

ПРОГРАМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНА ОРИЕНТАЦИЈА НА УЧЕНИЦИ

Образовната институција во задачите и целите кои систематски и организирано ги реализира во текот на воспитно – образовната работа задолжително треба да обрне внимание на помош и поддршка на учениците, покрај целите зацртани во годишните програми и на изборот на идната професија посебно кај учениците во завршните години.

Во текот на своето школување учениците континуирано се запознаваат со изборот на предмети во прва година, со изборните пакети за трета и четврта година кои се доставуваат и до нивните родители преку родителските средби.

- *Организација на консултации и информирање на учениците од завршните години*

Во нашето училиште согласно програмата пред завршувањето на крајните рокови за пријавување на матурските испити и изборот на екстерни и интерни предмети се организираат неколку активности во насока на професионална ориентација.

Голем дел од учениците и покрај тоа што со изборот на одредено подрачје се веќе делумно определени, но и ограничени, во изборот на предмети со правилата за избор на предмети дадени во Концепцијата за матура, сепак имаат прилично голем избор кој можат да го направат. Во стручните земјоделски паралелки се врши конкретизирање на подрачјата за полагање во зависност од избраните предмети во втора година наведени како предмети во прилог на Државната матура, така што изборот е прилично ограничен.

Психологот на училиштето започнува со континуирана работа со учениците на почетокот на октомври со организирање на:

Информирање на родителите преку родителските средби за бројот и типот на предмети (екстерни и интерни) проектна задача, за термини на полагањето и целосната организација за полагањето на Државната, училишната матура и завршниот испит.

Целта на оваа активност е комплетно запознавање на родителите со текот, термините организацијата и крајните рокови кои се одредени од Државниот испитен центар;

Информирањето на учениците - првично го врши Раководителот на паралелка, преку усна информација или соопштение изготвено од психологот во училиштето ; Секој ученик детално се запознава со бројот на испитите и типот на испити , кои се условите кои треба да бидат исполнети за да еден предмет биде избран.

Целта е учениците да се запознаат со организацијата, термините, начините на пријавување, начините на полагање и посебно за условите за избор на еден предмет како интерес или екстерен (години на изучување, број на часови годишно и сл.)

Во периодот на ноември и декември се организира
ТЕСТИРАЊА И ИНФОРМИРАЊЕ НА УЧЕНИЦИТЕ;

Се врши групно тестирање на учениците од завршните години со помош на тест за Мултипла интелигенција на Хауард Гарднер – тест на самопроцена. Со овој тест се врши самопроцена на развиеноста на седумте типа на интелигенција. После тестирањето учениците добиваат толкување на резултатите на основа на клуч на одговори базиран на истражувања на авторот според кои се добива информација во која професија би била

најуспешна личноста ако проценила за себе дека има најразвиен одреден тип на интелигенција. После извршеното тестирање учениците вршат консултации во стручната служба за добиените резултати. Тестирањето е организирано по паралелки од страна на психологот на училиштето . Толкувањето на резултатите е индивидуално за секој ученик од листа за толкување во прилог на тестот и се врши веднаш после тестирањето.

- ОТВОРЕН ДЕН ЗА КОНСУЛТАЦИИ

Се закажуваат термини во траење од два дена во текот на кои учениците ја посетуваат Стручната служба – психологот во училиштето. Целта на организирањето на отворен ден за матурантите е да се конкретизираат или дополнат информациите за избор на одредени предмети за интерно, екстерно полагање или проектна задача. Стручната служба врши кратки презентации по барање на учениците користејќи флаери или информации од ВЕБ – страните на универзитетите за обезбедување на одговори за сите прашања во врска со условите на факултетите за запишување на студенти.;

При тоа се користат флаерите од претходни презентации кои факултетите ги реализирале во текот на изминатите години, ЦД – иња или презентации. Со секој ученик по негова иницијатива се врши анализа и запознавање со студиските програми поставени на ВЕБ – страните на сите достапни факултети за кои постои интерес.

Доколку постои бројност се испраќаат барања до одредени факултети за изведување на презентации во училиштето кои редовно се вршат во текот на април и мај, но поради навремено информирање може да се реализираат порано.

Во текот на февруари и март се изведуваат консултации со стручните активи во училиштето

Се бара од секој претставник од активот кој предава во завршните години, да одржи по еден или повеќе часови на кои ќе обрне внимание на својата област презентирајќи ги пред учениците предностите и недостатоците во работата во подрачјето кое го изучувал. При тоа наставникот треба да даде проширен осврт на можностите кои ги нуди областа презентирајќи глобални насоки од типот каде би работеле и какви се институции можат да го вклучат таков кадар во својата систематизација. Посочено е да се дава и глобална слика за одредено работно место преку работните задачи за истото.

Април и мај се изведуваат презентации од факултети за условите , можностите и перспективите кои ги нудат. Во зависност од епидемиолошката состојба презентациите може да се реализираат и онлајн во договор со претставниците од факултетот.

Се организираат после часовите или за време на големиот одмор, при што во зависност од заинтересираноста на учениците може и дополнително да се поканат да изведат презентација некој од факултетите (по барање на учениците) за кој постои зголемен интерес.

СЛЕДЕЊЕ, ВРЕДНУВАЊЕ И УНАПРЕДУВАЊЕ НА ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНАТА РАБОТА

Во училиштето ќе се организира систематско следење, вреднување и унапредување на воспитно-образовната работа. Следењето, унапредувањето и вреднувањето на воспитно-образовната работа опфаќа:

1. Следење на планирањето, програмирањето и подготовката на целокупната воспитно-образовна работа во училиштето.
2. Планирање и подготовка на наставниците за изведување на настава.
3. Водење на портфолио за наставниците
4. Планирање, програмирање и реализација на активностите на педагошко-психолошката служба во училиштето.
5. Следење, проверување и вреднување на успехот што го постигнуваат учениците и наставниците во наставата и воннаставните активности.
6. Успехот на учениците ќе се следи континуирано од страна на сите релевантни субјекти, и ќе се настојува да се постигне што пообјективно оценување.
7. Перманентно стручно усовршување на директорот, наставниците, психологот и библиотекарот
8. Воспитно-образовниот кадар перманентно стручно ќе се усовршува низ различни форми:
 - преку обработка на теми на Наставнички совети и Стручни активи
 - преку учество на семинари и советувања организирани од страна на БРО и интерно стручно усовршување
 - преку следење на стручна литература и периодика;
 - преку учество во работата на стручни активи.
9. Водење на педагошка евиденција и документација во рамките на сите подрачја што ја сочинуваат дејноста на училиштето.

СЛЕДЕЊЕ И ВРЕДНУВАЊЕ НА ПОСТИГНУВАЊАТА НА УЧЕНИЦИТЕ

Следењето и оценувањето на успехот и унапредувањето на учениците во текот на целата година ќе биде третирано како мошне значајна компонента во воспитно-образовниот процес што ќе придонесе за постигнување на посолдни воспитно-образовни резултати, кај секој ученик посебно. Преку овој процес секој наставник ќе оствари увид во остварувањето на поставените задачи и цели на наставните планови и програми. Ова пратење ќе биде разгледувано и разработувано и на стручните активи.

Учениците се оценуваат по сите наставни предмети со бројки. Бројчаното оценување се врши со бројките: Одличен (5) , Мн.Добар (4), Добар (3), Доволен (2), Недоволен (1) која е негативна, а сите останати се позитивни. Во текот на едно полугодие секој ученик мора да добие по најмалку две оценки.

Оценувањето е континуиран процес во текот на целата година и се врши јавно. Во текот на наставата се изградуваат критериуми за вреднување на резултатите од учењето со кои се настојува што повеќе да се објективизира оценувањето. За таа цел покрај усното се применуваат и други методи, техники, инструменти (писмени работи, наставни ливчиња, тестови, шеми, дијаграми, табели, програмирани тестови)

Писмените работи кои се вршат од страна на наставниците се планирани на определена страна бр.13 во Дневникот на паралелката планирана за истите. (македонски јазик и литература, математика, англиски јазик, француски јазици по други предмети каде што има потреба). Тестовите по предмети се внесени во тематските планови на секој наставник.

Добиените резултати од различните форми на оценување самите предметни наставници ќе ги анализираат со цел да видат до каде стигнале и што треба да се направи за да се подобри успехот, односно да се постигне поголема ефикасност.

При предлагањето и утврдувањето на оценките по конкретниот предмет, како основни критериуми се имаат предвид: степенот на усвоеноста на потребните знаења со програмата; умешноста за применување на здобиените знаења во практика;(домашни задачи и писмени работи); степен на усвоеноста на воспитанието и општествените вредности (ставови, интереси, постапки).

Заради следењето на успехот на учениците наставничкиот колегиум на паралелките во текот на годината ќе одржат по најмалку четири седници. На седниците ќе биде анализиран текот на наставата во изминатиот период, редовноста на учениците во наставата, постигнатиот успех во изминатиот период.

Училиштето секогаш се стреми за одржување на квалитетна настава и преку тоа да се подобрат резултатите и постигнувањата на учениците. Училиштето тоа го прави низ повеќе педагошко-воспитни активности. Во наставата се практикуваат разни форми на работа во кои се користат наставни нагледни средства коишто ги поседува училиштето и има услови за нив, се одржуваат воннаставни активности во рамките на можностите на училиштето, за послабите ученици се организира дополнителна настава, за подобрите се организира додатна настава, се со цел да се подобрат постигањата и на едните и на другите ученици.

Кај психологот се вршат советодавни разговори се со цел да се мотивираат учениците. Родителот како институција секогаш е присутен во подобрување на постигањата на учениците преку родителски средби, разговори со предметни наставници, психолог, директор. Се работаат проектни активности со учениците со цел да се зголеми креативноста на учениците и да се поттикне нивната ангажираност. Секогаш и редовно се следи од страна на класниот раководител и предметните наставници нивниот успех, редовност и поведение. Наставниците во наставата применуваат нови, современи форми на настава. Учениците во училиштето секојдневно на секој час имаат можност за разгледување податоци и црпење нови информации преку Интернет. Училиштето за да ги спореди знаењата и постигањата на нашите ученици учествува на разни натпревари по одделни предмети, спортски натпревари, земјоделско-практични натпревари на кои учениците постигнуваат значајни резултати и се истакнуваат со своите знаења и вештини.

Во училиштето постои процедура ученикот кој не е задоволен од утврдената оценка/и по одделен/и предмет/и да може да поднесе жалба до службите во училиштето, односно приговор до наставничкиот совет кој пак целосно, доследно и правилно решава по истата. Одлуката на наставничкиот совет е писмено доставена до ученикот од страна на правната служба на училиштето.

Раководителот на паралелката е должен за постигнатиот успех на учениците да ги известува родителите најмалку четирипати во текот на учебната година преку родителски средби. Меѓутоа, преку е-дневникот, родителот може континуирано да го следи успехот и редовноста на своето дете.

Секоја година акцентот се става на следење и вреднување на планирањето и подготовката на наставата. Сите предметни наставници се должни да ги достават новите годишни глобални и тематски планови. Исто така секој од нив треба да поседува дневна подготовка за реализација на наставниот час која ќе биде предмет на систематско анализирање и вреднување. Ќе се следи и евидентира секоја забелешка во поглед на потешкотиите и слабостите особено во новите наставни планови и програми со цел истите да се надминат.

Следењето и вреднувањето на работата на наставниците и стручните соработници ќе го вршат директорот, психологот, советници од Бирото за развој на образованието и Државниот просветен инспекторат.

Следењето и вреднувањето на работата на наставниците ќе го опфаќа следното:

- Настава и други видови организирана работа со учениците;
- Следење и оценување на учениците;
- Планирање на наставата и избор на форми, методи и средства за нејзино реализирање;
- Подготовка на дидактички помагала;
- Соработка со родителите;
- Вршење на задачи на одделенски раководител;
- Учество во интерно проверување на учениците;
- Водење на педагошка евиденција и документација;
- Уредување на кабинети, збирки, училишни работилници, вежбални, игралишта, насади и сл.
- Оргнизирање на културни, спортски и други општокорисни активности со учениците;
- Водење на слободни ученички активности и работа на проекти и истражувања со учениците;
- Подготвување и водење екскурзии, излети, натпревари и сл;
- Вршење на други работи предвидени со годишната програма;

Стручната служба и директорот континуирано водат и Професионално досие за наставници и стручни соработници. Секој наставник води сопствено наставничко портфолио.

Се планира поединечното следење и напредувањето на професорите, нивното вреднување преку однапред подготвени интерни критериуми, мотивирање на професорите за постојано посетување на семинари и обуки за стекнување на сертификати, вреднување, следење на сите субјекти во училиштето за нивно поуспешно учество во конференции, регионални средби, пишани рубрики или статии во стручна литература и др.

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

Се планираат различни видови на организирање и пренесување на знаењата или размена на професионално искуство, преку професионалните активи, организирање на отворени часови, работилници.

Училиштето континуирано ја следи и оценува работата на наставниците преку повеќе различни форми и активности: преку следење на реализацијата на тематските и дневните планирања, преку посета на часови од страна на директорот заедно со стручната служба, подрачните образовни инспектори, стручни советници следење на оценувањето со увид на дневникот на паралелката при што се следи успехот, редовноста и

дисциплината, преку реализирање на предвидени активности на стручни активи, реализација на проекти (воннаставни активности), преку следење на реализација на земјоделската пракса – професионална и феријална во училиштето и локалната средина.

Од оценетата работа на наставниците, добиените резултати од ова оценување училиштето преку соодветните органи ги корегира недостатоците во реализацијата на наставната програма од страна на предметниот наставник, а ги утврдува позитивните активности во работата на предметниот наставник, и врз основа на таквите резултати се реализираат потребни стручни советувања, советодавни разговори, разни работилници и други активности се со цел за подобрување и професионален развој на наставниците.

ВРЕДНУВАЊЕ НА ГОДИШНАТА ПРОГРАМА НА УЧИЛИШТЕТО

За навремена и квалитетна реализација и планираните активности во овој плански документ неопходно е потребна навремена контрола, евиденција и анализа како основа за целокупната реализација во воспитно образовната дејност во училиштето.

Зачестената контрола и анализа ни претставува добар показател за тоа што е направено и како и кои се нашите јаки и слаби страни. Исто така ни помага во изнаоѓање патишта за надминување на слабостите и целокупните резултати.

За тоа во училиштето се планира анализа на извршените активности според училишниот курикулум која ќе се врши на секои три месеци, се во функција на развојот на училиштето.

Реализацијата на Годишната програма за работа се следи низ следните форми на евалуација:

- следење на годишното, тематското и дневното планирање на наставниците и стручните соработници (септември, и по потреба во текот на учебната година-психолог, директор)
- следење на реализацијата на наставните и воннаставните активности (по класификациони периоди-одделенски совет, психолог, директор)
- следење на начинот на водење на педагошката евиденција и документација (по класификациони периоди-психолог, директор, комисија)
- изготвување на тромесечни, полугодишни и годишни извештаи за успехот и поведението на учениците како и за реализацијата на наставниот материјал (класни раководители, психолог)
- организирање училишни натпревари во знаење (стручни активи)
- анкетирање на наставници и ученици (тим)
- самоевалуација на наставниците

За процесот на следењето на реализацијата на годишната програма за работа се води соодветна педагошка евиденција.

На крајот на учебната година ќе биде подготвен извештај за реализацијата на годишната програма и истиот ќе биде презентираан на стручните и управните органи и тела во училиштето и доставен до соодветните надлежни институции во Републиката.

СЛЕДЕЊЕ, ВРЕДУВАЊЕ И УНАПРЕДУВАЊЕ НА ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНАТА РАБОТА

АКЦИОНЕН ПЛАН

Година 2021/22

<i>Задача</i>	Активност	Временска рамка (месец)	Носител	Начин на спроведување (ресурси)	инструменти	Очекувани резултати	Следење Одговорно лице
<i>План за поддршка на наставници кои покажуваат слаби резултати</i>	Консултации во рамки на активот, на Совет на паралелка	квартално	Тим за следење Стручна служба Директор	-извештаи за успехот по предмети (квартално) -посета на часови и извештаи од посета на часови	извештаи	Подобрување на работата на наставниците	Тим за следење Стручна служба Директор
<i>Проверка на усогласен</i>	Консултации со стручната	Континуира	Тим за следење Стручна	-посета на час -анализа	- извештаи -тестови	- Оценување според	Тим за следење Стручна служба

<i>оста на оценувањето со предвидените стандарди</i>	служба од посетени часови	но (цела година)	служба Директор	на успехот -анкетни листови	од ученици	стандардите	Директор
	Процедури за поплаки и жалби по добиени оценки	Континуирано (цела година)	Предм.наставник раководител на паралелка -стручна служба -секретар Наставнички совет	-поднесен писмен приговор	писмен приговор	Прифаќање, одбивање или упатување на комисиско проверување на знаењето	-Наставнички совет
<i>Поддршка за професорите кои се иноватори и креатори на развојот на квалитетното оценување</i>	Консултации во рамки на активот, на Совет на паралелка	Континуирано (цела година)	Тим за следење Стручна служба Директор	-Чек листови -анкетни листови од ученици	-Чек листови -анкетни листови од ученици	Континуиран напредок на наставникот	Тим за следење Стручна служба Директор

ТИМ ЗА ИЗРАБОТКА

Борис Србиновски

Васе Кочовска

Кате Настевска

Славица Стојановска

Неар Зулали