	1	2
5.	Спорт и спортски активности	2	72	1	2
II.	Општо-образовен модул значаен за одреден сектор				
6.	Математика	3	108	1	3
7.	Втор странски јазик	2	72	1	2
8.	Информатика	2	72	1	2
III.	Стручно образование				
9.	Претприемништво и бизнис	3	108	1	3
10	Право и државно уредување	2	72	1	2
11.	Основи на сметководство	3	108	1	3
12.	Внатрешна трговија	3	108	1	3
13	Статистика	2	72	1	2
	Вкупно	31	1116	13	31

**ВТОРА ГОДИНА = 1 паралелки - Економско – правна и трговска 2021/2022 год.  
Образовен профил – Бизнес администратор**

I.	Заеднички општо образовен модул	Nedelen fond	Godi{en fond	Broj na paralelki	Broj na ~asovi
1.	Albanski jazik	3	108	1	3
2.	Makedonski jazik	2	72	1	2
3.	Angliski jazik	2	72	1	2
4.	Историја	2	72	1	2
5.	Спорт и спортски активности	2	72	1	2
II.	Општо-образовен модул значаен за одреден сектор				
6.	Математика	3	108	1	3
7.	Втор странски јазик	2	72	1	2
8.	Информатика	2	72	1	2
III.	Стручно образование				
9.	Претприемништво и бизнис	3	108	1	3
10	Право и државно уредување	2	72	1	2
11.	Административно канцелариски работи	4	144	1	4
12.	Административно право	2	72	1	2
13	Основи на сметководство	3	108	1	3
	Вкупно	32	1152	13	32

**ТРЕТА ГОДИНА = 2 паралелки - 2021/2022 год.  
Општествено-хуманистичко подрачје Комб.А**

I.	Zado`itelni predmeti	Nedelen fond	Godi{en fond	Broj na paralelki	Broj na ~asovi
1.	Albanski jazik	4	144	2	8
2.	Makedonski jazik	2	72	2	4
3.	Matematika	3	108	2	6
4.	Prv stran jazik	3	108	2	6
5.	Vtor stran jazik	2	72	2	4
6.	Istorija	2	72	2	4
7.	Fizika	2	72	2	4
8.	Hemija	2	72	2	4
9.	Biologija	2	72	2	4
10.	Sport i sportski aktivnosti	3	108	2	6
11.	Вовед во право	2	72	2	4
12.	Социологија	2	72	2	4
13.	Латински јазик	2	72	2	4
	Vкупно	31	1116	26	62
II.	Proektni aktivnosti	1	70	2	2
1.					
2.					

**ТРЕТА ГОДИНА = 2 паралелки - општа гимназија 2021/2022 год.  
Природно-математичко подрачје Комб. Б**

I.	Zado`itelni predmeti	Nedelen fond	Godi{en fond	Broj na paralelki	Broj na ~asovi
1.	Albanski jazik	4	144	2	8
2.	Makedonski jazik	2	72	2	4
3.	Matematika	3	108	2	6
4.	Prv stran jazik	3	108	2	6
5.	Vtor stran jazik	2	72	2	4
6.	Istorija	2	72	2	4
7.	Fizika	2	72	2	4
8.	Hemija	2	72	2	4
9.	Biologija	2	72	2	4
10.	Sport i sportski aktivnosti	3	108	2	6
11.	Programski jazici	2	72	2	4
12.	Географија	2	72	2	4
13.	Латински јазик	2	72	2	4
	Vkupno	31	1116	26	62
II.	Proektni aktivnosti	1	70	2	2
1.					
2.					

**ТРЕТА ГОДИНА = 1 паралелки - Економско – правна и трговска 2021/2022 год.  
Образовен профил – економски техничар**

## СУГС "Сарај"-Скопје

I.	Zadolžitelni predmeti	Nedelen fond	Godi{en fond	Broj na paralelki	Broj na ~asovi
1.	Albanski jazik	3	108	1	3
2.	Makedonski jazik	2	72	1	2
3.	Prv strancki jazik	3	108	1	3
4.	Спорт и спортски активности	2	72	1	2
5.	Социологиа	2	72	1	2
III.	Заеднички предмети за структурата			1	
6.	Економија	2	72	1	2
I V.	Предмети карактеристични за обр.профил			1	
7.	Трговско право	2	72	1	2
8.	Финансиско работење	3	108	1	3
9.	Финансиско Сметководство	3	108	1	3
10.	Надворешна трговиа	2	72	1	2
11.	Маркетинг	2	72	1	2
12.	Однесување со потрошувачите	2	72	1	2
13.	Математика за економисти	2	72	1	2
14.	Практична настава	4	144	1	4
	Вкупно	34	1044	14	34

**ТРЕТА ГОДИНА = 1 паралелки - Економско – правна и трговска 2021/2022 год.  
Образовен профил – Бизнис администратор**

**Учебна 2021/2022 година**

## СУГС "Сарај"-Скопје

I.	Zadol`itelni predmeti	Nedelen fond	Godi{en fond	Broj na paralelki	Broj na ~asovi
1.	Albanski jazik	3	108	1	3
2.	Makedonski jazik	2	72	1	2
3.	Prv stranски jazik	2	72	1	2
4.	Спорт и спортски активности	2	72	1	2
5.	Социологиа	2	72	1	2
II.	Предмети во функција на структурата			1	
6.	Статистик	2	72	1	2
III.	Заеднички предмети за структурата			1	
7.	Економија	2	72	1	2
IV.	Предмети карактеристични за обр.профил			1	
8.	Трговско право	2	72	1	2
9.	Административно канцелариско работење	3	108	1	3
10.	Управно процесно право	3	108	1	3
11.	Комерциално работење	3	108	1	3
12.	Адвокатско работење и медицина	2	72	1	2
13.	Практична настав	4	144	1	4
	Вкупно	32	1080	13	32



**ЧЕТВРТА ГОДИНА = 2 паралелки - 2021/2022 год.  
Природно-математичко подрачје Комб. Б**

I.	Zado`itelni predmeti	Nedelen fond	Godi{en fond	Broj na paralelki	Broj na ~asovi
1.	Albanski jazik	4	132	2	8
2.	Makedonski jazik	2	66	2	4
3.	Matematika	3	99	2	6
4.	Prv stran jazik	3	99	2	6
5.	Vtor stran jazik	2	66	2	4
6.	Филозофија	3	99	2	6
7.	Бизнис и претприемништво	2	66	2	4
8.	Sport i sportski aktivnosti	3	99	2	6
9.	Fizika	3	99	2	6
10.	Hemija	3	99	2	6
11.	Biologija	3	99	2	6
	Vkupno	31	1023	22	62
II.	Proektni aktivnosti	1	70	1	1
1.					
2.					

**ЧЕТВРТА ГОДИНА =2 паралелки - гимназија 2021/2022 год.  
Општествено-хуманистичко подрачје Комб.А**

СУГС "Сарај"-Скопје

	Zado`itelni predmeti	Nedelen fond	Godi{en fond	Broj na paralelki	Broj na ~asovi
1.	Albanski jazik	4	132	2	8
2.	Makedonski jazik	2	66	2	4
3.	Matematika	3	99	2	6
4.	Prv stran jazik	3	99	2	6
5.	Vtor stran jazik	2	66	2	4
6.	Филозофија	3	99	2	6
7.	Бизнис и претприемништво	2	66	2	4
8.	Sport i sportski aktivnosti	3	99	2	6
9.	Економија	3	99	2	6
10.	Менаџмент	2	66	2	4
11.	Логика	2	66	2	4
12.	Историја	2	66	2	4
	Vкупно	31	1023	24	62
	Proektni aktivnosti	1	70	1	1
1.					
2.					

**ЧЕТВРТА ГОДИНА = 2 паралелки - Економско – правна и трговска 2021/2022 год.  
Образовен профил – економски техничар**

**Учебна 2021/2022 година**

**СУГС "Сарај"-Скопје**

I.	Zadolžitelni predmeti	Nedelen fond	Godi{en fond	Broj na paralelki	Broj na ~asovi
1.	Albanski jazik	3	99	2	6
2.	Makedonski jazik	2	66	2	4
3.	Prv strancki jazik	3	99	2	6
4.	Бизнис	2	66	2	4
5.	Граѓанско образование	2	66	2	4
6.	Спорт и спортски активности	2	66	2	4
7.	Втор странски јазик	2	66	2	4
II.	Заеднички предмети за структурата				
8.	Организација	2	66	2	4
9.	Економија	2	66	2	4
III.	Предмети карактеристични за обр.профил				
10.	Математика за економисти	2	66	2	4
11.	Деловно работење	2	66	2	4
12.	Маркетинг	2	66	2	4
13.	Менаџмент	2	66	2	4
14.	Практична настава	4	132	2	8
	Изборна настава				
15.	Бизнис изб.	2	66	2	4
16.	Право	2	66	2	4
	Вкупно	36	1188	32	72

**Години и предмети за учебната - 2021/2022**

	NASTAVEN PREDMET	Прва	Втора	Трета	Четврта	Вкупно:
	Паралелки	6	6	6	6	24
1.	Albanski jazik	22	22	22	22	88

**Учебна 2021/2022 година**

СУГС "Сарај"-Скопје

2.	Makedonski jazik	12	12	12	12	48
3.	Angliski jazik	16	16	18	18	68
4.	Germanski jazik	6	8	8	6	28
5.	Francuski jazik	6	4	6	8	24
6.	Латински јазик	0	2	8	0	10
7.	Математика и математика за еконо.	18	18	16	16	68
8.	Fizika	8	8	8	6	30
9.	Hemija	8	8	8	6	30
10.	Biologija	8	8	8	6	30
11.	Istorija	12	12	8	4	36
12.	Geografija	12	8	4	4	28
13.	Sociologija	0	8	4	0	12
14.	Informatika	12	4	0	0	16
15.	Likovna umetnost	10	4	0	0	14
16.	Muzi~ka umetnost	6	8	0	0	14
17.	Спорт и спортски акт.	12	12	16	16	56
18.	Граѓанско образование	4	0	0	4	8
19.	Бизнис и претприемништво	0	0	0-	8	8
20.	Претприемништво и бизнис (ЕК)	6	6	0	0	12
21.	Деловно комуникација	6	0	0	0	6
22.	Правно и државно уредување	4	4	0	0	8
23.	Информатичка техно.	0	4	0	0	4
24.	Говорење и пишување	0	4	0	0	4
25.	Сметководство	0	0	8	0	8
26.	Деловно работење	0	0	4	4	8
27.	Практична настава	0	0	16	16	32
28.	Бизнис	0	0	4	4	8
29.	Бизнис изб.	0	0	4	4	8
30.	Економија	0	0	4	10	14
31.	Статистика	0	2	4	0	6
32.	Право	0	0	4	4	8
33.	Организација	0	0	0	4	4
34.	Маркетинг	0	0	0	4	4
35.	Менаџмент	0	0	0	8	8
36.	Филозофија	0	0	0	12	12
37.	Логика	0	0	0	4	4
38.	Програмски јазици	0	0	4	0	4
39.	Вовед во правото	0	0	4	0	4
40.	Административно	0	4	0	0	4

Учебна 2021/2022 година

СУГС "Сарај"-Скопје

	канцелариски работи					
41.	Административно право	0	2	0	0	2
42.	Основи на сметководство	0	6	0	0	6
43.	Внатрешна трговија	0	3	0	0	3
44.	Анатомиа и физиологија	3+2	0	0	0	5
45	Социална заштита во здравствениот систем	1	0	0	0	1
	Вкупно	194	203	208	216	827

**ПРОЕКТНИ АКТИВНОСТИ**

Учебна 2021/2022 година

**СУГС"САРАЈ"-СКОПЈЕ  
ПЛАН ПРОГРАМА ЗА ПРОЕКТНИ АКТИВНОСТИ ПО ГОДИНИ ЗА  
УЧЕБНАТА - 2021/22год.**

**1.ФОНД НА ЧАСОВИ ПО ПАРАЛЕЛКИ**

ГОДИНА	Број на паралелки	Број на часови неделно	Број на часови годишно	Вкупно Часови
Прва год.	3	2- 3	216	6-гр- 112
Втора год.	4	2- 4	288	8-гр- 16
Трета год.	4	2- 4	288	8 –гр - 16
Четврта год.	4	2-4	288	8 –гр 16
<b>Вк.</b>	<b>15</b>	<b>8-16</b>	<b>1080</b>	<b>330-гр.- 60</b>

**2.ФОНД НА ЧАСОВИ ПО ГОДИНИ**

ГОДИНИ	ГРУПИ	Часови неделно	Часови годишно	Вкупно часови
Прва	8-гр	1-8-час.	288-час.	8-час.-16
Втора	8-гр	1-8-час.	288-час.	8-час.-16
Трета	8-гр	1-8-час.	288-час.	8-час.-16
Четврта	8-гр	1-8-час.	288-час.	8-час.-16
<b>Вк.</b>	<b>32-гр</b>	<b>4-32</b>	<b>1152</b>	<b>32</b>

**3.РАСПОРЕД НА ГРУПИТЕ ПО ГОДИНИ И НАСТАВИЦИ**

Р. Бр.	Предмет	Прва годин	Втор а	Треа година	Четв рт	Вкуп ногр	Ча со	Наставници
--------	---------	------------	--------	-------------	---------	-----------	-------	------------

Учебна 2021/2022 година

СУГС "Сарај"-Скопје

		а	годи на		годи на	упи	ви	
1.	Одбрана, мир и толеранциј	0	0	0	0	0	0	
2.	Урбана култура	0	0	0	0	0	0	
3.	Граѓанска култура	0	0	0	0	0	0	
4.	Спортски активнос.	0	0	0	0	4	4	
5.	Активности по музичка уметност	0	0	0	0	0	0	
6.	Активности по ликовна уметност	0	0	0	0	0	0	
7.	Литературнаи драмска секција	0	2	2	2	6	6	Џејлан Џелили 1 Хиријете Несими 1 Фатиме Џеладин 2 Дритмира Муртезани 2 Фитнете Мурати 1
8.	Истражување во биологија	0	2	2	0	4	4	Незран Рустеми -6 Митат Рамадани-2
9.	Истражување во физика	0	0	0	0	0	0	
10.	Иновации и предприемни штво	4	4	4	4	12	12	Арлинд Бакиу 4 Бујар Рамани 4 Бурхан мухареми-1 Зеније Муртезани-2 Агрон Адини 1 Џејнет Османи 1 Мухарем Азири-2
Вк	Предм.10 П.А. Паралелки 24							
Вк	Предм. 10							
Вк.	Групи :32							

**ВОСПИТНО - ОБРАЗОВЕН КАДАР**

Во оваа учебна година воспитно образовната работа ќе ја изведуваат 51 наставници од кои со полн фонд на часови 36 наставници и 15 наставници со неполн фонд на часови, кои се на определено работно време.

Квалификационата структура на наставниот кадар одговора според потребните критериуми во голем број на предмети со минимален број на исклучоц и за поедини предмети каде нема соодветен наставен кадар.

Во учебната 2021/2022 год. Во СУГС. Сарај-Скопје, наставно-воспитниот процес ќе го исведуваат следните наставници

	<b>Име и презиме на наставникот</b>	<b>Наставен предмет</b>
1.	Џејлан Џелили	Албански јазик
2.	Дритмира Муртезани	Албански јазик
3.	Хуриете Несими	Албански јазик
4.	Фатиме Џеладини	Албански јазик
5.	Фитенте Мурати	Албански јазик
6.	Мерита Бакиу	Говорење и пишување
7.	Фатиме Саити	Македонски јазик
8.	Тина Никодиновска	Македонски јазик
9.	Зуал Кадри	Македонски јазик
10.	Ариан Шабани	Англиски јазик
11.	Сами Мурати	Англиски јазик
12.	Бисера Алили	Англиски јазик



СУГС "Сарај"-Скопје

13.	Семијал Фазли	Англиски јазик
14.	Арјета Мемети	Француски јазик
15.	Селвије Асани	Француски јазик
16.	Сејахн Јакупи	Германски јазик
17.	Нусејба Сефери	Германски јазик
18.	Сема Мурсели	Математика
19.	Хабибе Абди	Математика
20.	Шчипе Османи	Математика
21.	Зеније Муртезани	Математика, економија
22.	Арљинд Бакиу	Хемија
23.	Бујар Адеми	Хемија, Физика
24.	Семра Идризи	Физика
25.	Незране Рустеми	Биологија
26.	Беса Беџети	Биологија
27.	Бујар Рамани	Историја
28.	Исмаил Ибиши	Историја
29.	Блерон Ковачи	Историја
30.	Мухарем Азири	Географија
31.	Нехат Хаџиу	Географија
32.	Фазиле Скендери	Социологија, Граѓанско образование
33.	Валдете Рамадани	Ликовна уметност
34.	Сихана Јакупи	Музичка уметност
35.	Фјола Исмаили	Музичка уметност
36.	Суат Билали	Спорт и спортски активности

СУГС "Сарај"-Скопје

37.	Бурим Ковачи	Спорт и спортски активности
38.	Едона Зибири	Спорт и спортски активности
39.	Бурим Реџеџи	Информатика, Информатичка тех.
40.	Муала Саити	Програмски јазици
41.	Латифе Мемеди	Конституционо уредување, Основи на правото
42.	Блерон Ковачи	Основи на правото
43.	Бурхан Мухареми	Основи на бизнисот, деловно работење
44.	Агнеса Аслани	Практична настава
45.	Нермине Шабани	Сметководство
46.	Агрона Ајдини	Економија, Менаџмент
47.	Џејнет Османи	Маркетинг, Бизнис
48.	Аднан Адеми	Практична настава
49.	Адријан Јакупи	Практична настава
50.	Горан Андоновски	Латински јазик
51.	Ајтен Бакиу	Филозофија, Логика
52.		Анатомиа и Физиологија

**РАСПРЕДЕЛБА НА ЧАСОВИ ЗА НАСТАВЕН КАДАР ЗА УЧЕБНА 2021/2022**

Учебна 2021/2022 година

**1. Albanski јазик и говорење и пиш.- 98 ЧАСА**

	Име и презиме	Часови + проекти	Класен	Вкупно
1.	Џејлан Џелили	19+1	0	20
2.	Дритмира Муртезани	18+2	0	20
3.	Хириете Несими	19+1	1	21
4.	Фатиме Џеладини	18+2	0	20
5.	Мерита Бакиу	8	0	8
6.	Фитнете Муарти	9+1	1	10
	<b>Вкупмо</b>	<b>72+7</b>	<b>2</b>	<b>98</b>

**2. Makedoski јазик - 48 ЧАСА**

	Име и презиме	Часови + проекти	Класен	Вкупно
1.	Фатиме Саити	20	0	20
2.	Тина Никодиновска	20	0	20
3.	Зуал Кадри	8	1	9
	<b>Вкупно</b>	<b>48</b>	<b>1</b>	<b>49</b>

**3. Англиски јазик - 68 часа**

## СУГС "Сарај"-Скопје

	Име и презиме	Часови + проекти	Класен	Вкупно
1.	Ариан Шабани	20	1	21
2.	Сами Мурати	20	1	20
3.	Бисера Алили	20	0	20
4.	Семиал Фазли	5	0	5
	<b>Вкупно</b>	<b>65</b>	<b>2</b>	<b>65</b>

### 4. Француски јазик – 24 Часа

	Име и презиме	Часови + проекти	Класен	Вкупно
1.	Арјета ковачи	12	0	12
2.	Селвије Асани	12	0	12
	<b>Вкупно</b>	<b>24</b>	<b>0</b>	<b>24</b>

### 5. Германски јазик – 36Часа

	Име и презиме	Часови + проекти	Класен	<b>Вкупно</b>
1.	Сејхан Јакупи	18+2	1	21
2.	Нусејба Сефери	8+2	0	10
	<b>Вкупно</b>	<b>38</b>	<b>1</b>	<b>31</b>

### 6. Латински јазик – 10 Часа

Учебна 2021/2022 година

## СУГС "Сарај"-Скопје

	Име и презиме	Часови + проекти	Класен	<b>Вкупно</b>
1.	Горан Андоновски	10	0	10
	<b>Вкупно</b>	10	0	10

### 7. Математика и математика за економисти, 65Часа

	Име и презиме	Часови + проекти	Класен	Вкупно
1.	Сема Мурсели	20	0	<b>20</b>
2.	Хабибе Абди	<b>21</b>	<b>0</b>	<b>21</b>
3.	Шќипе Алити	<b>20</b>	<b>1</b>	<b>21</b>
4.	Зение Муртезани	4	0	4
	<b>Вкупно</b>	<b>65</b>	<b>1</b>	<b>66</b>

### 8. Физика-30 Часови

	Име и презиме	Часови + проекти	Класен	Вкупно
1.	Семра Идризи	20	1	<b>20</b>
2.	Бујар Адеми	10	1	<b>11</b>
	<b>Вкупно</b>	30	2	<b>31</b>

### 9. Хемија, - 30 Часови

## СУГС "Сарај"-Скопје

	Име и презиме	Часови + проекти	Класен	Вкупно
1.	Арљинд Бакиу	16+4	0	<b>20</b>
2.	Бујар Адеми	14	0	<b>14</b>
	<b>Вкупно</b>	34	0	<b>34</b>

### 10. Биологија, - 28 Часови

	Име и презиме	Часови + проекти	Класен	Вкупно
1.	Незране Рустеми	14+6	1	<b>21</b>
2.	Беса Беџети	14	1	<b>15</b>
	<b>Вкупно</b>	34	2	<b>36</b>

### 11. Историја – 36 Часови

	Име и презиме	Часови + проекти	Класен	Вкупно
1.	Бујар Рамани	16+4	1	21
2.	Исмаил Ибиши	12	0	12
3.	x	8	0	8
	<b>Вкупно</b>	40	1	41

### 12. Географија - 28 Часови

Учебна 2021/2022 година

**СУГС "Сарај"-Скопје**

	Име и презиме	Часови + проекти	Класен	Вкупно
1.	Муарем Азири	18+2	1	21
2.	Нехат Хаџиу	4	0	4
	Вкупно	24	1	25

**13. Социологија и граѓанско образование - 20 Часа**

	Име и презиме	Часови + проекти	Класен	Вкупно
1.	Фазиле Скендери	20	1	21
	Вкупно	21	0	21

**14. Информатика и Информатичка тех, Програмски јазици- 24 Часа**

	Име и презиме	Часови + проекти	Класен	Вкупно
1.	Бурим Реџеџи	14+6 еса.	1	21
2.	Муала Саити	10	0	10
	Вкупно	30	1	31

**15. Ликовна Уметност – 13 Часа**

**Учебна 2021/2022 година**

## СУГС "Сарај"-Скопје

	Име и презиме	Часови + проекти	Класен	Вкупно
1.	Валдете Рамадани	13	1	14
	Вкупно	13	0	14

### 16.Музичка уметност- 14 Часа

	Име и презиме	Часови + проекти	Класен	Вкупно
1.	Сихана Јакупи	8	0	6
2.	Фјола исмаили	6	0	6
	Вкупно	14	0	14

### 17.СПОРТ И СПОРТСКИ АКТИВНОСТИ - 56 Часа

	Име и презиме	Часови + проекти	Класен	<b>Вкупно</b>
1.	Бурим Ковачи	18+2	1	<b>20</b>
2.	Суат Билали	20	0	<b>21</b>
3.	Едона Зибири	18+2	0	<b>20</b>
	<b>Вкупно</b>	<b>60</b>	<b>1</b>	<b>61</b>

### 18. Правни предмети,конституционо уредување и вовед во право- 40 Часа

Учебна 2021/2022 година



СУГС "Сарај"-Скопје

	Име и презиме	Часови + проекти	Класен	Вкупно
1.	Латифе Мемеди	20	1	21
2.	Блерон Ковачи	20	0	20
	<b>Вкупно</b>	<b>40</b>	<b>1</b>	<b>41</b>

**19.Економски предмети, основи на бизнисот, сметководство,деловно работење и практична настав - 150 Часа**

	Име и презиме	Часови + проекти	Класен	Вкупно
1.	Бурхан Мухареми	19+1	1	21
2.	Агнеса Аслани	20	1	21
3.	Нермин Шабани	20	1	21
4.	Агрона Ајдини	19+1	1	21
5.	Џејнет Османи	19+1	1	21
6.	Адријан Јакупи	20	1	21
7.	Аднан Адеми	20	1	20
8.	Зение Муртезани	8+2	0	10
	<b>Вкупно</b>	<b>150</b>	<b>6</b>	<b>156</b>

**20.Филозофија и логика и Граѓанско обр.**

Име и презиме	Часови + проекти	Класен	Вкупно
Ајтен Бетули	22	0	22
Вкупно	22	0	22

## СУГС "Сарај"-Скопје

### Раководен, помошен, стручни работници административен технички кадар

Во СУГС „Сарај,, Скопје, спored Правилникот за организација и систематизација на работните места врabотени се :

Директор, две сменоводители, еден психолог, еден педагог, еден секретар, еден благајник , библиотекар, дефектолог, домашин, хаусмајстор, две ночни чувари и шес хигеничари.

	Име и презиме	Работно место
1	Бедри Ѓуреци	Директор
2	Незране Рустеми	Сменоводител
3	Семра Идризи	Сменоводител
4	Гајур Пајзити	Педагог
5	Илире Ковачи	Психолог
6	Бехаре Рустеми	Секретар
7	Ајнуре Емини	Благајник- администратор
8	Егзона Сали	Дефектолог
9	Хабибе Весли	Библиотекар
10	Ќенан Алиу	Домаѓин
11	Локман Бекири	Хаусмајстор
12	Абдула Мухареми	Ночен чувар
13	Беким Јусуфи	Ночен чувар
14	Нехат Саиди	Хигеничар
15	Зекирија Салији	Хигеничар
16	Авни Таналари	Хигеничар
17	Валентина Јашарова	Хигеничар

Учебна 2021/2022 година

СУГС "Сарај"-Скопје

18	Нуретен Рамадани	Хигеничар
19	Небехат Исени	Хигеничар

## **Изборна настава**

Изборните предмети се застапени во гимназиското и стручно образование. Преку изборните програми учениците ги прошируваат и продлабочуваат знаењата, способностите и вештините од научните области за кои се определиле. Обемот на изборните програми постепено се зголемува од втора до четврта година. Изборните програми се во функција на професионалната ориентација на учениците и нивна подготовка за поквалитетно следење на повисокиот степен на образование.

Учениците од прва година и нивните родителите на почетокот на учебната година се информираат со Наставниот план, односно наставните предмети кои ќе ги изучуваат во тековната година, како и со листата на изборни предмети. На третата родителска средба родителите уште еднаш се потсетуваат на листата изборни предмети. Учениците во април се анкетаираат и избираат еден предмет од листата. На ист начин се реализира и изборот на подрачје и комбинација со учениците во втора година.

## **Дополнителна настава**

За учениците кои имаат потешкотии во учењето во текот на учебната година ќе се организира дополнителна настава. Предметниот наставник е обврзан да изведува дополнителна настава ако по предметот се евидентираат повеќе негативни оценки. До 20 септември ќе се изработи распоред за дополнителна настава кој ќе биде составен дел на годишната програма.

## **Додатна настава**

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

### **Продолжителна настава**

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

### **Индивидуализирани програми за ученици со посебни образовни програми**

Изработена е програма за деца со посебни образовни програми во која се содржани целите, содржината, реализаторите и времето на реализација.

### **Поврзување на еколошката програма со редовната настава**

Еко стандардите или стандарди за одржлив развој се водич за нашата образовна институција при создавање на полиса за подигање на еколошката свест научениците, вработените и пошироко. Овие стандарди содржат јасно поставени цели кои носат и конкретни резултати. Со реализација на определените точки за акција од еко стандардите можеме да извршиме и конкретни промени во средината, а кои доведуваат и до финансиски заштеди.

И во 2021/2022 година ќе се воведат девет теми со еколошки содржини како основа за поврзување на праксата со теоријата и приближување на еколошките содржини и еколошките проблеми до учениците. Во рамките на наставните програми и наставните содржини наставниците ги поврзаа еколошките теми-сеодржини со нивната наставна програма.

### **Употреба на ИКТ во наставата**

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

## ОЦЕНУВАЊЕ

Предмет на следење, проверување и оценување на воспитно-образовната дејност ќе бидат постигнатите резултати во совладувањето на воспитно-образовните содржини, работните навики, степен на заинтересираност и ангажираност во учењето и практична оспособеност за примена на знаењата. Постигнувањето на учениците ќе се вреднуваат со примена на различни стратегии на оценување

Оценката треба да биде одраз на залагањето на ученикот за време на часот како и надвор од часот. За таа цел начините со кои ќе ги оцениме треба да бидат разновидни и тоа:

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

## УСМЕНО ОЦЕНУВАЊЕ

Определувањето на бројчаната оценка треба да ги има во предвид постигнувањата на ученикот во однос на запомнување и репродуцирање на наставните содржини, разбирање и сфаќање на обработените содржини, односно способност на ученикот нив да ги интерпретира со свои зборови, примена на научените содржини во конкретни задачи со познати и нови елементи, како и повисоките интелектуални способности на анализа, синтеза и вреднување, што подразбираат способност на ученикот за средување, комбинирање елементи во нови целини и способност за вреднување на оправданоста или наученоста на некое тврдење или дело.

Бројчаната оценка се утврдува на следниот начин:

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

факти и практично да ги применува знаењата, логички да размислува и да има свое мислење, да е постојано активен, исполнителен, редовен во учењето и обврските, да толкува, споредува, да ги разложува и илустрира со конкретни примери стекнатите знаења.

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

### **ПИСМЕНО ОЦЕНУВАЊЕ**

После секоја тематска целина се проверува степенот на стекнати знаења преку објективни тестови (прашања од сите 4 скалила според Блумовата таксономија, прашања со заокружување, со дополнување, со поврзување, со објаснување, со решавање и др.). За таа цел бодирањето е на следниот начин: од 30% до 50% успешност на реализираност на тестот следи оцена два (2), од 50% до 70% следи оцена три (3), од 70% до 85% оцена четири (4) и од 85% до 100% оцена пет (5).

### **ФОРМАТИВНО ОЦЕНУВАЊЕ**

Процес кој се реализира на самите часови преку кој учениците и наставниците го согледуваат степенот на согледување на материјата, проблемите со кои се соочуваат, што треба да изменат и каде треба да се концентрираат повеќе за што поуспешно совладување на споменатото градиво.

### **СУМАТИВНО ОЦЕНУВАЊЕ**

Следи како резултат на сите горе споменати форми на оценување и се врши на крајот на првото полугодие и на крајот на учебната година.



### ***Тим за следење, анализа и поддршка***

Во училиштето е формиран тим за следење и проверка на усогласеноста на оценувањето со предвидените стандарди. Тимот ќе ја утврди процедурата за поплаки и жалби согласно правилникот за оценување и унапредување на учениците, ќе прави анализи на состојбата на постигнатите резултати и ќе дава поддршка на наставници кои покажуваат слаби резултати од работењето.

### **Самоевалуација на училиштето**

На секој две години ќе се реализира самоевалуација, за таа цел ќе се формираат 7 тима кои со соодветни методи и инструменти ќе собираат и обработуваат податоци со цел да направат анализа во седумте подрачја.

### **Вон – наставни активности**

#### ***Училишен спорт***

Во училиштето на учениците се нудат следниве училишни спортови: кошарка, ракомет, фудбал, одбојка, бадминтон, карате, пинг – понг и атлетика. Одговорните наставници ќе изработат програми за работа , ќе ги подготвуваат учениците за учество на спортски настани, турнири, натпревари и слични настани.

### ***Секции и слободни ученички активности***

Учениците ќе имаат можност да избираат ученички секции според својот интерес и потреба. Наставниците ќе изработат програми за следните слободни секции

1. ЛИТЕРАТУРНА СЕКЦИЈА
2. ДРАМСКА И РЕЦИТАТОРСКА СЕКЦИЈА
3. ЕКОЛОШКА СЕКЦИЈА
4. ИНФОРМАТИЧКА СЕКЦИЈА
5. ИСТОРИСКА СЕКЦИЈА
6. ГЕОГРАФСКА СЕКЦИЈА
7. СЛОБОДНИ СПОРТСКИ АКТИВНОСТИ
8. ЛИКОВНА СЕКЦИЈА
9. МУЗИЧКА СЕКЦИЈА
10. СЕКЦИЈА НА ХУМАНИТАРНИ ОРГАНИЗАЦИИ
11. СЕКЦИЈА ЗА СТРАНСКИ ЈАЗИЦИ
12. МАТЕМАТИЧКА СЕКЦИЈА
13. СЕКЦИЈА НА МЛАДИ ФИЗИЧАРИ
14. СЕКЦИЈА НА МЛАДИ БИОЛОЗИ
15. СЕКЦИЈА НА МЛАДИ ХЕМИЧАРИ

### **Ученички натпревари**

Во текот на учебната година во рамките на додатната настава наставниците ќе ги подготвуваат заинтересираните ученици за учество на сите општински, регионални, државни и меѓународни ученички натпревари. Училиштето ќе ги организира сите училишни натпревари предвидени во програмата на стручните активи.

### **Еко – патроли**

Во училиштето во текот на учебната година започнувајќи од октомври се формираат еко патроли. Еко патролите се организираат во двете смени и се составени од двајца ученици на секој спрат. Учениците за време на големиот одмор и пред почетокот на наставата ја следат состојбата во училиштето и на чек листи кои се посебно изработени за таа намена водат евиденција за состојбата во училиштето. Доколку има отстапување од состојбата ги забележуваат промените и ги информираат дежурните наставници. На крајот од наставата ги предаваат чек листите на одговорните ученици. Одговорните ученици прават анализа на чек листите тримесечно и по направената анализа се предлоѓуваат акции со цел подобрување на состојбата во училиштето. Членовите на еко патролите имаат посебни ознаки-картички со логото на училиштето на кои е напишано дека се членови на еко-патролите.

## Поддршка на ученици

### *Постигнување на учениците*

Во текот на учебната година се следат постигањата на учениците, нивната редовност и поведение. Се прави анализа на успехот и по предметите по кои учениците постигнуваат послаби резултати се организира дополнителна настава. Се идентификуваат учениците со потешкотии во учењето и со нив стручната служба обавува советодавни разговори, ги упатува на ефикасни техники на учење и градење на работни навики. Исто така се идентификуваат и надарените ученици на кои преку додатната настава им се овозможува да ги прошируваат и продлабочуваат знаењата и да учествуваат на натпревари. На учениците им се овозможува своите активности да ги презентираат пред пошироката општествена јавност како на пример: драмски проекти, учество во телевизиски емисии, изложби, проекти и слично.

За учениците од завршните години се организираат разни форми на професионална ориентација.

### **Превентивна програма против насилство**

Целта на оваа програма е да се спречи насилното однесување во училиштето и да се едуцираат учениците за ненасилно решавање на конфликтите.

### ***Превентивна програма против болестите на зависност***

Целта на оваа програма е намалување на злоупотрбата на наркотични средства и едуцирање на учениците преку содржини од сите наставни предмети за штетноста од злоупотребата на овие средства. Преку вклучување во разни активности и проекти учениците ќе градат и преферираат здрави животни стилови.

➤ Училиштето ќе соработува со Центарот за социјални работи, МВР-оддел за малолетничка деликвенција и невладини организации за да им помогне на оние ученици кои покажуваат асоцијално однесување. Овие ученици ќе бидат вклучени во разни проекти и активности.

### **Безбедност во училиштето**

Сите субјекти вклучени во воспитно-образовниот процес треба во училиштето да се чувствуваат безбедно и сигурно за да можат успешно да ја извршуваат својата работа. И родителите сакаат нивните деца училиштето да го доживуваат како безбедна средина и да се чувсуваат пријатно. За таа цел во училиштето постои видео надзор , има обезбедено физичко обезбедување и дежурни наставници.

### **Позитивна социо-емоционална клима**

Од оваа учебна година, во организација на ОБСЕ и Град Скопје, училиштето ќе биде вклучено во проектот „Безбедни училишта – хармонична средина“.

Стратежките насоки за безбедност на училиштата за учебната 2021/2022 година ќе бидат вградени во годишната програма по нивното усвојување на седница на Град Скопје.

Проект „БЕЗБЕДНИ УЧИЛИШТА - хармонична средина—

Задача: Градење на безбедноста во училиштата преку организирање, креирање и имплементација на активности за подигање на свесноста, активности и цели насочени кон намалување на нивото на насилно и антисоцијално однесување намладите луѓе.

УТБ – Работна група

- креирање, развивање и имплементација на мерки и активности за идентификување на проблемите
- Развивање на активности / акциони планови кои ќе бидат дизајнирани за справување со идентификување специфични безбедносни проблеми или грижи
- Развивање на стратегии за превенција, односно идентификување исправување со можните новонастанати безбедносни грижи во училиштето (меѓуетнички судири, пишување на графити на училишни ѕидови, дрога, застрашување, уништување на мебел и друго)

Активности на УТБ ќе бидат:

- Развивање и имплементација на мулти културни односи
- Проекти кои што се однесуваат на граѓанска култура
- Урбана култура
- Организирање на врсничка едукација

Кампањи кои меѓу младите ќе ги промовираат позитивните вредности наспроти антисоцијалното и насилното однесување

- Учество во јавни настани организирани од Л.С.П. со помош на ОБСЕ, општинските РГ и СВР
- Општински младински музички фестивал
- Јавен собир против насилството со слоган „Заедно против насилството—
- Имплементација на активностите назначени во документот „Стратегиски упатства за безбедност во училиштата— по одобрување на истиот од страна на Градот

Воспоставување на училишни тимови за безбедност  
1ученик+1родител+1професор од секоја генерација+педагог+полициски службеник=15 лица

- Учество во истражување, анкетирање и анализа на резултатите
- Имплементација и промовирање на кодекс на однесување

По завршување на истражувањето и анализата и изработка на кодексот на однесување, ќе се изработи годишен училишен план за безбедност – ќе се обезбедат решенија за идентификуваните проблеми од областа на безбедноста на училиштето до крајот на годината.

Во училиштето ќе се реализираат акции и кампањи согласно предвидените активности во планот на активности и тековно според потребите на училиштето и средината.

## **ГРИЖА ЗА ЗДРАВЈЕТО**

### ***Хигиената во училиштето***

Посебно внимание ќе се обрне на одржувањето на хигиената во училиштето. Редовно ќе се чистат училишните простории и училишниот двор, а ќе се организираат и акции во кои ќе бидат вклучени и учениците со цел на подигнување на свеста кај учениците за грижа за себе и околината.

### ***Систематски прегледи***

Сите ученици од прва година и од завршните класови ќе бидат опфатени со систематски прегледи во термини кои ќе се договорат со лекар од Школскиот диспанзер. Учениците ќе бидат придружувани од раководителот на паралелката или лице од стручната служба.

### ***Вакцинирање***

Со календарот за имунизација и вакцинација ќе се реализира вакцинација на сите ученици од завршните години. Вакцинацијата ќе се спроведе во Школскиот диспанзер, а учениците ќе бидат придружувани од раководителот на паралелката.

### ***Едукација за здрава исхрана***

Во рамките на класните часови и при реализација на наставни содржини учениците ќе се запознаваат со начините за здрава исхрана. Исто така и активно ќе учествуваат во кампањата „Здрава храна за детство без мана— со цел подигање на свеста и одговорноста за сопственото здравје одбележувајќи го меѓународниот ден на храната на 16 Октомври.

## **Училишна клима и односи во училиштето**

### ***Дисциплина***

Со цел за подобрување на училишната дисциплина ќе бидат вклучени сите субјекти во училиштето како и родителите. Навремено ќе се преземаат конкретни мерки ( идентификација на ученици кои ја реметат дисциплината, советодавни разговори со нив, вклучување на родителите, држурстава на наставниците ). За дежурствата на наставниците ќе се изработи и распоред. Во книгата за дежурства ќе се води евиденција за тековните случувања .

### ***Естетско и функционално уредување на просторот во училиштето***

Во многу сегменти од воспитно – образовната работа се води грижа за естетско уредување и одржување на просторот во училиштето. Притоа севклучени сите субјекти во училиштето, а посебно учениците со цел да се развива мулти култиваризмот и подигнување на свеста за зачувување на околината.

### ***Мулти-културализам***

Се води грижа во реализацијата на сите активности да бидат вклучени ученици од сите етнички групи со цел меѓусебно запознавање, запознавање и почитување на различностите.

### ***Односи меѓу сите структури***

Се води грижа за подобрување на меѓусебната комуникација помеѓу вработените и учениците. Покрај реализирани обуки за подобрување на комуникациските вештини се организираат заеднички дружења, прослави, екскурзии, коктейли...

### ***Етички кодекси***

Во нашето училиште е изработен еко-кодекс преку кој се дефинира целата мисија на училиштето. Преку еко-кодексот кој е истакнат на видно место се покажув посветеноста на училиштето за подобрување на условите во кои се учи и работи. Прилог Еко кодекс.

## **Професионален развој на образовниот кадар**

### ***Детектирање на потребите и приоритетите***

Еден од приоритетите кои произлегуваат од детектираните состојби од самоевалуацијата е потребата од професионален развој на наставниците.

### ***Активности за професионален развој***

Во развојниот план на училиштето една од развојните цели е професионално усовршување на наставниците. Се планира организирање на обука „Новитетиза користење на ИКТ во наставата—.

### ***Личен професионален развој***

Секој наставник индивидуално и колективно стручно се усовршува. Индивидуално преку следење на стручна литература и колективно преку учество на семинари и обуки. За неговиот професионален развој се води портфолио.

Се планира активно учество на наставниците и вработените на понудени обуки од еколошката програма.

### ***Хоризонтално учење***

Стручните активи редовно одржуваат состаноци на кои дискутираат и разменуваат искуства и мислења. Исто така посетуваат и меѓусебно часови. Освен за размена на професионално искуство тимската соработка е многу важна и продуктивна за развивање на отворена комуникација, взаемно почитување и доверба конструктивно решавање на проблемски ситуации.



## **Вклученост на семејствата во училиштето**

Родителите преку Советот на родители и членовите од редот на родители во Училишниот одбор директно се вклучени во сите сегменти во животот и работата на училиштето.

Советот на родители при СУГС „Сарај— ги разгледува прашањата од животот и работата на училиштето, успехот, поведението и редовноста на учениците, како и дава мислење за подобрување на истиот.

Меѓу другото, Советот на родители се грижи за обезбедување на парични и материјални средства преку разни видови на спонзорства, за осовременување на наставата, изведување на ученички екскурзии, награди за учениците, односно за севкупно подобрување на условите за работа.

Советот на родители се грижи за обезбедување на средства за ученици кои се социјално загрозувани како и за други работи кои се од интерес за училиштето а пред се на учениците.

### **1. Разгледување на успехот, поведението и редовноста на учениците.**

Успехот, поведението и редовноста на учениците ќе се разгледува најмалку на секои три месеци, за што Советот ќе дава свои заклучоци и предлог мерки, за подобрување на истиот.

Време на реализација: Цела учебна година.

### **2. Обезбедување и заштита на училиштето и учениците.**

Советот на родители ќе се грижи за обезбедување на училиштето и заштита на истото во соработка со Директорот, Наставничкиот совет и Училишниот одбор. Во текот на наставната година во училиштето ќе биде присутно физичко обезбедување од агенција за обезбедување ангажирана од страна на Град Скопје.

Време на реализација: Цела учебна година.

### **3. Активности од културно забавниот живот на учениците.**

Советот на родители ќе настојува да се продолжи со изготвување на училишен весник, во чија изработка ќе учествуваат ученици од сите години во соработка со професорите и Директорот на училиштето. Советот предлага, да сеорганизираат посети на културни настани, спортски натпревари, хуманитарни концерти и сл. Советот на родители ќе учествува во прибирање на парични средства со цел да се овозможи поинтензивна работа на драмската, литературната секција, училишниот хор, организирање на спортски натпревари на ниво на училишта и сл.

Време на реализација: Цела учебна година.

#### **4. Финансиска поддршка и донации.**

Советот на родители активно ќе учествува во прибирање на финансиска помош со цел подобрување на условите за работа во училиштето. Ќе учествува во организирање и реализација на научно - наставни екскурзии за учениците и професорите.

Време на реализација: Цела учебна година.

#### **5. Друга соработка и активности**

Советот на родители активно ќе учествува во соработката со Советите на родители од други средни училишта на ниво на општина, градот и Републиката. Советот ќе соработува со одредени Државни институции, приватни фирми, невладини организации, странски амбасади со цел за поуспешно реализирање на наставните планови и програми т.е подобрување на работната клима како за учениците така и за наставно воспитниот персонал.

Време на реализација: Цела учебна година.

### **Комуникација со јавноста и промоција на училиштето**

#### ***Локална заедница***

Соработката со социјалните партнери се реализира преку меѓусебна стручна помош, со луѓе и опрема при реализација на мали училишни проекти, отстапување на нагледни средства и помагала, прифаќање на ученици при реализација на планирани екскурзии и стручни посети, со претпријатија, социјални установи, институции на јавната администрација. Ќе оствариме соработка со организации, компании и Град Скопје. Учениците ќе бидат вклучени во сите манифестации што ги организира Град Скопје. Училиштето има потпишано Меморандум за соработка со Град Скопје на 30.09.2017 година со кој се воспоставува соработка за реализација на еколошката програма.

### ***Институции од областа на културата***

Училиштето ќе воспостави комуникација со институции од областа на културата: библиотеки, музеи, театри, кино-сали и друго. Учениците ќе учествуваат на литературни, ликовни конкурси, ќе реализираат посети на културно-историски споменици, музеи, изложби и слично.

### ***Институции од областа на образованието***

Во соработка со другите училишта и оваа година планираме да ја продолжиме досегашната соработка со средните училишта во градоите и факултетите во градот.

Посетата на учениците на некои училиштата со размена или при реализација на стручни екскурзии е планирана активност која и досега сме ја реализирале.

Соработката на спортските активности и натпревари на општинско, регионално и републичко ниво е исто така планирана активност за соработка со други училишта од Републиката.

Помошта која ни е потребна при стручно усовршување на наставниците, планираме да ја побараме во катедрата за педагогија на Филозофскиот факултет во Скопје со кој и досега сме соработувале, како и стручната помош од стручните соработници, самостојните советници при БРО и Центарот за средно стручно образование. За сите потешкотии, нејаснотии или согледувања, предлози и мислења, учество во изготвување на наставни планови и програми е соработка која и досега сме ја имале и планираме да ја реализираме и во оваа година со што нашето искуство, традиција и квалитет го пренесеме и со тоа придонесеме во развојот на новите наставни програми.

### ***Невладини организации***

- Училиштето ќе соработува со невладини организации на реализација на проекти одобрени од Град Скопје.
- Проектите во областа на образованието се групирани според следните приоритети:
- Унапредување на правата на учениците во рамките на средношколскиот образовен систем
- Унапредување на здрвјето на животната средина
- Едукација и обука на средношколците за унапредување на вештините и знаењата од областа на ораторството, претприемништво, маркетинг и иноваторство

- Организирање манифестации, културно-уметнички настани и поради средношколците кои завршуваат средно образование, промоција на најдобрите матуранти од средните училишта на Градот Скопје
- Организирање соодветна манифестација за промоција на најдобрите матуранти од срените училишта на градот
- Организирање форуми, работилници, натпревари и манифестации за збогатување на програмите за воннаставни активности и унапредување на активното учество на учениците во училишниот живот
- Соработка со Национална агенција за европски образовни програми и мобилност

### **Спортски друштва**

Училиштето ќе ја продолжи соработката со спортските друштва: фудбал клуб „Сарај, ФК „Риниа,, останати спортски друштва.

### **Здравствени организации**

Заради грижа за здравјето и безбедноста на учениците училиштето ќе соработува со Здравствен дом – Школски диспансер, Институт за јавно здравје, ОО на Црвен Крст-Чаир, Фондот за здравство, Осигурителна компанија за осигурување на учениците. Во соработка со Институтот за јавно здравје ќе се организираат едукативни предавања од областа на хумани односи меѓу половите, а со невладината организација „Хера— од областа превенција од користење на наркотични средства.

### **Медиуми**

Сите активности и настани училиштето ќе ги промовира во соработка со дневниот печат и медиумските куќи.

Со цел промоција на училиштето преку пишани и електронски медиуми редовно ќе се информира јавноста за сите активности поврзани со реализација на програмата за Интеграција на еколошката едукација во македонскиот образовен систем. Во училишниот хол ќе се постави еко пано преку кое ќе се информираат учениците, наставниците, останатите вработени, родителите и сите оние кои го посетуваат училиштето.

На web страната од училиштето ќе се објавуваат сите активности поврзани со овој проект.

Одговорен наставник за промоција на училиштето е членот на еко одборот х и претседателот од родителите во еко одборот х.

## ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ДИРЕКТОРОТ

Остварување на мисијата на училиштето е можна ако се воспостават и развијат определени механизми, со кои ќе му биде доделено местото кое му припаѓа во општеството. За да се случи тоа покрај другите фактори потребата од квалитетно планирање на раководењето на директорот неминовно се наметнува.

Годишна програма на директор:

### 1. Предмет на планирање

Планираните активности преставуваат смерници на активностите на директорот во текот на учебната година.

### 2. Период на планирање

Септември 2021 год. до август 2022 год.

### 3. Цел на планирањето

За остварување на целите зацртани во Годишната програма за работа која се однесува на учебната година планираните активности на директорот на училиштето преставуваат еден од доста важните елементи. Основната цел на ова планирање е:

- ❖ Планирано (рако)водење и координирање за постигнување на целите

### 4. Функционално програмирање

Podra~ja na работа	Vreme na realizacija
Формирање на паралелки и изработка на распоред на часови со задолженија по активи. Учество во изработка на Годишна програма за работа /екипирање и координирање на тимска работа/	Јуни - Септември
Следење на реализацијата на Годишната програма за работа на училиштето и планираните годишните програми за работа на наставниците.	Септември - Август
Советодавна и консултативна работа со nastavnicite и стручните соработници	Септември - Август
Помош и координација со претседателите на стручните активи во остварување на планираните активности.	Септември - Август

## СУГС "Сарај"-Скопје

Водење на наставнички совет, со претходно планирани активности и содржини.	Септември - Август
Советодавна улога во работењето на стручните органи и тела во училиштето.	Септември - Август
<b>Соработка со други институции</b>	Септември - Август

### 5. Организирање

Sodr`ina na rabotata	Vreme na realizacija
<p>- Формирање на тим за изработка на Годишна програма за работа на училиштето.</p> <p>-Формирање на тим за следење на реализацијата на Годишната програма за работа.</p> <p>-Формирање на тим за развојно планирање.</p>	Мај - Јуни
-Cledewe i stru~na pomo{ pri organizacija i realizacija na zadol`itelnite predmeti, dodatna i dopolnitelna nastava	Септември -Јуни
-Cledewe i uka`uvawe stru~na pomo{ pri organizirawe i realizirawe na proektinite aktivnosti	Септември -Јуни
-Uvid vo planiraweto na nastavnicite: analiza na kvalitetot vo izgotvuvaweto na godi{nite, tematskite i тематско-процесните planirawa	Септември -Јуни
-Sledewe и otkrivawe na slabostivo uspehot на учениците и соработка со раководителите на паралелки за откривање на причините за nesoodvetno odnesuvawe на oddelni u~enici ili grupi.	Септември -Август
- Individualen razgovor со ученици. - Razgovori со nastavnici i roditeli	
-Доделување на задолженија за изготвување на анализа на statisti~ките податоци за uspehot, redovnosta i povedenieto на u~enicite за sekoj klasifikacionen period	Септември -Август
-Организирање на планирана посета на	

## СУГС "Сарај"-Скопје

наставни часови кај одредена група наставници кои пројавиле лоши резултати во работењето, razgovori i konsultacii za podobruvawe na sostojbite со nastavata	Септември -Август
-Формирање на тим за помош i sorabotka pri realiziraweto на u~ilicite i op{tinskite natprevari	Септември -Август
-Organizirawe на aktivnostite во u~ilicite po povod patroniot praznik i drugi va`ni datumi i jubilei.	Септември -Август

### б. (Рако) водење

Sodr`ina на работата	Vreme на realizacija
-Prou~uvawe, sogleduvawe i analiza на uslovite за работа во u~ilicite	septemvri - avgust
-Планирање на работата и (рако)водење со наставничкиот совет	septemvri - avgust
-Ромошна nastavnicite, rakovoditelite на paralelkite во vospitno-obrazovnata работа pri: - planirawe - izbor i primena на современи форми и методи на работа.	septemvri - avgust
-Sovetodavna работа со nastavnicite pri izgotvuvawe на тематско-процесните планирања за realizirawe на nastavnite ~asovi	septemvri - juni
-U~estvo во работата на Училишниот одбор	septemvri - avgust
-Sovetodavna работа со rakovoditelite на paralelkite во vrska со: - klasnite zaednici - odnesuvaweto на u~enicite - uspehot i redovnosta	septemvri - juni
- Планирани активности при работата на советот на roditelite	septemvri - avgust
-Координација во соработка со стручните служби во pazvivawe на sorabotka на relacija semejstvo - u~ilicite	septemvri - juni
- Планирани активности при pazre{uvawe на konfliktni situacii	septemvri - juni
-Voveduvawe на nastavnicite po~etnici во vospitno-obrazovnata dejnost	septemvri - октомври

### 7. Нормативна работа

-Планирани активности во изготвување на нормативни акти и помош на стручните служби при нивна изработка.

- Ситуационо (рако)водење

### 8. Обука на персоналот и сопствена обука

### 9. Соработка со стручни органи и тела во училиштето и пошироко

### 10. Коучинг

Sodr`ina na rabotata	Vreme na realizacija
- Стручна помош на nastavnici po-etnici	septemvri - avgust
-Konsultativni aktivnosti za sledewe i ocenuvawe na наставниците: - instrumenti vo sledeweto, - proveruvawe i ocenuvawe	septemvri - avgust
-Стручна помош при izработка na izve{tai, analizi, pregledi za rabotata vo u~ili{teto	septemvri - avgust
Sledewe na adaptiranosta na u~enicite od prva godina - so individualni i grupni razgovori, anketi, pra{alnici, razgovori so roditelite, nastavnicite	septemvri - dekemvri
Profesionalna orientacija so u~enicite od ~etvrta godina - sogleduvawe na namerite i interesite na u~enicite preku anketи i razgovori	april - maj

### 11. Евалвациона и истражувачка работа

Sodr`ina na rabotata	Vreme na realizacija
----------------------	----------------------



## СУГС "Сарај"-Скопје

-Analiza i istra`uva~ki aktivnosti za: - отсуство од настава - pri~ini za слабиот uspeh na u~enicite	septemvri - juni
-Распределба на задачи за podgotovka na instrumenti za istra`uva~ka aktivnost (pra{alnici, anketni listovi и сл.)	septemvri - juni
-U~estvo na seminari, sovetuvawa, rabotilnici i dr.	septemvri - avgust
-Analiza na uspehot na u~enicite od трета godina sporeden so uspehot od втора година.	juni - avgust
-U~estvo i organizirawe na formi na stru~no usovr{uvawe - aktivni, sekcii, interni seminari i dr.	septemvri - avgust
-Sledewe na stru~na literatura	septemvri - avgust

Akcioniот plan za operacionalizacija na navedenite aktivnosti i oblasti prestavuvaat poseben dokument koj ne prestavuva sostaven del na Godi{nata programa.

Директор

---

Бедри Ѓуреци

## ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ПОМОШНИКОТ ДИРЕКТОР УЧЕБНА 2021/22 ГОДИНА

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА РАМКА	ЦЕЛИ
<p>Подготовка за првиот состанок на активите, потребни средства и договор за работа;</p> <p>проверка на педагошката администрација за минатата учебна година;</p> <p>работно воведување на нововработените наставници;</p> <p>изработка на распоред за дежурство;</p> <p>Распоредување на проектните активности;</p> <p>проверка на доставените глобални и тематски подготовки на наставницит;</p> <p>изработка на списоци на ученици за набавка на учебници;</p> <p>изработка на списоци на ученици за слободни карти;</p> <p>изработка на месечен извештај за работа;</p>	септември	<p>Успешен почеток на учебната година,</p> <p>набавканапотребнаопрема</p> <p>успешнасорботкасоактивите</p> <p>успешно вклучување на ново вработените во наставата</p> <p>помош на социјално загрозените ученици</p>

СУГС "Сарај"-Скопје

<p>Инструктивно педагошка работа со наставниците почетници;</p> <p>Изработка на распоред за проектните активности;</p> <p>преглед и анализа на подготовките за работа;</p> <p>посета на часови;</p> <p>состаноци на активите;</p> <p>присуство на првите родителски средби,</p> <p>состанок со претседателите на паралелките,</p> <p>распоред за вонредни испити;</p> <p>изработка на месечен извештај за работа;</p>	<p>октомври</p>	<p>Да им се помогне на новите колеги успешно да се вклопат во работата</p> <p>информирање на родителите за можностите што ги дава училиштето</p> <p>решавње на проблеми и подобрување на климата за работа.</p>
<p>Совети на паралелките за прво тромесечие;</p> <p>состанок со активите –анализа на успехот и дисциплината;</p> <p>посета на часови,</p> <p>планирање на дополнителна настава за учениците кои покажале слаб успех;</p> <p>распоред за вонредни испити;</p> <p>поделба на учебници на учениците кои добиваат социјална помош;</p> <p>изработка на месечен извештај за работа</p>	<p>ноември</p>	<p>Анализа на успехот и дисциплината во изминатиот период</p> <p>реализација на планираните содржини</p> <p>изнаоѓање начин за вклучување на училиштето во активностите на градот</p> <p>успешно реализирање на наставниот процес</p> <p>подобрување на успехот на учениците</p>

<p>Подготовка на Совети на паралелки на кои се утврдува успехот и поведението на учениците во прво полугодие;</p> <p>преглед на целокупната педагошка документација во соработка со педагошко-психолошката служба;</p> <p>посета на часови,</p> <p>состанок со претседателите на паралелките,</p> <p>учество при изработката на распоредот;</p> <p>мониторинг и евалуација на проектите кои се реализираат во училиштето,</p> <p>изработка на месечен извештај за работа</p>	<p>декември</p>	<p>Анализа на успехот на учениците во прво полугодие,</p> <p>успешна реализација на проекти,</p> <p>решавње на проблеми и подобрување на климата за работа.</p>
<p>Распоредзазавршни испити;</p> <p>Состаноксоактивите;</p> <p>Подготовки за прослава на патрониот празник;</p> <p>Преглед на целокупната педагошка документација во соработка со ППС,</p> <p>Преглед на дневниците за работа</p> <p>Анализа на состојбата со бројот на одржани часови и преземање активности да се надополнат изгубените часови;</p>	<p>јануари</p>	<p>Анализа на редовноста и успехот на учениците</p> <p>успешно реализирање на наставниот процес</p>

<p>* активностисопедагошко-психолошката служба за анализа на успехот и планирање на активности за подобрување и други активности во училиштето</p> <p>формирање на Одбор за прослава на матурата;</p> <p>активности за информирање на учениците за изборните програми А и Б при упис од втора за трета година гимназиските паралелки како и стручните за завршен испит или државна матура</p> <p>мониторинг и евалуација на проектите кои се реализираат во училиштето,</p> <p>посета на часови;</p> <p>состанок со претседателите на паралелките,</p> <p>распоред за вонредни испити;</p> <p>изработка на месечен извештај за работа</p>	<p>февруари</p>	<p>Анализа на реализацијата на планираните активности</p> <p>подобрување на успехот и поведението</p> <p>решавње на проблеми и подобрување на климата за работа.</p> <p>Благовремено информирање на учениците</p>
---	-----------------	---

<p>Подготовка за одржување совети на паралелките од завршните класови</p> <p>следење на состојбите со оценувањето;</p> <p>посета на часови;</p> <p>состанок со активите за активности во врска со државната матура и завршните испити</p> <p>распоред за вонредните испити</p> <p>подготовка за класните совети на паралелките за успешно завршување на годината во не завршните класови,</p> <p>проверка на реализацијата на наставните програми,</p> <p>определување на матурски испитен одбор и комисији за завршен испит училишна и државна матура</p> <p>изработка на месечен извештај за работа</p>	<p>март</p>	<p>Согледувања од советите на паралелките за реализација на редовната, додатната и дополнителната настава,</p> <p>детално запознавање на учениците со начинот на полагање на државната матура и завршниот испит.</p>
---	-------------	--

СУГС "Сарај"-Скопје

<p>Подготовка и одржување за совети на паралелките за не завршните класови</p> <p>следење на состојбите со оценувањето</p> <p>состанок на активите за активности во врска со државната и училишна матура и завршните испити</p> <p>распоред за вонредните испити;</p> <p>состанок со претседателите на паралелките</p> <p>распоред за класните испити за завршните класови</p> <p>расоред за презентација на проектните задачи за завршните класови</p> <p>изработка на месечен извештај за работа</p>	<p>април</p>	<p>Согледувања од советите на паралелките за реализација на редовната, додатната и дополнителната настава</p> <p>решавње на проблеми и подобрување на климата за работа.</p> <p>успешно презентирање на проектите од матурските испити</p>
--	--------------	--

<p>Совети на паралелките од завршните класови;</p> <p>Распоред и подготовки за полагање на поправните и завршните испити ;</p> <p>Активности со Одборот за прослава на матурата;</p> <p>Посета на часови</p> <p>Подготовки за приведување на учебната година во завршна фаза;</p> <p>Распоред за вонредни испити;</p> <p>Подготовка за Совети на паралелките од завршните класови;</p> <p>Преглед на целокупната педагошка документација;</p> <p>Мониторинг и евалуација на проектите кои се реализираат во Училиштет</p>	<p>мај</p>	<p>Анализа на успехот на учениците</p> <p>да се подготват учениците за поправните испити и матура</p> <p>успешно реализирање на проектите и проектните задачи од проектните активности</p> <p>успешна матурска прослава</p> <p>решавање на проблеми и подобрување на климата за работа</p>
---	------------	--



СУГС "Сарај"-Скопје

<p>Совети на паралелките за крај на наставната година;</p> <p>распоред за поправни испити;-</p> <p>организација на завршните испити;</p> <p>планирање на дополнителна настава за учениците што се упатени на поправни испити;</p> <p>состанок со активот и ориентациона распределба на часови за 2021/2022 год.</p> <p>привршување на тековните активности;</p> <p>подготовка за Совети на паралелките за крај на наставната година;</p> <p>годишна евалуација на проектите кои се реализираат во Училиштето;</p> <p>подготовка на годишен извештај за работа</p>	<p>јуни</p>	<p>Анализа на резултатите од изминатата наставна година</p> <p>согледувања за севкупното работење и реализација на Годишната програма за работа</p> <p>успешно реализирање на проектите</p>
<p>Изготвување распоред за поправните и завршните испити за август</p>	<p>јули</p>	<p>Успешно завршување на школската година</p>

СУГС "Сарај"-Скопје

<p>Изготвување распоред за поправните и завршните испити</p> <p>учество во изработка на распоредот на часови за новата учебна година</p> <p>подготовка за одржување на седници на класни совети на паралелките;</p> <p>формирање на паралелките од трета година според изборната настава;</p> <p>распоред на паралелките по училници</p> <p>конечна распределба на часовите и определување на класните раководства</p> <p>изработка на програма за работа за учебната 2021/2022 год</p> <p>проверка на педагошката администрација од изминатата учебна година</p> <p>анализа на потребите за опрема и нагледни средства по кабинетите од електротехничка струка</p> <p>работа со комисија за расход на технички средства и помагала</p> <p>ревидирање на активностите за соработката други училишта</p>	<p>август</p>	<p>доопремување на просторот каде тоа е најприоритетно;</p> <p>успешно започнување на новата учебна година 2021/2022</p> <p>ослободување на простор и елиминирање на непотребни материјали</p>
<p>Organizacija na nastava- (planirawe na zamena na ~asovi za otcutni profesori; re{avawe na problemi koi ke se javat za vreme na smenata)</p> <p>Евиденција за редовноста и извршувањето на обврските на наставниците;</p>	<p>Септември-август</p>	<p>Нормално одвивање на наставата;</p>

**Годишна програма за работа на училишниот педагог за учебната 2021/2022**

Бр.	Содржина на програмата Теми за лекциите, Целости и активности	Број на часовите	Реализација (Недала,Месец)
1	Работа со учениците во училиште	420	IX-VI - 29,16 %
2	Работа со родителите на учениците;	210	IX-VI - 14,58 %
3	Работа со заедницата на учениците;	40	IX-VI - 2,77 %
4.	Работа со Советот на родителите во училиштето;	40	IX-VI - 2,77 %
5	Користење на литературата и професионални семинари во и надвор од училиштето.	80	IX-V - 5,55 %
6	Состанок на советот на професорите и на советот на училниците.	40	IX-V - 2,77 %

СУГС "Сарај"-Скопје

7	Соработката на педагогот со училиштето и другите институции.	100	IX-VI -6,61 %
8	Професионална ориентација на учениците и анализа на работата во училиштето.	160	IX-VI - 10,55 %
9	Проектни активности-Анкета за II-ра, и III-та;	90	IX -VI - 6,3 %
10	Следење на наставниците ха час.	100	X -V - 6,94 %
11	Прифаќање и контрола на годишните план-програми на професорите ;	20	IX -V - 1,66 %
12	Соработка и консултаци со предметните професори.	50	IX -VI - 3,47 %
13	Пројектни активности-проверка на проектни активности	100	IX -VI- -11.11 %
$\Sigma$	<b>ВКУПНО:</b>	<b>1540</b>	<b>IX-VI-от</b>

Месечен тематски-план за работата на педагогот на училиштето за учебната година – 2021/2022

Бр.	Темите за идните месеци:  АВГУСТ - СЕПТЕМВРИ	Бројот на часовите во месецот	Недела	Недела	Недела	Недела	Време на реализација
1.	Учествување и планирање на целосна едукативна-образовна програма на училиштето	5 - часа	I-ва	II-ра	III-та	IV-та	VIII-IX
2.	Учествување на планирањето на редовното учење во училиштето.	2- часа	~ * ~	~ * ~	~ * ~	~ * ~	~ * ~
3.	Учествување на планирањето во активностите на учениците во училиштето.	10- часа	~ * ~	~ * ~	~ * ~	~ * ~	~ * ~
4.	Работата на учениците во училиштето – Анкета на проектните активности во училиштето -I, II, III и- IV-та.	10- часа	~ * ~	~ * ~	~ * ~	~ * ~	~ * ~

СУГС "Сарај"-Скопје

5.	Следење и професионално помагање на класните раководителите во училиштето.	5- часа	~ * ~	~ * ~	~ * ~	~ * ~	~ * ~
6.	Проверка на глобален-тематски план на професорите .	10- часа	~ * ~	~ * ~	~ * ~	~ * ~	~ * ~
<b>МЕСЕЦ- ОКТОМВРИ</b>							
1.	Проверка на глобален на план.	5 - часа	I-ва	II-ра	III-та	IV-та	X
2.	Работа со родителите на учениците.	10- часа	~ * ~	~ * ~	~ * ~	~ * ~	~ * ~
3.	Составување на Заедницата на учениците во училиштето	4- часа	~ * ~	~ * ~	~ * ~	~ * ~	~ * ~

СУГС "Сарај"-Скопје

4.	Работа со професионални органи	4- часа	~ * ~	~ * ~	~ * ~	~ * ~	~ * ~
5.	Педагошка работа (Посета на наставни часови).	10 - часа	~ * ~	~ * ~	~ * ~	~ * ~	~ * ~
6.	Подршка на професорите со употребување на дидактичките материали .	4 - часа	~ * ~	~ * ~	~ * ~	~ * ~	~ * ~
7.	Подршка на професорите што имат проблеми во наставните часови со учениците и во управување.	5 - часа	~ * ~	~ * ~	~ * ~	~ * ~	~ * ~

СУГС "Сарај"-Скопје

Бр.	МЕСЕЦ -НОЕМВРИ	Бројот на часовите во месецот	Недела:	Недела:	Недела:	Недела:	Време на реализација
1.	Работа со Заедницата на учениците во училиштето состаноци-консултации	2 - часа	I-ва	II-ра	III-та	IV-та	XI
2.	Соработка ученик-професор и обратно.	10 - часа	~ * ~	~ * ~	~ * ~	~ * ~	~ * ~
3.	Подршка на професорите за изработка на дидактичките материали(тестови).	8 - часа	~ * ~	~ * ~	~ * ~	~ * ~	~ * ~
4.	Учествување и подршка на советите на училниците за сите учебни години. (I-IV-та.)	2 - часа	~ * ~	~ * ~	~ * ~	~ * ~	~ * ~
5.	Записничар на состаноците.	5 - часа	~ * ~	~ * ~	~ * ~	~ * ~	~ * ~
6.	Подготовка за евиденција на педагошките мерки.						



СУГС "Сарај"-Скопје

		4 - часа	~ * ~	~ * ~	~ * ~	~ * ~	~ * ~
7.	Соработка на педагогот на училиштето со училиштето и со другите институци.	4 - часа	~ * ~	~ * ~	~ * ~	~ * ~	~ * ~
8.	Информаци на стручната литература.	2 - часа	~ * ~	~ * ~	~ * ~	~ * ~	~ * ~
9.	Даввање информации за потребите на класните раководители со педагошките работи.	5 - часа	~ * ~	~ * ~	~ * ~	~ * ~	~ * ~
	<b>МЕСЕЦ -ДЕКЕМВРИ</b>						
1.	Работа со советот на родителите во училиштето.	10 - часа	I-та	II-та	III-та	IV-та	XII
2.	Советодавна работа со учениците што имат тешкотии со учењето.	10 - часа	~ * ~	~ * ~	~ * ~	~ * ~	~ * ~
3.	Одржување на педагошка евиденција.	5 - часа	~ * ~	~ * ~	~ * ~	~ * ~	~ * ~

СУГС "Сарај"-Скопје

4.	Разговор со родителите.	10 - часа	~ * ~	~ * ~	~ * ~	~ * ~	~ * ~
5.	Информаци со проектните активности.	7 - часа	~ * ~	~ * ~	~ * ~	~ * ~	~ * ~

Бр.	МЕСЕЦ –ЈАНУАР	Бројот на часовите во месецот.	Недела:	Недела:	Недела:	Недела:	Време на реализација
1.	Учествувањер на состаноците на Советот на училниците за учебните години пë :I, II, III и IV-та.	8 - часа	I-ва	II-ра	III-та	IV-та	I
2.	Соработка на педагогот со училиштето и другите институции.	4 - часа	~ * ~	~ * ~	~ * ~	~ * ~	~ * ~
3.	Подготовка на Извештајот за успехот , редовноста и дисциплина во првото полугодие -2021/22.	10 - часа	~ * ~	~ * ~	~ * ~	~ * ~	~ * ~

СУГС "Сарај"-Скопје

МЕСЕЦ-ФЕВРУАРИ							
1.	Подготовка на педагошките мерки.	10 - часа	I-ва	II-ра	III-та	IV-та	II
2.	Подршка на професорите за изработка на дидактичките материали(тестови).	6 - часа	~ * ~	~ * ~	~ * ~	~ * ~	~ * ~
3.	Работа со неподготвени ученици .	14 - часа	~ * ~	~ * ~	~ * ~	~ * ~	~ * ~
4.	Советодавна работа со учениците.	12 - часа	~ * ~	~ * ~	~ * ~	~ * ~	~ * ~

СУГС "Сарај"-Скопје

	<b>МЕСЕЦ-МАРТ</b>						
1.	Информаци за напредокот на културните дела во училиштето.	10 - часа	I-ва	II-ра	III-та	IV-та	III
2.	Подршка на професорите според нивните барања.	8 - часа	~ * ~	~ * ~	~ * ~	~ * ~	~ * ~
3.	Разговор со учениците кој не напредуват во образовниот	12 - часа	~ * ~	~ * ~	~ * ~	~ * ~	~ * ~

СУГС "Сарај"-Скопје

	<b>систем.</b>						
<b>4.</b>	<b>Разговор со учениците кој отсуствуват од настава без причина и завземање мерки за нивното поправање.</b>	<b>8 - часа</b>	~ * ~	~ * ~	~ * ~	~ * ~	~ * ~
<b>5.</b>	<b>Разговор со родителите .</b>	<b>5 - часа</b>	~ * ~	~ * ~	~ * ~	~ * ~	~ * ~

Бр.	МЕСЕЦ-АПРИЛ	Бројот на часовите во месецот.	Недела:	Недела:	Недела:	Недела:	Време на реализација
1.	Подготовка на инструментите за следење на работата на заедниците на училниците и однесувањето на учениците и нивното обврска кон училиштето.	10 - часа	I-ва	II-ра	III-та	IV-та	IV
2.	Учествување во работата на советот на класните и советот на професорите.	10 - часа	~ * ~	~ * ~	~ * ~	~ * ~	~ * ~
3.	Подготовката на извештајот за второто тромесечие и анализа за успехот,редовноста и однесувањето на учениците	4 - часа	~ * ~	~ * ~	~ * ~	~ * ~	~ * ~
4.	Изрека на педагошките мерки.	6 - часа	~ * ~	~ * ~	~ * ~	~ * ~	~ * ~

СУГС "Сарај"-Скопје

5.	Професионална ориентација – Анкета со учениците на II-на,учебна год. : 2021/22.	8 - часа	~ * ~	~ * ~	~ * ~	~ * ~	~ * ~
6.	Подршка за професорите и учениците за државната и интерната матура .	4 - часа	~ * ~	~ * ~	~ * ~	~ * ~	~ * ~
<b>МЕСЕЦ-МАЈ</b>							
1.	Подршка за подготовка на дидактичкиот материјал.	4 - часа	I-ва	II-ра	III-та	IV-та	V
2.	Учествување во состаноците на асоцијацијата на педагозите на средните училишта.	4 - часа	~ * ~	~ * ~	~ * ~	~ * ~	~ * ~
3.	Разговор со учениците како да						



СУГС "Сарај"-Скопје

	го поправат успехот редовноста и дисциплината.	12 - часа	~ * ~	~ * ~	~ * ~	~ * ~	~ * ~
4.	Подготовката за матурската вечер и како треба да биде нивното однесување.	4 - часа	~ * ~	~ * ~	~ * ~	~ * ~	~ * ~
5.	Собирање на Анкетите за професионална ориентација за II-та III-та и IV-та -2021/22.	14 - часа	~ * ~	~ * ~	~ * ~	~ * ~	~ * ~
6.	Подршка за подготовка за статистиката за –I-та учебна година 2021/22.	4 - часа	~ * ~	~ * ~	~ * ~	~ * ~	~ * ~

СУГС "Сарај"-Скопје

Бр.	МЕСЕЦ-ЈУНИ	Бројот на часовите во месецот.	Недела:	Недела:	Недела:	Недела:	Време на реализација
1.	Учествување, Подржување на работата на советот на класните и советот на наставниците.	8 - часа	I-rë	II-të	III-të	IV-të	VI
2.	Одржување и поправка на педагошката евиденција.	6 - часа	~ * ~	~ * ~	~ * ~	~ * ~	~ * ~
3.	Учествување на организацијата и реализацијата на матурските испити.	6 - часа	~ * ~	~ * ~	~ * ~	~ * ~	~ * ~
4.	Учествување на организацијата во завршните активности во училиштето во крајот на учебната година.	10 - часа	~ * ~	~ * ~	~ * ~	~ * ~	~ * ~
5.	Контрола на реализираните проектните активности во						

**СУГС "Сарај"-Скопје**

	<b>класните дневници.</b>	<b>12 - часа</b>	~ * ~	~ * ~	~ * ~	~ * ~	~ * ~
<b>6.</b>	<b>Подршка на запишувањето на учениците во првата учебна година и формирањето на праралелките.</b>	<b>6 - часа</b>	~ * ~	~ * ~	~ * ~	~ * ~	~ * ~

**ДАТА:**  
25.08.2021

**ПЕДАГОГ:**  
Гајур Пајазити

---

**Годишна програма за работа научилишниот психолог при СУГС., Сарај“за  
учебната 2021/2022 година**

**ПРОГРАМСКИ ПОДРАЧЈА**

Планирање, програмирање, организирање и следење на воспитно образовната работа.

Учество во реализацијата на содржината во воспитанието и образованието (соработка со наставниците, класните раководители и други учесници во образовната работа).

Работа со учениците (поединечни, групни и колективни).

Соработка и советодавна работа со родители на учениците.

Аналитичко-истражувачка работа.

Учество во стручното усовршување на наставниците.

Други работи:

- работа во стручни органи
- соработка со стручни институции во општествената средина
- индивидуално стручно усовршување
- подготовка и водење на документација

**АВГУСТ - СЕПТЕМВРИ**

<b>Р. бр</b>	<b>СОДРЖИНИ</b>	<b>Соработници</b>
1.	учество во активности околу завршување на учебната 2021/2022 година;	Психолог, наставници
2.	Активности за државна матура, завршен и поправен испити	Психолог, наставници
3.	учество во планирањето, програмирањето и организирањето на воспитно образовниот процес во училиштето;	Психолог, наставници
4.	учество во изготвувањето на Годишната извештај за работа на училиштето за учебната 2021/2022 година	Психолог, наставници
5.	учество во изготвувањето на Годишната програма за работа на училиштето за 2021/2022 година	Психолог, наставници
6.	изготвување на сопствена програма за работа;	носител Психолог,

СУГС "Сарај"-Скопје

8.	изработка на статистички извештаи и прегледи за крај на учебната година	секретар
9.	Запознавање на учениците со фондот на часови обврските и подрачјата на проектните активности. Формирање на групи	Психолог, наставници
10.	Прифаќање и воведување во работа на новиот наставен и друг кадар – приправници	Психолог, наставници од активи
11.	Учество во подготвување на Наставнички совет	Психолог,
12.	Изготвување на анализи, осврти, податоци, извештаи и друго по барање на Министерството за образование и наука и Одделението за образование во Град Скопје	носител Психолог,
13.	Следење и учество во решавањето на проблеми кои се јавуваат на почетокот на учебната година;	Психолог, наставници
14.	Други активности од педагошко-инструктивна работа кои произлегуваат во текот на месецот	Психолог, наставници
15.	Соработка со невладини организации	Психолог, директор
16.	изработка на прегледи за запишаните ученици за новата учебна година;	Психолог,
17.	изработка на прегледи за запишаните ученици за новата учебна година;	Психолог,

**ОКТОМВРИ**

1.	Стручна и дидактичка помош на наставници – приправници	Психолог,
2.	Следење на процесот на прилагодување на учениците во прва година;	Психолог,
3.	Следење на интерперсоналните односи меѓу учениците, меѓу учениците и наставниците, помеѓу групите ученици и предлагање мерки за отстранување на нарушувањата и развивање на позитивни односи на соработка;	Психолог,
4.	Програма за спречување и реагирање	Психолог, соработници на средни

СУГС "Сарај"-Скопје

	против насилството во средните училишта на Град Скопје	училишта на Град Скопје
5.	Контрола на водење на педагошка евиденција и документација	педагог, Психолог,
6.	Увид - посета на часови	Психолог,
7.	Советодавна работа со ученици	Психолог, наставници
8.	Непосредни разговори со ученици и родители	Психолог,
9.	Индивидуална работа и сопствено стручно усовршување преку советување, семинари и други форми организирани од страна на стручни институции	Психолог,
10.	Соработка со локалната заедница	Психолог,

**НОЕМВРИ**

1.	Идентификација на ученици кои манифестираат неприлагодено однесување (изостаноци, агресивно однесување, деликвенција);	Раков. на паралелки, наставници Психолог,
2.	Советодавна работа со ученици кои покажуваат неприлагодено однесување	Психолог
3.	Учество во подготовка и реализација на советите на годините;	Директор, Психолог,
4.	Анализа на резултатите на крајот од првиот класификационен период;	Директор, Психолог,
5.	Учество во организирање на дополнителна настава по наставни предмети по кои учениците покажуваат послаб успех;	Психолог, наставници

## СУГС "Сарај"-Скопје

6.	Посета на часови на кои постојат проблеми во однос на работната дисциплина;	носител Психолог,
8.	Следење и увид во оценувањето – континуираност, објективност, јавност	Психолог, наставници
9.	Соработка со претставници на заедниците на паралелки и училишната заедница;	Психолог, Директор
10.	Стручна работа со ученици кои имаат поголем број недоволни оценки и неоправдани изостаноци;	носител Психолог,
11.	Увид во реализација на проектните активности	Психолог, наставници

### ДЕКЕМВРИ

1.	Следење и откривање на причините за недоволниот успех кај одделни ученици;	Раков. на паралелки, наставници Психолог,
2.	Советодавна работа со ученици;	Психолог
3.	Соработка со родители на ученици кои имаат проблеми со успехот и поведението;	Директор, Психолог,
4.	Состанок со претставници од ученичките заедници за согледување на иницијативи, проблеми и сл.	Директор, Психолог,
5.	Состанок со наставниците кои реализираат проектни активности	Психолог,
6.	Посета на наставни часови	Психолог, наставници
7.	Осврт по посета на наставните часови	Психолог, наставници
8.	Учество во активности по повод Нова година	Психолог,
9.	Соработка со родители	Психолог,

**ЈАНУАРИ**

1.	Учество во организирање на Наставничките совети на годините	Психолог,
2.	Учество во работата на седниците на советите на годините;	Психолог,
3.	Изготвување на статистички извештај и преглед за крајот на	Психолог,
4.	Учество во изготвување на анализата и Извештајот за работа	Директор, Психолог,
5.	Учество во подготовки за државна и училишна матура и	Директор, наставници, Психолог,
6	Други тековни активности	Психолог,

**ФЕВРУАРИ**

1.	Советодавна работа со ученици кои на полугодие покажале	носител Психолог,
2.	Советодавна работа со родители чии ученици покажале слаб	носител Психолог,
3.	учество во активности за подготовка на одбележување на	носител Психолог,
4.	Учество во подготовки за реализирање на родителски средби	Директор, Психолог,
5.	Состанок со претставници од ученичките заедници за	Директор, Психолог,
6	Други тековни активности	Директор, Психолог,
7.	Состанок со наставниците кои реализираат проектни	Директор, Психолог,



**МАРТ**

1.	Советодавна работа со ученици кои на полугодието покажале	Носител Психолог,
2.	Советодавна работа со родители чии ученици покажале слаб успех и поведение;	носител Психолог,
3.	Откривање на причините кои по мислењето на учениците претставуваат пречка за постигнување на подобар успех;	носител Психолог,
4.	Состанок со наставниците кои реализираат проектни активности	Директор Психолог,
5.	Учество во подготовките и организацијата за изведување на активности за Денот на Екологијата;	Директор Психолог,
6.	Уоветодавна работа со ученици	носител Психолог,
7.	Посета на наставни часови	носител Психолог,
8.	Информирање на учениците од прва година за изборните предмети од втора година и на учениците од втора за изборните подрачја во трета година	Директор
9.	Други тековни активности	Директор Психолог,

**АПРИЛ**

1	Учество во работата на советите на годините за разгледување на успехот и поведението на учениците на крајот од третиот квалификационен период;	носител Психолог,
2	Учество во организација на родителски средби;	носител Психолог,
3	Учество во активностите за презентацијата	носител Психолог,

**СУГС "Сарај"-Скопје**

	и одбраната на проектните задачи;	
4	Состанок со наставниците кои реализираат проектни активност	Директор Психолог,
5	Организирање на предавања на актуелни теми од областа на здравјето и соработка со надворешен предавач;	Директор, Психолог,
6	Учество во активности за изведување на систематски прегледи на учениците;	Директор, наставници, Психолог,
7	Други тековни активности	Директор, Психолог,

**МАЈ**

1.	Учество во работата на советите на паралелките од завршните години за крајот на учебната година;	Директор , Психолог, наставници
	Учество во организација на родителски средби;	Директор, Психолог, Раков. на парал.
2.	Учество во активностите за одбележување на Денот на Словенските просветители;	Директор, Педагог, Психолог,
3.	Состанок со наставниците кои реализираат проектни активност	Директор ,г наставници
4.	Соработка со наставници за организирање на дополнителна и продолжителна настава за учениците од завршните години	Директор, Психолог, наставници
5.	Соработка со наставници одговорни за организација за прослава на матурска вечер;	Директор, Психолог, наставници
6.	Подготовки за спроведување на уписот	Директор, Психолог,

**ЈУНИ – ЈУЛИ**

1.	Учество во работата на советите на годините и паралелките за утврдување на успехот и поведението на учениците на крајот на наставната година	Директор, Психолог, г наставници
2.	Соработка во организирање на продолжителна настава за ученици упатени на поправен испит;	Директор, Психолог, наставници.
3.	Учество во активности за организирање на матурски испити и завршен испит;	УМК Психолог,
4.	Учество во спроведувањето на уписот за ученици од I година;	Директор Психолог, наставници
5.	Прибирање податоци за изготвување на програмата за работа на училиштето за идната учебна година	Психолог, наставници
6.	Формирање на паралелки по изборни предмети, подрачја и комбинации за втора, трета и четврта година	Психолог,

Училишен психолог

Илире Ковачи

**ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ДЕФЕКТОЛОГОТ  
ЗА УЧЕБНАТА 2021 – 2022 ГОДИНА**

**Програмски подрачја за работа**

- **Работа со ученици**
  - Поддршка на учениците во учењето
  - Следење и поддршка на развојот на учениците
  - Професионална и кариерна ориентација на учениците
- **Работа со наставници**
  - Поддршка на наставниците за планирање и реализирање на воспитно – образованиот процес и самоевалуацијата
  - Поддршка на наставниците за работа со учениците
- **Работа со родители**
  - Индивидуални и групни советувања со родителите
  - Соработка со локалната заедница
- **Соработка со заедницата**
  - Соработка со локалната заедница
- **Професионален развој и професионална соработка**
  - Поддршка на професионалниот развој и соработката во училиштето
- **Аналитичко – истражувачка работа**
  - Истражување во воспитно – образованата работа

## СУГС "Сарај"-Скопје

- Училишна структура, организација и клима
- Училишна структура и организација
- Училишна клима, безбедна средина и демократско учество

### Оперативна програма за учебната 2021 – 2022

Подрачје на активност	Содржини за работа	Реализатори и соработници	Време на реализација
	Изработка на сопствена Годишна програма за работа	Дефектолог	Август 2021
	Учество во изработка на Годишната програма на училиштетето	Стручна служба Директор	Август 2021
	Изработка на сопствена Месечна програма за работа	Дефектолог	Август 2021
<b>Работа со ученици</b>	Прием на ученици од прва година, формирање на паралелки, прифаќање и распоредување на учениците со ПОП	Стручна служба Директор Наставници Родители	Август – Септември 2021 Мај – Јуни 2022

СУГС "Сарај"-Скопје

	по паралелки		
	Дефектолошка дијагностика на учениците со ПОП со цел да се направи проценка на индивидуалните можности и способности	Стручна служба Наставници Родители	Септември – Октомври 2021
	Опсервација на часови во паралелките со цел детектирање на ученици со ПОП	Наставници	Септември – Октомври 2021
<b>Давање на соодветна поддршка и следење на напредокот на учениците со ПОП</b>	Помош на ученикот кој започнува да се вклучува во редовното одделение за да се адаптира во средината	Наставници Стручна служба	Септември – Октомври 2021
	Подготовка на одделението за прифаќање на ученикот кој треба да се вклучи	Наставници Стручна служба	Септември – Октомври 2021
	Поддршка во училиницата на вклучениот ученик	Наставници Стручна служба	Континуирано
	Водење досие за секој ученик	Наставници Стручна служба	Континуирано

СУГС "Сарај"-Скопје

	Изработка на индивидуални образовни програми за учениците со посебно образовни потреби [ ПОП ]	Наставници Стручна служба	Август – Септември 2021
	Користење на диференцијација и индивидуализација со цел да се обезбеди пристап до наставните содржини		
	Користење на асистивна технологија со учениците со ПОП		
	Учествува и врши ревизии на ИОП		Ноември – Декември 2021 Мај – Јуни 2022
	Утврдува потреба од дополнителни сервиси за поддршка		Континуирано
<b>Подрачје на активност</b>	<b>Содржини за работа</b>	<b>Реализатори и соработници</b>	<b>Време на реализација</b>
<b>Професионална и кариерна ориентација на учениците</b>	Дефектологот врши индивидуално и групно советување со учениците со ПОП за права на избор за	Дефектолог Стручна служба	Мај 2022

СУГС "Сарај"-Скопје

	понатамошно образование		
	Следење, анализирање и евалуација на напредувањето на учениците со ПОП		
	Соработка со соодветните високошколски институции за професионална помош и консултација		
	Соработка со стручните служби во училиштетето, надлежните институции [ МОН и БРО ], меѓународни асоцијации и организации, невладиниот сектор, општината		
	Соработка со здравствени установи и институции во полето на раното откривање,		



СУГС "Сарај"-Скопје

	дијагностиката и третманот на учениците со ПОП		
--	--	--	--

<b>Подрачје на активност</b>	<b>Содржини за работа</b>	<b>Реализатори и соработници</b>	<b>Време на реализација</b>
<b>Непосредена работа со учениците</b>	Реедукација на психомоторика	Дефектолог	По потреба
	Развој на социјални вештини и комуникација	Дефектолог	По потреба
	Вежби за надминување на дискалкулија, дислексија, дисграфија	Дефектолог	По потреба
<b>Советодавно консултативна работа со наставници</b>	Инструктивно – советодавна работа со наставниците на учениците со ПОП	Наставници	Континуирано
	Давање насоки за неопходните модификации и адаптации во наставата	Дефектолог Наставници	Континуирано
	Давање насоки [ групни или индивидуални консултации ] за	Дефектолог Наставници	Континуирано

СУГС "Сарај"-Скопје

	документирање на постигнувањата на учениците со ПОП		
	Стручна помош на наставниците преку обуки за идентификување за учениците со ПОП и развивање стратегии за работа со нив		
	Специфична методичка помош по одделни образовни дисциплини	Наставници	Континуирано
	Планирање стратегии за оценување на знаењето на учениците со ПОП	Наставници Стручна служба	Континуирано
<b>Работа со родители</b>	Соработка со родителите на учениците со посебни образовни потреби и им помага да ја разберат состојбата на нивните деца и да им ја дадат потребната помош и поддршка	Родители Ученици	Континуирано
	Поттикнување и	Родители	Континуирано

СУГС "Сарај"-Скопје

	организирање присуството на родителите на учениците со ПОП во училиштето	Наставници Ученици	
	Редовно информирање на родителите за напредувањето на нивните деца	Родители Наставници Ученици	Континуирано
	Ги информира родителите на децата со ПОП за нивните права, обврски и бенефиции кои можат да ги добијат и ги упатува до релевантни институции за помош		

<b>Соработка со заедницата</b>	Ги поврзува карактеристиките на учениците со формите на практична настава	Дефектолог	По потреба
Соработка со други институции	Соработка со здравствени установи и		Континуирано

СУГС "Сарај"-Скопје

	институции во полето на раното откривање, дијагностиката и третманот на учениците со ПОП		
	Соработка со Сојуз на дефектолози		Континуирано
<b>Професионално усовршување на дефектологот</b>	Посета на обуки, конференции кои ќе бидат предвидени во текот на учебната 2021/20222		
	Вршење на дисеминации на стручни активи на предметна настава на различни теми кои се поврзани со учениците со посебни образовни потреби		Континуирано
<b>Аналитичко истражувачка работа</b>	Спроведува акциски истражувања за подобрување на наставата	Дефектологот Стручна служба	По потреба
<b>Училишна структура и организација</b>	Периодично ја следи изработката на евиденцијата и документацијата на учениците со ПОП	Дефектолог	Континуирано

СУГС "Сарај"-Скопје

	Се грижи за соодветна вклученост на учениците со ПОП во активностите на ученичките заедници [ им помага на ученичките заедници да ги прифатат учениците со ПОП ]	Дефектолог	Континуирано
--	--	------------	--------------

*Дефектолог*

*Егзона Сали*

**Годишна програма за работа на библиотекар за учебната 2021/2022  
година**

АВГУСТ-СЕПТЕМВРИ
Запознавање на учениците со работата на училишната библиотека и начинот на користење со истата
Работа со ученици(поттикнување на истражувачка работа во библиотеката и самостојно проценување со цел полесно снаоѓање во многуте извори на информации и самите информации)
Соработка со наставниците за унапредување на воспитно-образовната работа
Изработка на сопствена годишна програма и учество во изработка на годишната програма на училиштето
Учество во работата на Наставничкиот совет
Учество во планирањето и програмирањето на културно-образовната работа во училиштето
Издавање на книги и грижа за збогатување на книжниот фонд
Изготвување на табеларни прегледи за примени, поделни и вратени учебници
Упатство за користење на библиотечниот фонд и техничка обработка на книгите
Водење евиденција и документација за книжниот фонд и ажурирање на податоци во инвентарна книга
Ажурирање на податоци за членовите на училишната библиотека
Консултации со активите за набавка со нови наслови
ОКТОМВРИ
Овозможување пристап до лектирните наслови, стучната литература и други извори на

## СУГС "Сарај"-Скопје

знаења како претставка за што поголема индивидуализација на наставниот процес
Поддршка на учениците и наставниците во изведување на наставниот процес, чија цел е унапредување на воспитно-образовниот процес во училиштето во согласност со нивните планови и програми
Изведување на книги
Стучно усовршување

НОЕМВРИ
Поттикнување и оспособување на учениците за користење на библиотеката и нејзиниот материјал
Создавање навика и потреба за читање при што се влијае врз развојот на комуникациските и социолошките вештини
Соработка со издавачките куќи
Развивање навика за користење на библиотеката низ целиот живот
Интеграција на електронски извори во програмите за изградба на фондот

ДЕКЕМВРИ
Испитување, развивање и насочување на интересот на учениците за книгите во склад со нивните желби, склоности и потреби
Запознавање на учениците со значењето и функцијата на авторот на книжевното дело
Соработка со библиотекарите од средните училишта

ЈАНУАРИ
Развивање на навика за користење на библиотеката низ целиот живот, поттикнувајќи кај учениците навика и задоволство во читањето и учењето

## СУГС "Сарај"-Скопје

Соработка со надворешни институции
Соработка со наставниците

ФЕВРУАРИ
Развивање на свеста кај учениците за важноста на слободниот пристап кон информацијата и правото за изразување на свое мислење како предуслов за соодветна адаптација во современото општество, развивајќи ја свеста за вредностите на националната култура, уметноста и мултикултурното живеење
Поддршка на учениците за ртеализација на проекти со надворешни соработници од други институции(библиотеки, музеји и сл.)
Соработа со Музеј на Македонија

МАРТ
Реализација на активности со наставниците и учениците по повод денот на Екологијата
Соработка со библиотекистите од средните училишта во градот
Посета на саемот на Книгата

АПРИЛ
Поттикнување на учениците за истражувачка работа и самостојно проценување бидејќи тие самите треба да се снаоѓаат во многуте извоти на информации и самите информации
Насоки за користење на периодика (списанија, весници, брошури и сл) со теми од Екологијата
Помош на учениците во подготовка на проекти и проектни задачи
Упатување на учениците во размена и позајмување на литературата од други библиотеки и институции



## СУГС "Сарај"-Скопје

МАЈ
Изградување и развивање самостоен критички став на учениците кон вредноста на книжевното дело
Упатство за пронаоѓање, вреднување и употреба на потребните информации од различни области (за настав. И учениците)

ЈУНИ-ЈУЛИ
Учество во работата на комисијата за враќање на учебници
Средување и преглед на книжевниот фонд
Изготвување на табеларни прегледи за примени, поделни и вратени учебници.

Библиотекар  
Хабибе Весели

Годишен план за работа на наставничкиот совет за учебната 2021/22

	Vid na sodr`inata na redovnite sednici	Vreme na realizacija
1	Odr`uvawe na rabotna sednica na Nastavni~kiot совет за sogleduvawe na stepenot na izvr{enite podgotovki za uspe{no otpo~nuvawe na u~ebnata godina	septemvri
2	Sumirawe na godi{nite planovi za rabota na sovetite, stru~nite aktivni, sekciite i oddelnite komisii	
3	Odluka za realizacija na ednodnevna ekskurzija Proslava na 8 Septemvri	
1	Odbele`uvawe na 11 Oktomvri	oktomvri
1	Odbele`uvawe na 13 Noemvri	noemvri
2	Razgleduvawe na uspehot, redovnosta и поведението на u~enicite na krajot od prviot klasifikacionen period so usvojuvawe na merki i zaklu~oci za nivno podobruvawe	
3	Организирањена dopolnitelna nastava	
4	Именувањена УМК (училишн матурск комисија) учебната 2021/22 година	
1	Analiza na uspehot, redovnosta и поведението на u~enicite na krajot na prviot klasifikacionen period	dekemvri
1	Usvojuvawe na izve{taite za rabota na Sovetite na paralelkite i stru~nite aktivni na krajot od prvoto polugodie	januari
	Formirawe na komisii za realizacija na drжавната и училишната матураи за вршниот испит (проектни задачи и интерни испити)	
1	Usvojuvawe na izve{tajot za uspehot, redovnosta i povedenieto na u~enicite na krajot od prvoto polugodie so zaklu~oci i merki za podobruvawe na istiot do krajot na nastavnata godina	februari
2	Prezemawe merki za podgotovka na u~enici za u~estvo na natprevari	
3	Organizirawe na u~ili{ni natprevari so u~enicite	
1	Razgleduvawe na izve{tajot za rabota na nastavnicite koi gi realiziraat proektnite aktivnosti i dodatna nastava za nadarenite u~enici vo izminatiot period	mart

СУГС "Сарај"-Скопје

2		
1	Sumirawe na rezultatite od uspehot, redovnosta и поведението на u~enicite na krajot od tretiot klasifikacionen period	april
1 2 3 4	Usvojuvawe na raspored za rabota vo juni - avgust Usvojuvawe na programa za odbele`uvawe na Denot na prosvetnite rabotnici Zavr{uvawe na nastavata na u~enicite od ~etvrtata godina i podgotovki za државна и училишна матураи zavr{en ispit Formirawe na komisii za priem na u~enici za upis vo prva godina	maj
1 3 4 5 6 7 8 9 10	Organizirawe na државна и училишна матураи zavr{en ispit Sumirawe na rezultatite od postignatiot uspeh i povedenieto na u~enicite na krajot od nastavnata godina Organizirawe na popravni ispiti Organizirawe dopolnitelna nastava Organizirawe na upis na u~enici od prva godina Donesuvawe na odluki za nagraduvawe na u~enici Analiza na uspehot na u~enicite Formirawe na paralelki za slednata u~ebna godina Raspredelba na ~asovi na nastavnicite po predmeti i odreduvawe na rakovoditeli na paralelki	juni
1 2 4 5 6	Organizirawe na popravni ispiti Organizirawe na државната и училишната матура и zavr{en ispit Zavr{ni podgotovki za otpo~nuvawe na u~ebnata godina Razgleduvawe na Predlog Godi{nata programa za rabota vo u~ebnata 2021/2022 godina Usvojuvawe na planot za rabota na Nastavni~kiot sovet Razgleduvawe na Godi{niot izve{taj za krajot na u~ebnata 2021/2022 godina	avgust

Напомена: Возможно е Програмата за работа на Наставничкиот совет да подлежи на извесни промени, во зависност од ситуацијата.

**Активот на општествено –хуманистичко подрачје годишен план за работа за учебната 2021/22**

Активот на наставници од општествено хуманистичко подрачје при СУГС "Сарај" - Скопје, оваа учебна година ќе работи во согласност со годишниот глобален план на училиштето. Акцентот ќе се даде на унапредувањето на образовниот процес преку воведување на иновации во наставата, со цел да се мотивираат учениците за активно учество во наставниот процес, што ќе придонесе за подигање на нивните знаења и способности. Посебен акцент ќе се стави на формативното и сумативното оценување.

Isto така во текот на наставната година ќе се прават обиди за соработка со институциите, со цел воспоставување на единство помеѓу теорijата и praksata. Ritamot so koj aktivot ќе се sostanuva ќе zavisi od tekovnite potrebi na aktivot преку celata учебна година. Planot za rabota gi dava osnovnite aktivnosti kako prioritetni и ќе bidat dopolnuvani so onie koi ќе proizlezat vo samiot nastavno-vospiten proces.

Mesec	AKTIVNOST
Septemvri	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Analiza na projavenite slabosti vo nastavata vo minatata учебна година</li> <li>– Osvrt i diskusija za rabotata vo minatata учебна година</li> <li>– Izbirawe odgovoren na aktivot</li> <li>– Podelba na časovite po oddelni predmeti meѓu profesorite</li> <li>– Usoglasuvawe na raspredelenijata po godini</li> <li>– Odbeležuvawe na 8 Septemvri, Denot na samostojnosta na Republika Makedonija</li> <li>– Изготвување моделинструментизаоценување (формативно и сумативно оценување)</li> <li>– Razgleduvawe na možnostite za učestvo na meѓunarodni detski likovni konkursi, počuvajќi od septemvri za blagovremeno planirawe</li> <li>– Izbor na členovi na muzička mladina</li> </ul>

СУГС "Сарај"-Скопје

<p>Октомври</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Првата недела од октомври: одбележување на недела на екологијата</li> <li>- Diskusija i zaklu~oci okolu pojava nite slabosti i problemi vo ostvaruvaweto na nastavata i ocenuvaweto</li> <li>- Odbele`uvawe na 11 Oktomvri</li> <li>- Odbele`uvawe na 24 Oktomvri - Den na OON</li> <li>- Aktivnosti okolu u~estvo na izlo`bata na detski likovni tvorbi "13 Noemvri"</li> <li>- Nau~no-istoriska ekskurzija, povrzana so nastavata (ednodnevna ili dvodnevna)</li> <li>- Poseta naoperska pretstava</li> <li>- Organizirawe na me uklasni natprevari vo odbojka</li> <li>- Predlog za nabavka na novi nagledni nastavni sredstva</li> </ul>
<p>Ноември</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Razgleduvawe na реализацијата на сумативното и формативното оценување</li> <li>- Razgleduvawe na uspehot i povedenieto na u~enicite i donesuvawe na soodvetni zaklu~oci</li> <li>- Odbele`uvawe na 13 Noemvri - Den na osloboduvaweto na Skopje</li> <li>- Republi~ka izlo`ba na srednite u~ili{ta i gimnazii</li> <li>- Analiza na uspehot vo prviot klasifikacionen period</li> <li>- Organizirana poseta na istoriski muzaj</li> <li>- Slu{awe na muzika po izbor na u~enicite</li> <li>- Poseta na baletska pretstava</li> <li>- Organizirawe na pe{a~ewe i plivawe (po `elba na u~enicite)</li> <li>- Osvrt na aktuelni nastani</li> </ul>
<p>Декември</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Првата недела од декември: одбележување на недела на екологијата</li> <li>- Rabotna disciplina (po~ituvawe na rabotnoto vreme, de`urstva i ~uvawe na inventarot, odr`uvawe na kabinetot)</li> <li>- Me uklasni natprevari</li> <li>- Odbele`uvawe na Nova Godina i Bo`i}</li> <li>- Obrazlo`uvawe na aktivnostite povrzani so proektnite aktivnosti</li> <li>- U~ili{na aktivnost "Siden vesnik"</li> <li>- Slu{awe na muzika po izbor na u~enicite</li> <li>- Izработка na proekti na temi od izminat materijal po muzi~ka kultura</li> <li>- Realizacija na programata za lizgawe, fitnes, plivawe i aerobik (po `elba na u~enicite)</li> <li>- Izlo`ba vo u~ili{teto po povod Novogodi{nite praznici</li> </ul>
<p>Јануари</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Razgleduvawe na polugodi{niot uspeh i donesuvawe na soodvetni zaklu~oci za podobruvawe na uspehot</li> <li>- Podgotovki za po~etokot na vtoroto polugodie</li> <li>- Analiza na rabotata vo tekot na prvoto polugodie, razgleduvawe na uspehot i povedenieto na u~enicite</li> </ul>

## СУГС "Сарај"-Скопје

Февруари	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Првата недела од февруари: одбележување на недела на екологијата</li> <li>– Osvrt na polugodi{niot uspeh i realizacija na donesenite merki za istiot</li> <li>– Vkluvawe na aktivot vo odbeuvawe i proslava na patroniot praznik</li> <li>– Poseta na simfoniski koncert</li> <li>– Osvrt na pismenoto vrednuvawe na uenicite po sport i sportskite aktivnosti</li> <li>– Zimsko- rekreativen sportski den</li> <li>– Konsultacii so uenicite za izbor na temite za проектната задача од државната училишната матура и завр{niot ispit</li> <li>– Obrazlouvawe na aktivnostite povrzani so proektnite aktivnosti</li> </ul>
Март	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Првата недела од март: одбележување на недела на екологијата</li> <li>– Formi i na~ini na ocenuvawe na uenicite</li> <li>– Meusebna korelacija me u profesorite od ovoj i drugite aktivni</li> <li>– Proslava na Patroniot praznik na u~ili{teto</li> <li>– Finalni sportski natprevari, po povod patroniot praznik</li> <li>– Aktivnosti {to }e proizlezat od aktuelni nastani</li> <li>– Odbeuvawe na Denot na ekologijata</li> <li>– U~estvo na republi~ka izlo`ba "Florata i faunata"</li> <li>– U~estvo na republi~kata izlo`ba "Denot na ekologijata"</li> <li>– Poseta na muzaj</li> <li>– Poseta naoperska pretstava</li> <li>– Konsultacii so maturantite</li> </ul>
Април	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Razgleduvawe na uspehot i povedenieto vo tretiot klasifikacionen period so osvrt na rezultatite od usoglasenite merila za ocenuvawe na uenicite</li> <li>– U~estvo na republi~ka izlo`ba "Zemjo moja sakana"</li> <li>– Podgotovka i odr`uvawe na u~ili{en natprevar po istorija</li> <li>– Izveduvawe na nau~no-istoriska ekskurzija (ednodnevna ili dvodnevna)</li> </ul>

## СУГС "Сарај"-Скопје

Maj	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Poseta na arheolo{ki lokalitet vo okolinata na Skopje</li> <li>- Poseta na horski smotri</li> <li>- Poseta na baletska pretstava</li> <li>- Zavr{ni podgotovki na u~enicite za u~estvo na lokalni i drugi natprevari po predmeti</li> <li>- 4 Maj - odbele`uvawe na denot na z`aginuvaeweto na Goce Del~ev i godi{ninata od smrtta na J.B.Tito</li> <li>- Merki za intezivirawe na rabotata za podobruvawe na uspehot</li> <li>- 24 Maj odbele`uvawe na Denot na prosvetitelite - bra}ata Sv.Kiril i Metodij</li> <li>- Slu{awe na muzika po izbor na u~enicite</li> <li>- Podgotovka za zavr{uvawe na nastavnata godina za zavr{nite ГОДИНИ</li> <li>- Diskusija za problemite, postignatite uspesi i vizii za ponatamo{na rabota po predmetot Likovna umetnost za I i II godina</li> <li>- Podgotovka i u~estvo na dr`aven natprevar po istorija</li> <li>- Obrazlo`uvawe na aktivnostite povrzani so proektnite aktivnosti</li> </ul>
Juni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Podgotovka za zavr{uvawe na nastavnata godina, izveduvawe na popravni ispiti i prodol`itelna nastava</li> <li>- Sumirawe na postignatite rezultati, nivna analiza</li> <li>- Razgleduvawe na rezultatite na u~enicite vo procesot na proektnite aktivnosti</li> <li>- Dogovor i plan za rabota na krajot na u~ebnata godina</li> </ul>

**Актив на стручни предмети за годишен план за работа за учебната 2021/2022**

Aktivot na nastavnici po stru~ni predmeti pri SUGS "Сарај" - Скопје, оваа учебна година ќе работи во согласност со годишниот глобален план на училиштето. Акцентот ќе се даде на unapreduvaweto на образовниот процес преку воведување на иновации во nastavata, со цел да се motiviraат учителите за активно учество во nastavniот процес, што ќе придонесе за podigawe на знаewata и sposobnostite kaj istite. Посебен акцент ќе биде ставен на формативното и сумативното оценување на учениците.

Istotaka во текот на nastavnata година ќе се прават obidi за sorabotka со instituciите кои се во tesna vrska со образовниот процес kaj stru~nite predmeti, се со цел да се populariziraат istite kaj учителите. Ritamot со koj aktivot ќе се sostanuva ќе зависи од tekovnite potrebi на aktivot преку celata учебна година.

mesec	AKTIVNOST
Септември	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Donesuvawe plan za rabota za tekovnata 2021/2022 godina</li> <li>- Opredeluvawe na učebnici i priročnici кои ќе се koristat во текот на učebnata godina</li> <li>- Potreba od nabavka na novi nastavni i nagledni sredstva</li> <li>- Razgleduvawe i usoglasuvawe na godišnite globalni planovi za rabota i izработка на tematski i tematsko-procesni planirawa</li> <li>- Изготвување модели на инструментизација за оценување (формативно и сумативно оценување)</li> <li>- Aktivnost za odbeležuvawe на 8 Septemvri - Denot на osamostojuvaweto на Republika Makedonija</li> </ul> <p>Sogleduvawa okolu izveduvaweto на praktičnata nastava:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проектори и платна во поголем дел од училиниците</li> <li>2. Посетана фирми, банки, фабрики и сееми</li> <li>3. Просторија за стручниот актив</li> <li>4. Да се реши проблемот со фотокопирањето на тестови</li> </ol>
Октомври	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Првата недела од октомври: одбележување на недела на екологијата</li> <li>- Razgleduvawe на problemi i sugestii во vrska со nastavata</li> <li>- Usoglasuvawe на terminite i zaočestnosta со koja ќе се izveduvaат konsultacii со vonrednite učenci</li> <li>- Razgleduvawe на programite izработeni од soodvetni работни групи</li> <li>- Aktivnosti za odbeležuvawe на 11 Oktomvri</li> </ul>
Ноември	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organizirawe на predavawa, stru~ni diskusii okolu inovaciите во nastavata</li> <li>- Analiza на postignatiот uspeh во prviот klasifikacionen period</li> <li>- Predlozi za podobruvawe на uspehot</li> <li>- Osvrt на aktuelni nastani</li> </ul>



СУГС "Сарај"-Скопје

Декември	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Првата недела од декември: одбележување на недела на екологијата</li> <li>- Sogleduvawe od realizacijata na nastavnite planovi i programi</li> <li>- Diskusija okolu problemite na redovnosta i disciplinata na u~enicite i donesuvawe na smernici za nadniruvawe na problemite na taa sfera</li> <li>- Aktivnosti vo vrska so proslavata na Bo`i i Nova godina</li> </ul>
Јануари	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analiza na rabotata vo tekot na prvoto polugodie, preku sogleduvawa od realizacijata na nastavnite planovi</li> <li>- Analiza na uspehot na u~enicite vo prvoto polugodie i merki za pobruvawe</li> <li>- Sogleduvawa okolu sprovedenoto sumativno ocenuvawe na u~enicite</li> </ul>
Февруари	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sogleduvawa na aktivnostite na u~enicite vo odredeni sekcii</li> <li>- Првата недела од февруари: одбележување на недела на екологијата</li> <li>- Konsultacii so u~enicite okolu dr`avnata i u~ilicite{ nata matura, i zavr{en ispit, zaka`uvawe na podgotvitelna nastava</li> <li>- Razgleduvawe na na~inite i intenzitetot so koi se izveduvaat Konsultaciiite</li> </ul>
Март	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Првата недела од март: одбележување на недела на екологијата</li> <li>- Sogleduvawa okolu izveduvaweto na prakti~nata nastava</li> <li>- Sogleduvawa okolu iskoristenosta na nastavnite sredstva so koi raspolaga u~ilicite{teto</li> <li>- Sogleduvawa dali ima pojava na otsustvo na u~enici ~asovite na stru~nite predmeti</li> <li>- U~estvo vo aktivnostite okolu Denot na ekologijata - 21 Mart</li> </ul>
Април	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analiza na postignatiot uspeh na u~enicite vo tretiot klasifikacionen period</li> <li>- Predlozi za intenzivirawe na rabotata za pobruvawe na uspehot</li> <li>- Aktivnosti vo vrska so proslavata na Veligdenskite Praznici</li> </ul>
Мај	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diskusija za problemite, postignatite uspеси i vizii za ponatamo{na rabota vo ramkite na stru~nite predmeti</li> <li>- Podgotovka za izveduvawe na prodol`itelna nastava</li> <li>- Podgotovka za izveduvawe na dr`avna i u~ilicite{ nata matura i zavr{nite ispit</li> </ul>
Јуни	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Podgotovki za zavr{uvawe na nastavnata godina i izveduvawe na popravni ispiti</li> <li>- Razgleduvawe na godi{nite rezultati preku: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) sogleduvawa za realiziranosta na nastavnite planovi i godi{niot fond na ~asovi</li> <li>b) analiza na uspehot na u~enicite na krajot na nastavnata godina po predmeti i klasovi</li> <li>v) sogleduvawa okolu sprovedenite testovi na znaewe</li> </ul> </li> <li>- Informacija za realizacijata na godi{niot plan za rabota</li> </ul>



**Актив на природно математичко подрачје годишен план за работа за учебната 2021/2022**

Frekfencijata so koja aktivot }e se sostanuva }e zavisi od tekovnite problemi. Pokraj proektiranite aktivnosti }e se razgleduvaat i aktuelni temi {to }e se javat vo tekot na rabotata. Vo tekot na celata nastavna godina }e se pravat obidi za vospostavuvawe sorabotka so centri i institucii koi obrabotuvat problematika od oblasta na prirodno matemati~kata grupa predmeti. Celta na vakvi nastojuvawa e popularizirawe na prirodno - matemati~kite nauki, vospostavuvawe na edinstvo me|u teorijata i praksata i sl. Sorabotkata }e se realizira preku poseti, gostuvawa na eksperti od razni oblasti, natprevari i drugi pogodni formi.

Akcent }e se stavi na formativnoto i sumativnoto ocenuvawe na u~enicite.

mesec	AKTIVNOST
Septemvri	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Donesuvawe plan za rabota za tekovната 2021-2022 godina</li> <li>- Usoglasuvawe na planirawata po forma i soдр`ina</li> <li>- Izgotvuvawe na model na instrumenti za ocenuvawe</li> <li>- Sogleduvawa i predlozi za na~in i oblici za podobruvawe na uspehot</li> <li>- Aktivnost za odbele`uvawe na 8 Septemvri - Denot na osamostojuvawe na Republika Makedonija</li> </ul>
Oktmври	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prva nedela od oktomvri: odbele`uvawe na nedela na ekologija</li> <li>- Diskusija okolu projaveni slabosti i problemi vo nastavata</li> <li>- Raporti okolu konstituirawe na sekcii i usoglasuvawe na terminite</li> <li>- Usoglasuvawe na terminite i za~estenosta so koja }e se izveduva konsultativnata nastava</li> <li>- Aktivnosti za odbele`uvawe na 11 Oktomvri</li> </ul>
Noemvri	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utvrduvawe na lista na potrebni nagledni sredstva koi se potrebni za izveduvawe na sledното tromese~ie vo ramkite na materijalnite mo`nosti na u~ili{teto. Referirawe od predmetnite nastavnici za toa koi nagledni sredstva se nabaveni po predhodnata lista</li> <li>- Analiza na uspehot vo prviot klasifikacionen period</li> <li>- Sogleduvawe na projavenite slabosti, utvrduvawe na stepenot so koj se usoglaseni kriteriumite i donesuvawe na predlog merki za podobruvawe na sostojbite</li> </ul>

## СУГС "Сапaj"-Скoпje

Dekemvri	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prva nedela od dekemvri: odbeležuvawe na nedela na ekologija</li> <li>- Diskusija za na~inite preku koi mo`e da se podobri kvaletetot i kvantitetot na usvoenite znaewa po matematika</li> <li>- Elaborirawe vo odnos na aktivnosta na Mladi matemati~ari</li> <li>- Diskusija okolu pra{awata na redovnosta i disciplinata na u~enicite. Razmena na iskustva i donesuvawe smernici za nadminuvawe na problemite vo taa sfera</li> <li>- U~estvo vo proslavata na Bo`i i Nova godina</li> </ul>
Januari	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analiza na rabotata vo tekot na prvoto polugodie - referirawe vo odnos na realizirawe na predvidenoto vonastavata i sekciiite</li> <li>- Analiza na uspehot na u~enicite vo prvoto polugodie i merki za podobruvawe</li> </ul>
Fevruari	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prva nedela od fevruari: odbeležuvawe na nedela na ekologija</li> <li>- Obrabotka na aktuelni temi od oblata na fizikata. Temata }e bide izbrana i prezentirana od u~enicite koi rabotat vosekcijata "Mladi fizi~ari" vo sorabotka so nastavnicite pofizika</li> <li>- Osvrt na na~inite i intenzitetot so koj se izveduva konsultativnata nastava</li> </ul>
Mart	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prva nedela od mart: odbeležuvawe na nedela na ekologija</li> <li>- Obrabotka na aktuelni temi od oblata na biologijata vorealizacija na predmetniot nastavnik i mo`na sorabotka soorganizacii koi tretiraat soodvetna problematika.</li> <li>- Participacija vo aktivnostite okolu denot na ekologijata 21 mart.</li> <li>- Diskusija za problemi, postignati uspesi i vizija za ponatamo{na uspe{na rabota vo ramkite na predmetot biologija.</li> <li>- Raport za aktivnosta "Mladi biolozi"</li> </ul>
April	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Obrabotka na aktuelni temi od oblata na hemijata vo realizacija na predmetniot nastavnik i mo`na sorabotka so organizacii koi tretiraat soodvetna problematika.</li> <li>- Diskusija za problemi, postignati uspesi i vizija za ponatamo{na uspe{na rabota vo ramkite na predmetot hemija. Raport za aktivnosta na "Mladi hemi~ari"</li> <li>- Analiza na uspehot na u~enicite vo tretiot klasifikacionen period i merki za podobruvawe</li> </ul>
Maj	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Obrabotka na aktuelni temi od oblata na informatikata vo realizacija na predmetniot nastavnik i mo`na sorabotka so organizacii koi tretiraat soodvetna problematika.</li> <li>- Diskusija za problemi, postignati uspesi i vizija za ponatamo{na uspe{na rabota vo ramkite na predmetot informatika.</li> <li>- Prezentacija na postignuvawata na "Mladi informati~ari"</li> <li>- Ocenuvawe na u~enicite od zavr{nite godini</li> <li>- Rabota i objavuvawe na glasilo koe }e ja prezentira rabotata na aktivot na prirodno-matemati~kata grupa predmeti</li> </ul>
Juni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Podgotovki za zavr{uvawe na nastavnata godina i izveduvawe na popravni ispiti</li> <li>- Dogovor za izveduvawe na konsultativna nastava</li> <li>- Informacija za realizacijata na godi{niot plan za rabota</li> </ul>

Во делот на реализација на активностите во насока на Еко у-или{те -aktivot }е работи според дадената програма за работа.

**Актив на литературно- јазично подрачје годишен план за работа за учебната 2021/2022**

Frekfencijata so koja aktivot }e se sostanuva }e zavisi od tekovnite problemi. Pokraj proektiranite }e se razgleduvaat i aktuelni temi {to }e se javat vo tekot na nastavnata godina. Poseben akent }e se stavi na formativnoto i sumativnoto ocenuvawe na u~enicite.

mesec	AKTIVNOST
Septemvri	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Soglasuvawe na raspredelenija po godini</li> <li>- Donesuvawe na kriteriumi i merki za ocenuvawe, standardi za ocenuvawe, izgotvuvawe na model na instrumenti za ocenuvawe</li> <li>- Planirawe na pismeni raboti, kontrolni zada~i i testovi</li> <li>- Odbele`uvawe na 8 Septemvri - Den na osamostojuvawe na Republika Makedonija</li> <li>- Razgleduvawe na promenite vo nastavnite programi za treta i ~etvrta godina</li> </ul>
Oktomvri	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prva nedela od oktomvri: odbele`uvawe na nedela na ekologija</li> <li>- Diskusija okolu projaveni problem vo nastavata i ocenuvaweto</li> <li>- Eksurzii (povrzani so nastavata)</li> <li>- Aktivnosti za odbele`uvawe na 11 Oktomvri</li> <li>- Aktivnosti povrzani so <i>Halloween</i> No } na ve{kterkite</li> <li>- Sogleduvawe na aktivnostite za unapreduvaweto na vospitno - obrazovniot process</li> </ul>
Noemvri	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sumirawe na rezultatite od uspehot i redovnosta na u~enicite vo prviot klasifikacionen period i predlozi za podobruvawe na uspehot na u~enicite</li> <li>- Odbele`uvawe na 22 Noemvri -Denot na albanskata azbuka</li> <li>- Poseta na saemi</li> <li>- Podgotovka za realizacija na dr`avnata i u~ili{nata matura i zavr{niot ispit</li> </ul>
Dekemvri	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prva nedela od dekemvri: odbele`uvawe na nedela na ekologija</li> <li>- Odbele`uvawe na Sv. Kliment Ohridski</li> <li>- Analiza na kriteriumite za ocenuvawe i iskoristenosta nanastavnite sredstva</li> <li>- Konstatirawe na efikasnosta na modelite na instrumentite za ocenuvawe</li> <li>- Sogleduvawe na promenite vo nastavno-obrazovniot proces</li> </ul>
Januari	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Razgleduvawe na polugodi{niot uspeh i donesuvawe na soodvetni zaklu~oci:</li> <li>- Polugodi{no izvestuvawe od rabotata na aktivot</li> <li>- Najava za podgotovka i odbele`uvawe na patroniot praznik</li> <li>- Plan za podgotvitelna nastava za u~enicite od zavr{nite klasovi</li> </ul>
Fevruari	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prva nedela od januari: odbele`uvawe na nedela na ekologija</li> <li>- Stru~no usovr{uvawe</li> <li>- Merki za podobruvawe na uspehot i povedenieto na u~enicite</li> <li>- Aktivnosti povrzani so Sv. Valentin</li> <li>- Podgotovki za odbele`uvawe i proslava na patroniot praznik</li> <li>- Izgotvuvawe na testovi za u~ili{na matura i zavr{en ispit</li> </ul>

## СУГС "Сагај"-Скопје

Mart	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prva nedela od mart: odbelevawe na nedela na ekologija</li> <li>- Aktivnosti po povod mesecot na Frankofonijata</li> <li>- Razmena na mislewa za podobruvawe na nastavata</li> <li>- Odbelevawe na patroniot praznik</li> <li>- Odbelevawe na Denot na planetata Zemja - 22 Mart</li> </ul>
April	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sumirawe na rezultatite od uspehot i redovnosta na uenicite vo tretiot klasifikacionen period i predlozi za podobruvawe na uspehot na uenicite</li> <li>- Poseta na saem</li> </ul>
Maj	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Odbelevawe na 4 Maj - Denot na pogibijata na Goce Del-ev</li> <li>- Odbelevawe na 9 Maj - Denot na EU</li> <li>- Podgotovka za dr`avna i u-ili{na matura i zavr{en ispit</li> <li>- Odbelevawe na 24 Maj - Denot na prosvetnite rabotnici</li> </ul>
Juni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Plan za rabota do krajot na u-ebnata godina</li> <li>- Podgotovki za zavr{uvawe na nastavnata godina i izveduvawe na popravni ispiti</li> <li>- Analiza na postignatite rezultati na krajot od nastavnata godina</li> <li>- Informacija za realizacijata na godi{niot plan za rabota</li> </ul>
Avgust	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Donesuvawe i usvojuvawe plan za rabota za po-etokot na novata nastavna godina i izgotvuvawe na godi{ni globalni planovi za rabota</li> <li>- Izvestuvawe od odr`ani seminari i sovetuvawa</li> <li>- Raspredelba na zadol`enija i podgotvuvawe na akcioni planovi za realizacija na odredeni aktivnosti i proekti</li> </ul>

**Годишен план за работа на советите за прва , втора , трета и четврта година  
за учебната 2021/2022**

	Vid na soдр`inata na redovnite sednici	Vreme na realizacija
1	Oдр`uvawe na raboten sostanok na Sovetot za sogleduvawe na stepenot na izvr{enite podgotovki za uspe{no otpo~nuvawe nastava so u~enicite od prva godina	septemvri
2	Dogovarawe naredni aktivnosti na nastavnicite koi izveduvaat nastava vo godinata i rakovoditelite na paralelkite za pomo{ na u~enicite od prva godina za pobezbolno vklopuvawe vo novata srednina	
3	Izgotvuvawe i donesuvawe na Plan za rabota	
1	Razgleduvawe na uspehot i redovnosta na u~enicite od prva godina	Noemvri
2	Izrekuvawe na pedago{ki merki na u~enicite	
3	Donesuvawe na zaklu~oci za nadminuvawe na projavenite slabosti vo prvoto tromese~ie	
1	Utvrduvawe na polugodi{niot uspeh i povedenieto na u~enicite od prva godina	Januari
2	Pofaluvawe na u~enici	
3	Izrekuvawe na pedago{ki merki na u~enicite	
4	Razgleduvawe na informacijata za sporedben uspeh na u~enicite od prva godina so uspehot od osmo oddelenie	
1	Razgleduvawe na uspehot i disciplinata na u~enicite na krajot od tretoto tromese~ie	April
2	Izrekuvawe na pedago{ki merki na u~enicite	
3	Zaklu~oci za realizirawe na Planot za uspe{no zavr{uvawe na nastavnata godina	
1	Utvrduvawe na uspehot i povedenieto na u~enicite na krajot od nastavnata godina	Juni
2	Pofalbi na u~enicite	
3	Izrekuvawe na pedago{ki merki	
4	Predlog plan za prodol`itelna nastava za u~enicite upateni na popraven ispit	
1	Zavr{ni podgotovki za otpo~nuvawe so rabota vo u~ebnata 2021/2022 godina	Av gust



**Годишен план за работа на советот на родители за учебната 2021/2022**

	Vid na soдр`inata na redovnite sednici	Vreme na realizacija
1 2	Konstitutivna sednica na Sovetot koptirawe na ~lenovi Razgleduvawe na pra{awa od interes za startot i vkluvaweto na u~enicite vo nastavata	septemvri oktomvri
1 2	Razgleduvawe na uspehot, redovnosta, disciplinata na u~enicite vo tekot na prvoto tromese~ie Donesuvawe na zaklu~oci po odredeni pra{awa i davawe predlozi do Nastavni~kiot sovet za nadminuvawe na slabostite	noemvri dekemvri
1 2	Razgleduvawe na uspehot i povedenieto na u~enicite na krajot od prvoto polugodie Razgleduvawe na pra{awa za podobruvawe na uslovite za rabota i davawe na predlozi do stru~nite organi i organite na upravuvawe	januari februari
1 2	Razgleduvawe na uspehot, redovnosta i disciplinata na u~enicite na krajot od tretoto tromese~ie Razgleduvawe na mislewa i predlozi na odborite od roditeli i stru~nite organi za organizirawe na planiranite ekskurzii i planiranite raboti za uspe{no zavr{uvawe na nastavnata godina	mart april
1 2	Razgleduvawe na pra{awa od rabotata i postignatite rezultati na u~ili{teto Sumirawe na rabotata vo tekot na nastavnata godina i davawe predlozi do stru~nite organ i organot na upravuvawe za podobruvawe na uslovite za rabota vo tekot na narednata u~ebna godina	maj juni

Sovetot na roditeli pokraj rabotata na planiranite sednici vo tekot na godinata, }e go sledi raboteweto na u~ili{teto preku odborite na godini i paralelki i }e inicira pra{awa za razgleduvawe.

Je sorabotuva so Nastavni~kiot sovet i U~ili{niot odbor, kako i so sovetite na godini i paralelki preku odborite na godinite i paralelkite za nadminuvawe na slabosti vo daden period i postignuvawe na podobri rezultati.

**ПРОГРАМА ЗА РАБОТЕЊЕ НА УЧИЛИШНАТА ЗАЕДНИЦА  
ВО УЧЕБНАТА 2021/22 ГОДИНА**

**Училишната заедница:**

- Претставници на класовите, класните заедници во училиштето, ја сочинуваат училишната заедница
- Училишната заедница ја води одговорен наставник, во соработка со педагогот на училиштето
- Состаноците е водат по однапред определен дневен ред, за кои учениците се информират со посебни соопштенија, што се потврдува со потписи за информираност и присуство на истите. За текот на состанокот, водените дискусии, излагања, предлози, во посебна тетратка, се води записник
- Состаноците се организираат по смени (А и Б), по години, по струки или по неколку паралелки, во зависност од потребата
- По потреба, во зависност од дневниот ред на состаноците се покануваат други наставници или сручни лица, кои даваат свој придонес во информирањето на учениците или надминување на одредени состојби
- Во текот на една учебна година на ниво на училиште се одржуваат минимум четири средби на училишната заедница
- На состаноците на училишната заедница може да учествуваат и ученици кои не се членови на класните заедници, а имаат желба, или потреба да присуствуваат
- Во училишната заедница, како заедница на претставници од паралелките, се дискутира, анализира, следи, информира, промовира, предлага идеи, теми, содржини, со цел подобрување на воспитно-образовниот процес во училиштето
- Училишната заедница има свое раководство и е состои од: претседател, заменик претседател и записничар.

СУГС "Сарај"-Скопје

Програма за работа на училишната заедница за 2021/22 година.

Задачи	Активности	Време	Реализатори	Индикатори
Поттикнува на демократско дискутирање, изјаснување, запознавање на своите права и одговорности	Размена на искуство со другите класни заедници, барање на одговор, решение на проблем	континуирано	Училишна заедница, одговорни наставници, стручна служба	Евиденција за присуство, записници
Го следи воспитно-образовниот процес во паралелките	Ги анализира извештаите од постигнувањата во воспитно-образовниот процес	Континуирано	Членови на училишна заедница, ученици, одговорни наставници, стручна служба раководство	Евиденција за присуство, записници
Предлагаат, се организираат, бараат поддршка кај раководителот на паралелката, предметните наставници, стручната служба	Сопствени согледувања, консултации со наставници, стручна служба	Континуирано	Членови на училишна заедница, ученици, одговорни наставници, стручна служба раководство	Записници
Пренесуваат ставови, проблеми од учениците од паралелката,	Контакт со раководителот, предметниот наставник, помошници на	Континуирано	Членови на класната заедница	записници

СУГС "Сарај"-Скопје

учебници, губење часови, училишен инвентар и сл.	директорот, стручна служба			
Повремени средби со стру- чната служба, редовни и вон- редни,се прене- суваат пробле мите во паралел	Потенцирање на ситуации, ученици со посебни проблеми со кои треба да се разговара	По потреба	Членови на класна заедница	Записници
Пренесување на заклучоците од состаноците на училишната заедница во паралелката	Се дискутира за договорените заклучоци, новини кои се битни за класот	По потреба	Членови на класната заедница  Раководители на паралелките	Записници
Водење грижа за ученици со посебни потреби				

**KODEKS**

Za odnesuvawe na ~lenovite na УЧИЛИШНАТА заедница

^lenot se obvrzuva:

- da se anga`ira odgovorno i dosledno
- da gi po~ituvava odredbite i odlukite na u~ili{teto
- da vnimava na svojot jazik
- da slu`i za primer so svoeto odnesuvawe
- da ima odgovoren odnos kon sredstvata za rabota
- da veruva vo svoje sposobnosti
- da gi po~ituvava stavovite i odlukite na mnozinstvoto
- da e solidaren
- da go gradi svojot moralen lik
- da izbira aktivnosti za koi ima najgolem interes
- da gi po~ituvava svoje sou~enici
- da sorabotuvava vrz osnova na dogovarawe
- da im pomaga na ostanatite ~lenovi i u~enici
- da ne omalova`uva i navreduva
- da e iskren i lojalen
- da ne u~estvuva vo politi~ko i versko organizirawe vo u~ili{teto
- da gi po~ituvava pravilata na Ku }niot red na u~ili{teto

So ovoj Kodeks se opfateni osnovnite barawa i na~ela koi go opredeluvaa odnesuvaweto na ~lenovite na училишната заедница.

**АКЦИОНЕН ПЛАН ЗА НАМАЛУВАЊЕ НА НАСИЛСТВОТО И УНАПРЕДУВАЊЕ НА  
БЕЗБЕДНОСТА  
ЗА УЧЕБНАТА 2021/2022 ГОДИНА**

Планирани активности за превентива	Појави на насилство и спречување во училиштето	Контакти и кои мерки ќе се превземат	Предлог мерки
<p>Во годишната програма за работа на стручната служба и раководителите на паралелки вклучени се теми за надминување на насилството како активности за превенција и негување на соживот во и надвор од училиштето.</p> <p>Средби и разговори со учениците, наставниците и родителите при било каква појава од овој вид. Се врши идентификација на ученици со девијантно однесување при што се следи нивното однесување и се води соодветна евиденција.</p> <p>И оваа учебна година ќе функционираат активности по медијаторство кои се</p>	<p>Кражба на мобилни телефони, пари, облека и разни други вредни предмети.</p> <p>Најчести причини за конфликти ситуации се: погрдни зборови, навреди, љубомора, привлекување на внимание.</p> <p>Појава на носење средства за насилство и физичко малтретирање.</p> <p>Места на кои најчесто се случуваат немилите настани се: автобуските станици, училишниот двор, ходниците, а најчесто време на случување е кога се враќаат од училиште или кога одат на училиште, меѓу смените, одморите.</p> <p>Влегување на</p>	<p>Разговори со учениците и нивно охрабрување за пријавување на случките.</p> <p>Водење на педагошка евиденција:</p> <p>-опис на ситуацијата</p> <p>-општи податоци</p> <p>-изјава од родител и ученик</p> <p>-донесување на предлог мерки за надминување на состојбата</p> <p>-изрекување на соодветни педагошки мерки</p> <p>Заедно со помошниците на директорот агенцијата за обезбедување ќе врши секојдневна проверка на можни чинители на</p>	<p>Бидејќи најмногу насилство се случува надвор од училиштето и училишниот двор предлагаме засилени контакти со одговорни лица од полициска станица Сарај.</p> <p>Почести средби на директорите од трите училишта кои се во близина.</p> <p>Поголема соработка на обезбедувањето со полициската станица Бит Пазар и со обезбедувањата на училиштата во поширокиот регион.</p> <p>Поголема будност на наставниот кадар, посебно на раководителите на паралелки.</p>

СУГС "Сарај"-Скопје

<p>во склоп на проектни активност, а се водени од наставници кои имаат соодветна обука. Посебно се води грижа за соодветно надминување на настанат конфликт. Се планира да се врши обука на наставници кои се заинтересирани за медијаторство. Се планира да се спроведуваат проекти за меѓусебно запознавање на учениците од различни етнички групи при што се согледуваат различни верски обичаи со цел да се почитуваат различностите.</p> <p>Се планира работилници со учениците на тема ненасилна комуникација, разбирање на конфликтите.</p> <p>Помошниците на директорот спроведуваат активност заедно со обезбедувањето за спречување на меѓусебна расправија која би се појавила</p>	<p>надворешните лица кои се потенцијални сторители на конфликт и напад на ученици во училиштето и надвор од него.</p>	<p>насилство. Ќе се врши идентификација на влез во училиштето посебно на надворешните лица.</p> <p>По потреба се презема и:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-пријава во полиција</li> <li>-известување на службата за малолетничка деликвенција</li> <li>- следење на состојбите и разрешувањето</li> </ul>	<p>Давање на поголема надлежност на училиштата во донесувањето на одлуки за изрекување на педагошки мерки.</p> <p>Поголема соработка помеѓу институциите на системот: училиштата, МОН, Град Скопје, полиција и центрите за грижа на млади со проблематично однесување.</p>
---	---	--	--

<p>меѓу учениците.</p> <p>Воспоставувањ е контрола на влегување и излегување од училиштето.Во училиштето има вклучено обезбедување и видео надзор. Ова озможува да се следи целокупната активност во училиштето и училишниод двор.</p>			
--	--	--	--



**Проекти за меѓуетнички интеграција (наставни и вон наставни), како составен дел од годишната програма за учебна година 2021/22**

Бр.	Опис на Активноста	Одговорни Институци	Временска рамка	Индикатори	Ресурси	Подршка и следење
1.	ЕКО, Волонтерски и хуманитарни активности	Средни училиште на Град Скопје	2021/2022	Извештаи и фотографии	Човецки Материали и финансии	СИТ од уч.комисија, у напредување на МИО активности, СУГС, Бизнес заедница, Локална заедница

**Протокол за реагирање при постоење на насилство во училиштето**  
**Учебна 2021/2022 година**

Училиштето е должно да обезбеди услови за сигурно растење и развој на учениците, заштита од сите видови насилство, злоставување и занемарување и социјална реинтеграција на учениците над кои се извршило насилството, злоставување и занемарување.

Забрана за насилство, злоставување и занемарување во училиштето се однесува на сите: ученици, вработени, родители.

Под насилство и злоставување се подразбира секој облик на еднаш направеното или повторување на вербално или невербално однесување, кое за последица има вистинско или потенцијално загрозување на здравјето, развојот и достоинството на личноста на ученикот или вработениот.

Насилството може да се јави од страна на: ученик кон ученик, ученик кон вработен, вработен кон ученик, вработен кон вработен, родител односно старател кон ученик, ученик кон родител односно старател.

Насилството може да биде: физичко, психичко (емоционално) и социјално. Физичкото насилство е однесување кое може да доведе до вистинско или потенцијално телесно повредување на ученикот или вработениот, физичко казнување на учениците од страна на вработените или другите возрасни личности, како и од родителите.

Психичкото насилство е однесување кое доведува до моментално или трајно загрозување на психичкото и емоционалното здравје и достоинството на ученикот или вработениот.

Социјалното насилство е однесување со кое се исклучува ученикот од групата врсници, изолирање од заедницата, ускратување на задоволување на социјалните потреби.

Освен наведените облици, насилството се препознава и како злоупотреба, сексуално насилство, експлоатација на ученикот, електронско насилство и друго.

Сексуалното насилство е однесување во кое ученикот/детето сексуално се вознемирува, наведува или присилува на учество во сексуална активност која не ја сака, не ја сафаќа или се користи за проституција, порнографија и други облици на сексуална експлоатација.

Електронското насилство е злоупотреба на информатичката технологија која за последица може да има како последица повреда на друга личност и се реализира преку праќање на пораки со електронска пошта, СМС, ММС, преку веб-сајт, со четување, фклучување во форуми, социјални мрежи.

Протоколот ги дефинира улогите и одговорностите на сите субјекти во училиштето во однос на постапување при насилство во училиштето.

**Превентивни активности** кои ќе се реализираат во текот на целата наставна година:

## СУГС "Сарај"-Скопје

- Во склоп на реализирањето на Животните вештини, односно реализирањето на часовите на раководителот на паралелката има содржини кои се посветени на превенција од насилството
- Во Дневниот ред на секоја родителска средба ќе биде вметната точка за превенција од насилството
- Во училиштето ќе биде формиран Медијаторски клуб од ученици и наставници кои ќе работат на превенција од насилство
- Соработка со институциите и организациите (центар за социјална работа, МВР), а воедно и предавање на тема малолетничка деликвенција и заштита од насилство
- Користење на содржините од наставниот предмет граѓанско образование во превенцијата од насилство

### Интервентни активности

#### • Сознание за насилство

Активност	Вклучени лица
Набљудување и собирање информации кога ќе се појави било кој облик на насилство во училиште	Наставник, ученици, родители
Сомневање дека над некој ученик се случува насилство врз основа на неговото надворешно однесување или добиени информации од ученик, родител, наставник или технички персонал	Ученици, наставници, родители, технички персонал
Охрабрување за пријавување на било какво насилно однесување до возрасните (родители и сите субјекти во училиштето)	Ученици, наставници, раководители на паралелки, родители, технички персонал
Евидентирање на насилството	Раководител на паралелката, стручна служба

#### • Прекинување на насилството

Активност	Вклучени лица
Сите присутни субјекти во училиштето, односно возрасните, веднаш да реагираат за да го прекинат насилството	Сите возрасни субјекти во училиштето
Доколку наставникот кој го забележал насилството, процени дека не може самиот да се справи со ситуацијата веднаш да побара помош од училишното обезбедување, полицијата или друг возрасен вработен во училиштето	Сите возрасни субјекти во училиштето
Ги раздвојува учениците доколку се работи за физичка	Сите возрасни субјекти во

**СУГС "Сарај"-Скопје**

пресметка	училиштето
Повикува или пружа прва помош при повреди	Сите возрастни субјекти во училиштето, Брза помош
Доколку се работи за малтретирање се бара прекин на комуникација помеѓу вклучените страни	Раководител на паралелката, стручна служба, помошници на директорот
Во случај на сајбер насилство може да се побара отстранување на содржини објавени на интернет или запирање на понатамошното сподување на содржини (слики, пораки и слично)	Предметен наставник, раководител на паралелката, стручна служба, помошници на директорот
Повикување на родителите на учениците вклучени во настанот	Ученици, родители, раководител на паралелката, стручен соработник, помошници на директорот

• **Смирување на ситуацијата**

Активност	Вклучени лица
Обезбедување на сигурност за ученикот/учениците	Сите возрастни субјекти во училиштето
Користење на техники за емоционална контрола – техники за дишење	Сите возрастни субјекти во училиштето

• **Разрешување на ситуацијата**

Активност	Вклучени лица
Консултации за тоа кој пристап или постапка за разрешување ќе се примени	Директор, раководител, стручна служба, помошници, наставници
Примена на вештини за разрешување конфликти	Ученик/ци, родител/и, директор, раководител, стручна служба, помошници
Советодавни разговори и соработка со родителите	Ученик/ци, родител/и, раководител, стручна служба, помошници
Изрекување на педагошки мерки	Ученик/ци, родител/и, раководител, стручна служба, помошници
Постигнување и потпишување на договор за подобрување на оснесувањето, неповторување на	Ученик/ци, родител/и, раководител, стручна служба,

**СУГС "Сарај"-Скопје**

делото	помошници
Доколку се утврди дека има потреба: соработка, вклучување и/или препраќање во други институции	Центри за социјална работа, Центри за ментално здравје, други здравствени установи

**• Пишување извештај**

Активност	Вклучени лица
Извештај за целиот процес на насилство	Раководител, стучна служба, помошници, наставници
Во извештајот се предлагаат превентивни мерки	Раководител, стучна служба, помошници, наставници

## УЧИЛИШНА ПОЛИТИКА ЗА НАМАЛУВАЊЕ НА НАСИЛСТВОТО ВО УЧИЛИШТЕТО

### Општа цел

Средното училиште на Град Скопје "Сарај" Скопје се залага училишната заедница да биде заедница каде сите ќе се чувствуваат добредојдени, безбедни и среќни, ќе можат да учат и да се развиваат.

Според програмските основи општата цел на училиштето е да им овозможи на учениците оптимален индивидуален развој во сообразност со нивните предиспозиции и возрасни карактеристики, развој на чувство на одговорност, свест за припадност на Република Македонија, почитување на граѓанските права и обврски, толерантност, меѓусебно разбирање, почитување на основните слободи, правата на човекот и живеење во заедница, подготвеност за иницијативност и креативност, за брзо и соодветно реагирање на промените, негување на правилен физички развој и одговорност за сопствените постапки.

Насилството се одразува на овие наши заложби. Насилството прави да не се чувствуваме безбедно и среќно. Нашето училиште сериозно го третира проблемот на насилството. Сите вклучени во училишната заедница имаат одговорност да ја имплементираат оваа политика.

### Цели на политиката

- Да се развива ненасилна етика во училиштето
- Да се настојува сите вработени, ученици и родители/старатели да знаат што е насилно однесување
- Да се развиваат активности кои ќе го спречуваат насилното однесување
- Развивање свесност за различните облици на насилство во училиштето.

Насилството е употреба на сила и моќ и предизвикува повреда и штета. Насилното однесување може да се случува во различни релации возрасен – дете, дете-дете, возрасен –возрасен. Под насилство во училиште се подразбира:

- Физичко насилство каде може да дојде до полесни и потешки повреди (модринки, грбнатини, посекотини, оштетени алишта и сл).
- Психичко насилство каде се повредуваат чувствата и достоинството на жртвата со заканување, навредување, изолирање и сл.
- Сексуални насилство (вознемирување - со вербални и невербални пораки , злоставување и експлоатација)
- Сајбер насилство - злоупотреба на современата технологија за испраќање и објавување навредливи слики или коментари, наведување на други да се предизвика насилство и др.
- Булинг - меѓуврсничко насилство кое вклучува форми на однесување со намера да се навреди другиот (озборување, изолација, потсмевање, навредливи прекари и др.)

Ефекти кои се јавуваат кај младите како резултат од насилно однесување се:

- Емоционални - повлеченост, незадоволство, одбивање да оди во училиште, одбивање да зборува за проблеми, немир, агресивност.

## СУГС "Сарај"-Скопје

- Здравствени- губење на апетитот, болки во стомакот, главоболки, ноќно мокрење
- Образовни: проблеми со концентрација, отсуствување од училиште

### Принципи на кои се темели политиката:

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

### Превенција на насилството

Во нашето училиште пристапот на превенција е преку едукација за препознавање на облиците на насилство да се овозможи развивање на различни социјални и комуникациски вештини и конструктивни начини на справување со проблемите и конфликтите. Тоа се постигнува преку следните сегменти:

- Негување на ненасилна комуникација
- Едукација за ненасилство
- Јасни правила кои сите ги знаат и разбираат
- Мапирање и развивање на мрежа на поддршка со релевантни институции и организации

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

- **Директор**

Улога	одговорност
Го следи процесот на пишување на политиката, акциониот план и училишниот протокол	Одговорен за донесување на политиката, акциониот план и училишниот протокол
Се залага за усвојување на политиката, акциониот план и училишниот протокол и ја следи имплементацијата на истите	Одговорен за доследно имплементирање на политиката, акциониот план и училишниот протокол
Поттикнува и преку својот пример ги истакнува вредностите и принципите на кои се заснова политиката	Одговорен за почитување на вредностите и принципите на политиката
Одлучува за тоа кои постапки ќе се применат за разрешување на случаите на насилство – во договор со субјектите вклучени во процесот на насилство	Одговорен за постапките кои се применуваат за разрешување на случаите на насилство
Одлучува кога ќе се иницира соработка со други институции и организации	Одговорен за воспоставување и одржување соработка со локалната заедница и релевантни институции и организации

- **Персонал, обезбедувањето во училиштето**

Учебна 2021/2022 година

**СУГС "Сарај"-Скопје**

Улога	одговорност
Активна улога во воспоставувањето на мерките за безбедност и примената на вредностите и принципите на кои се заснова политиката	Одговорни за почитувањето на мерките на безбедност и примената на вредностите и принципите на кои се заснова политиката
Примена на ненасилна комуникација и разрешување на конфликти	Одговорни за начинот на кој комуницираат со учениците, родителите и другите посетители во училиштето

**• Наставници**

Улога	Одговорност
Вклучени во процесот на изработка и донесување на политиката, акциониот план и училишниот протокол и нивна имплементација	Одговорност за имплементирање на политиката, акциониот план и училишниот протокол и одговорност за примената и почитувањето на принципите и вредностите во работата со учениците
Примена на ненасилна комуникација и разрешување на конфликти во својата работа	Одговорност за вклучувањето на ненасилството како вештина и одговор на насилството
Воспоставување правила, награди и мерки за корекција на однесувањето на своите часови	Одговорност за воспоставувањето и примената на правила, награди и мерки за корекција на однесувањето на своите часови
Ги вклучуваат учениците во активности кои промовираат ненасилство – превентивни активности	Одговорност за вклучувањето на учениците во активностите на училиштето
Воспоставување на соработка со родителите, информирање и вклучување на родителите во активностите на училиштето	Одговорност за вклучувањето на родителите во активностите на училиштето
Водење евиденција за ситуации на насилство	Одговорност за водење на евиденција за ситуации на насилство
Пренесување на добрите практики на своите колеги	Одговорност за пренесување на практиката на своите колеги (разменување искуства)

**• Стручни соработници**

Улога	Одговорност
Вклучени во процесот на создавање политиката, акциониот план и училишниот протокол	Одговорни во процесот на создавањето на политиката, акциониот план и протоколот
Имплементација на политиката, акциониот план и училишниот протокол	Одговорни за имплементација на политиката, акциониот план и училишниот протокол
Примена на ненасилна комуникација и разрешување на конфликти во својата работа	Одговорни за примена на ненасилна комуникација и разрешување на конфликти во својата работа
Воспоставување на соработка со родителите, информирање и вклучување на	Одговорни за соработка со родителите



## СУГС "Сарај"-Скопје

родителите во активностите на училиштето	
Соработка со други институции и организации за случаи на насилно однесување	Одговорни за соработката со други институции и организации за случаи на насилно однесување
Советување и примена на различни ненасилни методи за разрешување на ситуации на насилство	Одговорни за разрешувањето на ситуациите со насилство
Водење евиденција за случаите на насилство	Одговорни за евиденција за случаите на насилство

### • Ученици

Улога	Одговорност
Придонесуваат во изработка на политиката, акциониот план и училишниот протокол	Одговорност за спроведување на принципите и вредностите на политиката
Вклучени се во планирањето и реализацијата на активностите предвидени со акциониот план	Одговорност за примена на поставените училишни правила
Ги применуваат стекнатите знаења и вештини за ненасилство, ненасилна комуникација и разрешување на конфликти	Одговорност за своето однесување и комуникација со соучениците и возрасните
Се вклучуваат во проекти, врсничката поддршка и сл.	Одговорност за своето однесување и комуникација со соучениците и возрасните

### • Родители

Улога	Одговорност
Соработуваат и се вклучуваат во изработка на политиката, акциониот план и училишниот протокол	Одговорни се во изработката на политиката, акциониот план и училишниот протокол но и одговорност за однесувањето на нивното дете
Соработуваат и се вклучуваат во активностите на училиштето во однос на насилството	Одговорност за вклучување во активностите на училиштето
Соработуваат со наставниците, стручните соработници и директорот во училиштето	Одговорност за придржувањето кон правилата во училиштето и прифаќање на принципите за ненасилство и ненасилно разрешување конфликти Одговорни за својата вклученост и информираност за однесувањето и постигнувањата на детето во училиштето

### • Локална заедница

Улога	Одговорност
Поддршка и вклучување во имплементација на политиката, акциониот план и училишниот протокол	Одговорна за следење на имплементацијата на политиката, акциониот план и училишниот протокол

## **Награди кои се користат за да се поттикне намалување на насилството**

Раководителите на паралелките со свои начини на наградување ќе ги поттикнуваат учениците да ги следат добрите примери за ненасилство во своите класови во договор со учениците и родителите на родителските средби. На крајот на учебната година класните раководители пред Наставничкиот совет ќе ги истакнуваат оние ученици кои со своето однесување и постапки најмногу придонесуваат за почитување и примена на принципите и вредностите на училиштето. Учениците кои посебно се истакнуваат со своето учество на училишни проекти ќе им бидат дадени пофалници и сл.

## **Санкции и корективни механизми за намалување на насилството**

Санкциите се изрекуваат во согласност со Правилникот за изрекување на педагошки мерки.

### **Поддршка за учениците**

Поддршката на учениците е еден од најважните сегменти во превенцијата на насилното однесување. Поддршката на учениците во нашето училиште ја дава првенствено раководителот преку континуирано следење на однесувањето на учениците со цел да се спречи евентуално постоење на булнинг. Потоа во соработка со стручната служба се одлучува за дополнителна поддршка на учениците преку вклучување во одредени активности или проекти за стекнување и развивање на социјални и комуникациски вештини, вештини за разрешување на конфликти и емоционална писменост.

### **Поддршка на наставниците**

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

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

### **Соработка и вклучување на родителите**

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

## СУГС "Сарај"-Скопје

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

Според измените на Законот за средно образование, родителите на учениците со асоцијално однесување имаат задолжително минимум два пати родителските состаноци со педагогот на училиштето, на кои се реализираат работилници поврзани со родителството, воспитувањето и превензијата на насилното однесување во училиштето.

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

### **Поддршка на стручната служба**

Како еден од главните носители на активностите и одговорноста на училиштето за унапредување на безбедноста, стручните соработници мора да имаат перманентна поддршка во форма на обуки, стручна литература, соработка со релевантни институции и сл.

### **Следење и евалуација на политиката**

Следењето и евалуацијата на оваа политика е составен дел на процесот за самоевалуација. Ќе се води документација и евиденција за сите активности кои се реализираат во текот на учебната година и два пати во текот на годината се организираат состаноци за намалување на насилството за следење на имплементацијата на политиката.

## ПЛАН НА АКТИВНОСТИ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈА НА ЕКОЛОШКАТА ПРОГРАМА Учебна 2021/2022 година

### Цели на проектот во училиштето:

- Рационална употреба на енергијата;
- Рационална употреба на водата;
- Намалување на отпадот;
- Промена на навиките;

### Задачи на еко одборот за постигнување на целите:

- Да се запознае со темите енергија, вода и отпад (предавања);
- Да одржи едукација на темите за целото училиште;
- Да изработи материјали за едукативни кампањи за училиштето (постери и налепници);
- Да организира настани по повод одбележување на еколошки денови за подигање на јавната свест;
- Да изврши почетно снимање на состојбата на темите енергија, вода и отпад во училиштето;
- Да креира активности (проекти) што ќе доведат до подобрување на состојбата;
- Да го мониторира изведувањето на проектите и подобрувањето на состојбата во училиштето;
- Да изработи портфолио за проектните активности;

СУГС "Сарај"-Скопје

Планирана активност (содржина)	Цели	Реализатор	Форми	Време	Извори (ресурси)
Обновување на Еко одбор во училиштето и донесување на програма за работа;	Активирање на учениците и наставниците во реализирањето на проектот	Наставници; ученици	Групна; индивидуална;	Септември	Програма за работа;
Информација за Советот на родители за активностите на Еко училиште	Активирање на родителите во реализирањето на проектот	Наставници	Фронтална, индивидуална	Октомври	Програма за работа презентација
Воведни предавања за енергија; отпад; вода; транспорт;	Запознавање на учениците со дадените теми;	Наставници;	фронтална;	Октомври	Програма за работа; предавања; слики;
Месечен извештај за спроведените активности; поставување на цели и планирање на активности за наредниот месец;	Согледување на успешноста на реализираните активности;	Наставници; ученици;	Групна; индивидуална;	Еднаш месечно во периодот од октомври до јуни;	Програма и дневник за работа; извештаи; записници;
Изработка на постери и налепници за кампања во училиштето; Изработка на еко весник	Укажување на учениците и наставниците за постоечките еколошки проблеми;	Наставници; ученици;	Групна; индивидуална;	Ноември;	Програма за работа; списанија; слики; интернет;
Запознавање со методологијата за	Едуцирање на учениците за	Наставници;	Фронтална	Ноември	Програма за работа;

СУГС "Сарај"-Скопје

снимање на состојбата во училиштето во врска со создавањето на отпад; потрошувачката на енергија и вода, (анкетирање, интервјуирање...)	проценка на тековната состојба во училиштето и за спроведување на анкети и интервјуа;		а;	ри;	дневник за работа;
Спроведување на анкетите и интервјуа;	Проценување на моменталната состојба во училиштето;	Наставници; ученици;	Групна; индивидуална;	Ноември;	Анкетни листови; прашалници
Снимање на тековната состојба во училиштето во врска со создавањето на отпад; потрошувачката на енергија и вода,	Согледување на состојбата со создавањето на отпад; потрошувачката на вода и енергија	Наставници; ученици;	Групна; индивидуална;	Октомври-Јуни	Фотоапарат велосипедни апарат за мерење на потрошувачката на струја; дневник за работа;
Анализа на спроведените анкети и интервјуа;	Проценување на моменталната состојба во училиштето;	Наставници; ученици;	Групна; индивидуална;	Декември;	Анкетни листови; прашалници
Изработка на проекти за рационално трошење на енергија; вода; намалување на отпад;	Подобрување на состојбата во училиштето и подигање на еколошката свест;	Наставници; ученици;	Групна;	Декември;	Дневник за работа; извештаи од анкетите и интервјуата; слики; резултати од извршените мерења; сметки за вода и струја
Изработка на веб страна;	Информирање за еколошките активности во и	Гордана Арсовска	Индивидуална;	Февруари;	Интернет; Лични творби (ликовни и

**СУГС "Сарај"-Скопје**

	надвор од училиштето;	ученици;	групна;		литературни извештаи; слики;
Подготовка и едукација на останатите ученици во училиштето;	Подобрување на однесувањето на учениците;	Наставници; ученици;	Фронтална;	Февруари; Март;	Предавање
Одбележување на деновите од еколошкиот календар	Еколошка едукација на учениците и пошироката заедница;	Наставници; ученици;	Групна;	Март; Мај;	Лични творби; предавања;
Вклучување на Полициската станица; Водовод и канализација; и Комунална хигиена во училишните еко активности;	Соработка со институциите во пошироката заедница;	Наставници; ученици; претставници од институции;	Групна;	Октомври; Декември; Март; Мај;	Информативен материјал; прибор за работа;
Изработка на портфолио	Промовирање на резултатите;	Наставници; ученици;	Групна;	Јуни	Материјали од работата; записници, слики,

Екскурзии

Средно Училиште на Град Скопје Сарај врз основа од законат за средно образование и правилникот за екскурзи сме должени да организираме екскурзи за учениците согласно со законите. Во Средно Училиште на Град Скопје Сарај во ова учебна година 2021-2022 ќе се организира две екскурзи едно дневно за секоја полугодија за сите години и за трета година ќе се организира три дневна екскурзи во Р.Македонија или надвор од државата на пример (Албанија, Црна Гора, Хрватска, Грчка, Турција и др).



СУГС "Сарај"-Скопје

Програма за антикорупциска едукација на учениците за уч.2021/22

бр.	Активности	Соработници	Време	Очекувани исходи	Докази	Евауација
	Формирање тим за реализација на Програмата за антикорупциска едукација	Илире Ковачи, психолог, прдагог	Ноември 2021	Формиран тим	Список на одговорни во тимот	
	Активности на Клубот за превенција	Дритмира Муртезани	Ноември-мај	Стектати знаења за заштита на лични податоци и користење на социјални мрежи	Работилница со лица од МВР	
	Утврдување на предзнаењата на учениците со анкетен прашалник за учениците	Аријета Мехмеди, Ученици од прва и втора год.	декември 2021	Да се соогледат предзнаењата на учениците	Резултат и од анкета за ученици	
	Цтекнување основни знаења за корупција и антикорупција-работилница за ученици	Одговорен наставник и ученици од Прва и Втора год.	февруари 2022	Стекнување знаења за корупција и антикорупција, одолевање на социјален притисок препознавање механизми за борба на корупција	Список за присуство, Фотографи, презентација	

**СУГС "Сарај"-Скопје**

Ликовен и Литературен конкурс на тема Корупција-ја сечеш гранката на која што седиш	Наставни по македонски јазик и ликовно образование	Април 2022	Развивање на ликовни и литературни потенцијали на учениците	Ликовни и Литературни тборби	
Доделување награди од конкурсите	Наставни по македонски јазик и ликовно образование	Мај 2022	Подобрена мотивација за учество во програмата	Дипломи и пофалби за учениците	
Аријета Мехмеди	Мај 2022	Извештај			

**ПЛАН ЗА ОДРЖУВАЊЕ НА НАСТАВАТА ВО ОСНОВНИТЕ И СРЕДНИТЕ УЧИЛИШТА ВО УЧЕБНАТА 2021/2022 ГОДИНА ОПШТИ ОДРЕДБИ**

Одлуката на Министерството за образование и наука (МОН) за повторно отворање на училиштата во учебната 2021/2022 година го зема предвид фактот дека училиштето е од суштинско значење за образованието и благосостојбата на децата и учениците. За донесување на одлука за повторно отворање на училиштата се направи општа проценка на ризиците, при што се земаа во предвид епидемиолошките фактори, степенот на вакцинација на наставниот кадар, образовниот систем, здравствениот систем и капацитетот на јавното здравство, ангажманот на заедницата и државниот капацитет за одржување на социјална и економска поддршка на најранливите. Планот на Министерството за образование и наука (МОН) за започнување на учебната 2021/2022 година се базира на потребата да се добијат максимални придобивки за учениците, наставниците и вработените во училиштата и пошироката заедница, а воедно да не дојде до повторно ширење на КОВИД-19 во нашата држава, имајќи предвид дека едно од основните човекови права покрај образованието е и правото на здравје. Овој план ги објаснува чекорите кои треба да ги преземат основните и средните училишта за да ги обезбедат потребните мерки за заштита и со тоа да го намалат ризикот од ширење на корона вирусот (КОВИД-19). Планот за одржување на наставата во учебната 2021/2022 година и Протоколот обезбедуваат рамка за училиштата за начинот на започнување и продолжување на образовниот процес во основното и средното образование. Во овој период училиштата ќе треба да ги прилагодат условите за реализирање на наставата согласно Планот и Протоколот со цел обезбедување непречен воспитно-образовен процес. Не е возможно да се предвиди дали и

кога ќе се промени епидемиолошката состојба во државата, или некој регион или општина, па затоа сите треба да бидеме подготвени на можноста за промена на начинот на спроведување на наставата и преминување на модел кој во одредена ситуација ќе биде најприменлив. За брзи промени треба да бидат подготвени сите, од директорите, до наставниците и стручните служби, останатите вработени во училиштата, како и учениците и нивните родители/старатели, но и сите оние кои допринесуваат за помош и поддршка не само во реализацијата на планираните наставни часови, туку и во овозможувањето на квалитетно воспитание и образование.

**2 ОСНОВНО ОБРАЗОВАНИЕ** Во основните училишта во учебната 2021/2022 година воспитно-образовниот процес се реализира согласно Календарот за организација и работа на училиштата, согласно Наставниот план за учебната 2021/2022 година, во училница со стандардна големина. Наставата во основното образование може да се реализира преку три модели: 1. физичко присуство на учениците во училиште; 2. учење на далечина или 3. комбинирање на физичко присуство и учење од далечина во групи

**1. НАСТАВА СО ФИЗИЧКО ПРИСУСТВО НА УЧЕНИЦИТЕ** Доколку епидемиолошката состојба во државата е стабилна, наставата во основните училишта се одржува со физичко присуство на учениците во училиште со почитување на Протоколот за настава со физичко присуство. Наставниот час трае 40 минути во наставата со физичко присуство Секое училиште води евиденција на дневна основа за присуство на наставниците. Реализацијата на наставата, отсуствата на учениците се евидентира во е-дневник. Наставниците во училиштето доаѓаат најмалку половина час пред отпочнување на наставата и учествуваат во организирањето и спроведувањето на влегувањето на учениците согласно распоредот на часови и Протоколот. Секое училиште за пристигнувањето, за заминувањето на паралелките во и од училиштето, за смените, користењето на големиот одмор изготвува распоред. Училиштата го прилагодуваат и усогласуваат Куќниот ред на училиштето со Планот и Протоколот за настава со физичко присуство. За учениците наставата се реализира со физичко присуство во просториите на училиштето, со максимално искористување на просторните и кадровските капацитети во училиштето и со задолжителна примена на сите заштитни епидемиолошки мерки утврдени во Протоколот за настава со физичко присуство. Исклучок од правилото: - за учениците кои припаѓаат на ризична група ученици и имаат потврда од матичен лекар/педијатар дека поради својата здравствена состојба не треба да посетуваат настава со физичко присуство, наставата ја следат преку учење од далечина. Родителот/старателот до училиштето доставува медицинска документација и потврда од матичен лекар 3 - за учениците кои се позитивни на Ковид 19 или се во самоизолација, наставата може да се реализира преку учење од далечина Учениците кои следат настава од далечина се вклучуваат на часот во истото време додека наставникот го одржува часот со учениците кои следат настава со физичко присуство. Учениците од пониските одделенија на основното образование треба почесто да се потсетуваат на мерките за заштита согласно Протоколот за настава со физичко присуство, со оглед на фактот дека сега се запознаваат и воведуваат во почитување на редовните училишни правила. Треба да им се нагласи дека не треба да ги споделуваат своите работи (моливи, гумички и сл.) согласно околностите и дека другарството може да го изразат на други начини прифатливи за сегашната ситуација, пример преку меѓусебно потсетување да ги почитуваат правилата за заштита и правилата во училница и со други соодветни креативни активности преку кои ќе се работи на развивање на чувството на емпатија. Одмор за време на наставата со физичко присуство Малиот одмор се користи во траење од 5 минути меѓу часовите и голем одмор во траење од 15 до 20 минути. За време на одморите задолжително се почитуваат мерките за заштита согласно Протоколот за настава со физичко присуство, и потребно е да се намали колку што е можно повеќе физичкиот контакт меѓу учениците. За време на големиот одмор кога учениците се во училишниот двор, задолжително се спроведува чистење на

училниците со вода и сапун/детергент и со дезинфекциско средство кое делува на вируси според упатство на производителот и задолжително се проветруваат просториите.

2. НАСТАВА СО УЧЕЊЕ ОД ДАЛЕЧИНА Доколку епидемиолошката состојба во државата или во одредени региони или општини се промени и се забележува повторно ширење на вирусот на Ковид 19, Владата по препорака на Комисијата за заразни болести, може да донесе одлука наставата, заради заштита на здравјето на учениците, за учениците од петто до деветто одделение да се спроведе со учење од далечина. При настава со учење на далечина, наставниот час трае 30 минути час со 5 минути приклучување. Наставата со учење на далечина, наставниците ја реализираат од училища во училиштето со користење на националната платформа. Директорот на училиштето се грижи за целосна покриеност со интернет конекција во сите училища во училиштето. Во исклучителен случај кога во училиштето нема добра интернет конекција и истата не може да се обезбеди, наставникот часовите може да ги одржува и од дома, по претходно добиена писмена согласност од страна на директорот на училиштето. При настава со учење на далечина работниот ден на ученикот трае од 3 до 5 саати дневно, во зависност од возраста на учениците и одмор од 10 (десет) минути по секој наставен час или активност. 4 Само училиштата кои ги исполнуваат условите во Протоколот за настава со физичко присуство и Планот и имаат добиена согласност од Владата да реализираат настава со физичко присуство и за учениците од четврто до деветто одделение за претходната учебна 2020/2021 година, продолжуваат со настава со физичко присуство. Реализација на наставата со физичко присуство во училиште за учениците од четврто до деветто одделение, чиј основач е Владата и имаат добиено согласност од Владата за настава со физичко присуство за претходната учебна 2020/2021 година, продолжуваат со настава со физичко присуство. Основните училишта кои имаат комбинирани паралелки од прво до петто одделение, може да реализираат настава со физичко присуство на учениците доколку имаат просторни услови, согласност од родителите/старателите, ги исполнуваат условите во Протоколот и имаат добиена согласност од Владата за претходната учебна 2020/2021 година. Учениците во наставата со физичко присуство се вклучуваат со согласност од родителот/старателот. Во основните балетски и музички училишта во кои се реализира настава за уметничко образование и основните училишта со ресурсен центар, заради специфичната воспитно-образовна дејност која ја вршат, начинот на реализирање на наставата го утврдуваат со посебен План и Протокол, а наставата ја реализираат согласно со Одлуката од Владата на Република Северна Македонија која ја имаат добиено за минатата учебна 2020/2021 година. Стручните соработници во училиштето или образовните асистенти кои обезбедуваат поддршка на учениците со попреченост, продолжуваат со поддршката на образовниот процес на учениците во училиштето или во домот на ученикот и треба да бидат во постојана комуникација и координација со инклузивниот тим во училиштето и родителите. Образовниот асистент или стручните соработници од училиштето начинот на поддршката на образовниот процес на ученикот ја договара во директна соработка со родителот/старателот. Училиштата кои имаат асистивна технологија, ја ставаат на располагање на учениците кои имаат потреба од неа и во домашни услови

3. НАСТАВА СО КОМБИНИРАН МОДЕЛ - со комбинирање на наставата со физичко присуство и учење од далечина во групи Доколку епидемиолошката состојба во државата или во одредени региони или општини се промени и се забележува повторно ширење на вирусот на Ковид 19, Владата по препорака на Комисијата за заразни болести, може да донесе одлука наставата, заради заштита на здравјето на учениците, за учениците од петто до деветто одделение да се спроведе со комбинирање на настава со физичко присуство и со учење од далечина. 5 Овој модел на настава подразбира дека дел од учениците ја следат наставата со физичко

## СУГС "Сарај"-Скопје

присуство, а дел со учење од далечина ( учениците од прво до четврто одделение, наставата ја следат во училиште, додека учениците од петто до деветто одделение наставата ја следат дел во училиште, дел со учење од далечина). За учениците од прво до четврто одделение наставата се реализира со физичко присуство во просториите на училиштето, со максимално искористување на просторните и кадровските капацитети во училиштето и со задолжителна примена на сите заштитни епидемиолошки мерки утврдени во Протоколот за настава со физичко присуство. За учениците од петто до деветто одделение наставата се реализира со делење на одделенијата на две групи: - едната група наставата ја следи со физичко присуство, а втората група преку учење од далечина. Групите на ученици по циклуси треба да бидат постојани (непроменливи) Исклучок од правилото: - за учениците кои припаѓаат на ризична група ученици и имаат потврда од матичен лекар/педијатар дека поради својата здравствена состојба не треба да посетуваат настава со физичко присуство, наставата ја следат преку учење од далечина. Родителот/старателот до училиштето доставува медицинска документација и потврда од матичен лекар - за учениците кои се позитивни на Ковид 19 или се во самоизолација, наставата може да се реализира преку учење од далечина Учениците кои следат настава од далечина се вклучуваат на часот во истото време додека наставникот го одржува часот со учениците кои следат настава со физичко присуство. Ученици кои немаат ИКТ /смартфон или интернет при настава со учење од далечина или комбиниран модел За учениците кои немаат пристап до ИКТ или интернет, при настава со учење од далечина училиштето може да организира настава со физичко присуство во училиште, со согласност од родителите/старателите и исклучива согласност од Владата. Доколку родителите не се согласуваат наставата да биде со физичко присуство, училиштето може да обезбеди ИТ уред кој се дава на користење или изготвува печатени материјали кои ги преземаат родителите во соработка со наставникот/класниот раководител/образовниот асистент или следење на едукативни емисии на МТВ. Покрај ова во интерес на децата, училиштето во договор со родителите договараат најбезбеден начин за давање и преземање на ИТ уредите, учебните материјали, домашните задачи и други училишни обврски за учениците.

**6 СРЕДНО ОБРАЗОВАНИЕ** Во средните училишта во учебната 2021/2022 година воспитно-образовниот процес се реализира согласно Календарот за организација и работа на училиштата, согласно наставните планови и програми за учебната 2021/2022 година, во училница со стандардна големина. Наставата во средното образование може да се реализира преку три модели: 1. физичко присуство на учениците во училиште; 2. учење на далечина или 3. комбинирање на физичко присуство и учење од далечина во групи Средните училишта покрај редовната настава за општо образовните предмети, ја организираат и наставата за стручните предмети (за стручно образование, уметничко образование, спортска академија и спортска гимназија), индивидуалната настава, практичната настава во училиште и во компанија, учењето преку работа кај работодавач, феријалната практика, ја организираат со физичко присуство согласно усвоените Протоколи.

**НАСТАВА СО ФИЗИЧКО ПРИСУСТВО НА УЧЕНИЦИТЕ** Доколку епидемиолошката состојба во државата е стабилна, наставата во средните училишта се одржува со физичко присуство на учениците во училиште со почитување на Протоколот за настава со физичко присуство Средните училишта согласно просторните можности ја организираат наставата во една или две смени. Наставниците во средното училиште доаѓаат во 7.00 часот за прва смена, односно 13.00 часот за втора смена, за да го организираат влегувањето на учениците согласно распоредот на училиштето. Наставата започнува за прва смена во 7.30 часот, односно во 13.30 часот за втора смена. Времетраењето на наставниот час е 45 минути. После секој наставен час се користи мал одмор во траење од 5 минути и голем одмор во траење до 20 минути. За време на големиот

## СУГС "Сарај"-Скопје

одмор кога учениците се во училишниот двор, задолжително се спроведува чистење на училниците со вода и сапун/детергент и со 7 дезинфекциско средство кое делува на вируси според упатство на производителот и задолжително се проветруваат просториите. За учениците наставата се реализира со физичко присуство во просториите на училиштето, со максимално искористување на просторните и кадровските капацитети во училиштето и со задолжителна примена на сите заштитни епидемиолошки мерки утврдени во Протоколот за настава со физичко присуство. Секое училиште води евиденција на дневна основа за присуство на наставниците и на учениците. Училиштата го прилагодуваат и усогласуваат Куќниот ред на училиштето со Планот и Протоколот за настава со физичко присуство. Исклучок од правилото: - за учениците кои припаѓаат на ризична група ученици и имаат потврда од матичен лекар дека поради својата здравствена состојба не треба да посетуваат настава со физичко присуство, наставата ја следат преку учење од далечина. Родителот/старателот до училиштето доставува медицинска документација и потврда од матичен лекар - за учениците кои се позитивни на Ковид 19 или се во самоизолација, наставата може да се реализира преку учење од далечина. Учениците кои следат настава од далечина се вклучуваат на часот во истото време додека наставникот го одржува часот со учениците кои следат настава со физичко присуство.

**НАСТАВА СО УЧЕЊЕ ОД ДАЛЕЧИНА** Доколку епидемиолошката состојба во државата или во одредени региони или општини се промени и се забележува повторно ширење на вирусот на Ковид 19, Владата по препорака на Комисијата за заразни болести, може да донесе одлука наставата, заради заштита на здравјето на учениците, за учениците од средно образование да се спроведе со учење од далечина. При настава со учење на далечина, наставниот час трае 35 минути час со 5 минути приклучување, а работниот ден на ученикот трае од 3 до 5 саати дневно, во зависност од возраста на учениците и одмор од 10 (десет) минути по секој наставен час или активност. Распоредот на часовите задолжително се објавува на веб-страната на училиштето, на националната платформа и се доставува по електронски пат до Државниот просветен инспекторат. Наставата со учење на далечина, наставниците ја реализираат од училница во училиштето со користење на националната платформа. Директорот на училиштето се грижи за целосна покриеност со интернет конекција во сите училници во училиштето. Во исклучителен случај кога во училиштето нема добра интернет конекција и истата не може да се обезбеди, наставникот часовите може да ги одржува и од дома, по претходно добиена писмена согласност од страна на директорот на училиштето. 8 Предметниот наставник на барање на директорот му доставува линк за приклучување на електронската интерактивна платформа за учење на далечина за да ја следи работата на наставникот во текот на наставниот час. При реализацијата на наставата по стручните предмети, како и практичната настава во средното стручно образование потребно е да се почитуваат практичните совети кои се дел од Насоките за реализација на наставата на далечина во стручното образование и обука. (<http://csoo.edu.mk/izvestuvanje/upatstvo-za-dalechsko-uchenje/>). Начинот на реализацијата на практичната обука/практичното образование (УПР, феријалната практика и практичната настава) е опишан во Насоките за реализација на практична обука и учење преку работа за време на пандемија предизвикана од корона вирусот КОВИД-19 (<http://www.csoo.edu.mk/>). Во средните училишта во кои се реализира настава за уметничко образование, спортска гимназија или спортска академија, наставата по општо образовните предмети се реализира со учење од далечина. Во Спортската академија наставата по стручните предмети ќе се реализира согласно протоколите одобрени од Владата на Република Северна Македонија изготвени од академијата во соработка со националните федерации по соодветниот спорт. Во училиштата кои имаат паралелки во кои се одвива дуално образование, практичниот дел од наставата, во компаниите, се одвива со физичко присуство на работно место, со почитување на општите протоколи за заштита и на протоколите на компаниите каде се изведува практичната настава. Феријалната

## СУГС "Сарај"-Скопје

практика и учењето преку работа кај работодавач се реализира со физичко присуство во компанија/ работодавач согласно Упатството за феријална практика донесено од страна на Центарот за стручно образование и обука. Средните училишта во кои се реализира стручно образование и обука, практичната настава ја реализираат со физичко присуство на учениците во училиштето во кабинети, училишни работилници, лаборатории и други посебни простории за оваа намена. Средните стручни училишта за успешна реализација на феријалната практика и практичната настава, ги почитуваат сите безбедносни протоколи, како и Протоколот за постапување на средните училишта во кои се реализира стручно образование и обука во Република Северна Македонија за спроведување на практичната настава со физичко присуство на учениците во учебната 2020/2021 година, Општиот Протокол за превентивни мерки при реализација на учење преку работа, феријалната практика, практична обука и вежби на учениците кај работодавач, како и Протоколите за превентивни мерки при реализација на учење преку работа, феријалната практика, практична обука и вежби на учениците кај работодавач во секторот машинство, секторот земјоделие, рибарство и ветерина, секторот хемија и технологија и секторот лични услуги. Стручните соработници во училиштето или образовните асистенти кои обезбедуваат поддршка на учениците со попреченост, продолжуваат со поддршката на образовниот процес на учениците во училиштето или во домот на ученикот и треба да бидат во постојана комуникација и координација со инклузивниот тим во училиштето и родителите. 9 Образовниот асистент или стручните соработници од училиштето начинот на поддршката на образовниот процес на ученикот ја договара во директна соработка со родителот/старателот. Училиштата кои имаат асистивна технологија, ја ставаат на располагање на учениците кои имаат потреба од неа и во домашни услови. Организирањето на наставата преку учење од далечина може да се однесува на одреден период (покроток или подолг во зависност од епидемиолошката состојба), па дури и доколку состојбата го налага тоа и во текот на целата наставна година.

5. НАСТАВА СО КОМБИНИРАН МОДЕЛ - со комбинирање на наставата со физичко присуство и учење од далечина во групи Доколку епидемиолошката состојба во државата или во одредени региони или општини се промени и се забележува повторно ширење на вирусот на Ковид 19, Владата по препорака на Комисијата за заразни болести, може да донесе одлука наставата, заради заштита на здравјето на учениците, да се спроведе со комбинирање на настава со физичко присуство и со учење од далечина во групи. Овој модел на настава подразбира дека дел од учениците ја следат наставата со физичко присуство, а дел со учење од далечина, односно наставата се реализира со делење на одделението на две групи: - едната група наставата ја следи со физичко присуство, а втората група преку учење од далечина. Групите на ученици по циклуси треба да бидат постојани (непроменливи) Исклучок од правилото: - за учениците кои припаѓаат на ризична група ученици и имаат потврда од матичен лекар/педијатар дека поради својата здравствена состојба не треба да посетуваат настава со физичко присуство, наставата ја следат преку учење од далечина. Родителот/старателот до училиштето доставува медицинска документација и потврда од матичен лекар - за учениците кои се позитивни на Ковид 19 или се во самоизолација, наставата може да се реализира преку учење од далечина Учениците кои следат настава од далечина се вклучуваат на часот во истото време додека наставникот го одржува часот со учениците кои следат настава со физичко присуство.

## СУГС "Сарај"-Скопје

6. ПОСТАПКА ЗА ОДОБРУВАЊЕ НА НАСТАВА СО ФИЗИЧКО ПРИСУСТВО ЗА ОСНОВНИТЕ И СРЕДНИТЕ УЧИЛИШТА ВО УСЛОВИ КОГА СЕ ВЛОШУВА ЕПИДЕМИЛОШКАТА СОСТОЈБА И НАСТАВАТА СЕ ПРЕФРЛА НА НАСТАВА СО УЧЕЊЕ ОД ДАЛЕЧИНА Во услови кога наставата се префрла во настава со учење од далечина општинското основно, односно средното училиште може да продолжи со настава со физичко присуство (за учениците од петто до деветто одделение, за учениците во подрачните училишта во комбинирани паралелки од прво до петто одделение и за учениците од средно образование) доколку има добиено Одлука за истото од Владата на Република Северна Македонија за минатата учебна 2020/2021 година. Оваа одлука училиштето ја доставува до основачот и наставата продолжува со физичко присуство. Државните училишта (основните училишта со ресурсен центар, основните училишта со ресурсен центар и интернатско сместување, основните музички и балетски училишта, средните уметнички училишта, спортската академија, спортска гимназија и средните училишта за ученици со посебни образовни потреби), чиј основач е Владата, заради специфичната воспитно-образовна дејност која ја вршат, начинот на реализирање на наставата го утврдуваат со посебен План и Протокол кој е во согласност со Протоколот за настава со физичко присуство и го доставуваат до Министерството, а наставата ја реализираат согласно со Одлуката од Владата на Република Северна Македонија која ја имаат добиено за минатата учебна 2020/2021 година. РЕДОВНОСТ ВО НАСТАВАТА ЗА УЧЕНИЦИТЕ ВО ОСНОВНИТЕ И СРЕДНИТЕ УЧИЛИШТА КОИ СЛЕДАТ НАСТАВА ОД ДАЛЕЧИНА Доколку ученикот кој следи настава со учење на далечина не се вклучи на настава повеќе од пет дена, наставникот со стручната служба во училиштето реализира посета на ученикот во неговиот дом и спроведува разговор со родителот за неопходноста од задолжително и редовно следење на наставата. За извршената посета и разговор со родителот/старателот се составува белешка. За нередовно присуство на наставата се применуваат педагошките мерки утврдени во Законот за основното образование и Законот за средното образование. Ученикот кој не можел да биде оценет поради отсуство од најмалку една третина од фондот на наставни часови од одредени предмети, има право да полага одделенски испит/ испит на година по предметите по кои не е оценет, согласно Законот за основното образование/ законот за средното образование.

НАДЗОР ЗА ПРИМЕНАТА НА ПЛАНОТ И ПРОТОКОЛИТЕ Следењето на реализацијата на наставниот процес согласно Планот и Протоколите согласно трите модела (со физичко присуство на учениците, комбиниран модел и учење од далечина), го врши Државниот просветен инспекторат согласно своите надлежности преку редовен и вонреден надзор, а надзор на примената на Протоколите за одржување на наставата со физичко присуство и комбиниран модел на настава во учебната 2021/2022 година вршат Државниот просветен инспекторат и Државниот санитарен инспекторат согласно нивните надлежности

Претседател на училишен одбор на

СУГС. "САРАЈ"- Скопје

Арљинд Бакиу



**Завршна одредба**

**Оваа програма влегува во сила со денот на донесувањето.**

**Бр. \_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_ 2021 година.**

**С к о п ј е**

**СОВЕТ НА ГРАД СКОПЈЕ**

**ПРЕТСЕДАТЕЛ:  
Проф.д-р Љубица Јанчева**