



ГОДИШНА ПРОГРАМА за работа на училиштето во учебната 2025/26 година



Врз основа на член 89–а, алинеја 2 од Законот за средно образование (*Службен весник на Република Македонија* 44/1995, 24/1996, 34/1996, 35/1997, 82/1999, 29/2002, 40/2003, 42, 2003, 67/2004, 55/2005, 113/2005, 35/2006, 30/2007, 49/2007, 81/2008, 92/2008, 33/2010, 116/2010, 156/2010, 18/2011, 42/2011, 51/2011, 6/2012, 100/2012 и 24/2013, 41/2014, 116/2014, 135/2014, 10/2015, 98/2015, 145/2015, 30/2016, 127/2016, 67/2017, 64/2018, 78/25). Училишниот одбор на Средното општинско училиште *Ѓорче Петров* - Крива Паланка, на седницата одржана на ден 26.08.2025 година, предложи



ГОДИШНА ПРОГРАМА

за работа на Средното општинско училиште

***Ѓорче Петров* – Крива Паланка**

во учебната 2025/2026 година

Претседател на Училиштен одбор

Гордан Стојановски

Директор

Елена Ѓорѓиевска

Август, 2025 година

Крива Паланка

1. Вовед

Согласно Законот за средно образование и Статутот на СОУ *Ѓорче Петров*, Крива Паланка, директорот поднесува Годишна програма за работа на училиштето за учебната 2025/26 година.

Во Годишната програма се разработени и конкретизирани воспитно - образовните задачи, местото, времето, начинот и носителите за остварување на планираните програмски содржини, цели и задачи, редовни и изборни програми, дополнителна настава, додатна настава, воннаставни активности, активности поврзани со културни и јавни манифестации, здравствено-социјална и еколошка заштита на учениците, како и други специфични активности што ќе се реализираат во интерес на учениците. Годишниот распоред на воспитно-образовните содржини од редовната, изборната и дополнителната настава, како и додатната настава, воннаставните активности ќе се внесат во пропишаната педагошка документација и ќе бидат составен дел од планот и програмата за работа. Сите внесени содржини се во согласност со законските промени, наставните планови и програми, подзаконските акти и другите акти со кои се регулира работата во училиштето. Раководните и управните органи, како и стручните органи и тела, постојано ќе се водат од Годишната програма за работа на училиштето, со цел да се реализираат планираните активности, со можност за промени и дополнувања, во насока на подобрување на воспитно-образовниот процес. Придржувајќи се на поставените елементи во Годишната програма за работа на училиштето, полесно ќе ја исполниме својата дејност во целост, и во програмскиот, и во организацискиот дел.

Активностите предвидени во Годишната програма ќе се одвиваат во меѓусебна координација на сите интегрирани учесници во училиштето. Училиштето во континуитет ќе обезбеди висок степен на одговорност и професионалност на сопствениот кадровски потенцијал во извршувањето на поставените задачи и цели, ќе го подобрува квалитетот на образовно - воспитните активности и ќе создаваат поволни услови за сестран и слободен развој на личноста на ученикот. Примарна задача на нашето училиште ќе биде приспособување на воспитно – образовните потреби на учениците со квалитетно подучување и ангажирање во креативни процеси со конкретна примена.

Со програмата за работа на училиштето се обединуваат идеите на сите педагошки субјекти вклучени во работата на училиштето, се мобилизираат и обврзуваат сите учесници на заедничката акција кон дефинирање на целите и на тој начин се насочува целокупното функционирање на училиштето. Програмата за работа е посветена на развивањето и унапредувањето на знаењата и зајакнување на културата на живеење на учениците од СОУ *Ѓорче Петров*. Таа настојува да даде полн придонес за остварување на одржлив развој и подобрување на образованието на учениците и

да им помогне на учениците да се афирмираат како рамноправни и респектибилни членови во европското и светското опкружување.

Таа ќе ни помогне да развиеме ефективен воспитно - образовен процес кој ќе располага со механизми за подготовка на младите за сите предизвици и промени со кои ќе се судрат во иднината која доаѓа.

Програмата за работа на нашето училиште се базира на европските и глобалните вредности и карактеристики на современиот свет кои ќе придонесат за развој на слободата на умот, знаењето, иновациите и креативноста и за задоволување на важните потреби во развојот и добросостојбата на секој ученик. Нашето училиште преку својата програма ветува дека ќе понуди образование кое ќе ги негува и унапредува капацитетите на учениците, ќе ги почитува нивните интереси и способности и ќе им понуди можности да направат избор и да се реализираат себеси преку воспитно-образовниот процес.

Документи врз кои се заснова годишната програма:

- Закон за средно образование, Закон за средно стручно образование, Закон за наставници и стручни соработници, Закон за работни односи, Закон за јавни набавки, Националната програма за развој на образованието и други закони, (Законите се достапни на следните веб - страници: www.pravo.org.mk; www.eduzakoni.mk; www.slvesnik.com.mk);
- Подзаконски и интерни акти (Статут, Кодекс на однесување, Куќен ред, Етички кодекс, деловници за работа на органите итн.), правилници (Правилник за работно време);
- Наставни планови и програми ([http://www.bro.gov.mk/?q=sredno - образование](http://www.bro.gov.mk/?q=sredno-образование))
- Статут на училиштето, 2020 година;
- Програма за развој 2024-2028 година;
- Годишна програма за работа на училиштето од претходната година;
- Тригодишна програма за работа на директор;
- Годишна програма на директор;
- Годишна програма на помошник директори;
- Годишни програми за работа на стручни активни;
- Годишни програми на стручни соработници;
- Годишна програма на Совет на ученици;
- Државна стратегија за развој на образование;

– **мапа на училиштето.**

Нашето училиште, СОУ *Ѓорче Петров* – Крива Паланка, се наоѓа на југоисток од центарот на градот, во правец на с.Дурачка Река. Училиштето е изградено на десната страна по течението на Дурачка Река. Се наоѓа на улицата *8^{ми} Октомври* бр.91. Во непосредна близина на училиштето се наоѓаат Домот за ученици *Боро Менков* и приватни станбени објекти. Училиштето е основано со акт на Народен одбор на Општина Крива Паланка 02 - 5754/1 од 1.9.1960 година, под името Гимназија *Моша Пијаде* со Решение на ОСС – Скопје, со рег. број 768/1987 од 9.6.1987 година. Од Гимназија станува Училиште за средно образование, со решение од Окружен стопански суд – Скопје, со рег.13224/1993 од 13.9.1993 година, за преименување во Училиште за средно образование *Ѓорче Петров* – Крива Паланка.

Со Решение на Основен суд Скопје I, Скопје со рег. бр.71/06 од 10.4.2006 год. името на училиштето е променето во Средно општинско училиште *Ѓорче Петров* – Крива Паланка. Училишниот објект е од тврда градба. Училиштето има котларница за сопствено затоплување на нафта. Училиштето во 1960 год. започна со 97 ученици, но бројот постојано расте, па така во 1995 година достигна 1235 ученици. Во последните неколку години се бележи тенденција на намалување на бројот на запишани ученици поради демографските процеси во Општината и државата.



1. Лична карта на училиштето

– Општи податоци за училиштето

Име на училиштето	Средно општинско училиште <i>Ѓорче Петров</i>
Адреса, општина, место	ул. „8 ^{ми} Октомври” бр.91 Крива Паланка
Телефон	031 375 025
Web страница	www.gjorchepetrov.edu.mk
е - маил	sougorcepetrov@yahoo.com
Основано	1960 година
Верификација - број на актот	02 - 5754/1
Година на верификација	01.09.1960
Јазик на кој се изведува наставата	Македонски јазик
Година на изградба	1960 година
Тип на градба	Тврда градба
Површина на објектот	2117m ² (I зграда), 1339m ² (II зграда),
Површина на цело дворно место	5648m ²
Површина на спортски терени и игралишта	764m ²
Училиштето работи во смена	Да
Начин на загревање на училиштето	Течно гориво (нафта)
Број на смени	Две
Сертификати	Сертификат за општествена одговорност IASS: RES.C:2020-2022год.на СОУ Ѓорче Петров – Крива Паланка Сертификат за животна средина IASS: Env.C 2021-2023 год.

- Просторни услови за работа на училиштето

Вкупен број на училишни згради	2
Број на подрачни училишта	/
Бруто површина	7196 m ²
Број на спортски терени	2 (спортска сала и надворешно игралиште)
Број на катови	I зграда (подрум, приземје и прв кат) II зграда (прв и втор кат)
Број на кабинети/работилници	22 + 2 работилници (кујна и машинска работилница)
Просторија за наставници	1
Просторија за директор	1
Просторија за помошник-директор	1
Просторија за секретар	1

Просторија за психолог	1
Просторија за социолог	1
Просторија за педагог	1
Просторија за благајна и домаќин	1
Просторија за помошно-технички персонал	1
Број на помошни простории	12
Училишна библиотека	1

– материјално - технички услови

Број на компјутери (куќишта)	94
Монитори	164
ЛЦД проектори	22
Проекциско платно	5
Телевизори	21
Интерактивни табли	20
Фотокопир	3
CNC машина	2
Принтери	16
Лаптоп компјутери	75
Графички табли со дигитално пенкало	65
Ласерски печатач	1
Принтер во боја	2
Камери	31

Човечки ресурси

– Членови на училишни органи и тела

Членови на Училиштен одбор (име и презиме)	Гордан Стојановски - претседател, Габриела Стојановска, Фросина Крстевска - претставници од основачот, Оливер Станковски - претставник од МОН, Зорица Давитковска, Бранко Јакимовски, Горица Вучевска - претставници од училиштето, Гроздан Илиевски – претставник од деловна заедница, лице кое ќе биде избериено на првата конститутивна седница во месец септември - претставници од Совет на родители.
--	--

Членови на Совет на родители (име и презиме)	Наташа Ѓорѓиевска, Марина Ристовска од IV година; Деан Цветковски и Кристина Михајловска од III година, Тања Д. Митровска и Наташа Стоевска од II година; Претставниците од I година ќе бидат изберени во текот на месец септември.
Наставнички совет (број на наставници)	66
Членови на Совет на ученици (број на ученици)	8
Членови на еко - одбор (број)	10

- наставен кадар

	вкупно	Етничка и полова структура на вработените									
		Македонци		Албанци		Турци		Роми		други	
		м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж
Број на вработени	82	27	55	0	0	0	0	0	0	0	0
Број на наставен кадар	66	22	44	0	0	0	0	0	0	0	0
Број на стручни соработници	4	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0
Административни работници	2	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0
Техничка служба	9	5	4	0	0	0	0	0	0	0	0
Директор	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0

- степен на образование на вработени

Образование	Број на вработени
Високо образование	71
Виша стручна подготовка	0
Средно образование	10
Основно образование	1

- старосна структура на вработени

Години	Број на вработени
20 - 29	10
30 - 39	16
40 - 49	23

50 - 59	21
60 и повеќе	12
Вкупно	82

- **работен стаж на вработените**

Работен стаж	Број на вработени наставници во гимназиско образование	Број на вработени наставници во стручно образование	Број на вработени стручни соработници	Број на вработени административни	Број на вработени технички персонал	Број на вработени раководен кадар	ВКУПНО
До 10 години	8	11	2	1	0	0	22
Од 10 до 20 години	15	2	0	1	4	1	23
Од 20 до 30 години	17	1	2	0	2	0	22
Повеќе од 30 години	9	3	0	0	3	0	15
Вкупно	49	17	4	2	9	1	82

- **ученици**

Година на образование	Бр. на паралелки	Бр. на ученици	Етничка и родова структура на учениците									
			Македонци		Албанци		Турци		Роми		други	
			м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж
I	9	191	83	94	0	0	0	0	7	6	0	1
II	10	174	90	79	0	0	0	0	1	4	0	0
III	9	116	60	53	0	0	0	0	2	1	0	0
IV	9	153	80	71	0	0	0	0	1	1	0	0
Вкупно	37	634	313	297	0	0	0	0	11	12	0	1

- **Број на паралелки, ученици и наставен јазик на кој се изведува наставата**

	Наставен јазик - македонски	Наставен јазик - албански	Наставен јазик - турски	Наставен јазик - српски
Број на паралелки	37	0	0	0
Број на ученици	634	0	0	0
Број на наставници	66	0	0	0

2. Мисија и визија на училиштето

ВИЗИЈА

Престижно училиште, почитуван партнер во заедницата кој ќе биде предводник на современите образовни процеси и на креативен начин ќе ги поврзува и надградува знаењата и интересите на учениците.

СОУ Ѓорче Петров се стреми да го задржи своето реноме на воспитно-образовна институција која нуди квалитетна настава, едуциран наставен кадар, кој постојано создава еднакви можности за образование на сите. Училиште кое ќе ги негува и унапредува капацитетите на учениците и вработените, ќе ги почитува нивните интереси, ќе им понуди можности за избор и реализирање на себе си преку воспитно-образовниот процес.

МИСИЈА

Преку постојана едукација на наставниот кадар, тимски начин на делување, следење на нови и иновативни трендови во образованието, создаваме креативна иднина на младите која активно ќе се вклучи на пазарот на трудот.

Мисијата на нашето училиште е континуирана едукација на наставниот кадар, развој на личен и професионален план. Наставен кадар кој ќе биде подготвен и оспособен да ги пренесе своите знаења на новите генерации ученици и да ги подготви за новото време. Наставен кадар кој ќе го јакне тимскиот дух и со споделување на знаење и искуства, со својот личен пример ќе ги мотивира учениците за работа.

МОТО

Училиште кое создава можности - Учи, применувај, успевај!

3. Подрачја на промени, приоритети и цели

Врз основа на резултатите од Извештајот за самоевалуација за периодот 2022–2024 година и препораките од Извештајот од интегралната евалуација, спроведена од страна на Државниот просветен инспекторат во ноември, 2022 година, како и Планот за развој на училиштето за период 2024-2028, преку своите анализи за вреднување и определување на силните и добрите страни на училиштето, дефинирани се следните приоритети за подобрување на воспитно – образовната работа во следната учебна година:

3.1. Општи цели

- подигнување на квалитетот на воспитно - образовниот процес преку имплементација на интерактивна и креативна настава, методи на учење, подучување и оценување;
- градење креативни и морални личности кои ќе се интегрираат во современото општество, оспособени за живот и работа во мултиетнички и мултикултурни средини;
- подобрување на социјалната инклузија на младите во општеството;
- промовирање на активно граѓанство и градење на заеднички европски вредности;
- перманентна грижа за здравјето на учениците и морално, психолошко и здравствено воспитување на учениците;
- континуирана грижа за менталното здравје на учениците;
- оспособување на учениците за постојано надоградување, доживотно учење;
- воспитување за демократичност, толерантност, конструктивност, креативност, трпеливост и меѓусебно разбирање;
- градење на позитивна клима и средина за учење во која ќе дојдат до израз различните способности и афинитети на учениците;
- подобрување на редовноста на учениците и наставниците;
- иновативни техники за реализација на воннаставните активности и вклучување на родителите и други надворешни компетентни лица при планирања, реализацијата и евалуацијата на овие активности;
- задолжителни обуки на наставниците за примена на интерактивни методи на настава и оценување, со цел обезбедување поинтересна настава за учениците и зголемување на квантумот на усвоените знаења, умеења, вештини и практики, заради подобрување на постигнувањата на подобри резултати;
- зајакнување на соработката помеѓу наставниците преку посета на отворени часови;

- иницирање на соработка со советниците од БРО и ЦСОО;

3.2. Посебни цели

- набавка на соодветна опрема и стручна литература за работа со ученици со посебни потреби, како и обуки за наставниците за изработка на програми и работа со ученици со различни видови попречености;
- збогатување на библиотечниот фонд со стручна литература;
- зајакнување на формите на соработка меѓу родителите и училиштето заради поголема поддршка на учениците во процесот на нивната едукација;
- поголема соработка на наставниците, родителите и учениците со стручната служба;
- поголемо искористување на нагледните средства од наставниците во стручното образование;
- поголема заинтересираност кај наставниците за јакнење на компетенциите во работата со учениците преку обуки и семинари;
- развивање на еколошката свест кај сите субјекти во училиштето;
- континуирано опремување на кабинетите во гимназиско и стручно образование;
- предлог до БРО – наставниците да добиваат понуда од повеќе учебници за да направат избор според кој учебник ќе ја реализираат наставната програма;
- активности за прибирање и разгледување на мислења од учениците, наставниците и родителите за наставните програми и планови за следните теми: постоење на родова и етничка рамноправност и мултикултурна сензитивност;
- усовршување на стратегијата и критериумите за наградување на наставниците;
- примена на универзални стандарди при оценување на учениците во гимназиското и стручното образование преку стандардизирани тестови, наставни ливчиња и чек листи;
- мотивирање на талентираните ученици за учество на натпревари;
- примена на современи методи при работа во паралелки со послаб успех со цел подобрување на мотивацијата за учење;
- развивање стратегија за промоција и истакнување на потенцијалите на талентираните ученици;
- поголема ангажираност на наставниците во дежурството за време на одморите;

- воспоставување на соработка со стопанска и занаетчиска комора со цел поголема конкурентност на пазарот на труд, проширување на соработката со локални и регионални компании за реализација на предметот Учење преку работа кај работодавач и Феријална практика;
- „Од родители за родители“ - организирање на предавања од страна на родители на теми кои се актуелни за учениците;
- формирање тим за градење позитивна училишна клима во кој ќе учествуваат ученици ентузијастички кои ќе даваат предлози за подобрување на ученичкиот живот во училиштето;
- работилници за професионална ориентација на ученици од основно образование или на ученици кои сакаат да студират во странство, реализирани од ученици кои учеле во нашето училиште, а сега студираат во странство;
- формирање на тим за изработка на проектна документација за аплицирање на проекти од различни програми од национални и интернационални фондови/донатори;
- работа на проекти од ЕРАЗМУС+ програмата;
- воведување на награди како дополнителен стимул на вработените;
- поголема соработка со партнер училиштето во реализирање на активностите во проектот МИО;
- континуирани обуки на наставниците за користење и изработка на е-содржини, современа и активна настава;

4. Календар за работа

Учебната година во средните училишта започнува, по правило, на 1 септември, а завршува на 31 август наредната година, со исклучок, во услови на вонредни околности (утврдено постоење на кризна состојба, прогласена епидемија, односно пандемија, пожари, поплави или други големи природни непогоди), учебната година може да започне и заврши и во време различно од предвиденото, за што одлучува Владата. Наставата во средните училишта не се изведува за време на државните празници и други празници утврдени со закон.

Учебната година за јавните средни училишта се уредува со Календарот за организација и работа на јавното средно училиште кој го донесува министерот.

Календарот за работа за учебната 2025/2026 е следниот :

Врз основа на член 23 став (7) од Законот за средното образование („Службен весник на Република Македонија“ 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 и 64/18) и „Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 229/20, 78/25 и 132/25), министерот за образование и наука донесе

КАЛЕНДАР

за организација и работа на јавните средни училишта во учебната 2025/2026 година

Член 1

Со овој календар се утврдува организацијата и работата на јавните средни училишта согласно програмските целини во наставната година: полугодие, други форми на воспитно образовна дејност и ученички одмор во учебната 2025/2026 година.

Член 2

Учебната година во јавните средни училишта започнува на 1 септември 2025 година, а завршува на 31 август 2026 година.

Наставната година започнува на 1 септември 2025 година и завршува на 10 јуни 2026 година, освен за учениците од завршната година од гимназиско образование, стручно образование со четиригодишно и тригодишно траење на образованието и уметничко образование за кои редовната настава завршува на 15 мај 2026 година.

Член 3

Наставната година ја сочинуваат две полугодија - I и II полугодие.

Првото полугодие започнува на 1 септември 2025 година и завршува на 30 декември 2025 година.

Второто полугодие започнува на 20 јануари 2026 година и завршува на 10 јуни 2026 година.

Член 4

Во текот на учебната година учениците користат зимски и летен одмор.

Зимскиот одмор започнува на 31 декември 2025 година и завршува на 19 јануари 2026 година.

За време на зимскиот одмор вработените во училиштето, освен од редот на помошно - техничкиот персонал којшто е неопходен за обезбедување на објектите и имотот на училиштата, од 2 јануари до 9 јануари 2026 година користат платени неработни денови.

Летниот одмор започнува на 11 јуни 2026 година и завршува на 31 август 2026 година.

Член 5

За учениците од завршните години на средното образование, јавните средни училишта во времето од 18 мај до 29 мај 2026 година организираат подготвителна настава, консултации и други форми на помош за учениците кои треба да полагаат поправни испити, испит на годината и дополнителни испити.

За учениците од став (1) на овој член, јавните средни училишта организираат полагање на поправните испити, испитите на годината и дополнителните испити во јунска испитна сесија во времето од 1 јуни до 4 јуни 2026 година.

За учениците од завршните години на средното образование кои полагаат државна матура, државна стручна матура, државна уметничка матура, училишна гимназиска матура, училишна стручна матура, училишна уметничка матура, завршен испит во вториот испитен рок во август, јавните средни училишта организираат подготвителна настава, консултации и други форми на помош за учениците кои треба да полагаат поправни испити, испит на годината, дополнителни испити и испитите за побрзо напредување во времето од 15 јуни до 23 јуни 2026 година.

За учениците од став (3) на овој член, јавните средни училишта во јунската испитна сесија организираат полагање на поправните испити, испитите на годината, дополнителните испити и испитите за побрзо напредување во времето од 24 јуни до 26 јуни 2026 година.

Јавните средни училишта 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 во времето од 12 јуни до 26 јуни 2026 година и од 11 август до 20 август 2026 година за учениците од прва, втора и трета година.

За учениците од став (5) на овој член, јавните средни училишта во јунската испитна сесија организираат полагање на поправните испити, испитите на годината, дополнителните испити и испитите за побрзо напредување во времето од 29 јуни до 2 јули 2026 година, а во августовската испитна сесија во времето од 11 август до 20 август 2026 година.

Член 6

Екстерните испити од државната матура во јунскиот испитен рок се спроведуваат во следните термини:

- македонски јазик и литература, албански јазик и литература, турски јазик и литература, односно српски јазик и литература на 11 јуни 2026 година со почеток во 9 часот.
- англиски јазик, француски јазик, германски јазик, руски јазик, италијански јазик, односно математика на 6 јуни 2026 година, со почеток во 9 часот;

За учениците од став (1) на овој член, кои во јунскиот испитен рок не положиле дел или сите испити од државната или од оправдани причини не полагале дел или сите испити од државната матура, се организира втор испитен рок во август во следните термини:

- македонски јазик и литература, албански јазик и литература, турски јазик и литература, односно српски јазик и литература на 14 август 2026 година со почеток во 9 часот.
- англиски јазик, француски јазик, германски јазик, руски јазик, италијански јазик, односно математика на 12 август 2026 година, со почеток во 9 часот;

Екстерните испити од државната стручна матура во јунскиот испитен рок се спроведуваат во следните термини:

- македонски јазик и литература, албански јазик и литература, турски јазик и литература, односно српски јазик и литература на 12 јуни 2026 година со почеток во 9 часот.
- англиски јазик, односно математика на 6 јуни 2026 година, со почеток во 9 часот;

За учениците од став (3) на овој член, кои во јунскиот испитен рок не положиле дел или сите испити од државната стручна матура или од оправдани причини не полагале дел или сите испити од државната стручна матура, се организира втор испитен рок во август во следните термини:

- македонски јазик и литература, албански јазик и литература, турски јазик и литература, односно српски јазик и литература на 14 август 2026 година со почеток во 9 часот.
- англиски јазик односно математика на 12 август 2026 година, со почеток во 9 часот;

Екстерните испити од државната уметничка матура во јунскиот испитен рок се спроведуваат во следните термини:

- македонски јазик и литература, албански јазик и литература, турски јазик и литература, односно српски јазик и литература на 12 јуни 2026 година со почеток во 9 часот.
- англиски јазик, односно историја на 6 јуни 2026 година, со почеток во 9 часот;

За учениците од став (5) на овој член, кои во јунскиот испитен рок не положиле дел или сите испити од државната уметничка матура или од оправдани причини не полагале дел или сите испити од државната уметничка матура, се организира втор испитен рок во август во следните термини:

- македонски јазик и литература, албански јазик и литература, турски јазик и литература, односно српски јазик и литература на 14 август 2026 година со почеток во 9 часот.
- англиски јазик односно историја на 12 август 2026 година, со почеток во 9 часот;

Интерните испити од изборниот дел на државната матура, државната стручна матура и државната уметничка матура се спроведуваат во термини утврдени од училишната матурска комисија на предлог на соодветните училишни предметни комисиии и тоа:

- во јунскиот испитен рок во периодот од 17 јуни до 26 јуни 2026 година;
- во августовскиот испитен рок во периодот од 17 август до 24 август 2026 година.

Презентацијата и одбраната на проектната задача за учениците од гимназиското образование, средното стручно образование и уметничкото образование за јунски испитен рок се реализира во периодот од 1 април до 11 мај 2026 година и за августовски испитен рок од 17 август до 24 август 2026 година.

Член 7

Училишната гимназиска матура и училишната стручна матура 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, турски јазик и литература, односно српски јазик и литература) на 15 јуни 2026 година со почеток во 9 часот.

Во августовскиот испитен рок:

- задолжителен дел (македонски јазик и литература, албански јазик и литература, турски јазик и литература, односно српски јазик и литература) на 15 август 2026 година со почеток во 9 часот.

Испитот од изборниот дел на училишната гимназиска матура, училишната стручна матура и училишната уметничка матура се спроведуваат во термини утврдени од училишната матурска комисија на предлог на соодветните училишни предметни комисиии, и тоа:

- во јунскиот испитен рок во времето од 17 јуни до 26 јуни 2026 година и
- во августовскиот испитен рок во времето од 17 август до 24 август 2026 година.

Презентацијата и одбраната на проектната задача за учениците од гимназиско образование, средно стручно образование и уметничко образование се реализира во периодот од 1 април до 11 мај 2026 година и од 17 август до 24 август 2026 година.

Член 8

Завршниот испит во тригодишното стручно образование се спроведува во три испитни рока, и тоа: јунски, августовски и јануарски.

Во јунскиот рок:

- македонски јазик и литература, албански јазик и литература, турски јазик и литература, односно српски јазик и литература на 17 јуни 2026 година со почеток во 9 часот.

Во августовскиот рок:

- македонски јазик и литература, албански јазик и литература, турски јазик и литература, односно српски јазик и литература на 15 август 2026 година со почеток во 9 часот.

Во јануарскиот рок - за време на зимскиот одмор на учениците.

Индивидуалната практична работа во тригодишното стручно образование се спроведува во термини утврдени од училишната матурска комисија на предлог на соодветните училишни предметни комисии.

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 **164** 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.

Член 12

Работните денови кога се изведуваат ученичките екскурзии и денот на училиштето се наставни денови кога се изведуваат посебни програми.

За учениците коишто не ги посетуваат ученичките екскурзии, училиштето организира редовна настава согласно распоредот на наставни часови.

Член 13

Феријалната практика се остварува во зависност од специфичноста на секторот и квалификацијата и се изведува за време на летниот одмор на учениците.

Член 14

Со денот на отпочнувањето на примената на овој календар, престанува да важи Календарот за организација и работа на јавните средни училишта во учебната 2024/2025 година („Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 106/25).

Член 15

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 септември 2025 година.

Календар на работни наставни денови во учебната 2025/26 година

СЕДМИЦА	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.	16.	17.	18.	19.	20.	
2025 - 2026	I полугодие																				
Работ. ден	септември					октомври					ноември					декември					ВК
Понеделник	1	8	15	22	29		6	13	20	27	3	10	17	24		1	8	15	22	29	16
Вторник	2	9	16	23	30		7	14	21	28	4	11	18	25		2	9	16	23	30	18
Среда	3	10	17	24		1	8	15	22	29	5	12	19	26		3	10	17	24	31	18
Четврток	4	11	18	25		2	9	16	23	30	6	13	20	27		4	11	18	25		16
Петок	5	12	19	26		3	10	17	24	31	7	14	21	28		5	12	19	26		17
Вкупно ден.	21					22					20					22					85

СЕДМИЦА	21.	22.	23.	24.	25.	26.	27.	28.	29.	30.	31.	32.	
II полугодие													
Работни денови	јануари			февруари				март					ВК
Понеделник		26	2	9	16	23		2	9	16	23	30	10
Вторник	20	27	3	10	17	24		3	10	17	24	31	11
Среда	21	28	4	11	18	25		4	11	18	25		10
Четврток	22	29	5	12	19	26		5	12	19	26		10
Петок	23	30	6	13	20	27		6	13	20	27		9
Вкупно денови	9			20				21					50

СЕДМИЦА	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	
2025-2026	II полугодие													
Работни ден.	април					мај					јуни			ВК
Понеделник		6	13	20	27		4	11	18	25	1	8		8
Вторник		7	14	21	28		5	12	19	26	2	9		10
Среда	1	8	15	22	29		6	13	20	27	3	10		10
Четврток	2	9	16	23	30		7	14	21	28	4			10
Петок	3	10	17	24		1	8	15	22	29	5			7
Вкупно денови	19					18					8			45

Државни празници - неработни денови во учебната 2025/2026 година

- 8 Септември (понеделник) - Ден на независноста на Република Северна Македонија;
- 23 Октомври (четврток) - Ден на Македонската револуционерна борба;
- 8 Декември (понеделник) – „Св. Климент Охридски“;
- 1 Јануари (четврток) Нова Година – распуст;
- 6 Јануари (вторник) Бадник – распуст;
- 7 Јануари (среда) Божиќ – распуст;
- 19 Јануари (понеделник) Богојавление (Водици) – распуст;
- 20 Март (петок) Рамазан-Бајрам;
- 10 Април (петок) Велики Петок;
- 13 Април (понеделник) Втор ден Велигден;
- 1 Мај (петок) Ден на трудот
- 24 Мај (недела) „Св. Кирил и Методиј“; 25 мај (понеделник) -неработен ден
- 29 Мај (петок) Духовден (Задушница).

5. Настава

• Организација на задолжителна настава

Во СОУ *Ѓорче Петров* ќе се реализираат часови за редовна, дополнителна, додатна и консултативна настава, проектни активности и содржини програмирани од училиштето. Редовната настава ќе се реализира во согласност со распоредот на часови во текот на наставната 2025/2026 година. За успешен почеток на учебната година, во училиштето ќе се спроведе организација на следните активности на почетокот на учебната година:

- секој ученик ќе се информира за распоредот на часовите од редовна, додатна, дополнителна и консултативна настава, проектни активности или СПУ од страна на раководителот на паралелка, соодветниот предметен наставник, како и преку веб-страната на училиштето;
- секој ученик ќе добие комплет бесплатни учебници;
- секој професор ќе се информира за распоредот на редовните часови и дежурствата;
- секој класен раководител ќе добие распоред на часови на својата паралелка;
- распоредот на часови ќе се истакне во наставничка канцеларија и на веб - страната на училиштето.

Наставните планови и програми им се целосно достапни на наставниците, а родителите ќе се информираат за наставните планови и програми по утврдени постапки и процедури, на формален начин, преку средби со родителите и со пишани брошури. Учениците се запознаваат

и информираат за наставните планови и програми при запишување, а подетално на првите часови од наставната година. Во текот на септември, учениците и родителите се информираат со следново:

- Куќниот ред, Кодексот за однесување
- Кодексот на облекување, кои се носечки документи за успешно работење на едно училиште;
- Правилникот за изрекување на педагошки мерки;
- Правилникот за евидентирање и регулирање на изостаноците на учениците;
- Законските одредби во врска со бројот на изостаноци и слаби оценки за кои родителот се повикува на советување;
- термините за планираните родителски состаноци;
- термините за планираните класификациони периоди;
- термините за планираните состаноци на Одборите на години;
- термините за планираните средби на Советот на родители.

Редовната настава и часови ќе се реализираат согласно термините за времетраење во двете смени, со мали одмори и голем одмор за учениците и вработените со траење од 30 минути. Наставата во училиштето ќе се изведува во две смени во работните денови од неделата. Во една смена ќе бидат учениците од I и III, а во другата смена учениците од II и IV година. Работното време за наставниот кадар и стручната служба ќе започнува од 7:00 часот (прва смена) или од 13:00 часот (втора смена), а завршувањето ќе зависи од распоредот на часови, воннаставните активности, соработката со родителите и другите активности. Работното време за стручната служба во првата смена започнува од 7:00 до 15:00 и од 9:00 до 17:00, а во втора смена ќе биде од 11:00 до 19:00 часот. За административната служба работното време е од 08:00 до 16:00 часот. За техничката служба работното време е во смени во рамките на 40-часовното работно време во текот на неделата. Наставниците ќе имаат дежурство во училишните холови и училишниот двор. Обврска на дежурниот наставник во тој период е да се грижи за редот и дисциплината на учениците за време на часовите и одморите, како и за имотот на училиштето. На наставникот во дежурството ќе му помага едно лице од техничкиот персонал. Дежурните наставници и вработените треба да го почитуваат Кодексот на училиштето. Дежурството за наставниците од првата смена ќе биде од 7:15 до 13:05 часот, а за втората смена од 13:15 до 19:05 часот. Во текот на седмиот час или осмиот час ќе се реализира додатна, дополнителна или консултативна настава. Наставната година ја сочинуваат две полугодија - I и II полугодие.

- Првото полугодие започнува на 1 септември 2025 година и завршува на 30 декември 2025 година;
- Второто полугодие започнува на 20 јануари 2026 година и завршува на 10 јуни 2026 година;

Во текот на учебната година учениците користат зимски и летен одмор.

- Зимскиот одмор започнува на 31 декември 2025 година и завршува на 19 јануари 2026 год;
- Летниот одмор започнува на 11 јуни 2026 година и завршува на 31 август 2026 година.

Образовни подрачја и профили:

Во оваа учебна година ќе се реализираат наставни планови и програми за гимназиско и стручно образование кои се претходно одобрени од БРО, МОН и ЦСОО. Во нашето училиште се реализираат наставни програми од гимназиско и стручно образование

❖ Гимназиско образование

Во **гимназиското образование** се застапени следните подрачја:

- општествено - хуманистичко подрачје комбинација А;
- општествено - хуманистичко подрачје комбинација Б;
- јазично - уметничко подрачје комбинација А;
- јазично - уметничко подрачје комбинација Б;
- природно - математичко подрачје комбинација А и
- природно - математичко подрачје комбинација Б.

❖ Техничко образование

Од 1 септември 2021 година започна реализација на дуално образование во секторите: здравство и социјална заштита, градежништво и геодезија, машинство, електротехника, угостителство и туризам и економија и право. Наставата во техничкото четиригодишно образование се одвива според реформирано техничко образование, односно според модулари наставни програми. Од учебната 2021/2022 година училиштето започна со спроведување на средно стручно образование во партнерство со работодавачи под мотото: **Учи паметно, работи стручно**, кое е одобрено од МОН, а поддржано од: Schweizerische Eidgenossenschaft, Confédération Suisse, Confederazion Svizvera, Confederaziun svizra, Swiss Agency for Development and Cooperation SDC. Во учебната 2024/2025 година, го зголемивме бројот на струки со дуално образование (економско, правна и трговска и електротехничка струка).

Во техничкото **образование** се застапени следните струки и профили:

- машинска струка: образовен профил - машински техничар со четиригодишно траење;
- електротехничка струка: образовен профил - електротехничар за компјутерска техника и автоматика со четиригодишно траење;
- електротехничка струка: образовен профил - електротехничар-енергетичар со четиригодишно траење;
- угостителско-туристичка струка: образовен профил - угостителски техничар со четиригодишно траење;
- здравствена струка: образовен профил - медицинска сестра со четиригодишно траење;
- економско, правна и трговска струка: образовен профил-техничар за дигитален маркетинг и е-трговија со четиригодишно траење;

- градежно-геодетска струка: образовен профил - градежен техничар со четиригодишно траење.

❖ **Стручно образование**

- угостителско - туристичка струка: образовен профил - готвач со тригодишно траење;
- здравствена струка: образовен профил - болничар негувател со тригодишно траење;

За реализација на УПР, Практична настава и Феријална практика училиштето има соработка со следниве компании од општината и регионот:

- Машинска струка: машински техничар *(соработка со компаниите: *ДЕМА-СТИЛ ДОО* Крива Паланка и *МЕЛТОН ДООЕЛ* Крива Паланка, *БУЛМАК 2016 ДООЕЛ* Пробиштип - Подружница Рудник Тораница- Крива Паланка);
- Електротехничка струка: електротехничар за компјутерска техника и автоматика и енергетичар *(соработка со компаниите: *ДЕМА-СТИЛ ДОО* Крива Паланка и *Дрекселмаер -Куманово*);
- Угостителско - туристичка струка: угостителски техничар и готвач *(соработка со компаниите: *ТП Облаче Ле Бело*, *Воденица ПРИМА* - Крива Паланка, *Парк Гиновци-Ранковце*, *МАРКОНИ-94 Горан Куманово*);
- Градежно-геодетска струка: градежен техничар* (соработка со компаниите: *ХАНТЕРС*; *БЕН 22 КОНСТРАКШН ДОО* Куманово; *БУЛМАК 2016 ДООЕЛ* Пробиштип - Подружница Рудник Тораница - Крива Паланка);
- Здравствена струка: медицинска сестра и болничар негувател* (соработка со *ЈЗУ Академик проф. Д-р. Димитар Арсов*, Крива Паланка, *Диаверум-Куманово* и *Дом за стари лица Hanters Life* - Катланово).
- Економско-правна и трговска струка: образовен профил техничар за е-трговија и дигитален маркетинг (соработка со *Амикамика ДООЕЛ увоз-извоз* Крива Паланка, *Белмондо* Крива Паланка)

Координатор за практична настава

Согласно новиот Закон за средно стручно образование, од оваа учебна година се воведува координатор за практична настава.

На Наставничкиот совет одржан на 04.07.2025 г., Советот направи избор на наставници (наставници вработени во училиштето на неопределено време со најмалку пет години работно искуство) кои ќе следат обуки за практично образование и ќе имаат одговорност да ги извршуваат следниве задачи:

- организирање и управување со реализацијата на практичното образование кај работодавачот;
- координација помеѓу работодавачите, наставниците по учење преку работа кај работодавачот и учениците пред, за време и по завршувањето на практичното образование кај работодавачот;

- поддршка на директорот и на наставниците во училиштето, како и на работодавачите кои се вклучени во реализација на практичното образование кај работодавачот.

Бројот на координатори во училиштето се определува согласно бројот на ученици кои реализираат практично образование кај работодавачот, односно во нашето училиште според бројот на учениците во стручно образование ќе биде ангажиран еден координатор.

Редовна настава

Во согласност со методско-педагошките потреби за квалитетно реализирање на наставата, најдоцна до почетокот на учебната година ќе бидат изработени, предадени и испратени на имејл и до стручната служба следните документи: глобални планирања и тематски распределби кои вклучуваат стандарди за реализација на наставната програма, критериуми за формирање на оценките за секоја тема по секој наставен предмет, табели за годишното планирање за меѓуетничка интеграција во образованието, глобален план за дополнителна, додатна настава и консултации, програма за реализирање на проектните активности, програма за реализирање на содржините програмирани од училиштето, глобален план за еколошките содржини поврзани со наставната програма. Исто така, секој професор кој предава во паралелка кој има ученик со посебни потреби должен е да изработи индивидуален образовен план и програма според интелектуалните способности на ученикот по својот предмет и да го предаде кај стручната служба на училиштето. Планирањата треба да се изработуваат и да се анализираат на ниво на секој стручен актив. Во текот на наставната година, во согласност со годишните планирања, тематските планирања на наставната материја можат да претрпат одредени измени и навремено се предаваат за евидентирање. Секој наставник континуирано, во текот на целата учебна година изработува дневни подготовки за секој наставен час. Сите предметни наставници се поттикнуваат наставните часови да ги реализираат со примена на современи дидактичко-методски форми и техники на работа, да ги користат постојните нагледни средства со кои располага училиштето и да користат ИКТ во наставата. Исто така, најголемиот дел од часовите се реализираат интерактивно, со примена на иновативни и креативни методи и техники.

Изборна настава

Изборните предмети се застапени во гимназиско и техничко образование. Преку изборните програми, учениците ги прошируваат и продлабочуваат знаењата, способностите и вештините од научните области за кои се определиле. Изборните програми се во функција на професионалната ориентација на учениците и нивна подготовка за поквалитетно следење на повисок степен на образование. Учениците од прва година и нивните родители, на почетокот на учебната година се запознаваат со Наставниот план, односно наставните предмети кои ќе ги изучуваат во тековната година, како и со листата на изборни предмети. Во училиштето се применуваат утврдени писмени процедури за избор на изборни предмети од страна на учениците и родителите. Постапката за избор на наставни предмети се применува во целост, со доследно почитување на потребите и

барањата на учениците. Изборот на наставен предмет се прави при крајот на второто полугодие од прва година и на крајот од втора година, при што се нудат 6 предмети и тоа: информатичка технологија, говорење и пишување, класични јазици (латински јазик), елементарна алгебра и геометрија, елементарна алгебра и етика. Во техничкото образование предметите се бираат согласно избраниот сектор.

Дополнителна настава

Дополнителната настава се организира за ученици кои имаат потешкотии во учењето и покажуваат континуирано слаби резултати, односно: имаат најмалку две слаби оценки, имаат слаби резултати по одреден наставен предмет, отсутствуваат од наставата по одреден наставен предмет или по потреба на ученикот или неговиот родител – старател. Дополнителната настава ќе се организира во текот на целата учебна година. Таа содржи наставни содржини кои од одредени причини учениците не успеале да ги совладаат. Оваа настава подразбира индивидуален пристап во работата со учениците, но воедно и начин за подобрување на нивниот успех. Дополнителната настава ќе ја реализира секој предметен наставник, со изготвување план за распоред на работните обврски, во текот на своето работно време. Предметниот наставник е обврзан да изведува дополнителна настава ако по предметот што го предава се евидентираат повеќе негативни оценки. За реализација на дополнителната настава ќе се применува следната процедура: детектирање на ученици кои во процесот на учење имаат потреба од дополнителна настава, изработка на индивидуален план и програма за реализација на дополнителна настава, распоред за дополнителна настава и водење на евиденција за посета на дополнителна настава. До 20 - ти септември ќе биде изработен распоредот за дополнителна настава, кој по донесувањето станува составен дел на оваа Годишна програма.

Додатна настава

За учениците кои ќе покажат зголемен интерес за одделни научни и наставни содржини и ќе покажат интерес и значајни резултати по одредени 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. Целта на овој вид настава е да се обезбеди систематска работа со талентираните ученици. Наставникот е должен да им понуди можност на учениците за посетување на додатна настава, а учениците одлучуваат дали ќе ја посетуваат. Во реализацијата на овој вид настава, се поттикнуваат креативноста и способностите на учениците за творечко истражување. Наставниците имаат задача да изготват посебна програма, наменета за оваа категорија ученици од сите четири години на образованието. До 20 - ти септември ќе биде изработен распоред за додатна настава, кој по донесувањето станува составен дел на оваа Годишна програма.

* Според новиот Закон за средно образование, наставниците се обврзуваат неделно да организираат 5 работни часа додатна и дополнителна настава и воннаставни активности.

Продолжителна настава

За учениците кои се упатени на поправен испит, во согласност со Календарот за работа, по завршување на наставната година ќе се реализира продолжителна настава. Продолжителната настава ќе се организира за ученици кои ќе бидат упатени на поправен испит по одделни предмети и учениците кои се упатени на испит на година. Наставниците кои имаат ученици упатени на поправен испит, подготвуваат план и програма за реализација на продолжителната настава, а со цел успешно полагање на испитот.

Воннаставни, спортски и културни активности

За развивање на различните интереси на учениците, училиштето организира воннаставни активности и слободни ученички активности кои се во согласност со упатствата за воннаставни активности и слободни ученички активности кои се предложени од БРО и ЦСОО, а од утврдени од МОН.

- Воннаставните активности кои ги реализира средното училиште се определуваат со годишната програма за работа.
- Учениците во воннаставните активности се вклучуваат доброволно.
- Воннаставните активности се организираат на начин да бидат пристапни и достапни и за учениците со попреченост.
- Учениците воннаставните активности ги реализираат во текот на наставната година.

Воннаставните активности претставуваат нераскинлива целина во воспитно - образовниот процес и ги обезбедуваат основните предуслови ученикот да се развие во отворена, самостојна, креативна и карактерна личност. Воннаставните активности се предвидени како можност учениците да откријат некои интереси и потенцијали за кои можеби и не се свесни дека ги поседуваат, а целта е максимално да ги искористат во текот на животот. Придобивки од воннаставните активности се: учење со цел, мотивираност и желба, без оптовареност од оценување, дружење на учениците и меѓусебна соработка, проширување на знаења, стекнување на животни и комуникациски вештини, унапредување на безбедноста во училиштето и спречување на училишното насилство, унапредување на здравјето на учениците и животната средина, стимулирање на индивидуалниот кариерен развој на учениците, истражување и промоција на ученичките права, слободи и различности. Во овие активности учениците и наставниците се вклучуваат доброволно. При планирањето, организирањето и спроведувањето на воннаставните активности, во училиштето се води сметка воннаставните активности да бидат ориентирани и приспособени кон индивидуалните потреби на учениците со цел секој ученик да ги развие своите способности, потенцијали и знаење.

Нашето училиште преку своите активи во текот на учебна 2025/26 година ги планира воннаставните активности во следните области:

1. Спорт и спортски активности

За потребите на спортски надарените и талентирани ученици, во текот на учебната 2025/2026 година во училиштето, покрај содржините во редовната настава на часовите по спорт и спортски активности ќе се реализираат и голем број воннаставни спортски активности со цел да се придонесе за правилен физички развој на учениците, усовршување на спортската игра, успешен настап на спортските натпревари, вклучување на поголем број ученици во спортските клубови, промоција на надарените ученици и училиштето и сл.

- учество на Патрон празник во Средното општинско училиште *Митко Пенџуклиски* од Кратово во февруари 2026 година каде што се планира учество со екипи во фудбал и кошарка;
- учество на Патрон празник на Средното општинско училиште *Наум Наумовски - Борче* во Пробиштип во април 2026 година каде што се планира учество на екипи во одбојка, кошарка и фудбал;
- учество на Патрон празник на СОУ *Кочо Рацин* во Свети Николе;
- организирање на различни спортски активности по повод Патрон - празникот на нашето училиште *СОУ Ѓорче Петров* во април 2026 година каде што ќе учествуваат екипи во одбојка, кошарка и фудбал;
- учество на зонски натпревари во одбојка, кошарка и фудбал со екипи од ученици;
- учество на државни натпревари во пинг - понг 2026;
- еднодневна есенска екскурзија, организирана во октомври;
- еднодневна пролетна екскурзија, организирана во март;
- спортски ден во мај;
- организација на училишен, општински, државен атлетски крос во мај 2026 година;
- организација на турнири во кошарка и фудбал помеѓу паралелки од нашето училиште;
- Учество на МАССУМ.

2. Македонски јазик и литература

- гостување на меѓународни театарски натпревари;
- посета на меѓународен саем на книга во Скопје;
- меѓународна соработка со училишта од соседните држави;
- работа со талентирани ученици;
- работилница за методи за анализа на книжевни дела;
- размена на театарски претстави со други училишта во државата и надвор од неа;
- организирање на Единаесеттата ораторска вечер според однапред одредена тема;
- посета на театарска претстава во некој од националните театри во Скопје, Прилеп или Штип;

- одбележување на Светскиот ден на мајчиниот јазик;
- учество на МАССУМ;
- научно – истражувачка екскурзија, посета на спомен куќа на литературен великан;
- учество на училишни, регионални и државни натпревари;
- учество на литературни конкурси;
- учество на поетски натпревари;
- учество во културно-уметничка манифестација по повод отворените денови на училиштето;
- изготвување сценарио за реализирање на културно-уметничка програма по повод Патрон празникот на училиштето;

3. Странски јазици

- посета на Саем на книга;
- учество со активности по повод Патрон - празникот на училиштето и на отворените денови на училиштето;
- учество на МАССУМ, како и проекти од културно - образовен карактер;
- посета на Европска куќа;
- учество во *Еразмус +* и еТвининг проекти;
- учество на државни, регионални и училишни натпревари (натпревар по спелување, диктат, пишан состав итн.) со ученици од сите години;
- учество на Меѓународна олимпијада;
- учество на натпревар во француски театар и француска шансона;
- организирање на Франкофонска вечер во соработка со основните училишта во градот и регионот;
- организирање на културна манифестација по повод Денот на Европа 9^{ти} Мај;
- организирање на културна манифестација по повод Денот на европските јазици 26^{ти} септември;

4. Природни науки

- учество на натпревар по биологија организиран од ДБМ;
- учество на натпревар по физика организиран од ДФРМ;
- учество на државниот натпревар на млади истражувачи организиран од Сојузот на здруженијата на млади истражувачи – Наука за младите;
- учество на натпревар по хемија организиран од СХТМ;
- учество на натпревар по географија организиран од МГД;
- посета на Природно - научен музеј;
- посета на Планетариум;
- учество на МАССУМ;
- учество со активности на отворените денови на училиштето;
- учество во ЕКО камп во Вршац и др.;

- посета на мини хидроцентрали во Крива Паланка;
- учество на манифестации од различен карактер на општинско, регионално и државно ниво;
- посета на Мегалитска опсерваторија Кокино;
- посета на Медицински центар во Крива Паланка;
- вклучување во активности на Црвен крст;
- Подготовка на *Квиз на знаење 2026* по повод Патрон празникот на училиштето;

5. Општествено - хуманистички науки и економско, правна и трговска струка

- посета на Парламент и Влада на Република Северна Македонија од страна на ученици од сите години;
- посета на споменикот во село Варовиште со одржување на историски час;
- посета на Градскиот музеј во Крива Паланка;
- Научно-истражувачка екскурзија во Атина, Р.Грција, со ученици од паралелки во кои предаваат сите членови на Актив општествени науки;
- посета на Музеј на МРО во Скопје;
- посета на Археолошкиот музеј во Скопје и Музејот *Македонија* во Скопје;
- посета на Спомен - куќата на Мајка Тереза;
- посета на Меморијалниот центар на Холокаустот;
- учество на МАССУМ и Џуниор Ачивмент;
- посета на Нумизматички музеј - Скопје;
- посета на локални бизниси, маркетинг агенции, комерцијални банки, УЈП, сметководствено биро, студио за веб и графички дизајн;
- посета на Народна банка на Р.С.Македонија;
- учество на општински, регионални и државни натпревари по социологија, граѓанско образование, историја итн;
- учество на натпреварот Камп на иновации и Националниот натпревар на ученички компании;
- учество на Европски квиз на парите и Европска олимпијада;
- посета на Централна или Комерцијална банка;
- посета на Основен или Апелационен суд;
- посета на Општина/Локална самоуправа;
- Стопанска или Занаетчиска комора;
- Агенција за вработување;
- приватна компанија/Маркетинг агенција;
- нотар/Адвокатска канцеларија и
- Управа за јавни приходи.

6. Математика и информатика

- организирање и учество на натпревари од училиштен, регионален, републички и меѓународен карактер организирани од СММ и ЗИМ;
- учество на МАССУМ;
- учество на натпревари од MOS;
- учество на МЕНДО;
- учество на ДАБАР;
- одбележување на денот **π**;
- учество на отворените денови на училиштето со промоција на природно-математичко подрачје.

7. Ликовна и музичка уметност

- активности поврзани со Денот на Европа – ликовно творење, интерпретација на песни итн.;
- организирање на заеднички изложби на ученички творби со други училишта од државата и регионот;
- посети на изложби организирани во НУЦК - Крива Паланка;
- посети на изложби организирани во Градски музеј - Крива Паланка;
- учество на предавања, трибини и работилници во Европска куќа - Крива Паланка;
- организирање и учество на работилници во Градски музеј – Крива Паланка;
- посета на МСУ – Скопје;
- посети на изложби во Даут Пашин амам – национална галерија – Скопје;
- посета на некои од Европските музеи и национални галерии за време на годишните ученички екскурзии;
- настапи на училишниот хор и други музички активности;
- меѓународна соработка со училишта од соседните држави;
- учество во организација во реализација на Единаесеттата ораторска вечер;
- посета на концерти на Македонската филхармонија;
- посета на Македонска опера и балет и Мајски оперски вечери;
- учество во активности за Патрон - празникот на училиштето;
- учество на МАССУМ;
- учество на музички натпревари и
- посета на спомен куќа на музички великан.

8. Машинска, електротехничка, градежна - геодетска, угостителско - туристичка струка и здравствена струка

- учество на училишни, регионални и државни натпревари;
- учество на натпревар – автоматика, дигитални системи и програмирање;

- изработка на Web страници согласно конкурсот од МОН;
- посета на претпријатија од машинска дејност кои се во согласност со наставните планови и програми во компаниите *Мелтон*, *Дема – Стил* и *Ексклузив Пром* од Крива Паланка;
- посета на Саем за техника, ТЕХНОМА, Скопје;
- посета на *Дема – Стил* Крива Паланка за изведување на практична настава на учениците;
- посета на индустриски објекти во Крива Паланка, индустриската зона Бунарџик во Скопје и во други општини;
- посета на Матка – изложбен центар;
- учество на конференција за *Развојни микропроцесорски системи* организирани од *Loging Electronics*;
- учество на натпреварот МЕНДО;
- учество на натпреварот MOS (Microsoft Office Sprecialist);
- учество на МАССУМ;
- учество на проекти од ЕРАЗМУС програмата;
- учество на натпреварот Лидер;
- посета на музеј *Никола Тесла* во Белград, Р.Србија;
- посета на хидроцентралата *Вучје* -Лесковац, Р.Србија;
- Посета и изведба на практична обука во фирмите ДПТУ Констракшн Бен 22 ДОО и Хантерс ДООЕЛ Крива Паланка;
- посета на мини хидроцентрали во Крива Паланка;
- посета на хидроцентралата Злетовица - Кнежево;
- посета на железници, експресни патишта, автопатишта, стамбени згради, речно корито во Република Северна Македонија;
- учество на Еко кампови;
- соработка и посета на локални и државни фирми ЈПДП, Штрабак, Тораница;
- учество на симпозиуми организирани од Градежна Комора на Република Северна Македонија;
- учество на натпревари;
- одбележување на Светски ден на металното здравје 10-ти Октомври;
- одбележување на 7-ми април, *Ден на здравјето*;
- одбележување на 12-ти мај, *Меѓународен ден на медицински сестри*;
- посета на училишта од државата кои ги имаат истите образовни профили за организација на заеднички активности;
- работилница *Однос со пациент*;
- посета на претпријатија за изведување на практична обука по готварство во фирмата Етно ресторант *Ранч*, Ресторан Етно гостилница *Воденица 3 - Крива Паланка*, Ресторан *Облаче* - Крива Паланка;
- посета на хотели надвор од градот (Хилтон, Холидеј ин, Русија) со цел усовршување на практичното знаење на учениците од угостителска струка;
- посета на универзитет Скопје / Факултет за туризам;

- учество на манифестации поврзани со кулинарство - *Пивтијада, Компиријада, Шопска софра, Бадник, Велигден* во Крива Паланка во соработка со локалната самоуправа.

Со учество во овие воннаставни активности ќе се остварат следните цели:

- социјализација и меѓусебна толеранција меѓу учениците;
- стекнување на нови знаења;
- стекнување на презентациски вештини и оспособување за презентација;
- способност за анализа на податоци;
- развој на креативните и творечките способности;
- оспособување за работа во група;
- технолошка и дигитална писменост на учениците;
- примена на учење преку проекти во наставната практика.

- **Проектни активности**

Индивидуалните интереси на учениците се реализираат преку изборот на проектни активности кои на учениците им нудат можност да ја реализираат својата креативност и потенцијали, надвор од редовната настава. Тие се изведуваат според стандардите пропишани од БРО и соодветниот фонд на часови, во сите четири години во гимназиското образование по слободен избор на ученикот и во зависност од капацитетите и можности на училиштето. Покрај задолжителната проектна активност *Иновации и претприемништво* за учениците од I и II година, учениците избираат и втора проектна активност преку анкетирање кое го спроведува училиштето. Професорите кои реализираат проектни активности доставуваат годишно планирање за проектната активност, во кое се вклучени трите фази на реализација на проектна активност, согласно Правилникот за одржување на проектни активности. Проектните активности се реализираат според однапред определени термини. Проектните активности кои се планирани да се реализираат во учебната 2025/26 година се следните:

Р.Б.	Проектна активност	Број на часови
1.	Странски јазици и класични јазици	15+20
2.	Математика	15+20
3.	Физика	15+20
4.	Хемија	15+20
5.	Биологија	15+20
6.	Граѓанска култура	15+20
7.	Урбана култура	15+20
8.	Активности од областа на музиката - хор	15+20

9.	Активности од областа на музиката - оркестар	15+20
10.	Ликовна уметност	15+20
11.	Географија	15+20
12.	Мир, толеранција и заштита	15+20
13.	Литературни клубови и драмски секции	15+20

- **Содржини програмирани од училиштето**

Содржините програмирани од училиштето се посебно подрачје во наставните планови за четиригодишното техничко образование. Целите на програмите од подрачјето СПУ е да им се помогне на учениците од техничкото образование за: стекнување, проширување и продлабочување на своите знаења, развивање на способности, вештини и изградување на сопствени ставови, соработка со локалната заедница и социјалните партнери од соодветна дејност, самопроценка на сопствените вештини, способности, интереси и планирања на сопствената кариера. Преку СПУ учениците ќе се стекнат со менаџерски водечки вештини во функција на подобрување на стручните компетенции. СПУ од училиштето се застапени до 72 часа во прва, втора и трета година и до 66 часа во четврта година.

Содржини програмирани од училиштето кои се планирани да се реализираат во учебната 2025/26 година се следните:

Р.б.	Содржина програмирана од училиштето	Година на изучување
1.	Светско наследство во рацете на младите	Прва година
2.	Планирање на кариера	Втора година
3.	Екологија во здравствениот систем	Втора година
4.	Ученичка компанија - Претприемачка практика за млади	Трета година
5.	Подготовка за вработување и работа	Трета година
6.	Презентациски вештини	Четврта година
7.	Активно барање работа	Четврта година

Забелешка: Еден наставник може да реализира најмногу до 6 наставни часа во неделата проектни активности /содржини програмирани од училиштето согласно Законот за средно образование.

- **Натпревари**

Во учебната 2025/2026 година, училиштето активно ќе учествува на локални, регионални и државни натпревари. Во зависност од условите и покажаниот интерес на учениците, училиштето ќе организира училишни натпревари, со цел да се поттикне натпреварувачки дух и развој на интелектуалните капацитети, креативните потенцијали на учениците и физичката култура. Исто така, ќе настојваме да го зголемиме бројот на ученици кои ќе земат учество на натпреварите по природно-математичките предмети, со цел да се зголеми бројот на ученици кои ќе се запишуваат на техничките факултети.

Учеството на регионалните и државни натпревари ќе зависи од начинот и условите кои ќе бидат пропишани од организаторите на овие активности. Училиштето, во согласност со финансиските и материјалните можности, ќе ги поддржи натпреварувачите за постигнување поголеми успеси.

Оваа година училиштето ќе продолжи со развивање на спортскиот дух на учениците по одделни спортски дисциплини. Овие активности ќе бидат реализирани преку училишниот спортски клуб. Во врска со тоа, ќе се поттикнуваат учениците кои имаат посебен интерес, дарба, афинитет да го дадат својот придонес во развој на спортските дисциплини во училиштето. Во контекст на тоа, тие ќе бидат вклучени и ќе земат активно учество во спортски натпревари во самото училиште каде ќе се развива натпреварувачкиот дух, во натпревари во организација на Федерација на училишен спорт на Република Северна Македонија, како и пријателски натпревари со училиштата од регионот. Планот за работа на Училишниот спортски клуб *Спорт* е интегриран во Годишната програма за работа на проектна активност по спорт и спортски активности.

- **Индивидуални програми за ученици со посебни образовни потреби**

За учениците со посебни образовни потреби, наставниците изготвуваат индивидуални програми за работа со истите во соработка со родителите, класните раководители и стручната служба и истите се реализираат во текот на целата учебна година. Индивидуални програми за ученици со посебни образовни потреби се изработуваат по сите наставни предмети по кои учениците со посебни образовни потреби следат настава и се приспособуваат според способностите на учениците.

Според новиот Закон за средно образование учениците со посебни образовни потреби се:

- ученици со долготрајна, телесна, сетилна, интелектуална, психо-социјална попреченост, на кои интеракцијата со различните општествени бариери им го оневозможува нивното целосно и ефективно учество во општеството на еднаква основа со другите;

- ученици со нарушување во однесувањето или емоционални проблеми;

- ученици кои потекнуваат од социо-економски, културни или јазично ранливи средини;

- талентирани и надарени ученици.

За учениците со посебни образовни потреби, директорот на училиштето формира училишен инклузивен тим кој ги води инклузивните политики и практики во училиштето и формира инклузивен тим за ученик кој што работи по ИОП или по модифицирана програма.

За поддршка на учениците со попреченост и наставниците се обезбедува:

- образовна асистенција;
- соодветна стручна поддршка од државно средно училиште со ресурсен центар: ДСУ Искра - Штип за поддршка на учениците со попреченост;
- инклузивен тим;
- асистивна технологија.

Индивидуални програми за работа со надарени и талентирани ученици

Надарени и талентирани ученици се ученици кои имаат една или повеќе способности кое ги надминува способностите на нивните врсници. Надареноста се однесува на високи постигнувања во областа на природни науки, математика, општествени науки, јазици и информатика, додека пак талентираноста се однесува на постигнувања во областа на уметностите, ликовно изразување, музика, балет, дизајн и спорт. Наставниците ги идентификуваат надарените и талентираните ученици и работат со нив во текот на целата учебна година, изработуваат индивидуални програми за работа со надарени и талентирани ученици и работат според насоки и програми добиени од своите матични здруженија и сојузи.

• Поврзување на еколошката програма со редовната настава - еколошки акции и кампањи

Еколошки акции и кампањи ќе се организираат и оваа учебна година како дел од еколошката програма со цел да се промовираат еколошките активности во пошироката заедница, да се подигне свеста и да се вклучат поголем број на ученици, деца, вработени, родители, медиуми и сл. Училиштето во соработка со Еко - одборот врши интегрирање на еколошките содржини од деветте еколошки теми во предметите, наставните содржини и часови. Еко - стандардите или стандарди за одржлив развој се водич за нашата образовна институција при создавање на полиса за подигнување на еколошката свест на учениците, 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. Сите активи имаат свои еко - програми кои ги реализираат со два часа во текот на учебната година, а на кои се разработуваат четирите еколошки стандарди. Училиштето во учебната 2025/26 ќе организира и учествува во еколошките акции:

- Еколошка акција која се организира во месец мај;
- 21 Март - Ден на екологијата, со активности за средување и чистење на училиштето и училишниот двор.

- **МИО активности**

Проектот за меѓуетничка интеграција во образованието започна како проект на УСАИД во Македонија во реализација на **Македонскиот центар за граѓанско образование**, додека обуката беше подготвена од страна на Центарот за човекови права и разрешување конфликти, како партнер организација. Сега активностите се реализираат со поддршка од МОН. Основна цел на проектот е зголемување на разбирањето кај пошироката јавност за придобивките за сите граѓани што произлегуваат од интегрирањето на образовниот систем во Република Северна Македонија. Проектот работи на создавање на политичка, социјална и економска клима потребна за Македонија да постигне одржлива интеретничка интеграција во училиштата, во останатите образовни институции, па и во целото општество. Во фокусот на проектните активности се негување, охрабрување и интегрирање на мултиетничките и мултикултурните вредности, образување и надградување како на учениците, наставниците и вработените во училиштата, така и на родителите и заедницата, преку негување на хармонични односи кои се темелат на почитување на разликите, притоа градејќи едно општество за сите. Нашето училиште е вклучено во овој проект уште од август, 2012 година во исполнувањето на серија активности, дружења, натпревари, самостојно и со партнер училиштата. Согледувајќи ја значајноста на овој проект, нашето училиште пристапи со сериозен однос кон негово спроведување и активно се вложи во организирање на низа активности кои беа спроведувани во училиштето, самостојно, како и со училиштата во кои учат ученици од различни етнички заедници. За таа цел нашето училиште потпиша Меморандум за соработка со РЦСОО *Моша Пијаде* од Тетово и ОСТУ *Наце Буѓони* од Куманово, а во иднина ќе настојува да најде и друго партнер училиште за реализација на оваа програма.

- **Образовен медијатор**

Според новиот Закон за средно образование, од учебната 2025/2026 година, за учениците Роми и други ученици кои потекнуваат од социјално загрозени семејства и/или се подолго време надвор од образовниот систем, може да ангажираат образовни медијатори.

Образовниот медијатор презема активности за:

- одобрување на информираноста за можностите и пристапот до средните училишта;
- спроведува редовни средби за сензибилизација на населението и вработените во средното училиште со спецификите и потребите на лицата од ранливите групи во делот на образованието;
- редовна соработка со стручните соработници и наставниците за подобрување на постигањата на учениците и преземање активности за намалување на напуштањето на воспитно-образовниот процес на учениците.

Потребата за ангажирање на образовен медијатор се врши на барање на училиштето и се доставува до Министерството најдоцна до 15 септември во текот на учебната година.

• **Кариерно советување**

Заради следење на индивидуалните афинитети на учениците и давање помош на учениците и нивните родители, директорот на средното училиште, на предлог на Наставничкиот совет, треба да формира тим за кариерно советување кој ќе биде координиран од кариерен советник во соработка со стручните соработници и наставниците од средното училиште.

Кариерниот советник ќе има за задача да ги врши следните работи:

- да организира обуки и работилници за кариерно советување;
- спроведува тестови за самопроценка и развој на вештини;
- обезбедува информации за различни професии и образовни можности;
- помага на учениците да изберат лични кариерни планови;
- учествува во училишниот инклузивен тим и инклузивниот тим на ученикот од стручно образование.

На Наставничкиот совет одржан на 4.7.2025 година, согласно новиот Закон за средно образование, Советот направи избор на наставници (наставници вработени во училиштето на неопределено време со најмалку пет години работно искуство) кои ќе следат обуки за кариерно советување и ќе имаат одговорност да ги извршуваат горенаведените задачи. Во училиштето е формиран тим за кариерно советување од редот на наставниците, изработена е годишна програма за работата на кариерниот советник (програмата е доставена во прилог), а за реализација на програмата, кариерниот советник треба да достави извештај до директорот на училиштето и до Наставничкиот совет до завршувањето на учебната година.

• **Поделба на класно раководство/раководители на паралелки**

Број	Прва година	Втора година	Трета година	Четврта година
1.	Татјана Филиповска	Зорица Давитковска	Зорица Ристовска	Габриела Стаменковска
2.	Маријана Милковска	Лидија Алексовска	Виолета С.Станојковска	Слаѓана В Петковска
3.	Тамара Ангеловска	Сашка Младеновска	Мирјана Станојковска	Лиле Стојановска
4.	Сашка Г. Младеновска	Виолета Витковска	Гордан Стојановски	Зоран Цветковски
5.	Кристина Додевска	Елена Јакимовска	Валентина Цветановска	Билјана М.Михајловска

6.	Биљана Ѓ. Спасовска	Драгана Величквска	Жаклина Јовановска	Мартин Стаменковски
7.	Марјан Ѓорѓиевски	Горица С. Мицовска	Даниела Стојмировска	Мимоза Ивановска
8.	Катерина М. Наковска	Горица Вучевска	Елена Трајчевска	Блаже Максимовски
9.	Влатко Цветковски	Ивана Герасимовска	Татјана Ангеловска	Жаклина Димитровска
10.	/	Силвана Величковска	/	/

• **Обврски и задачи на раководителот на паралелката**

- раководителот на паралелката е должен на почетокот на учебната година да ги информира учениците за Кодексот на однесување на училиштето, Куќниот ред, Правилникот за регулирање и евидентирање на изостаноци, Правилникот за изрекување на педагошки мерки и сл.;
- да создава клима за работа, клима на доверба, заемно почитување, клима која го потпомага и олеснува воспитувањето и учењето;
- редовно да комуницира со родителите и да ги информира за напредокот на учениците од својата паралелка, да ги информира за редовноста, дисциплината, успехот и за изречените педагошки мерки;
- се грижи за регулирање на изостаноците на учениците, пофалува и наградува ученици, ја води класната администрација, ги пишува ученичките книшки и свидетелства;
- иницира соработка со наставниците кои изведуваат настава во паралелката: ученик - ученик, ученик - наставник, паралелка - наставник;
- редовно и уредно водење на задолжителната педагошка евиденција и документација;
- свикува редовни родителски средби, а по потреба и вонредни;
- активирање на ученичкиот совет во разрешување на проблемите кои ќе се појават;
- давање помош и разрешување на конфликтите.

• **Одговорни на година**

Прва година	Маријана Милковска
Втора година	Зорица Давитковска
Трета година	Жаклина Јовановска
Четврта година	Габриела Стаменковска

• **Поделба на часови на наставниот кадар**

Бр.	Предметен наставник	Предмет	Паралелки	Пр. акт.	СПУ	Нед. фонд
1	Лиле Стојановска	Македонски јазик Говорење и пишување -	IV1, IV2, IV3, IV4 4x4=16 II1/2, II3/4 2x2=4	/	/	20
2	Жаклина Цековска	Македонски јазик	I1,I2,I3 3x4=12 I4,I5 2x3=6	2 (I1, I2)	/	20
3	Борка Стојчевска	Македонски јазик	III1, III2, III3,III4 4x4=16 III5 1x3=3	1(III1)	/	20
4	Зорица Давитковска	Македонски јазик	II1, II2, II3, I4x4=16 IV8 1x3=3	1(II1)		20
5	Катерина М. Наковска	Македонски јазик	III6, I6, I7, I8 4x3=12 III8, III9 2x3=6	2 (I3, III2)	/	20
6	Елена Јаќимовска	Македонски јазик	II5, II6, II7, II8 4x3=12 IV6, IV7 2x3=6	2 (IV1, IV3)	/	20
7	Даниела Стојмировска	Македонски јазик Компаративна книжевност	III7, I9, II9, II10 4x3=12 IV5, IV9 2x3=6 IV3 1x2=2	/	/	20
8	Елена Трајчевска	Македонски јазик Кариерен советник	Библиотека	/	/	8 10
9	Зорица Ристовска-	Математика Информатика	III1, III2, III3, III4 4x3=12 III9 1x2=2 III1,III2, III3 3x2=6	/	/	20
10	Габриела Стаменковска	Математика Програмски јазици Информатичка технологија	IV1, IV2, IV3, IV4 4x3=12 IV1, IV2 2x3=6 II1/2 1x2=2	/	/	20
11	Сашка С. Младеновска	Математика	II1, II2, II3, II4 4x3=12 II6, II8 2x3=6 II5 1x2=2	/	/	20
12	Биљана Ѓ. Спасовска	Математика	I1, I2, I3, I6, I8, I9 6x3=18 I5 1x2=2	/	/	20
13	Горица С. Мицовска	Математичка анализа Математика Математика изборен	IV1, IV2 2x3=6 II9, II10, IV6, IV7 4x2=8 II7 1x3=3 IV6, IV7 2x2=4	/	/	21

14	Александар Јаќимовски	Информатика Математика	I1, I2, I3, I4, I5, I6, I7 7x2=14 II8, III8, IV8 3x2=6	/	/	20
15	Елена Младеновски	Математика Математика изборен Алгебра Линеарна алгебра	III6, III7 2x2=4 I4, I7 2x3=6 III6, III7 2x2=4 III1, III2 2x2=4 III1, III2 2x2=4	/	/	22
16	Лидија Алексовска	Англиски јазик	II1, II2, II3, II4 4x3=12 II5, II6, II8 3x2=6	2 (II2, II3)	/	20
17	Мирјана Станојковска	Англиски јазик	III1, III2, III3 3x3=9	1 (III1)	/	10
18	Кристина Додевска	Англиски јазик	I1, I2, I3 3x3=9 I4, I5, I6, I7, I8 5x2=10	1 (I1)	/	20
19	Билјана М. Михајловска	Англиски јазик	IV1, IV2, IV3, IV4 4x3=12 IV5, IV6, IV7 3x2=6	2 (IV1, IV3)	/	20
20	Влатко Цветковски	Англиски јазик	III4 1x3=3 I9, III5, III6, III7, III8, III9 6x2=12	1 (I3)	4 часа - I7 и III8	20
21	Ивана Герасимовска	Англиски јазик Деловен англиски	IV8, IV9, II7, II9, II10 5x2=10 II8 1x2=2	/	/	12
22	Сашка Г. Младеновска	Француски јазик Италијански јазик	I1/2, I 3/4, III1/4, III2, III3, III7 6x2=12 IV3 јаз, III1 јаз 2x3=6		2 часа I-4	20
23	Мимоза Ивановска	Француски јазик Германски јазик Кариерен советник	IV9 1x2=2 III1/2, III 3/4 2x2=4 1x10=10	/	IV7 IV8	18
24	Тамара Ангеловска	Германски јазик	IV1/4, IV2/3, 2x2=4 II1, II2, II3, II8 4x2=8 I1, I2, I3, I8, I9 5x2= 10	/	/	22
25	Силвана Величковска	Латински јазик Изборен предмет Германски јазик	I5 1x2=2 II1/2, II3/4 2x2=4 IV3 јаз 1x2=2, III3/4 2x2=4 IV9 1x2=2, II4 1x2=2		I 6, I5	20
26	Душко Вучевски	Физика Физика изборен	I4, I6, I7, II1, II4, III8 6x2=12 IV5, IV6, IV78 3x2=6	2 (II1, II4)	/	20
27	Лена Костова	Физика	II2, II3, II5, II6, II7 5x2=10 IV1 ПМА, IV2 ПМА, IV2 ПМБ 3x3=9	1 (IV2)	/	20

28	Виолета Станојковска	Физика	I1, I2, I3, I5 4x2=8 III1, III2, III3, III4, II5, II6 6x2=12	/	/	20
29	Валентина Цветановска	Хемија Хемија изборен	I1, I2, II5, III1, III2, III3, III4 7x2=14 IV2 1x3=3 III5 1x2=2	1 (IV2 ПМБ)	/	20
30	Жаклина Димитровска	Хемија Хигиена и екологија Хемија изборен	I5, I3, II1, II2, II3, II4 6x2=12 I9 1x2=2 IV5 1x2=2	2 (II2 ПМБ, II3)	2 (II5)	20
31	Слаѓана В. Петковска	Биологија Исхрана со диететика Исхрана и диететика	I5, II1, II2, II3, II4, II5 6x2=12 IV2 1x3=3 II5 1x1=1 II10 1x3=3	1 (IV2)	/	20
32	Марјан Ѓорѓиевски	Биологија Анатомија и физиологија	I1, I2, I3, III1, III2, III3, III4 7x2=14 I5 1x5=5	/	1 (III2)	20
33	Борјан Тодоровски	Историја Граѓанско образование	II1, II4 2x2=4 II9, II10 2x2=4 I4, I6, I7, I9 4x2=8			20
34	Зоран Цветковски	Историја	II2, II3, II3, II6, II7, II8 6x2=12 III1, III2 2x2=4 IV3, IV4 2x2=4	/	/	20
35	Наталија Стојковска	Историја	I1, I2, I3, I5, I6, I7, I8, I9 7x2=14 III3, III4 2x2=4	2 (III3, III4)		20
36	Гордан Стојановски	Географија	I1, I2, I3, I8, 4x2=8 II1, II3 2x2=4 III3 1x2=2	4 (I2, I3, III3, I II4)	2 (I8)	20
37	Виолета Витковска	Географија Основи на туризам Одржлив развој на туризмот Систем на здравствена и социјана заштита	II2, II4, II9, I9 4x2=8 I9 1x3=3 IV9 1x2=2 I5 1x1=1	/	6 (III5, III6, III7)	20
38	Роберт Цветковски	Ликовна уметност	I1, I2, I3, 3x2=6 I4, I5, I6, I7, I8, I9 6x1=6 II1, II2, II3, II4 4x1=4	4		20

39	Александар Тренчовски	Музичка уметност	I1, I2, I3, I4, I5, I6, I7, I8, I9 9x1=9 II1, II2, II3, II4 4x2=8	3 хор и оркестар		20
40	Татјана Филиповска	Социологија Граѓанско образование	II1, II2, II3, II4 4x2=8 III3, III4 2x2=4 I5, I8 2x2=4	4 (II1, II2, IV3, IV4)	/	20
41	Ирена Маџовска	Филозофија Логика	IV1, IV2, IV3, IV4, IV 4x3=12 IV3, IV4 2x2=4	4 (II6, II7)		20
42	Маријана Милковска	Бизнис и претприемништво Менаџмент Претприемништво и иновации Претприемништво и бизнис	IV1, IV2, IV3, IV4, 4x2=8 IV3, IV4 2x2=4 IV9 1x2=2 I8, II8 2x3=6	/	/	20
43	Горица Вучевска	Економија Бизнис и претприемништво Внатрешна трговија Деловна комуникација Учење преку работа кај работодавач	IV3, IV4 2x3=6 IV8 1x2=2 II8 1x3=3 I8 1x3=3 II8 1x3=3	1(IV4)	1(III5,)	20
44	Љупка Христовска	Психологија Здравствена психологија Психологија и комуникација Педагогија	IV3 1x2=2 III5 1x2=2 II10, III9 2x2=4 III4 1x2=2	/	/	10
45	Мартин Стаменковски	Спорт и спортски активности	IV1, IV2 2x3=6 IV6, IV7, IV9 3x2=6 II3, II4, II5, , II9 4x2=8	/	/	20
46	Ведран Белешковски	Спорт и спортски активности	II1, II2, II7, II8, II10 6x2=12 IV3, IV4 2x3=6 IV5, IV8 2x2=4	/	/	22
47	Жаклина Јовановска	Спорт и спортски активности	III1, III2, III3, III4 4x3=12 III5, III6, III7, III9 4x2=8	/	/	20
48	Виктор Петровски	Спорт и спортски активности	I1, I2, I3, I4, I5, I6, I7, I8, I9 9x2=18 III8, 1x2=2	/	/	20
49	Ленче Велиновска	Библиотека Спортски клуб Мир, толеранција и заштита	12 II9, II10, III9 3x1=3	/	5 IV 5,6,7,8,9	20

50	Блаже Максимовски	-Хидраулика и пневматика -Програмирање на компјутерско управувани машини -Технологија на обработка на металите со режење - Конструирање на алат и уреди - Учење преку работа кај работодавач	III8 1x2=2 III8 1x4=4 III8 1x4=4 IV8 1x3=3 IV8 1x10=10	/	/	23
51	Бранко Јакимовски	- Компјутерско управување - Технологија на заварување -Учење преку работа кај работодавач -Проектирање на технологии -Машини и опрема -Програмирање на компјутерски управувани машини	III8 1x3=3 III8 1x2=2 II8 1x8=8 IV8 1x4=4 IV8 1x2=2 IV8 1x4=4	/	/	23
52	Дане Петровски	-Основи на угостителство -Готварство -Храна и пијалоци - Учење преку работа кај работодавач -Готварство	I9 1x3=3 II9 1x3=3 II9 1x3=3 IV9 1x8=8 IV9 1x3=3	/	/	20
53	Татјана Ангеловска	-Декорација во готварство -Практична настава -Готварство -Хотелско работење - Одржлив развој	II9 1x2=2 III9 1x11=11 III9 1x2=2 IV9 1x2=2 IV9 1x2=2		2(IV9)	20
54	Стефан Станоевски	-Практична настава - Основи на послужување -Угостителско послужување - Деловна Комуникација	II9 1x11=11 III9 1x2=2 IV9 1x4=4 I9 1x2=2	/	1(IV9)	20
55	Драгана Величковска	-Основи на програмирање -Основи на дигитални системи -Објектно ориентирано програмирање -Уредување на веб страни -Бази на податоци -Микропроцесори и	II6 1x3=3 III6 1x4=4 III6 1x3=3 III6 1x2=2 IV6 1x2=2	/	/	20

		микроконтролери	IV6 2x2=4			
56	Деспина Петровска	-Електротехника -Современи технологии на пазарот на трудот -Електротехнички материјали -Електрично осветление Електротехника	I6,I7 2x4=8 I7 1x2=2 I6,I7 2x2=4 II7 1x3=3 II6,II7 2x2=4	/	/	20
57	Драган Китановски	-Техничка комуникација -Електроника -Електрични мерења -Електрични инсталации -Учење преку работа кај работодавач	I6,I7 2x2=4 II6,II7 2x4=8 II7 1x3=3 II7 1x4=3 II7 1x3=3	/	/	21
58	Стефани Георгиевска	-Роботика -Учење преку работа кај работодавач - Веб страници -Објектно ориентирано програмирање -Процесно Управување -Системи за автоматско управување -Учење преку работа кај работодавач - Основи на програмирање -Микрокомпјутери и нивно програмирање	IV6 1x2=2 III6 1x5=5 III6 1x2=2 III6 1x1=1 III6 1x2=2 III6 1x3=3 II6 1x3=3 II6 1x1=1 II6 1x1=1	/	/	20
59	Борјан Стојчевски	- Компјутерски системи и мрежи - Учење преку работа кај работодавач - Микрокомпјутери и нивно програмирање - Логички кола - Електрични мерења - Информатика	IV6 1x4=4 IV6 1x6=6 II6 1x2=2 II6 1x2=2 II6 1x3=3 I6, I7 2x2=4	/	/	21
59	Даниел Ангеловски	- Градежништво и геодезија и други сектори - АБК(Армирано бетонска конструкција) - Јакост на материјали	I4 1x4=4 III7 1x3=3 III7 1x2=2	/	/	22

		- Армирано бетонски греди и мостови - Учење преку работа кај работодавач - Статистика	IV7 1x2=2 IV7 1x8=8 II8 1x3=3			
60	Магдалена Георгиевска	-Планирање и менаџмент - Нормирање и планирање - Енергетска ефикасност(Изборен) Учење преку работа кај работодавач	III7 1x2=2 IV7 1x2=2 IV7 1x2=2 IV7 1x8=8	/	/	15
61	Калинка Стојановски	- Водовод и канализација - Железници - Учење преку работа кај работодавач	IV7 1x3=3 IV7 1x2=2 III7 1x5=5	/	/	10
62	Лаура Митовска	- Техничко цртање -Нацртна геометрија -ХТО - Челична	I4 1x3=3 I4 1x3=3 III7 1x3=3 IV7 1x2=2	/	/	11
63	Игор Јовановски	-Патишта -Сообраќај(изборен)	III7 1x2=2 III7 1x2=2	/	/	4
64	Александра Антовска	Практична настава	II10 1x14=11			11
59	Ангела Марковска	- Фармакологија - Интерни болести со нега - Инфективни болести со нега	III5 1x2=2 III5 1x2=2 III5 1x2=2			6
60	Дејан Димитровски	- Основи на здравствена нега - Нега и грежа	II5 1x3=3 II5 1x3=3			6
61	Емилија Ј.Ристовска	- Микробиологија со епидемиологија - Педијатрија	II5 1x2=2 IV5 1x2=2			4
62	Дајана Пешовска	Гинекологија теорија + вежби - Хируршки болести со нега	IV5 1x5=5 III5 1x2=2			7
63	Ивана Николовска	- Патологија - Невропсихијатрија	II5 1x2=2 IV5 1x2=2			4
64	Сузана Стеманковска	- УПР - Интерни болести со нега - вежби	II5 1x4=3 III5 1x3=2			5
65	Хилда Стаменковска	- УПР	IV5 1x10=6			6
66	Јасминка Митовска	- УПР	III5 1x8=5			7

		- Хируршки болести со неџа вежби	III5 1x2=2			
67	Валентина Тоневска	Педијатрија вежби Невропсихијатрија вежби	IV5 1x3=2 IV5 1x3=2			4

6.Оценување

Во рамките на училиштето ќе се применуваат законските прописи што го регулираат оценувањето на учениците, описно или бројчано оценување. Оценувањето се изведува преку усно и писмено проверување на знаењата и вештините на учениците. Тоа се врши врз основа на стандарди и критериуми за оценување, изготвени по секој наставен предмет со кои учениците и родителите се запознаени. Наставниците користат различни методи и инструменти за оценување (метод на набљудување, односно секојдневно следење на постигнувањата на учениците, разговор, тестови, контролни задачи, писмени работи, извештаи) и континуирано го следат и оценуваат напредокот на учениците. Кај поголем број наставници, учениците се вклучуваат во оценувањето. Учениците за своите постигнувања, од наставниците редовно добиваат усни и писмени повратни информации со кои им се укажува на позитивните страни на нивното учење, но и на слабостите и начините како да ги надминат истите. Добиените информации од оценувањето на напредокот на учениците, наставниците ги користат соодветно за да ги подобрат планирањето и реализацијата на наставата.

• Видови оценување и календар на оценување

Оценувањето е континуиран процес и опфаќа активности на следење и вреднување на работата и постигнувањата на учениците во текот на целата учебна година преку кои се проверува нивниот напредок и се насочуваат кон поставените цели. Предмет на следење, проверување и оценување на воспитно - образовната дејност ќе бидат постигнатите резултати во совладувањето на воспитно - образовните содржини, работните навики, степенот на заинтересираност и ангажираност во учењето и практична оспособеност за примена на знаењата. Постигнувањата 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:

- усно оценување (базирано на стандардите за оценување и Блумовата таксономија);
- писмено оценување (преку стандардизирани тестови);
- формативно оценување (за време на самите часови);
- сумативно оценување (на полугодие и на крајот на годината).

Усно 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 научноста 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) - знаењата 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 задачи 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 да 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: По 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 оценка два (2), од 50% до 70% следи оценка три (3), од 70% до 85% оценка четири (4) и од 85% до 100% оценка пет (5).

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

Сумативно оценување: Следува како резултат на сите гореспоменати форми на оценување и се врши на крајот на првото полугодие и на крајот на учебната година.

7. Следење на воспитно - образовниот процес

7.1. Следење и вреднување на постигнувањата на учениците

Наставникот ги вреднува постигнувањата на ученикот во текот на годината преку оценување во четири класификациони периоди. Оценката на ученикот треба да биде резултат од неговото постојано и континуирано следење и вреднување. Наставниците водат евиденција во согласност со стандардите за оценување дадени од Бирото за развој на образование и Министерството за образование и наука. Таа евиденција се води во текот на целата учебна година, а се однесува на постигнувањата на секој ученик, при што се следат сите аспекти од вложениот труд на учениците. Формата и начинот на евиденција е прилагодена на предметите и различните вештини и способности кои се оценуваат во зависност од типот и начинот на кој се реализира наставниот материјал по различни предмети. За да може да се дојде до оптимална реална оценка наставниците во текот на работата можат да користат различни форми и инструменти, како што се разни видови тестови, писмени вежби, писмени работи, усни одговори, проектни активности во кои се вклучуваат современите техники на интерактивно оценување, вежби, истражувања и др. Бодирањето на тестовите е согласно препораките на Бирото за развој и стандардите за оценување како што е Блумовата таксономија за подготвување тестови на различни тежински нивоа. Во училиштето се води педагошка евиденција, се прават анализи на постигнатиот успех по секој класификационен период, се спроведуваат анкети и се подготвуваат извештаи од одговорни професори на години со цел поуспешно следење на оценувањето. Во следењето и вреднувањето на знаењата на учениците се вклучени сите предметни наставници и стручните соработници. Раководителите на паралелка, стручните соработници и одговорните професори ги следат изостанувањата на учениците и академските постигнувања и даваат извештаи за истите.

На крајот на учебната година се бираат првенец на година, како и првенец на генерацијата според претходно подготвени критериуми од стручната служба на училиштето и со гласање на Наставничкиот совет. Учениците како резултат на високите постигнати резултати и успех и најголема редовност на крајот од учебната година се наградени со еднодневна екскурзија која што се реализира во Р. Северна Македонија.

Во училиштето учениците се оценуваат интерно, согласно со Упатство за оценување донесено од Министерството за образование и наука, планот и програмата доставени до педагошката служба за писмени проверки, континуитетот на усното оценување преку интерактивна настава на секој час, редовното впишување на оценките во евидентни листови подготвени од стручната служба и е дневникот. Во училиштето се следат и сите резултати од учеството на учениците на општинските,

регионалните или државните натпревари и училиштето ги пофалува и ги наградува учениците за секое позначајно постигнување со пофалници, наградни екскурзии и слично. Се поттикнува соработката и натпреварувачкиот дух меѓу учениците. Училиштето има утврдено систем на активности за известување на родителите за напредокот на нивните деца и истите многу добро ги применува. За успехот и постигнатите резултати се дискутира на Советот на паралелка, Наставнички совет и родителските средби. Родителите даваат повратна информација за постигнувањата на нивните деца. Се врши прибирање информации за постигнувањата на учениците и на транспарентен начин им се даваат конкретни повратни информации на родителите и учениците за оценката и се даваат конкретни и детални препораки за подобрување на постигнувањата за секој ученик посебно. Особено внимание им се обрнува на учениците со послаб успех по одредени предмети, при што се вклучува стручната служба со одредени препораки за секој ученик. Наставничкиот совет е задолжен за следење и оценување на постигнувањата на учениците и истиот одлучува за поплаките, жалбите и приговорите поднесени од страна на учениците.

7.2. Следење и вреднување на работата на наставниците и усовршување на наставниот кадар во текот на образовниот процес

Работата на наставникот, се следи, води, инструира и вреднува преку следниве активности:

- следење на планирањето на наставата и другата воспитно-образовна дејност (годишни, тематски, дневни и друг вид планирања како на пример, планирање на активности на проекти на ниво на училиште како што се еко проектот и меѓуетничка интеграција) и нивно навремено доставување до педагошката служба, односно годишното и тематското планирање до 1 септември, а дневните подготовки еднаш неделно за дадена тема;
- следење на непосредната реализација на задачите и содржините на наставната и воннаставната воспитно-образовна дејност од аспект на општата организација на наставните часови, примена на современи форми, методи и техники на работа, застапеност и користење на современите наставни средства и други технички помагала и друго преку посета на наставни часови од педагог, социолог, психолог и директор;
- следење на постигнувањата од освоени места на натпревари и нивно уредно евидентирање според типот на натпревар од кој се освоени награди (меѓународен, државен, регионален, општински);
- следење на водењето евиденција за планираните и реализираните наставни часови, проектните активности, како и другите форми на непосредна воспитно-образовна работа со учениците;
- задолжително учество во организирани форми (семинари, обуки, предавања и сл.) за професионално унапредување;

- задолжително консултирање со стручната служба и давање помош на наставниците за подобрување на состојбите;
- учество на наставниците во самоевалвацијата, вреднувањето на работата на наставниците и стручните соработници и во вреднувањето на воспитно-образовната работа на училиштето;
- училиштето се стреми кон вреднување и наградување на трудот на наставниците кои се ангажирани како претседатели на активи, одговорни на години, работа со повеќе од две наставни програми, учество во развојна програма за училиштето и слично;
- согласно Развојната програма училиштето и оваа учебна година продолжува со евидентирање и спроведување на сите активности преку однапред изготвени формулари за континуирано следење на реализација на проектите од страна на раководно лице. Оттаму треба да произлезе и соодветно наградување на наставниците и стручните соработници. Со цел да се одговори на една од стратешките цели на училиштето—квалитетна, добро планирана и современа настава, и оваа учебна година училиштето, односно директорот и стручната служба, како членови на комисија за унапредување на наставата, ќе реализираат посета на часови и отворени часови кои подразбираат посета и од страна на колеги и родители. Наставниците професионално ќе се усовршуваат и ќе напредуваат низ обуки за професионален развој организирани од овластени акредитирани установи. Наставниците ќе можат да се усовршуваат на повеќе начини.

Ќе се реализира **индивидуално стручно усовршување** според индивидуалните потреби на наставниците:

- следење на содржини од стручни и педагошки списанија и читање на стручна и педагошка литература која ја има во училиштето;
- самостојно користење на разни извори на знаење: учебници, прирачници, енциклопедии, радио и ТВ емисии, интернет;
- присуство и учество на семинари, советувања, обуки, работилници и сл;
- ангажмани во проекти од владини и невладини организации.

Колективно стручно усовршување ќе се реализира преку работата на стручните активи и Наставничкиот совет и тоа преку:

- изработка на подготовка на наставен час со примена на иновативна настава и споделување со колегите на иновативниот час кој вклучува нови наставни техники;
- меѓусебна посета на часови со иновативна настава;
- тематски дебати, разговори, дискусии на одредени теми;

- поголема застапеност на практичната настава во образованието;
- примена на индивидуализирана настава со примена на моделот на диференцирана настава на повеќе тежински нивоа, работа во парови, групна форма на работа, учење со откривање;
- примена на современи нагледни средства (ТВ, ДВД, ЛЦД-проектор, ЦД уред, компјутер, интерактивна табла).
- самостојно изготвување на инструменти за следење на примената на иновации во наставниот процес и вреднување на часот, аналитички листови.

• **Активности за професионален развој**

Секој наставник индивидуално и колективно стручно се усовршува преку следење на стручна литература или преку учество на семинари и обуки. Се планира поединечно следење и напредување на наставниците, нивното вреднување преку однапред подготвени интерни критериуми, мотивирање на наставниците за постојано посетување на семинари и обуки за стекнување на сертификати. Според Правилникот од МОН, секој наставник изготвува личен план за професионален развој и истиот го доставува најдоцна до 10 септември за тековната година. Во развојниот план на училиштето, една од развојните цели е професионално усовршување на наставниците. Се планира организирање на обуки, семинари, работилници од кои имаат потреба наставниците за нивен индивидуален професионален развој. Се планира активно учество на наставниците и вработените на понудени обуки од МОН и БРО. Секој наставник за неговиот професионален развој води портфолио. Врз основа на извршената самопроценка на степенот на поседување на компетенции според стандардизиран инструмент, идентификувани се следните области во кои наставниците покажуваат интерес за доусовршување:

- социјална и образовна инклузија;
- обука за унапредување на оценувањето на учениците заради идентификување на слабостите на постојниот систем со цел да се увидат последиците од несоодветно оценување, како да се влијае врз менталниот став на учениците дека треба да учат за знаења, не за оценка;
- обука за ментално здравје на наставниците и учениците;
- интерно и стручно усовршување на наставниот кадар за примена на активни методи и техники на учење;
- обука за изучување на странски јазици според потребите и предходното ниво на познавање на странскиот јазик на наставниците;
- обука за усвојување и примена на новитетите на ИКТ;
- обука за изработка на интерни тестови за Државна матура;

- обука за изработка на проектна документација за изработка и аплицирање на проекти од различни програми од национални и интернационални фондови/донатори;
- обука за унапредување на училишната клима и односите на наставниот кадар во училиштето;
- обука за деловна и професионална комуникација на наставниците и учениците;
- стручно усовршување на наставниците (обука за работа со ученици со посебни потреби во училишната клима (слепа и слабовидност, ученици со телесен инвалидитет, ученици со ментална попреченост).
- деловна етика и професионализмот во училиштето, организирање на тим билдинг за наставничкиот кадар за подобрување на социо-емоционалната клима (двапати годишно со вклучени обуки по предходно направени анализи за потребите на наставниот кадар);

- **Хоризонтално учење**

Стручните активи редовно одржуваат состаноци на кои дискутираат и разменуваат искуства и мислења. Исто така, меѓусебно наставниците посетуваат часови со цел практично да увидат форми и методи на работа и подучување. Освен за размена на професионалното искуство, тимската соработка е многу важна и продуктивна за развивање на отворена комуникација, меѓусебно почитување и доверба, конструктивно решавање на проблемски ситуации.

- **Тимска работа**

Се предвидуваат форми на поттикнување попродуктивна соработка помеѓу наставниците, да се одржуваат ефективни состаноци со конкретни заклучоци, предлози и мерки, зголемено заемно почитување и доверба, конструктивно решавање на проблемски ситуации, отворена комуникација и интернализација на внатршни компетенции, да се почитува мислењето на секој поединец, да се биде критичен и самокритичен.

7.3. Следење и вреднување на работата на училиштето

Годишната програма за работа ќе биде водич при реализирањето на воспитно-образовната работа. Реализацијата на програмата ќе се следи постојано од страна на директорот, помошник-директорот, раководителот на паралелка, педагогот, социологот, психологот и од стручните активи и комисији. Материјалот што ќе се прибира во рамките на непосредното следење ќе се обработува во вид на информации, извештаи и анализи и ќе се презентира пред стручните тела во одредени временски интервали. На крајот од учебната година ќе биде подготвен Извештај за работа на училиштето и истиот ќе биде презентира пред управните и стручните тела во училиштето и пред надлежните институции. Работата на училиштето ќе се следи и се вреднува од повеќе аспекти. Вреднувањето ќе го вршат: Државниот инспекторат, наставниците, Самоевалвација на училиштето, Интегралната евалуација, БРО, Советот на родители, учениците, Училишниот одбор, Државниот испитен центар, Комисијата за образование на Крива Паланка. За да се обезбеди квалитетна

настава, училиштето на секои четири години изработува Програма за развој на училиштето во која се планира континуиран развој на училиштето врз резултатите од вреднувањата од сите надлежни институции. Во рамките на работата на Стручна служба, Наставничкиот совет, Стручните активи ќе бидат изработени стручни и педагошки анализи, извештаи, информации од примената и воведување иновативна настава во текот на учебната година и др.

Училиштето преку стручната служба и директорот ја следи, проучува и унапредува наставата и другите воспитно - образовни активности. Главни носители на задачите што произлегуваат од оваа проблематика се: директорот, помошник-директор, педагог, психолог, социолог, а реализатори на задачите се сите наставници и стручни тела. Во рамките на оваа дејност се реализира следното:

- усовршување на планирањето и подготовката за изведување на воспитно-образовниот процес;
- примена на современи методи и средства за настава;
- унапредување на воннаставните воспитно - образовни активности;
- збогатување на содржината и формата за работа на стручните тела на училиштето;
- развивање на стручно - педагошка и други видови соработка со други училишта;
- збогатување на формите и содржините за соработка со родителите од Советот на родители;
- афирмирање на позитивните резултати и искуства во наставата на наставниците;
- усовршување на системот на информирањето и анализирањето на резултатите што се постигнуваат во одредени временски периоди и др.

- **Самоевалвација на училиштето**

Самоевалвацијата на училиштето се изработува на секои две години. Документот за самоевалвација на училиштето е изработен во учебната 2023/24 година и воочените слабости се ставени како приоритетни цели и задачи во оваа програма. Новиот документ за самоевалвација е изработен од страна на седум формирани тимови кои со соодветни методи собираа и обработуваа податоци и изработија анализа на седумте подрачја што се предмет на составот на структурата на самоевалвацијата.

- **Општествено - хуманитарна работа**

Нашето училиште активно учествува во сите општествено - хуманитарни акции на локално ниво и соработува со Оштинската организација на Црвен крст - Крива Паланка. Се организираат добротворни акции за помош на ученици од загрозуени семејства, како и за граѓани од Општината. Со цел кај учениците да се развива позитивен однос кон работата, навики за помагање и хуман однос, во текот на учебната 2025/2026 год. се планираат следните активности:

- традиционални хуманитарни акции кои вклучуваат: собирање храна, парични средства, средства за хигиена и др. за нашите ученици, корисници на социјална помош;
- изработка на украси и честитки по повод Нова година за лица со посебни потреби;
- приготвување и декорација на храна по повод Велигденските празници и Водици за социјално ранливите категории од нашата Општина;

- соработка со невладини хуманитарни организации за собирање на храна, облека, играчки, пластични шишиња и сл.;
- Проектот за хумани вредности (ПХВ).

8. Поддршка на ученици

• **Постигнување на учениците**

Училиштето континуирано, на Советот на паралелка и Наставничкиот совет во текот на учебната година ги следи постигнувањата на учениците, нивната редовност и поведение. Стручните соработници изготвуваат анализи и извештаи за успехот и поведението на учениците, по завршување на секое тримесечје, исто така изготвуваат и споредбени анализи за успехот на учениците по предмети, паралелки и по вид на образование за три години наназад. Наставниот кадар и стручните соработници водат целосна и уредна евиденција за напредокот, постигнувањата, редовноста и поведението на учениците, како и нивниот социјален, емоционален и интелектуален развој. На учениците им се овозможува своите активности да ги презентираат пред пошироката општествена јавност, преку: драмски проекти, учество во телевизиски емисии, изложби, проекти и слично. За учениците од завршните години се организираат различни форми на професионална ориентација и развој. Со учениците кои покажуваат послаб успех и се водат советодавни разговори за истиот да се подобри, а на оние ученици кои покажуваат солидни резултати ќе им се доделат пофалници, награди и дипломи и нивните достигнуваат ќе се промовираат преку печатени и електронски медиуми (во дигиталниот весник *Средношколска визија*, веб страната на училиштето, фејсбук профилот на училиштето итн).

- **Превентивни програми** (ментално здравје, социо-емоционални потешкотии, насилство, болести на зависност, асоцијално однесување, соработка со установи за безбедност и социјална грижа).

Овие програми ќе бидат реализирани и оваа учебна година со цел да се обезбеди безбеден престој на учениците во училиштето, да се заштитат учениците од различни форми на насилство и спречување на девијантното однесување. Овие програми ќе ги спроведува стручната служба во соработка со наставниците, ученичкиот совет и учениците. Училиштето ќе организира различни активности (предавање, работилници и сл.) во училиштето, како и надвор од училиштето и ќе остварува заеднички посети на установите за безбедност и социјална грижа.

• **Безбедност во училиштето**

Сите субјекти вклучени во воспитно - образовниот систем се чувствуваат безбедно и сигурно во училиштето благодарение на тоа што училиштето има план и програма за заштита и спасување при случај на елементарни непогоди, видеокамери, противпожарни апарати поставени на видни места во училиштето, дежурства на наставници, технички персонал и дежурства на ученици, а по потреба училиштето ќе соработува и со Полициската станица во Крива Паланка.

* Планот за движење при евакуација е ставен како прилог на програмата, а секоја училница има шема за евакуација.

- **Програма за мировно образование**

Живеејќи во време на постојан техничко-технолошки развој, се повеќе се наметнува потребата од современо образование кое е spremно да ги следи, прилагодува и модернизира наставните содржини, методи и техники и да развива клима во која секој партиципиент во воспитно-образовниот процес ќе се чувствува корисно, исполнето и креативно, а да не биде само пасивен дел, туку активен чинител во рамките на големата и сложена целина наречена „образование“. Образованието е антрополошка основа на развиениот свет поради што треба да му се посвети посебно внимание.

Таму се обликуваат луѓето за демократско одлучување и модерни социјални визии и односи. Образованието е едно од клучните фактори за развој на секоја личност така што е неопходен посебен процес на континуирано подобрување на квалитетот во образованието. Појдовната основа на секоја образовна институција е вербата во способностите на наставниот кадар и сигурноста во остварувањето на целите и задачите на воспитно-образовниот процес.

Образованието и воспитувањето на младите ќе биде основен императив за секој наставник во СОУ *Ѓорче Петров*-Крива Паланка, а главната цел ќе биде оформување на ученички кадри кои ќе бидат спремни да одговорат на предизвиците на новото време.

Поучени од минатото, водени од искуствата, наставниците најдобро знаат дека посветеноста на работата, редовното и навремено остварување на активностите според стандардите на современото образование, значат посветеност во постигнувањето на Поголеми успеси на ученикот, значат посветеност на изградување на личност која ќе биде спремна да се справи со предизвиците на новото време.

Нашето училиште со години наназад е активен член и подржувач на програмата и целите на ПРВАТА ДЕТСКА АМБАСАДА ВО СВЕТОТ „МЕЃАШИ“.

Во денешно време кога светот се соочува со многубројни предизвици и конфликти, мировното образование игра клучна улога во изградбата на толерантно и инклузивно општество. Со програмата на мировното образование учениците се поттикнуваат да го разберат комплексниот карактер на конфликтите, туку и ги поттикнуваат да развијат вештини за решавање на истите, способности за комуникација и меѓукултурно разбирање. Преку учењето за мир учениците стануваат свесни за вредностите на соработка и почит кон различностите.

Нашето училиште ќе се вклучи во сите планирани активности на првата детска амбасада во светот „Меѓаши“, почнувајќи со одбележување на 21 септември - Меѓународен ден на мирот итн.

9. Грижа за здравјето

- **Хигиена 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 да се подигне свеста кај учениците за грижа за себе и за околината. Техничкиот персонал ќе се грижи за одржување на хигиената во училиштето во коешто постои протокол за одржување на хигиената кој содржи распоред за двете смени и опфаќа чистење, бришење со користење на средства за дезинфекција и проветрување, контрола на санитарните јазли (проверка на исправноста на чешмите и казанчињата), чистење на училниците и спортската сала. Овие активности задолжително се спроведуваат пред започнување на првата смена, меѓу смените и по завршување на втората смена. Наставниците во соработка со родителите ќе водат грижа за развивање на правилни навики кај учениците за одржување лична хигиена.

- **Систематски и санитарни прегледи**

Сите ученици од прва година и од завршните класови и учениците кои изведуваат практична настава по готварство за I, II и III година (угостителско - туристичка струка), ќе бидат опфатени со систематски и санитарни прегледи во термини кои ќе се договорат со лекар од Здравствениот дом. Учениците ќе бидат придружувани од раководителот на паралелката. Во нашето училиште ќе се организираат санитарни и систематски прегледи за сите вработени и за учениците. Истите се планирани да се реализираат по завршувањето на наставата, во согласност со распоредот доставен од Медицинскиот центар во Крива Паланка, придружувани од раководителот на паралелката. Посебно внимание ќе се обрне на редовното вакцинирање на учениците и систематските прегледи според планот на амбулантата во Крива Паланка.

- **Вакцинирање**

Со календарот за имунизација ќе се реализира вакцинација на сите ученици од завршните години. Вакцинацијата ќе се спроведе во Здравствениот дом, а учениците ќе бидат придружувани од раководителот на паралелката. Вакцинирањето на учениците се изведува во Медицинскиот центар во Крива Паланка и истото се спроведува на учениците од IV година, според планот на Министерството за здравство на Република Северна Македонија.

- **Едукација за здрава исхрана**

Во рамките на класните часови и при реализација на наставните содржини, учениците ќе се запознаваат со начините за здрава исхрана. Исто така, во рамките на часовите по предметот биологија, ќе се изработуваат проекти за здрав живот и здравата исхрана како стил на живеење. Активот по биологија ќе организира и работилници за едукација на учениците за здрава исхрана и подигнување на нивната свест за здрав живот. Исхраната е еден од најважните фактори за правилен развој на децата и има големо влијание врз работните способности на учениците.

Едукацијата за здрава исхрана ќе се изведува од страна на активот по биологија во текот на учебната година, кој ќе дејствува за остварување на следните цели:

- правилна исхрана на децата;
- оспособување на критичко размислување за здравата исхрана;
- соработка со родителите заради меѓусебно информирање.

Задачи на здравствената и физичката култура се:

- Да ја развива и формира свеста кај учениците за здравјето како основен извор на среќа кај човекот;
- Да го создаваат штетното дејство на разните агенси врз здравјето и да се оспособуваат за активно учество во борбата за унапредување на здравјето;
- Да се формираат работни навики и позитивен систем на вредности како услов за зачувување на менталното здравје преку постојано афирмирање на работата;
- Да ја развива свеста на поврзаноста на интелектуалната и физичката работа и значењето на нивното содејство за зачувување на здравјето;
- Да се обезбедат оптимални услови во училиштето за развивање на здравствената и физичката култура и да се унапредува здравјето и психофизичкиот развој на учениците;
- Да се формираат позитивни здравствено-хигиенски навики кај учениците;
- Да се превземат мерки за подобра здравствена заштита кај учениците;
- Да се сочува и зајакне менталното здравје со што младата личност ќе биде оспособена за соочување со предизвици.

• Естетско и функционално уредување на просторот во училиштето

Во училиштето и во сите сегменти на воспитно - образовната работа, се развива активен и одговорен однос за естетско уредување и одржување на просторот и опкружувањето на училиштето. Во реализирање на овие активности ќе бидат вклучени сите субјекти во училиштето, а посебно учениците кои со различни хортикултурни активности и општествено - корисна работа ќе ја развијат својата свест за уредување на околината и ќе допринесат во естетското и функционалното уредување на училиштето и училишниот двор.

10. Училишна клима и односи во училиштето

• Позитивна социо - емоционална клима

Училиштето и паралелката на ученикот му овозможуваат бројни можности за создавање и развој на социјалната природа на ученикот, социјални односи од различен тип, социјализирање, правилна адаптација и вклучување во општеството итн. За да создадеме позитивна социо-емоционална клима во нашето училиште најпрвин посветивме внимание на училишниот простор кој е направен со

највисоки стандарди, од внатрешните простории: ходници, училници и кабинетски простор, простории на стручна служба, но и училишниот двор се со цел учениците да се чувствуваат безбедно, уважено и поддржано, а сите други учесници во наставно-воспитниот процес да имаат можност да развијат позитивни меѓучовечки односи со учениците. Социјалните контакти во училиштето се пресудни за здрав и квалитетен развој на психолошката и социјалната природа на детето, а за тоа е пресудна позитивната социо - емоционална клима што владее во училиштето. Во нашето училиште ќе се гради позитивна социо - емоционална клима која се одликува со комуникација на соработка и разбирање, слобода, комуникациска незагрозеност, емпатија, почитување на другите, ненаметнување на авторитети и слично. Сите ученици ќе бидат подеднакво третирани и ќе им се дава и социо - емоционална поддршка, без разлика на полова, верска и национална припадност. Позитивната социо - емоционална клима во нашето училиште ќе биде исполнета со позитивни, смирени и усогласени односи помеѓу наставниците и учениците и истата постојано ќе се збогатува и зацврстува со заеднички активности, како на пример: екскурзии, спортски ден, новогодишен хепенинг, еко- активности, хуманитарни активности, МИО - активности, изработка на заеднички проекти итн. Носители и реализатори на овие активности се: директорот, стручната служба, учениците, наставниците и др.

Знаеме дека учениците во текот на училишните и дидактичките активности стекнуваат знаења, вештини и навики, но сепак немаме секогаш точна информација што се случува со нив и на социо-емоционален план. Исто така значаен аспект од нивниот престој во училиште е како сето тоа што се случува со нив влијае на нивните воспитно-образовни резултати, на развојот на нивните способности и особини, на менталното здравје и на низа други психички и образовни состојби. Многубројни истражувања покажуваат дека за учениците е многу значајно да постои позитивна социо-емоционална клима базирана врз принцип на разбирање, поддршка, уважување, мотивирање и еднаков третман. Токму кон тоа се стреми и нашето училиште: да создаде пријателска и поддржувачка средина која ќе го поттикне личниот развој на учениците, емоционалната интелигенција, како и позитивни социјални односи во училиштето.

За духот на училиштето (како синоним за училишната клима), мошне поетично и со многу емоции пишува еден стар хрватски педагошки автор, Шкалко. Тој вели дека постои прашање од општа природа, кое сите ги зафаќа, ги голта, на сите по малку се однесува, а тоа е духот кој владее во училиштето. *Тоа е видливиот општ изглед на училиштето, но и она невидливо што струи од срце кон срце, што ја покажува наставниковата љубов кон децата, вкусот, и силно усвоените културни навики и однесувања, а тоа се: редот, чистотата, секоја работа да се става на своето место, веселоста, радоста или чемерот и јадот, кои можат да прострујат во човекот штом влезе во одделението (класот).*

Нашето училиште секоја година работи на унапредување на здравиот начин на живот на учениците и другите учесници во наставно - воспитниот процес, а тоа ќе продолжи и оваа учебна година.

Тоа е базирано врз неколку основни димензии и тоа:

- *Вклученост* на учениците во донесување на одлуки и правила во училиштето;
- *Меѓусебна поврзаност и соработка* на учениците;
- *Наставничка поддршка и поддршка од стручна служба* при сите потребни активности;
- *Иновативност* на сите учесници во воспитно образовниот процес;

За да еден ученик се изгради во здрава личност значајни се сите аспекти на нашето здравје и тоа: физички, психички и социјален аспект. Особено внимание и оваа учебна година ќе посветиме на зачувување на менталното здравје на учениците. Тоа ќе го направиме преку сите планирани активности како работилници, предавања, дискусии, групни и индивидуални средби преку кои сакаме да им помогнеме на нашите ученици да се чувствуваат мотивирани, задоволно и среќно.

- ***Односи меѓу сите структури***

Училиштето перманентно води грижа за подобрување на меѓусебната комуникација помеѓу сите субјекти вклучени во работата на училиштето. За подобрување на комуникацијата меѓу сите структури во училиштето, идната година се планира да се продолжи со досегашните активности како што се: заеднички прослави, заеднички обуки, ученички екскурзии, екскурзии организирани за наставниците, коктели по одредени поводи, хепенинзи, матурска вечер, прослави на свечености и годишнини. Комуникацијата се подобрува и преку одржување на формални и неформални состаноци кои ќе бидат чести во нашето училиште.

- ***Дисциплина***

Со цел постојано 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 нарушуваат дисциплината, советодавни разговори со нив, вклучување на родителите, дежурствата на наставниците). За дежурствата на наставниците ќе се изработи и распоред. Во нашето училиште се користат збир од пишани и напишани правила содржани во следните правни акти: Куќниот ред на училиштето, Кодексот на однесување на учениците, распоред за дежурства на наставниот кадар и др. со кои се пропишува и регулира однесувањето на сите субјекти во воспитно - образовниот систем. Со овие документи се пропишани сите правила за однесување на сите субјекти вклучени во работата на училиштето и санкциите што ќе се користат во случај на кршење на утврдените правила со цел да се спречи појава на евентуални проблеми или како да се дејствува доколку проблемот се повторува.

- ***Етички кодекси***

Училиштето во рамките на своето работење има изготвено Етички кодекс за однесување на наставниците, Етички кодекс за однесување на учениците, а некои од начелата за етички кодекс на вработените во училиштето се опфатени во рамките на одредбите од Куќниот ред на училиштето.

- **Еко - кодекс**

Еко - кодексот претставува еколошки правилник на однесување и постапување кој ја потврдува еколошката мисија на училиштето, односно претставува изготвен заеднички став на учениците и наставниците. Овој кодекс го диктира и насочува однесувањето на учениците и училишниот персонал во целото училиште и ја открива посветеноста на училиштето за подобрување на условите во кои се учи и работи. Еко-кодексот е изготвен врз основа на доставените еко - пораки од учениците до Еко - одборот на училиштето и учениците ќе се водат од неговите правила.

- **Унапредување на мултикултурализмот/интеркултурализмот и меѓуетничката интеграција**

Со проектот за меѓуетничка интеграција во образованието (ПМИО), нашето училиште и оваа учебна година ќе продолжи со реализација на самостојни мултикултурни активности, како и заеднички мултикултурни активности со партнерското училиште *Наце Буѓони* од Куманово. Мултикултурализмот ќе се практикува во рамките на редовната настава, воннаставните активности, предавањата и посета на манифестации и вредности на различни етникуми. Со партнер-училиштето со друг наставен јазик, ќе вршиме заеднички промовирања на културното наследство, заемни посети на културни и образовни манифестации, празници и фестивали и размена на културни, верски и образовни вредности и на тој начин ќе промовираме еднаквост, мир, соживот и толеранција. Нашето училиште води грижа во реализацијата на сите активности да бидат вклучени ученици од сите етнички групи со цел меѓусебно запознавање и почитување на различностите. Промовирањето и прифаќањето на мултикултурализмот се реализира со програмите на наставните предмети од редовната настава, програмите за воннаставните активности, програми за работа на класните часови и класните раководители. Училиштето воспоставува и негува хумани и рамноправни односи меѓу половите и етничките заедници. Во нашето училиште поголемиот дел ученици се од македонска националност, мал дел од учениците се од ромска националност, немаме ученици од друга етничка припадност. Со цел за подобра интеграција на овие ученици и нивна подобра комуникација со учениците од мнозинската група, се организираат работилници на тема *Сите сме еднакви* на класните часови во рамките на програмата *Животни вештини*. На часовите по Социологија и Граѓанско образование ќе се дискутира и дебатира за почитување и толеранција на меѓуетничките разлики. Главната цел е да се развие свеста за сличностите, а помалку да се потенцираат разликите меѓу културите. Целта на овој проект е учениците да сфатат како е да се живее во мултиетничка средина и да се оспособат за толеранција и надминување на разликите меѓу етничките култури. Наш приоритет е учениците да учат да живеат заедно во духот на почитување на вредностите, на меѓусебно разбирање, мир и културна разновдност.

11. Вклученост на семејствата во животот и работата на училиштето

Соработката со родителите на учениците овозможува училиштето да може ефикасно и успешно да ја реализира воспитно - образовната функција, а со цел подобро да се запознаат учениците и да се обезбеди единственост на воспитното делување. Воспитно-образовниот процес на адолесцентот е незамислив без перманентна, блиска, отворена и целосна соработка со родителите, односно семејството на ученикот. Семејството е тоа кое го доверило својот член да биде дел од нашето училиште и секако, треба да има неприкосновено право на комуникација, соработка, информирање за сè она што се случува во училиштето. Оваа соработка, комуникација во најширока смисла на зборот се овозможува преку најразлични форми, почнувајќи од родителски средби, прием на родителите, вклучување на родителите во управувањето со училиштето, стручна соработка со нив, советодавна работа со родители чии деца потешко се вклучуваат во наставата, вклучување на родителите во остварување на целите на училиштето, заеднички забави, одбележување приредби, културни, спортски или научни манифестации, Советот на родители и сл. Советот на родители и родителите членови на Училишен одбор, директно се вклучени во сите сегменти во животот и работата на училиштето, успехот, поведението и редовноста на учениците. Родителите се вклучени и партиципираат во давање идеи, предлози и одлуки на родителските состаноци, Советот на родители, Училишниот одбор, разни повремени и постојани комисии, поединечно ангажирање на родителите и др. Родителите даваат предлози за реализација на заеднички активности, помагаат при реализација на истите и секогаш се отворени за соработка (учествуваат во реализирање на планирани еко активности, МИО активности, Еразмус проекти и сл.

Класниот раководител повикува на советување најмалку еден родител со покана упатена преку телефон, по пошта или преку лична достава. Исто така се планира формирање на група меѓу класниот и сите родители од класот на Вибер или друга апликација за побрзо добивање информации. Електронската пошта како начин за службена комуникација исто така може да се употреби, особено по барање на родителот. Во случај на упатување покана за асоцијално или антисоцијално однесување, претходно се бара стручно мислење од стручната служба. Советувањето на родителите го врши психологот на училиштето во групи согласно со неделниот и месечниот план, претходно изготвен од страна на психологот. Бројот на родители во групата не може да биде поголем од 20. За одржаното советување се води записник. Ако родителот, старателот повеќе од четири пати по било кој основ се повикува на советување на секое следно советување присуствува и претставник од Педагошката служба. Ако родителот не се јави на советување по третата покана, се известува Центарот за социјални работи. Педагошката служба за родителите кои не се јавиле на поканата за советување и истите не го оправдале своето отсуство, поднесува предлог за поведување на прекршочна постапка до Државниот просветен инспекторат. Родителот, односно старателот, се упатува на советување ако:

- ученикот во текот на наставната година има негативна оценка по три или повеќе предмети;
- ученикот има направено повеќе од 10 неоправдани или 100 оправдани изостаноци;

- ученикот е недисциплиниран;
- ученикот го навреди наставникот;
- ученикот учествува во тепачки или други форми на насилство;
- ученикот покажува асоцијално или антисоцијално однесување;
- ученикот се однесува неморално или неетички;
- во краток период на ученикот значително му опадне успехот;
- на ученикот му е потребна помош, а тоа е забележано од страна на предметен професор, раководител на паралелка или стручна служба.

- ***Информираност на родителите и учениците за наставните планови и програми***

Учениците се запознаваат со Куќниот ред и Кодексот на однесување на првиот час, а со наставните програми по предмети, се запознаваат на првите часови од учебната година. Наставниците се запознаваат со наставните планови и програми по нивното доставување до училиштето од МОН и БРО, а ги има достапни во најголем дел и на Интернет. Наставните планови се истакнати на огласна табла во наставничка канцеларија, а стручните активи ги добиваат наставните програми од Стручната служба. Родителите се запознаваат со наставниот план на првата родителска средба.

- ***Активности од културно забавниот живот на учениците***

Советот на родители ќе дава предлози да се организираат културни настани, спортски натпревари, хуманитарни концерти и сл. Советот на родители ќе учествува во обезбедување на спонзорства и парични средства за да се овозможи поинтензивна работа на различните секции, натпревари и други активности на училиштето.

- ***Друга соработка и активности***

Советот на родители активно ќе соработува со други средни училишта од Републиката, 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 наставниците.

12. Комуникација со јавноста и промоција на училиштето

Училиштето планира реализација на повеќе активности како што се: посета на институции (бизнис компании, саеми, културно - уметнички манифестации, ќе се следат конкурси и натпревари

(литературни и ликовни), посета на културно - историски споменици и музеи, театарски претстави и сл. Промоцијата на училиштето се врши и во повеќе институции од областа на образованието, како што се основните училишта од општината, средните училишта од регионот и странство. Соработката се одвива преку: презентации, изработка на проекти, меѓусебни посети на институционално ниво на наставници и ученици, одржување на работилници, учество на натпревари (спортски, ликовни, литературни, научни...), анкети, интервјуа, учество на дебати, гостување во ТВ емисии, презентација на постигнатите резултати преку медиумска промоција. Училиштето има соработка со локалната самоуправа за реализација на еколошката програма на локално ниво и има потпишано Меморандум за соработка. Сите активности од еколошката програма на училиштето се промовираат преку локалните медиуми.

Локална заедница

Соработката со локалната самоуправа и оваа година ќе ја продолжиме, посебно со институциите кои се тесно поврзани со нашето работење. Училиштето е подготвено да реализира проекти од заеднички интерес со сите институции од опкружувањето. Училиштето има воспоставено систем за соработка со локалната самоуправа, што е од особена важност, бидејќи заедничка цел е успешна реализација на сите проекти за подобрување на воспитно-образовниот процес. Соработката со социјалните партнери се реализира преку меѓусебна стручна помош, со луѓе и опрема при реализација на училишни проекти, отстапување на нагледни средства и помагала, прифаќање на ученици при реализација на планирани екскурзии и стручни посети, при соработка со претпријатија, социјални установи, институции на јавната администрација, манифестации што ги организира градот Крива Паланка. Се воспоставува соработка со општината за реализација на еколошката програма на локално ниво со потпишување на Меморандум за соработка.

Институции од областа на културата

Училиштето ќе воспостави комуникација со институции од областа на култура од градот, државата и пошироко и тоа: НУЦ Центар за култура, библиотеки, музеи, театри, кино сали и др. Учениците ќе учествуваат на литературни, ликовни конкурси, посетана културно-историски споменици, музеи и слично.

Институции од областа на образованието

Училиштето планира и оваа учебна година да ја продолжи соработката со други средни училишта и факултети од државата и од странство. Посетите на некои училишта се заради заеднички проекти, стручни екскурзии, меѓугранична соработка, натпревари, спортски активности. Заради потребата при стручно усовршување на наставниците, ќе ја продолжиме соработката со МОН, БРО, ДИЦ и Центарот за средно стручно образование.

- ***Невладини организации***

Училиштето ќе соработува со невладини организации, најмногу со LEAD, Меѓаши и др. заради реализација на заеднички проекти од следните области:

- едукација и обука на средношколците за здравје;
- едукација и обука на средношколците за здрава животна средина;
- унапредување на правата на учениците во рамките на средношколскиот образовен систем;
- обуки на средношколците од областа на ораторство, иноваторство, претприемништво, маркетинг и друго;
- организирање форуми, работилници, натпревари и манифестации за збогатување на учениците со воннаставни знаења.

- **Спортски друштва**

Училиштето ќе продолжи да соработува со спортските друштва од нашата општина: Извиднички клуб - Пингпонгарски клуб *Крива Паланка* – Крива Паланка, Кошаркарски клуб *Крива Паланка* – Крива Паланка, Планинарско друштво *Калин Камен* – Крива Паланка, Карате клуб *Шампион* – Крива Паланка, Фудбалски клуб *Осогово* – Крива Паланка, Клуб за аеробик и фитнес и останати спортски клубови од државата.

- **Здравствени организации**

Заради грижа за здравјето и безбедноста на учениците, училиштето ќе ја продолжи соработката со Министерството за здравство, Здравствен дом – Крива Паланка, Центар за јавно здравје, ОО на *Црвен Крст* – Крива Паланка, Фонд за здравство, Осигурителни компании за осигурување на учениците. Во соработка со ОО на *Црвен Крст* – Крива Паланка ќе се организираат предавања на актуелни теми.

- **Медиуми**

Сите активности и настани на училиштето ќе се промовираат во соработка со медиуми, кои редовно ќе ја информираат јавноста за сите училишни активности. На веб-страницата на училиштето и на социјалните мрежи ќе се објавуваат информации наменети за наставниците, учениците и родителите.

- **Europe house**

Со цел да се привлече младинскиот сектор и да се стимулираат иновации, нашето училиште овозможува соработка со *Europe house*, каде учениците создаваат, презентираат нови идеи и стекнуваат нови вештини и искуства и организираат на заеднички активности од типот на

работилници, обуки, конференции и слично, со цел актуелизирање на проблемите и потребите на младата популација. Основната цел на овие активности е да го зајакне гласот на младите во општеството, да ја зголемат својата улога во идентификувањето и справувањето со предизвиците на современото општество.

- ***Проекти***

Во план е учество на проекти организирани од ЕРАЗМУС програмата, проекти поддржани од Општината, и други интернационални проекти за кои ќе биде објавен конкурс во текот на учебната година. Во 2025/26 училиштето ќе биде отворено кон нови проекти и соработка со институции во и надвор од државата со цел да ги афирмира способностите на учениците и наставниот кадар.

15. Прилози:

Прилог 1. Програма за работа на директор

Работата на директорот е насочена кон унапредување на сите сегменти на воспитно - образовната работа и целосно остварување на целите и задачите на воспитанието и образованието. Пред да започне со планирањето и програмирањето на својата работа, директорот ги проучува и анализира сите услови и состојби со цел да се запознае со соодветни познавања и квалитетни оценки за она што треба да биде приоритет во планирањето. Директорот ја организира воспитно - образовната работа во училиштето. Од него зависи организацијата и реализацијата на сите подрачја на надворешната и внатрешната структура на наставата, а индиректно и работата на наставниците. Програмата за работа на директорот е интегрален дел на програмата за работа на училиштето. Но, ако тргнеме од фактот дека директорот е главниот носител на таа програма, сосема е разбирливо дека програмата за работа на директорот е камен - темелник на кој се потпираат сите други програми, поврзувач и надоврзувач на сите поединечни програми. Директорот, како педагошки раководител во училиштето, во функција на таа примарна компонента, предметот и содржината на својата програма за работа глобално ја структурира во две основни групи: административно – организаторска работа и педагошко – инструктивна.

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ДИРЕКТОРОТ ВО УЧЕБНАТА 2025/26 година

Програмска содржина	Очекувани резултати	Соработници и комуникација	Време на реализација
Организација на животот и работата во училиштето, распоред, задолженија и дежурства на наставниците и целиот персонал	Подготовка за успешен почеток на учебната година	Стручни активи, стручна служба, наставници, активи	септември
Соработка со Локалната самоуправа, МОН, БРО, ЦСОО	Да се увидат и применат сите новини и промени	Претставници од Локална самоуправа, МОН, БРО, ЦСОО	септември
Насоки и координација во планирањето и програмирањето	Планирањето и програмирањето да се изврши квалитетно според НПП	Директор, стручна служба	септември
Увид и учество во подготовките за прием на учениците во училиштето	Да се одбележи почетокот на учебната година	Стручни активи, стручна служба, раководители на паралелки	септември
Увид во годишните и тематските распределенија на наставниците	Да се види квалитетот на планирањето и да се укаже на недостатоците	Директор, стручна служба, наставници	септември
Работа со наставниците - почетници	Заеднички да се идентификуваат проблемите во планирањето и организирањето на наставата	Психолог, претседатели на активи, наставници - ментори	септември континуирано
Општествено корисна работа – одржување на училишните простории и дворот	Да се уреди училишниот двор	Директор, хигиеничари, наставници, ученици	континуирано
Увид и давање упатства за правилно водење на педагошката документација во училиштето	Да се види квалитетот на планирањето и да се отстранат евентуалните грешки	Директор, психолог, наставници	септември

Стручен и аналитички увид во сите планови доставени до директорот	Да се види квалитетот на планирањето и да се отстранат евентуалните грешки	Директор, стручен работник	септември
Работа со раководители на паралелки за реализирање На часови на паралелки	Да се упатат раководителите на паралелките за правилно и функционално реализирање на час на паралелка	Директор, психолог, раководители на паралелки	септември
Увид во организациската поставеност на ученичките организации и слободните ученички активности	Да се увиди функционалноста и организираноста на слободните ученички активности	Директор, психолог, наставници	септември
Подготовка и реализација на екскурзии	Соодветно осмислување и реализирање на екскурзиите	Директор, стручна служба, наставници	IX - X, IV - V
Размена на искуства со други директори	Стекнување на нови искуства од областа на раководењето	Директор	во текот на цела година
Следење на активностите на наставниците во планирање и реализација на активна настава	Примена на современи наставни форми и методи за поучување и оценување на учениците	Директор, стручна служба, одговорни наставници, преставник од БРО, ЦСОО	цела година
Посета на часови	Да се види како се реализираат предвидените задачи со програмите и квалитетот на извршените задачи	Директор, стручна служба	во текот на цела година
Преглед на дневници на работа	Со цел правилно да се евидентираат содржините во нив и нивниот реден број	Директор, комисија за преглед	октомври
Увид во главните книги	Да се види квалитетот на извршените задачи	Директор, стручна служба	септември

Увид во дневните подготовки на наставниците	Да се види дневната подготовка за час и примената на современи форми и методи	Директор, стручна служба	октомври
Следење на примената на нови наставни форми, методи и средства во наставата	Да се унапредува воспитно - образовната работа во училиштето	Директор, стручна служба	континуирано
Увид во водењето на педагошката евиденција и документација	Поефикасно водење на педагошката евиденција и документација	Директор, стручна служба	континуирано
Следење на примената на нови наставни форми, методи и средства во наставата	Да се унапредува воспитно - образовната работа во училиштето	Директор, стручна служба	континуирано
Увид на часовите од дополнителна и додатна настава со цел да се оцени нејзината ефикасност и изготвување на извештај на извршените педагошки увиди	Да се види ефикасноста од реализацијата на додатната и дополнителната настава	Директор, стручна служба	октомври
Усовршување на формите за соработка со родителите	Да се запознаат и иницираат родителите за поголема соработка со училиштето	Директор, стручна служба, родители	континуирано
Увид во работата на хигиеничарите	Да се подобри хигиената во училиштето и санитарните јазли	Директор, хигиеничари	континуирано
Организација и одржување на Совети на години за првото тримесечје	Да се види успехот на учениците и да се согледаат пропустите	Директор, стручна служба, наставници	ноември

Подготовка, одржување, разгледување и анализа на успехот и дисциплината на учениците во првото тримесечје на Наставнички совет	Анализа на успехот и поведението во ова тримесечје	Директор, стручна служба, наставници	ноември
Увид во работата на стручниот актив, посета на час во паралелка со примена на современи форми на наставна работа	Да се види час на кој се применети современи форми на наставна работа	Директор, стручна служба, наставници	ноември
Анализа на структурата на реализираниот час со наставниците на ниво на стручен актив	Да се увидат позитивните и негативните страни и да се разменат идеи	Директор, стручна служба, наставници	ноември
Увид во дневниците за работа во реализација на редовната настава и воннаставните активности	Да се види како се реализираат програмите од редовната настава и воннаставните активности	Директор, стручни активи, стручна служба	ноември
Планирање и подготовки за одбележување на Патрон - празникот, задолженија по активи, програма и сл.	Успешно да се реализираат подготовките за Патрон - празникот на училиштето	Директор, стручни активи, стручна служба	ноември
Следење на реализацијата на програмата задополнителна и додатна настава	Да се види квалитетот на реализацијата на дополнителната и додатната настава	Директор, педагог	континуирано
Следење и насоки за поуспешна реализација на програмите за слободните ученички активности	Да се види квалитетот на точките за приредбите/Патронатот	Директор, стручна служба, наставници	декември

Увид во дневниците со акцент на оценувањето и примена на формите на оценувањето на знаењето на учениците	Упатување на наставниците во правилно користење на формите на оценувањето	Директор, стручна служба, наставници	декември
Советодавна работа со учениците кои нередовно ја посетуваат наставата, се недисциплинирани и соработка со нивните родители	Да се спречат несаканите појави и оштетување на Инвентарот и да се отстранат причините за нередовно посетување на наставата	Директор, стручна служба, раководител на паралелки	континуирано
Организација и подготовка за одржување на Совети на години на крајот од првото полугодие	Да се види успехот на учениците и да се согледаат пропустите	Директор, стручна служба, наставници	декември јануари
Организација и одржување на Наставнички совет на крајот од првото полугодие	Анализа на успехот и поведението на учениците во првото полугодие	Директор, стручна служба, наставници	декември јануари
Подготовки и учество во одржување на родителските средби	Разрешување на тековни проблеми	Директор, стручна служба, раководители на паралелки	декември јануари
Изготвување на Полугодишен извештај за работата на учениците во првото полугодие	Да се соберат податоци за квалитетен Полугодишен извештај	Директор, стручна служба, раководител на паралелки	јануари
Разговор со наставниците за проблемите кои се јавуваат кај нив при реализацијата на програмските задачи	Да се најдат и отстранат проблемите за поуспешно одвивање на наставата	Директор, наставници	по потреба
Увид во работата на пописната комисија	Да се види квалитетот на извршениот попис	Директор, членови на пописна комисија	јануари

Состанок со Училишниот одбор - разгледување на полугодишниот извештај за работата на училиштето	Да се информира Училишниот одбор за содржината на полугодишниот извештај	Директор, секретар, сметководител, членови на УО	јануари
Предавања против болести на зависност и социо - девијантните појави	Заштита, превенција и оттргнување на учениците од овие пороци	Директор, стручни активи, стручна служба	јануари
Присуство и учество во работата на стручните активи	Да се види како се реализираат предвидените задачи со програмите и квалитетот на извршените задачи	Наставници, стручна служба	тековно
Увид во водење на педагошката евиденција и документација	Поефикасно водење на педагошката евиденција и документација	Директор, комисија за прегледување	јануари
Учество и насоки за професионално ориентирање на учениците од IV година	Помош на учениците за избор на идна професија	Директор, педагог, наставници	во текот на цела година
Увид во работата на библиотеката - стручен печат, белетристика	Да се зголеми бројот на популарна литература за млади читатели	Директор, библиотекар	февруари
Увид во работата на училишната заедница	Поднесување извештај за работата на ученичката заедница	Директор, одговорни наставници	февруари
Изнаоѓање на форми за користење на слободното време на учениците во рамките на училиштето	Правилно и рационално користење на слободното време на учениците во училиштето	Директор, стручна служба, наставници	март
Увид во работата на библиотеката - медијатеката	Да се види искористеноста на фондот на книги	Директор, библиотекар	март

Увид во дневните подготовки на наставниците	Да се види дневната подготовка за час и примената на современи форми и методи	Директор, стручна служба	континуирано
Организација и реализација на совети на години за третото тримесечје	Да се види успехот на учениците и да се согледа пропуштеното	Директор, стручна служба, наставници	март –април
Подготвување и одржување седница на Наставничкиот совет на кој ќе се разгледува анализата на успехот и поведението на учениците во третото тримесечје	Анализа на резултатите од наставно - воспитната работа во третото тримесечје на учебната година	Директор, стручна служба, наставници	март - април
Увид во реализација на наставата I до IV година	Да се увиди правилноста во реализацијата на наставата и примената на современи наставни средства и помагала	Директор, педагог	април
Предавања на теми зацртани со Годишниот план –алкохол и дрога	Превенција од зависностите алкохол и дрога	Одговорни наставници, стручна служба	април
Увид во реализацијата на воннаставните активности и друга стручно – педагошка дејност, производно – корисна работа, еко активности и грижа за здравјето	Да се уреди училишниот двор и истиот да се засади со дрвца и цвеќе	Стручна служба, одговорни наставници, еколошка секција	април
Изготвување на упатство за работа на наставниците со учениците кои покажуваат незадоволителни резултати	Упатување на наставниците да работат со ученици кои покажуваат незадоволителни резултати	Директор, стручна служба	април

Спроведување на уписот во прва година	Опфаќање на сите деца од таа возраст	Стручни активи, одговорни наставници	јуни - август во текот на целиот месец
Организација и изведување екскурзии низ РС Македонија и Европа –план на маршрута	Да се запознаат учениците со местата кои ќе ги посетат	Директор, наставници	октомври/мај
Информации и насоки за родителите за упис на учениците во следните години и значењето на државна матура, училишна матура и завршен испит	Да се запознаат родителите со условите за упис во средните училишта	Директор, стручна служба, наставници, родители	мај јуни
Организирање состанок на училишна заедница и родителите на четврта година - матурска забава	Подготовка за успешно организирање на матурската забава	Директор, наставници, родители	мај
Организирање и спроведување на Државна матура, Завршен испит, Училишна матура	Подготовка за успешно организирање полагање матура	Директор, комисија, тестатори, наставници	мај - август
Учество во работата на стручните активи	Дасе увиди работата на стручните активи. Давање предлози и сугестии	Директор, стручна служба, наставници, стручни активи	мај
Набавка на свидетелства за учениците	Навремено набавување на свидетелства за учениците	Директор, секретар	јуни
Организација и одржување на Советина години на крајот од учебната година	Да се внимава на единствен критериум за оценување на крајот од учебната година	Директор, стручна служба, наставници	јуни

Анализа и утврдување на постигнатите резултати на учениците на крајот од учебната година на Наставнички совет	Да се утврдат резултатите на учениците постигнати во оваа учебна година	Директор, стручна служба, наставници	јуни
Увид во изготвување на распоред за изведување на продолжителна настава	Поефикасно изведување на продолжителна настава	Директор, стручна служба, наставници	јуни
Разгледување на резултатите од продолжителната настава на Совет на година и Наставнички совет	Да се видат резултатите од продолжителната настава	Директор, стручна служба, наставници	јуни
Подготовка за изработка на статистички и текстуален Годишен извештај за работата на училиштето	Правилно да се пополнат табелите за Годишниот извештај	Директор, стручна служба, наставници	јуни
Изработка на Годишен извештај за работата на училиштето	Навремено изготвување на Годишниот извештај	Директор, стручна служба	јуни
Разгледување на Годишниот извештај за работата на училиштето на Наставнички совет	Разгледување на Годишниот извештај	Директор, стручна служба, наставници	јуни
Одржување седница со Училишниот одбор, усвојување на Годишниот извештај за работата на училиштето	Усвојување на Годишниот извештај за работата на училиштето	Директор, членови на УО	јуни

Организирање на доделување свидетелства за завршни години	Доделување свидетелства за завршни години	Директор, наставници	јуни
Подготвување на упатство за изготвување на распоред на часовите за идната година	Навремено изготвување на распоред на часовите за наредната година	Директор, стручна служба, наставници	јуни
Одржување на продолжителна настава и поправни испити; - состаноци со активи; - издавање решенија за користење на годишни одмори; - подготовка за поправка – санација на простории.	Следење на промените и новините во сите делови на планирањето и подготовките за почетокот на учебната година	Директор, стручна служба, наставници	тековно
Соработка со Бирото за развој на образованието и Министерството за образование и наука, ЦСОО и ПЕ при општина Крива Паланка	Да се следат промените и новините во сите делови на планирањето и подготовките за почетокот на учебната година	Одговорни лица во МОН и соработници во БРО и ЦСОО - РМакедонија	август
Да се прегледаат сите простории на училиштето поради утврдување на состојбата пред почетокот на новата учебна година	Утврдување на состојбата пред почетокот на новата учебна година	Технички персонал	август
Подготовка и одржување на работната седница на Стручните активи и наставничкиот совет	Давање инструкции за изготвување на програма на стручните активи	Стручни активи, директор	август
Конечна (завршна фаза) на изготвувањето на Годишната програма за работа на училиштето	Изготвување на Годишната програма по делови и како целина	Стручни активи, директор	август

Изготвување Годишен извештај за работата на училиштето во учебната година	Да се увиди целокупната работа на училиштето во учебната година	Стручни активи, директор	јуни - август
Самоевалвација е изготвена од страна на училиштето во 2022/2024	Да се согледаат недостатоците на работата во училиштето и можностите за подобрување на условите за работа во училиштето	Стручни активи, стручна служба, директор	јуни - Август
Изготвување на предлог - листа на нагледни средства и помагала кои треба да се дообезбедат и докомплетираат и по одреден распоред да се стават во функција	Збогатување со нагледни средства и помагала за поуспешно реализирање на наставата	Претседател на актив, соработници	август
Подготовка и одржување на Наставничкиот совет на кој ќе се изврши распределба на часовите на наставниците	Подготовка за успешен почеток на учебната година	Директор, стручни активи на наставата	јуни - август
Учество во изготвување на распоред на часови во учебната година	Да се изготви прецизен распоред на часови во учебната година	Директор, одговорен кој ќе го изготвува распоредот	јуни - август
Седница на Училишниот одбор - усвојување на Годишната програма за работа на училиштето во учебната 2025/2026 год.	Да се усвои Годишната програма за работа на училиштето	Директор, членови на УО	август
Седница на Советот на родители	Конституирање на СР и соработка за подобрување на успехот и дисциплината на учениците како и подобрување на условите за работа	Директор, стручна служба, членови на СР	август - септември

Прилог 2. Програма за работа на помошник директор

Во соработка со директорот на училиштето, помошник-директорот своите работни обврски ги реализира во училиштето. Помошник директорот остварува континуирана соработка со стручната служба во училиштето, општина Крива Паланка, Училишниот одбор, Советот на родители и сите останати тела и структури кои делуваат во училиштето.

Целокупната работа на помошник-директорот е организирана во следните програмски подрачја:

- ❖ **Планирање, организирање и следење на реализација на воспитно - образовната работа** во училиштето преку: изготвување на Годишна програма за работа на училиштето и својата работа, следење и организација на изведување на воннаставните активности и увид во начинот на проверка на ученичките знаења;
- ❖ **Изготвување на распоред** на однапред најавени отсуства на наставници, распоред за нагледни часови и посета на истите, распоред за дежурство на наставници, распоред за реализација на додатна и дополнителна настава, просторен распоред за реализација на часовите;
- ❖ **Следење и унапредување на реализацијата на наставата и воннаставните активности на училиштето преку:** следење на работата на наставниците со посета на часови, следење на работата на ученичките клубови, примена на стандардите за оценување на учениците и увид во реализација на дополнителната и додатната настава;
- ❖ **Соработка со наставниците и родителите** со цел приближување на родителите кон училиштето и нивна редовна информираност за напредокот на учениците;
- ❖ **Врши разговори со ученици** за тековни проблеми, идеи и перманентна помош при реализација на воннаставни активности;
- ❖ **Реализација на обуки** за стручно усовршување на наставниците со организација на дисеминација на знаењата од посетуваните обуки;
- ❖ **Соработка со училиштата** од Општината и други општини со цел унапредување на наставата и воннаставната дејност на училиштето;

- ❖ **Подготовка и реализација на квизови, натпревари** во ученички знаења, спортски натпревари и манифестации на ниво на училиште и на ниво на Општината и градот;
- ❖ **Учество во работата на комисиите** за планирање и реализирање на програмата за екскурзии;
- ❖ **Врши подготовки за Патрон празникот на училиштето**, еколошките акции и за одбележување на сите државни и меѓународни празници;
- ❖ **Посети и увид на часовите** со цел следење на напредокот на учениците и унапредување на начините на оценување на ученичките знаења;
- ❖ **Увид во педагошката евиденција, документација** и дневните планирања на наставниците се реализира индивидуално од страна на помошник директорот и комисиите при што помошник -директорот ја координира работата на комисиите;
- ❖ **Координација на проектите** кои се реализираат во училиштето;
- ❖ **Следење на професионалниот развој на вработените** од училиште;
- ❖ **Запознавање на учениците со институции од областа на културата;**
- ❖ **Следење на работата на стручните активи, ученичкиот совет и ученичките клубови** во училиштето со цел осовременување на наставата и нејзино приспособување на потребите на учениците;
- ❖ **Редовни анализи на успех, изостаноци и поведение** на учениците од училиштето за потребите на училиштето, Општината, БРО, МОН, и други научни и социјални институции;
- ❖ **Учество во изработка на Годишна програма, Полугодишен и Годишен извештај** за работата на училиштето и за сопствената работа. Во реализација на своите работни задачи, помошник- директорот остварува соработка со наставниците, родителите, БРО, Државниот просветен инспекторат и општина Крива Паланка и општина Ранковце;
- ❖ **Учество во презентации на училиштето при запишување на ученици во прва година;**
- ❖ **Учество во организирање и спроведување на уписите на учениците;**
- ❖ **Учество во реализација на државна и училишна матура;**
- ❖ **Учество во работата на комисиите за избор на ученик на година и првенец на генерација;**

Програма за работа на помошник директор

Планирана програмска активност	Време на реализација	Реализатор	Извори/ресурси	Очекувани ефекти
➤ Соработка со наставниците и родителите со цел подобрување на комуникацијата наставник, родител и ученик.	во текот на целата учебна година	Помошник-директор , Стручна служба	Кодекс на училиштето, Консултации со директор и стручна служба	Успешна реализација на планот за подобрување на дисциплината во училиштето
➤ Подготовка за отпочнување на новата учебна 2025/2026 година. ➤ Комплетирањена учениците со учебници / книги од МОН.	август/ септември 2025	Помошник - директор, предметни наставници, раководители на паралелки	Кодекс на училиштето, состаноци и договор на ниво на стручни активи	Позитивна училишна клима
➤ Изготвување распоред на дежурни наставници. ➤ Распоред за однапред најавени отсуства на наставници. ➤ Распоред за нагледни часови и посета на истите.	во текот на целата учебна година	Помошник - директор, предметни наставници	Распоред, состаноци и договори на ниво на стручен актив	Навремено истакнување и почитување на распоредот на дежурни наставници одвивање на непречена настава
➤ Организирање на обуки за стручно усовршување на наставниците. ➤ Соработка со сите училишта во Општината и пошироко и други	во текот на целата учебна година	Помошник - директор, раководители на паралелки и	Програма за работа на училиштето, состаноци,	Позитивна училишна клима и реализирани заеднички проекти

институции од Општината. ➤ Информирање на наставниците за планираните семинари и за учество во проекти.		ученици, предметни наставници	договори и реализација на истите	
➤ Учество во Совет на години и Наставнички совет. ➤ Увид во педагошката евиденција и документацијата на наставниците. ➤ Увиди во дневните подготовки на наставниците од училиште. ➤ Планирање и реализирање на родителски средби.	во текот на целата учебна година	Помошник - директор, раководители на паралелки, предметни наставници стручна служба	Состаноци и консултации, договори	Активно учество и навремено извршување на работните задачи на наставниците
➤ Анализа на успехот и поведението на учениците на крајот на првото полугодие. ➤ Грижа за уредување на училиштето, одржување на спортското игралиште и чистење на училишниот двор. ➤ Учество во изготвување на полугодишниот извештај за работата на училиштето во првото полугодие од учебна 2025/2026 година	јануари 2026	Помошник-директор, предметни наставници стручни соработници	Кодекс на училиштето, состаноци и договор на ниво на стручен актив	Позитивна училишна клима
➤ Посета и анализа на часови во предметна настава. ➤ Посета и анализа на работата на клубовите и дополнителната	во текот на целата учебна година	Помошник - директор и стручни соработници	Дневна подготовка и чек-листи за посета на час,	Позитивна училишна клима, подобрување на наставниот процес

настава. ➤ Присуство на практични часови на стручните активи.			записници во дневникот	
➤ Унапредување на соработката со други училишта од Општината, регионот и пошироко преку организација на спортски турнири, натпревари, екскурзии, средби	во текот на целата учебна година	Помошник-директор, предметни наставници и стручни соработници	Програма за работа на училиштето, состаноци, договори и реализација на истите	Позитивна училишна клима и соработка
➤ Организирање и спроведување на училишните и другите натпревари. ➤ Планирање и реализирање на програма за екскурзии.	во текот на целата учебна година	Помошник - директор, комисии за екскурзии	Програма за натпревари, дописи; Програми екскурзии, состаноци	Реализирање на натпревари
➤ Соработка со стручните соработници во областа на професионалната ориентација на учениците од IV година. ➤ Анализирање на проблемите во воспитно –образовниот процес.	мај 2026	Помошник-директор, предметни наставници и стручни соработници	Програма за работа на училиштето	Позитивна училишна клима
➤ Изготвување на Годишен извештај за работата на училиштето во учебната 2025/2026 година. ➤ Анализа на планираните и	јуни 2026	Помошник - директор, предметни наставници и	Кодекс на училиштето	Позитивна училишна клима

реализираните работни задачи на наставниот, стручниот и техничкиот кадар во училиштето.		стручни соработници		
➤ Подготовки за наредната учебна 2025/2026 година. ➤ Учество во изработка на Годишниот извештај за работата на училиштето во 2024/2025 година. ➤ Грижа за фондот на часовите на наставниците во наредната учебна година.	јули 2026	Помошник - директор, предметни наставници стручни соработници	Програма на училиштето	Позитивна училишна клима
➤ Соработка со други училишта, општина Крива Паланка, БРО, МОН и други институции. ➤ Планирање и координирање на работата во училиштето. ➤ Организациски подготовки за успешен почеток на учебната 2025/2026 година.	јули 2026	Помошник - директор	Дописи, состаноци	Успешна соработка

Прилог 3. Програма за работа на училишниот психолог

1. РАБОТА СО УЧЕНИЦИ

1.1 ПОДДРШКА НА УЧЕНИЦИТЕ ВО УЧЕЊЕТО				
Активности	Цели	Реализација	Соработници	Индикатори/ докази/форми/методи
Користење различни методи и инструменти за испитување на подготвеноста за вклучување на учениците во соодветното ниво на образование	Проценка на подготвеноста на учениците за вклучување и напредување во образовниот систем: проценка на јазичните, математичките и создајните способности кај учениците во прва година Примена на невербален тест за интелигенција – Домино тест	Септември и Октомври	Стручни соработници Наставници;	- Разговор; - Инструменти за проценка на подготвеноста на учениците за вклучување во соодветното ниво на образование (Иницијална проценка); - Опсервација - Домино тест
Опсервација на учениците од прва година и идентификација на ученици со ПОП	Идентификација на различните образовни потреби на учениците и обезбедување на соодветна поддршка	Септември и октомври	Стручни соработници Наставници	- Протокол за откривање на ученици со ПОП; - Евиденции од остварени консултации со наставник, ученик, родител; - Белешки од опсервација; Иницијална проценка

Подготвување документи (плани, процедури, насоки, препораки) за идентификување на образовните потреби на учениците и за обезбедување соодветна поддршка.	Идентификација на различните образовни потреби на учениците и обезбедување на соодветна поддршка.	Во текот на учебната година	Стручни соработници Наставници Директор	- Евиденции од остварени консултации со наставник, родител, ученик; - Стратегии за работа со ученици со потешкотии; - Насоки за начин на работа според стилот на учење.
Врши проценка на когнитивните потенцијали на учениците.	Применување на техники и стратегии за проценка и поттикнување на когнитивниот развој на учениците	Септемвр и октомвр и	Стручни соработници	- Тестови за проценка; - Стручно мислење за ученикот
Користење на различни методи и инструменти за идентификување и проценување на специфичните потреби од поддршка во учењето на учениците .	Идентификација на различните образовни потреби на учениците и обезбедување на соодветна поддршка.	Септемвр и октомври, По потреба	Стручни соработници наставници	- Инструменти за собирање на податоци од наставник, родител, ученик; - Стручно мислење за ученикот.
Организирање и реализирање различни видови индивидуална и групна работа со учениците за прашања поврзани со учењето, успехот, комуникацијата и социјализацијата.	Градење кај учениците високи лични стандарди за успех и позитивен став кон учењето.	Во текот на учебната година	Стручни соработници Наставници	- Евиденции од разговори и советодавно - консултативна работа со ученици, наставници и родители; - Проценка на ученици; - Набљудување; - Препораки за ученици, - Стратегии за наставници и родители.
Прибирање податоци за причините за неуспех, слаб успех кај учениците (испитувања, интервјуа, разговори).	Идентификација на потенцијалните фактори за неуспех и давање на препораки за нивно надминување.	Во текот на учебната година	Стручни соработници Наставници	- Евиденции од разговори и советодавно – консултативна работа со родители, наставници и ученици; - Набљудување; - Проценки на ученици.

Реализирање на индивидуални и групни советодавни средби со учениците што се соочуваат со неуспех во учењето	Избор во соодветни пристапи во советувањето на учениците базирани врз идентификување на нивните слаби страни, развивање на нивните потенцијали и следење на ефектите од советувањето.	Во текот на учебната година	Стручни соработници Наставници, родители	- Евиденции од советодавно – консултативна работа со учениците; - Извештаи до МОН-Педагошка служба
Информирање на родителите, наставниците и учениците за посебните образовни потреби и давање соодветни препораки	Идентификација на потенцијалните фактори за неуспех и давање на препораки за нивно надминување	Во текот на учебната година	Стручни соработници Наставници	- Евиденции од разговори со родители,наставници и ученици;
Вршење на проценка на психосоцијалните причини за неуспех во учењето.	Примена на соодветни техники за советување.	По потреба	Стручни соработници наставници, родители	- Евиденции од советодавно- консултативните разговори.
Реализирање на работилници и индивидуални консултации за учење и сл.	Примена на соодветни техники за советување. Помош на учениците да станат свесни за процесот на сопственото учење и да ги развиваат вештините за сопственото учење.	Во текот на учебната година	Стручни соработници Наставници	- Планирања за работилници; - Евиденции од советодавно- консултативната работа со ученикот
Планирање и давање непосредна поддршка во учењето на учениците.	Користење на различни пристапи вомагањето на учениците во учењето усогласени со нивните потреби	Во текот на учебната година	Стручни соработници Наставници	- План за индивидуална работа со ученици; - Евиденции од работењето со учениците индивидуално и во група.
Соработка со колегите од инклузивниот тим во училиштето.	Избирање на соодветни приоди за инклузија	Во текот на учебната година	Инклузивен тим	- Записници од работата на инклузивниот тим; - Извештај за работата на инклузивниот тим

Реализирање на работилници кои се релевантни за подобрување на учењето на учениците (на пр. мотивација за учење, критичко мислење, креативно мислење, решавање проблеми и сл.)	Користење на различни принципи на работа во работилница.	Во текот на учебната година	Стручни соработници Наставници	- Планирања за работилници; - Слики и/или крајни продукти од реализирани работилници; - Евиденција на присутни ученици
1.2 СЛЕДЕЊЕ И ПОДДРШКА НА РАЗВОЈОТ НА УЧЕНИЦИТЕ				
Пружење поддршка на учениците секогаш кога им е потребна (учениците се информирани за можностите за консултација).	Комуницирање со учениците на начин кој обезбедува поддршка и доверба	Во текот на учебната година	Наставници Стручни соработници	- Усно информирање
Интервенирање при несоодветно однесување (агресија и самоагресија, непочитување на правилата на однесување во училиште)	Приспособување на пристапот во индивидуалната и групната работа со учениците на ситуацијата и видот на проблемот	Во текот на учебната година	Директор, Наставници, Стручни соработници	- Дневник за работа; - Записници; Евиденција од консултативно советодана работа со ученици и родители
Помош на учениците во справување со кризни ситуации(болест, смрт, развод, семејно насилство и сл.	Идентификување и соодветно реагирање на кризни ситуации на учениците.	Во текот на учебната година	Родители; стручни соработници ; наставници	- Евиденции од работењето со учениците
Реализирање работилници и други активности со ученици на различни теми (развивање хуманост, солидарност, справување со дискриминација, запознавање со правата на децата, вклучително и правата на лицата со пореченост и сл.).	Комуникација со учениците засновано врз почит и внимание, промовирање на позитивните ставови и однесувања кои се очекуваат од учениците	Во текот на учебната година	Стручни соработници Наставници	- Планирања за работилници - Слики и/или крајни продукти од реализирани работилници; - Евиденција на присутни ученици

Реализирање работилници и други активности со ученици за превенција на различни теми поврзани со физичкото и менталното здравје (на пр., зависност, диети, справување со стрес, справување со насилство, асоцијално однесување, справување со дискриминација и сл.). Планирање, организирање и реализирање на работилници од различни теми (<i>личен раст и развој</i>-препознавање на емоции, свест за себе и др.; <i>психосоцијални вештини</i>-разрешување на конфликти, комуникациски вештини и др.	Превенирање и справување со несоодветно однесување на учениците. Превенција од болести на зависност, работа на самопочит и самодоверба и поддршка во личниот развој на учениците.	Во текот на учебната година	Стручни соработници наставници, родители	- Планирања за работилници - Слики и/или крајни продукти од реализирани работилници; - Евиденција на присутни ученици
--	---	-----------------------------	---	---

1.3 ПРОФЕСИОНАЛНА И КАРИЕРНА ОРИЕНТАЦИЈА НА УЧЕНИЦИТЕ

Индивидуално и групно советување на учениците и родителите за правилен избор на понатамошно образование или професија Примена на тестови за професионални интереси, реализирање на работилници од темата <i>подготовка за осамостојување</i>- интервју, пишување CV и сл.	Избирање и користење соодветни методи и инструменти за професионална ориентација и советување за кариерно насочување на учениците; Примена на мерни инструменти што се користат при професионалната ориентација.	Во текот на учебната година	Стручни соработници ,наставници, Агенција за вработување	- Евиденции од индивидуални и групни разговори и советувања со ученици и родители - Планирања за работилници - Слики и/или крајни продукти од реализирани работилници; - Евиденција на присутни ученици
---	--	-----------------------------	---	--

Информирање на учениците за можностите и перспективите на професиите и мрежата на високообразовни институции, како и можностите за вработување	Професионално и кариерно советување на учениците базирано врз утврдените интереси, способности и општествени можности	Во текот на учебната година	Стручни соработници Агенција за вработување Универзитет и во Р. Македонија	Евиденции од реализирани разговори
--	---	-----------------------------	--	------------------------------------

2. РАБОТА СО НАСТАВНИЦИ

2.1 ПОДДРШКА НА НАСТАВНИЦИТЕ ЗА ПЛАНИРАЊЕ И РЕАЛИЗИРАЊЕ НА ВОСПИТНО – ОБРАЗОВНИОТ ПРОЦЕС И САМОЕВАЛУАЦИЈА

Активности	Цели	Време	Соработници	Индикатори/ докази/форми/методи
Организирање и реализирање активности (предавања, работилници, индивидуални консултации) со наставниците за планирање на наставата . Давање на насоки за неопходните модификации и адаптации на наставата со некои од учениците.	Давање на стручна поддршка во планирањата на наставата.	Август; Септември	Стручни соработници Наставници	- Евиденции од индивидуални и групни консултации; - Предавања/обуки
Правење увид во квалитетот на планирањата за наставата и консултации со наставниците за подобрување на истите.	Давање на стручна поддршка во планирањата на наставата.	Септември; октомври; На крајот на секое тромесечие	Стручни соработници Наставници	- Евиденции од индивидуални консултации;

Следење на наставата и работата со ученици за различните аспекти кои се набљудувани, давање повратна информација (писмена или усна) на наставниците.	Примена на стратешки , концепциски и програмски документи и стандарди за подсистемот на образованието	Ноември; април	Директор, Стручни соработници Наставници	- Евиденции од посета на часови и дадени препораки; - Протокол за следење на час; - Повратна информација (писмена или усна) на наставниците; Планирања за час и нивни корекции;
Помагање на наставниците да ги земат во предвид индивидуалните карактеристики и потреби на учениците со социо-емоционални потешкотии при планирање и реализирање на наставата.	Поттикнување кај наставниците високи /реални очекувања за развојот и постигањата на учениците	Септември Октомври; по потреба во текот на учебната година	Наставници; Стручни соработници	- Евиденции од индивидуални консултации.
Давање стручна помош на наставниците при избор / изработка на инструменти, техники и методи за оценување за учениците .	Давање на насоки на наставниците како резултатите од оценувањето да ги користат во подобрување на процесот на наставата и учењето.	Во текот на учебната година	Стручни соработници Наставници	- Евиденции од индивидуални консултации Насоки за наставниците
Набљудување на однесувањето на учениците од паралелката во која има вклучено ученик со ИОП за време на настава и одмор и давање на повратна информација на наставникот за подобрување на социо – емоционалната клима во училницата.	Давање на стручна помош за обезбедување на позитивна клима во училницата	Во текот на учебната година	Стручни соработници, наставници.	- Евиденции од советодавно – консултативна работа; - Белешки од опсервација.

Реализира работилници и индивидуални консултации за обезбедување активно учество на учениците во наставата (на пр., поставување прашања, истражувања, почитување на интересите на учениците и сл.).	Дава стручна помош во подготовката и реализацијата на интерактивната настава.	Во текот на учебната година	Стручни соработници, наставници.	- Планирања за работилници - Слики и/или крајни продукти од реализирани работилници; Евиденција на присутни ученици и наставници
---	---	-----------------------------	----------------------------------	---

2.1 ПОДДРШКА НА НАСТАВНИЦИТЕ ЗА РАБОТА СО УЧЕНИЦИ

Ги советува наставниците како да ги идентификуваат надарените ученици.	Откривање на надарени ученици	Во текот на учебната година	Стручни соработници Наставници, Директор	- Советодавно-консултативна работа
Поддршка на наставникот за работа со ученици во зависност од видот и специфичните потешкотии на конкретен ученик.	Промовирање на почитување на разликите и демократските вредности на секој ученик. Залагање за почитување на личноста на секој ученик и идентификување и развивање на неговите силни страни.	Во текот на учебната година	Стручни соработници Наставници,	Евиденции од реализирани консултации со наставници.
Давање поддршка на наставникот во идентификување и конкретизирање на целите и задачите кои треба да се постават кај некои од учениците со социо-емоционални потешкотии.	Залагање за почитување на личноста на секој ученик и идентификување и развивање на неговите силни страни.	Во текот на учебната година	Стручни соработници Наставници,	Индивидуални консултации за пристапот кон некои од учениците

Запознавање на наставниците со карактеристиките на новозапишаните ученици со социо-емоционални тешкотии .	Давање на поддршка на наставниците за индивидуализација во задолжителната, додатната и дополнителната настава, слободните ученички активности и натпревари.	Во текот на учебната година	Стручни соработници Наставници	- Евиденции од реализирани консултации со наставници, Насоки за стилови на учење
Запознавање на наставниците со различните начини на кои учат учениците со социо-емоционални тешкотии				
Советување на наставниците за комуникација со одделна група ученици .	Стручна поддршка на наставниците за воспоставување добра комуникација меѓу учениците и наставниците и на учениците меѓусебно.	Во текот на учебната година	Стручни соработници Наставници	- Евиденции од индивидуални консултации со наставници; - Евиденции од индивидуални/групни консултации со ученици; Протоколи за следење на час и препораки.
Следење на комуникацијата во училницата и давање повратна информација на наставникот.				
Помагање на наставникот да ги согледа причините за несоодветно однесување и предлагање на стратегии за надминување и заедно со наставникот следење на ефектите од превземените мерки.	Давање помош на наставникот во спроведувањето и разрешавањето на проблеми со однесувањето на учениците	Во текот на учебната година	Стручни соработници Наставници	- Евиденции од индивидуални консултации со наставници; - Евиденции од советување на учениците; Програма за девијантно однесување (превенција од насилство)

3. РАБОТА СО РОДИТЕЛИ

3.1 ИНДИВИДУАЛНИ И ГРУПНИ СОВЕТУВАЊА И КОНСУЛТАЦИИ СО РОДИТЕЛИТЕ

Активности	Цели	Реализација	Соработници	Индикатори/ докази/форми/методи
Помагање на родителите да препознаат како кризната ситуација во семејството е поврзана со учењето и развојот на учениците и нивно советување како да реагираат во одредени ситуации	Идентификување на потенцијалните кризни ситуации во семејствата што го засегаат развојот и учењето на учениците и давање соодветна поддршка на семејството.	Во текот на учебната година	Стручни соработници и Наставници	- Советодавни разговори со родители
Споделување на информациите за учењето и однесувањето на ученикот со социо-емоционални потешкотии . Организира и спроведува групни и индивидуални советувања со родители чиј деца се соочуваат со неуспех во учењето, нередовно посетување на наставата и несоодветно однесување.	Приспособување на комуникацијата во зависност од ситуацијата и личноста на родителот. Примена на разни методи за индивидуални и групни советувања на родителите.	Учебна година	Стручни соработници и Наставници , родители	- Советодавни разговори со родители; - Групни советувања со родители, групирани според проблемите на учениците; Извештаи до МОН-педагошка служба

Информирање на родителите на децата со посебни образовни потреби за нивните права, обврски и бенефиции кои може да ги добијат и упатување до релевантни институции за помош.	Помагање на родителите на децата со ПОП да ја разберат состојбата на нивните деца и да им ја даваат потребната помош и поддршка.	Во текот на учебната година	Стручни соработници и, родители	- Информации за соодветни институции; Индивидуални средби со родители;
Реализирање индивидуални консултации со родителите за поддршка на децата со посебни образовни потреби .	Помагање на родителите на децата со ПОП да ја разберат состојбата на нивните деца и да им ја даваат потребната помош и поддршка.	Во текот на учебната година	Стручни соработници и Наставници , родители	- Индивидуални разговори; - Упатување на родители до соодветни институции и сервиси; - Информирање на родителите; Стратегии за работа со одделни видови ПОП.
3.2 ЕДУКАЦИЈА НА РОДИТЕЛИТЕ				
Превземање со родителите превентивни мерки за спречување на негативното влијание на средината врз младите и за надминување на изразени тешкотии и слично.	Превентивно делување и едуцирање на родителите на потенцијално негативните влијанија а средината врз младите.	Во текот на учебната година	Стручни соработници и Наставници , родители	Предавања и информирање на родителите
3.3. ВКЛУЧУВАЊЕ НА РОДИТЕЛИТЕ ВО ЖИВОТОТ И РАБОТАТА НА УЧИЛИШТЕТО				
Планирање и овозможување вклучување на родителите во одделни сегменти од воспитно - образовниот процес.	Промовирање доверба и разбирање за градење на партнерства со семејствата, како и мотивирање на родителите да се вклучат во активностите на училиштето;	Во текот на учебната година	Директор Стручни соработници и Наставници	Евиденции од средби

4. СОРАБОТКА СО ЗАЕДНИЦАТА

4.1 СОРАБОТКА СО ЛОКАЛНАТА ЗАЕДНИЦА				
Цели	Активности	Реализација	Соработници	Индикатори/ докази/форми/методи
Планирање, реализирање и следење на активностите меѓу училиштето и заедницата со кои се подобруваат постигањата на учениците (посети, реализација на наставни и воннаставни активности). Информирање на заедницата за потребите и постигањата на учениците со ПОП во училиштето.	Промовирање соработка со локалната заедница;	Во текот на учебната година	Директор Стручни соработници Наставници, Локална заедница	- Годишна програма - Посети; - Реализација на наставни и воннаставни активности; - Веб страна; - Информација; - Извештај

Вклучување во организацијата и реализацијата на превентивни, хуманитарни и културни активности на локалната заедница.	Промовирање соработка со локалната заедница;	Во текот на учебната година	Директор Стручни соработници Наставници	- Воннаставни активности - Хуманитарни акции - Годишна програма (акциски планови, приредби; - Манифестации; - Програма за соработка со локална средина, - Користење на социјални мрежи
Планирање и остварување соработка со училиштата од регионот и пошироко	Промовирање на професионалност, доверба и почит во градењето партнерства со стручните институции	Во текот на учебната година	Директор, стручни соработници и наставници од нашето и од другите училишта	Евиденции од остварени консултации со стручни лица од другите училишта од регионот;
4.2 СОРАБОТКА СО СТРУЧНИ ИНСТИТУЦИИ И ОРГАНИЗАЦИИ				
Консултирање институции при работата со ученици со ПОП, наставници, родители и земање предвид на нивните препораки. (МОН, БРО, ЦСО, Центар за социјална работа, Црвен Крст, Завод за ментално здравје, и др.)	Развивање и користење соодветни начини за соработка со стручните институции	Во текот на учебната година	Директор Стручни соработници	Евиденции од: разговори, барања, упатување, препораки, наоди и мислења и сл.

Планирање и остварување соработка со училиштата од реонот и пошироко .	Промовирање на професионалност, доверба и почит во градењето партнерства со стручните институции.	Во текот на учебната година	Директор, стручни соработници и наставници од нашето и од другите училишта	- Евиденции од остварени консултации со стручни лица од другите училишта од регионот;
Запознавање и упатување на учениците, наставниците и родителите во соодветни институциите за решавање на одреден проблем.	Идентификување релевантни институции за соработка во одделни подрачја	По потреба	Директор Стручни соработници Наставници	Евиденции за дадени препораки за соодветни институции.
Соработка со здруженија на граѓани кои реализираат програми за деца и млади.	Идентификување и предлагање подрачја за заедничка соработка со здруженија во заедницата.	По потреба	Директор Стручни соработници	- Остварени соработки

5.1 ЛИЧЕН ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ

Активности	Цели	Реализа-ција	Соработ-ници	Индикатори/ докази/форми/методи	
Внесување иновации во сопствената работа и вршење проценка на нивната ефективност.	Користење на стекнатите знаења преку стручно усовршување (формално, неформално и информално) за унапредување на сопствената практика	Во текот на учебната година	Обучувачи	- Личен план за професионален развој;	
Планирање, евидентирање на сопствениот професионален развој. - Учество во различни форми на стручно усовршување во и надвор од училиштето (семинари, обуки, конференции, трибини и сл.) - Следење на стручна литература и информации од значење за образованието и воспитувањето на ученици	Идентификување на потребите за личен професионален развој користејќи ги стандардите и резултатите од саморефлексивната на сопствената практика. Развивање и применување рефлексивни вештини за анализирање, самоевалуација и подобрување на сопствената практика Поврзување на формите и содржините на професионалниот развој со потребните компетенции на наставниците.		Здруженија на граѓани БРО МОН ЦСО Директор Стручни соработници Наставници	- Документација за професионален развој на наставници; - Компетенции и стандарди за наставници и стручни соработници; - Упатство за кариерен развој на стручните соработници - Евиденции за учество во различни форми на стручно усовршување (потврди, сертификати и сл.) - Извештај; - Дисеминации; - Професионално досие на психологот; - Акциони истражувања; - Стручни книги и списанија - Релевантни веб извори;	

Примена во практиката на новините од структурата.	Примена на промените и новините во сопствената професија во работата.	Во текот на учебната година	Директор Стручни соработници Наставници	- Извештај; - Професионално досие	
Соработка со колегите во професионалните здруженија, социјални мрежи и форуми.	Соработување со стручни соработници и со професионални здруженија во и надвор од училиштето	Во текот на учебната година	Директор Стручни соработници Наставници	- Средби - Разговори; - Социјални мрежи, - Форуми; - Веб страни.	
5.2 ПОДДРШКА НА ПРОФЕСИОНАЛНИОТ РАЗВОЈ И СОРАБОТКАТА ВО УЧИЛИШТЕТО					
Соработување со професионалци и експерти заради подигање на професионалните знаења на наставниците.	Придонесување за професионалниот развој на воспитно-образовниот кадар во училиштето.	Во текот на учебната година	Директор Стручни соработници Наставници Надворешни професионалци и експерти	- Училишен план за професионален развој Евиденции за остварени соработки со надворешни професионалци и експерти	

Дисеминирање на стекнати знаења и вештини од посетувани обуки.	Реализирање на различни форми на едукација со воспитно-образовниот кадар.	Во текот на учебната година	Директор Стручни соработници Наставници	- Предавања; - Работилници; - Состаноци; - Дисеминации; -Обуки;
Реализирање различни форми на интерно стручно усовршување на наставниците (предавања, работилници и сл.)	Поврзување на формите и содржините на професионалниот развој со потребните компетенции на наставниците.	Во текот на учебната година	Директор Стручни соработници Наставници	- Предавања; - Работилници; - Состаноци; - Дисеминации; -Обуки;
Идентификување и предлагање теми за обука во училиштето.	Планирање на професионалниот развој врз основа на испитувањето на потребите на наставниците.	Во текот на учебната година	Директор Стручни соработници Наставници	- Прашалници; - Анализа на професионалните потреби; - Програма за професионален развој; - Работилници; - Обуки; Индивидуални консултации

6.1 АНАЛИЗА И ПРОЦЕНКА НА ВОСПИТНО - ОБРАЗОВНАТА РАБОТА

Активности	Цели	Реализација	Соработници	Индикатори/ докази/форми/методи
Изготвување инструменти (протоколи, евидентни листи, обрасци) за прибирање на податоци.	Придонес во воспоставување систем за редовни анализи на одделни воспитно-образовни прашања во училиштето	Во текот на учебната година	Директор Стручни соработници Наставници	- Евидентни листи за идентификација; - Обрасци; - Прегледи; - Анализи
Споделување/презентирање на добиените информации од проценката и анализата со/на вработените, родителите, заедницата, стручните органи и тела, надлежните институции.	На соодветен начин интерпретирање и известување за резултатите од анализата Залагање резултатите од анализите да се користат за унапредување на воспитно-образовниот процес	Во текот на учебната година	Директор Стручни соработници Наставници Родители	- - Споредбени анализи во однос на бројноста во различни учебни години; - Состаноци; - Известувања; - Презентации.
Подготвување анализа и извештаи за состојбите во различни области од воспитно-образовната работа: - Пишување извештаи, анализи, прегледи и други стручни материјали.	Поврзување, обработување и анализирање различни податоци за воспитно-образовната работа и извлекување на заклучоци од анализите.	Во текот на учебната година	Директор Стручни соработници Наставници	- Полугодишен извештај; - Годишен извештај; - Извештаи за успехот, поведението, редовноста, опфатот и напредувањето на учениците

Мерење на индивидуалните можности и способности на учениците за испитување на поврзаноста со учењето и однесувањето на учениците	Залагање резултатите од анализите да се користат за унапредување на воспитно-образовниот процес	Во текот на учебната година		- Стручно мислење
6.2 ИСТРАЖУВАЊЕ НА ВОСПИТНО - ОБРАЗОВНАТА РАБОТА				
Спроведување истражувања на прашања актуелни за училиштето.	Залагање унапредувањето на воспитно образовната практика да се базира врз истражувања и факти	Во текот на учебната година	Директор Стручни соработници Наставници Родители	- Нацрт планови за истражувања - Методи, техники и инструменти соодветни за проблемот кој што се истражува
Статистичка обработка и анализа на податоците.	Применување на методи за квантитативна и квалитативна анализа на податоците.	Во текот на учебната година	Директор Стручни соработници Наставници	- Интервјуа; - Анкетирања; - Тестирања на знаења; - Дефектолошки тестови; - Систематски набљудувања; - Анализа на податоци, Интерпретации на резултати.

Идентификување и предлагање акциски истражувања за подобрување на учењето и менталното здравје на учениците.	Подобрување на учењето и менталното здравје на учениците.	Во текот на учебната година	Директор Стручни соработници Наставници Родители	- Извештаи за спроведени истражувања; - Презентации; - Препораки за работа.
--	---	-----------------------------	---	---

7. УЧИЛИШНА СТРУКТУРА, ОРГАНИЗАЦИЈА И КЛИМА

7.1 УЧИЛИШНА СТРУКТУРА И ОРГАНИЗАЦИЈА (ПЛАНИРАЊЕ, СЛЕДЕЊЕ НА ВИСПИТНО – ОБРАЗОВНАТА РАБОТА, ПЕДАГОШКА ЕВИДЕНЦИЈА И ДОКУМЕНТАЦИЈА, ЕВАЛУАЦИЈА

Активности	Цели	Реализација	Соработници	Индикатори/ докази/форми/методи
Подготвување и примена на инструменти за самоевалуација на училиштето	Евалуација и процена на работата на училиштето	Ноември декември	Директор Стручни соработници наставници	- Инструменти за самоевалуација; Извештај од самоевалуација на училиштето
Подготвувањето на развојна и годишната програма за работа на училиштето. - Подготвување на годишна програма за работа на стручен соработник - психолог	Познавање на документите со кои е регулирана работата на училиштето	Август	Директор Стручни соработници Наставници	- Годишна програма на училиштето; - Развојна програма на училиштето; Годишна програма со оперативен план на активности на стручен соработник – психолог.

Организирање на работата во училиштето (распоред, календар, распределба на учениците, планирање и програмирање и слично).	Промовирање систематичност и одговорност во работењето на училиштето	Август септемвр и	Директор Стручни соработници Наставници	- Распределба на учениците по паралелки; - Календар за работа; - Табела на распоред на часови на наставниот кадар
Соработка со стручните органи и тела во училиштето.	Промовирање иновации во воспитно-образовната работа согласно принципите на наставата за учење на 21-от век	Во текот на учебната година	Директор Стручни соработници Наставници Родители	- Совет на паралелка и наставнички совет; - Стручни активности; - Совет на родители; - Инклузивен тим Разговори со ученици
Градење инклузивна клима и култура за прифаќање на учениците со ПОП				
Водење на евиденција за работа со ученици и родители	Познавање на документите со кои е регулирана работата во училиштето	Во текот на учебната година	Стручни соработници Наставници	- Записници; Евидентни листови
Следење на начинот на водење на педагошката евиденција и документација и предлагање мерки за подобрување.	Познавање на документите со кои е регулирана работата во училиштето	Во текот на учебната година	Директор Стручни соработници Наставници	- Евиденција на советодавни разговори; - Дневник за работа на паралелка ; - Записници; - Планирања на наставните содржини, - Насоки и упатства за подобрување; - Следење на наставните и воннаставните активности; Протоколи и/или инструменти за следење.

Следење на наставните часови и анализа на сознанија	Следење на воспитно – образовниот процес и предлагање на мерки за унапредување Промовирање иновации во воспитно-образовната работа согласно принципите на наставата за учење на 21-от век	Ноември, април	Директор Стручни соработници Наставници	- Протоколи и/или инструменти за следење. - Насоки и упатства за подобрување; Подготовка за час.
7.2 УЧИЛИШНА КЛИМА, БЕЗБЕДНА СРЕДИНА И ДЕМОКРАТСКО УЧЕСТВО				
Развивање програми кои се однесуваат на социјалната и образовната инклузија	Придонес за инклузивната клима во училиштето	Во текот на учебната година	Директор Стручни соработници Наставници Родители	- Програма за ученици со ПОП; - Програма за инклузија на ученици со ПОП;
Идентификување и превенирање во случаите на дискриминација и нерамноправност во училиштето и преземање соодветна акција.	Создавање клима за прифаќање и недискриминација	Во текот на учебната година	Директор Стручни соработници Наставници Родители	- Советодавна работа; - Системски мерки; - Превентива;
Сензибилизирање на наставниците и учениците за родова еднаквост.	Лоцирање на можностите за појава од дискриминација врз сите основи	Во текот на учебната година	Директор Стручни соработници Наставници Родители	- Евиденција од советодавна работа; - Предавања; Работилници

Превземање превентивни активности за отстранување на можните закани по безбедноста на учениците (предлагање системски мерки, превенирање, советување и сл.).	Идентификување на можните закани по безбедноста кои се специфични за училиштето и за конкретната популација во училиштето	Во текот на учебната година	Директор Стручни соработници Наставници Родители	- Советодавна работа; - Превентива - Системски мерки;
Планирање и организирање активности за демократско учество на учениците во животот на училиштето.	Развивање на чувство за припадност, заемно почитување и придонес кон училишната заедница.	Во текот на учебната година	Директор Стручни соработници Наставници	- Дискусии. Воннаставни активности
Соработка со ученички организации и клубови	Промовирање и познавање на механизми за демократско учество на учениците во животот на училиштето, како и за формирање на ученичка заедница базирана на демократски основи.	Во текот на учебната година	Стручни соработници Наставници	- Записници од состаноци
Учествување во организирање хуманитарни акции за помош на ученици од социјално ранливи категории.	Придонес за инклузивната клима во училиштето Развивање на чувство за припадност, заемно почитување и придонес кон училишната заедница.	Во текот на учебната година	Директор Стручни соработници Наставници Родители	- Организацијата на црвен крст; - Хуманитарни акции;

Прилог 4. Програма за работа на училишниот социолог

Програмата за работа на училишниот социолог е изработена во согласност со Законот за средно образование, Правилникот за основните професионални компетенции по подрачја на стручниот соработник во основните и средните училишта, Стандардите за специфичните и професионалните компетенции на социологот како стручен соработник, Развојниот план и Годишната програма на училиштето и стремежот да изградиме училиште по мерка на ученикот, училиште на мислење, расудување, отвореност и соработка.

Стручните соработници и наставниците во училиштето, во текот на својата работа имаат обврска да придонесуваат за целосно остварување на функцијата, целите и задачите што се утврдени со наставните планови и програми. Во таа насока, според карактерот и сложеноста, задачите на социологот во глобална смисла може да се систематизираат во следните подрачја:

- оперативно програмирање, следење и унапредување на воспитно - образовната работа;
- советодавно - инструктивна соработка со наставниците, учениците и нивните родители;
- анализирање и проучување на актуелните проблеми во наставата и воннаставните форми на работа со учениците – испитување на ставови, интереси и идеи;
- индивидуална и колективна работа со учениците.

1. Воспитно - образовен процес

- Учество во планирањето и организирањето на воспитно - образовната дејност;
- Учество во планирање и програмирање на Годишната програма на училиштето;
- Учество во планирање и организирање на акции од хуманитарен карактер;
- Учество во програмата за заштита и унапредување на здравјето на учениците;
- Учество во активности за соработка на училиштето со локалната заедница;

- Следење на формите, методите, планирањата на редовната, додатната, дополнителната и изборната настава;
- Следење на формите, методите, планирањата на воннаставните и слободните ученички активности;
- Следење и почитување на законската регулатива во средното образование;
- Следење на активностите на ученичката заедница;
- Следење на реализацијата на Годишната програма за работа на училиштето;
- Следење, вреднување и унапредување на сопствената работа.

2. Работа со ученици

- Идентификува ученици од социјално ранливи категории и им обезбедува поддршка во учењето;
- Идентификува и проценува ученици со социо-патолошко однесување во училиштето и им обезбедува соодветна поддршка;
- Следење и водење на воннаставни слободни ученички активности;
- Следи, идентификува и работи со ученици кои имаат проблеми со приспособувањето, асоцијалноста и планирањето на слободното време;
- Подготвува и реализира програми за помош на ученици со асоцијално и девијантно однесување;
- Следење и поддршка на развојот на учениците.

3. Работа со наставници

- Им помага на наставниците при планирањето да водат грижа за социјалните и културните карактеристики на средината и семејствата на учениците;
- Им помага на наставниците при планирањето и организирањето на наставните и воннаставните активности во општествените организации, локалната заедница...
- Реализира работилници или им дава индивидуална помош на наставниците за различни начини на прибирање податоци за социјалната ситуација на ученикот (услови за живеење, учење, можности за напредување);
- Со наставниците изработува програми за воннаставни активности;

- Учествува во организација на воннаставни активности;
- Изработува инструменти за следење и вреднување на работата во наставните и воннаставните активности, општествените организации, училишната заедница, родителите
- Упатување на наставниците во подобрување на комуникациските вештини за работа со ученици.

4. Работа со родители

- Ја испитува и проценува семејната средина на детето;
- Им помага на родителите во идентификувањето, следењето и надминувањето на социо-патолошки појави кај нивните деца;
- Промовира здрав стил на живеење во семејството;
- Ги следи и евидентира состојбите во семејствата на учениците што се ризични (неповолни) за нивниот развој;
- Ги советува родителите за можните начини на решавање на социо-патолошките појави;
- Презема превентивни мерки заедно со родителите за спречување на негативното влијание на заедницата врз младите и за надминување на изразените тешкотии;
- Вклучување на родителите во животот и работата на училиштето;
- Соработува со Советот на родители заради поголема вклученост на родителите во животот и работата на училиштето;
- Планира и овозможува вклучување на родители во одделни сегменти од воспитно - образовниот процес (здравствена заштита, почитување и прифаќање на различностите, професионална ориентација, јавна и културна дејност, претприемништво...);
- Промовира доверба и разбирање за градење партнерства со семејствата;
- Ги мотивира родителите да се вклучат во активностите на училиштето;
- Развива ефективна соработка со семејствата.

5. Работа со заедницата

- Соработува со релевантни институции за спречување на девијантните појави во училиштето;
- Соработува со локалната заедница за организирано користење на слободното време;
- Ги открива функционалните односи и конфликти на училиштето со заедницата;

- Учествува во планирањето, реализирањето и следењето на активности меѓу училиштето и заедницата со кои се подобруваат постигнувањата на учениците (посети, реализација на наставни и воннаставни активности);
- Ја презентира и промовира работата на училиштето;
- Ја информира заедницата за потребите и постигнувањата на училиштето;
- Се вклучува во организацијата и реализацијата на превентивни, хуманитарни и културни активности на локалната заедница;
- Соработува со локалната заедница при справување со кризни ситуации што го засегаат училиштето и локалната заедница (непогоди, епидемии, насилство, криминални појави и слично);
- Учествува во планирањето, реализирањето и следењето активности кои промовираат интеркултурно образование;
- Консултира институции при работата со одредена група ученици, наставници, родители и за сопствената работа и ги зема предвид нивните препораки;
- Планира и остварува соработка со училиштата од регионот и пошироко;
- Развива проекти за развој на инклузивната практика во училиштето, во соработка со здруженија на граѓани и владини институции;
- Ги запознава и упатува учениците, наставниците и родителите во соодветни институции за решавање одреден проблем;
- Соработува со здруженија на граѓани кои реализираат програми за деца и млади.

6. Професионален развој и професионална соработка

- Внесува иновации во сопствената работа и врши проценка на нивната ефективност;
- Го планира, води евиденција и поседува докази (личен план, сертификати, посетени и реализирани обуки, белешки од саморефлексија и слично) за сопствениот професионален развој;
- Учествува во различни форми на стручно усовршување во и надвор од училиштето;
- Следи стручна литература и информации од значење за образованието и воспитувањето;
- Учествува во различни активности на професионалните здруженија, социјалните мрежи и форуми со цел да ја подобри својата работа
- Се однесува во согласност со етичкиот кодекс на професијата;

- Учествува во работата на тимот за професионален развој во училиштето;
- Учествува во реализацијата на делови од програмата за наставниците на кои им е потребна поддршка;
- Информира и врши дисеминација на стекнати знаења и вештини од посетувани обуки;
- Им помага на стручните активи во подготовката и реализацијата на одделни содржини од нивната работа;
- Споделува стручни материјали со колегите;
- Ги упатува наставниците да користат различни ресурси за осовременување на наставниот процес;
- Соработува со професионалци и експерти заради подигнување на професионалните знаења за наставниците;
- Подготвува инструменти, прибира податоци, ги анализира потребите за професионален развој на наставниците;
- Предлага теми за обука во училиштето;
- Им помага на наставниците да ги идентификуваат своите потреби и да изготват личен план за професионален развој;
- Споделува искуства и користи совети за подобрување на својата работа;
- Реализира разни форми на интерно стручно усовршување со наставниците (предавања, работилници и сл.) за содржини специфични за нивната потесна стручна област;
- Ги познава основните професионални компетенции за наставници;
- Формите и содржините на професионалниот развој ги поврзува со потребните компетенции на наставниците;
- Води документација за професионалниот развој на наставниците.

7. Аналитичко - истражувачка работа

- Запознаен е со методологијата на социолошките истражувања во образованието;
- Идентификува прашања релевантни за училиштето и ги истражува;
- Ги користи резултатите од социолошките истражувања во сопствената практика;
- Идентификува проблеми за чие решавање се потребни податоци добиени со истражување;
- Ги споделува/презентира сознанијата добиени со истражувањата пред различни корисници (вработените, родителите, заедницата, стручните органи и тела, надлежните институции);
- Дава предлози и сугестии за подобрување на практиката врз основа на сознанијата од истражувањата;
- Изработува нацрти и планови за истражувања;

- Избира методи и избира/изработува инструменти соодветни за проблемот којшто се истражува;
- Спроведува интервјуа, анкетирања, тестирања на знаењата, систематски набљудувања;
- Прави статистичка обработка, анализа на податоците и интерпретација на резултатите;
- Пишува извештај од спроведено истражување;
- Учествува во изготвувањето инструменти (протоколи, евидентни листи, обрасци) за прибирање податоци;
- Ги споделува/презентира добиените информации од проценката и анализата со/на вработените, родителите, заедницата, стручните органи и тела, надлежните институции;
- Индивидуално или во соработка со колеги, прави анализа и извештаи за состојбите во различни области од воспитно - образовната работа.
- Прави прегледи, анализи (споредбени, трендови) и извештаи за успехот, поведението, редовноста, опфатот и напредувањето на учениците, социјалната состојба и потребите на учениците и сл.;
- Пишува јасни извештаи, анализи, прегледи и други стручни материјали во кои соодветно ги интегрира и синтетизира добиените сознанија.
- Идентификува проблеми за чие решавање се потребни податоци добиени со истражување;
- Ги споделува/презентира сознанијата добиени со истражувањата пред различни корисници (вработените, родителите, заедницата, стручните органи и тела, надлежните институции);
- Дава предлози и сугестии за подобрување на практиката врз основа на сознанијата од истражувањата;
- Изработува нацрти и планови за истражувања;
- Избира методи и избира/изработува инструменти соодветни за проблемот којшто се истражува;
- Спроведува интервјуа, анкетирања, тестирања на знаењата, систематски набљудувања;
- Прави статистичка обработка, анализа на податоците и интерпретација на резултатите;
- Пишува извештај од спроведено истражување;
- Врши истражувања за положбата на поединецот во колективот, врши акциски истражувања, ги истражува причините за нарушените комуникациски односи ученик– ученик, ученик – наставник, наставник – родител, ги истражува причините за насилно однесување, за негативно влијание на мас - медиумите и сл.

Прилог 5. Програма за работа на училишен педагог

Програмата за работа на училишниот педагог за текот на учебната година е изработена врз основа на *Закон за средно образование, Законот за наставниците и стручните соработници во основните и средните училишта*, како и според *Основни професионални компетенции за одделни стручни соработници, Правилник за основните професионални компетенции на стручните соработници по подрачја во основните и средните училишта и Прирачникот за следење на работата и планирање на професионалниот развој на наставниците и стручните соработници*.

Во соработка со директорот, помошник-директорот, наставниците и останатите стручни соработници, педагогот на училиштето учествува во организирање на целокупната воспитно - образовна работа на училиштето.

1. РАБОТНИ ЗАДАЧИ:

- Следење на успехот, редовноста и поведението на учениците од I, II, III, и IV година;
- Следење на разни облици на непримерно однесување кај учениците;
- Преземање превентивни мерки за дисциплина, хигиена и социјализација меѓу учениците;
- Подготвување и организирање на разни предавања за учениците на теми од нивен интерес;
- Организација и учество при запишување на ученици од I до IV година;
- Учество на семинари, обуки и други форми на работа;
- Организација и учество во културно – уметнички програми и други манифестации што ги спроведува училиштето.

2. РАБОТНИ ЗАДАЧИ ПО ПРОГРАМСКИ ПОДРАЧЈА

Работа со ученици: поддршка на учениците во учењето, следење и поддршка на развојот на учениците, работа со ученици со посебни образовни потреби

Работа со наставници: поддршка на наставниците за планирање и реализирање на воспитно - образовниот процес и самоевалвација, поддршка на наставниците за работа со учениците;

Работа со родители: индивидуални и групни советувања и консултации со родителите,

Соработка со заедницата: соработка со локалната заедница;

Професионален развој и професионална соработка: поддршка на професионалниот развој и соработка во училиштето;

Аналитичко - истражувачка работа: истражување на воспитно - образовната работа;

Училишна структура, организација и клима: планирање, следење и унапредување на воспитно - образовната работа, начинот на водење на педагошката евиденција и документација, работа со ученичката заедница и др.

ТАБЕЛА ЗА АКТИВНОСТИ НА УЧИЛИШНИОТ ПЕДАГОГ ВО УЧЕБНАТА 2025/2026 ГОДИНА

1. РАБОТА СО УЧЕНИЦИ			
Активности	Време на реализација	Соработници	Цели
Соработка со колегите во работата со учениците со посебни образовни потреби	во текот на целата година	Тим за инклузија	Избирање на соодветни приоди за инклузија.
Организирање и реализирање на различни видови индивидуална и групна работа со учениците за прашања поврзани со учењето, успехот, комуникацијата и социјализацијата	во текот на целата година	психолог, социолог, раководители на паралелка и наставници	Градење кај учениците високи лични стандарди за успех и позитивен став кон учењето.
Индивидуално или групно поучување на учениците како да учат	по потреба	Наставници и родители	Давање на поддршка на учениците за развивање на вештини за самостојно учење.
Следење и водење евиденција на учениците кои полагаат поправни испити, испити на година и испити за побрзо напредување	Јуни-август	Директор, раководители на паралелка, наставници, секретар	Давање на поддршка на учениците за развивање на вештини за самостојно учење.
Следење на учениците кои преминуваат од еден вид во друг вид на образование и водење евиденција.	во текот на целата година	Директор, раководители на паралелка, наставници, секретар	Стручна помош и информирање на учениците.
Интервенирање при несоодветно однесување на учениците (нередовност, непочитување на правилата на однесување и др.)	во текот на целата година	Директор, наставници, психолог, социолог	Приспособување на пристапот во индивидуалната и групната работа со учениците на ситуацијата и видот на проблемот

Учество во презентација на училиштето пред деветтоодделенците	Мај	Директор, наставници, психолог, социолог, основни училишта	Привлекување на деветтоодделенците при упис на ученици во прва година
2. РАБОТА СО НАСТАВНИЦИ			
Активности	Време на реализација	Соработници	Цели
Организирање и реализирање на активности со наставниците за планирање на наставата	во текот на целата година	Наставници, психолог, социолог	Давање на стручна поддршка во изготвување на годишен глобален план,, тематските планови, дневните подготовки, критериуми за оценување и сл
Разговор со раководители на паралелка за водење на педагошка документација и евиденција	во текот на целата година	Раководители на паралелка	Насоки на раководителите на паралелка за правилно водење на педагошката документација
Следење и активности со наставници – почетници за стручни прашања од наставата.	во текот на целата година	Наставници, психолог, социолог	Давање на стручна поддршка во изготвување на годишен глобален план,, тематските планови, дневните подготовки, критериуми за оценување и сл..
Соработка во реализација на родителски средби	септември	директор, раководители на паралелка	Обезбедување стручна поддршка за активностите што треба да ги реализира раководителот на паралелка.
Прибирање на податоци од активите за изготвување на програмата за работа на училиштето за идната учебна година	јуни	наставници, психолог, социолог и библиотекар	Обезбедување на годишни извештаи и годишни програми за изготвување на училишни

			документи.
Следење на наставата и за различните аспекти кои се набљудувани давање повратна информација (писмена или усна) на наставниците.	во текот на целата година	Директор, наставници, психолог, социолог	Примена на стратешки , концепциски и програмски документи и стандарди за подсистемот на образованието.
Водење на професионално досие за секој наставник.	во текот на целата година	Директор, наставници и стручна служба	Давање на стручна поддршка и насоки на наставниците во начинот на водење на професионалното досие.
Советување на наставниците за комуникација со одделна група ученици.	во текот на целата година	наставници, психолог, социолог	Стручна поддршка на наставниците за воспоставување добра комуникација меѓу учениците и на учениците меѓусебно
Помагање на наставникот да ги согледа причините за несоодветно однесување и предлагање на стратегии за надминување и заедно со наставникот следење на ефектите од превземените мерки..	во текот на целата година	наставници, психолог, социолог	Давање помош на наставникот во спроведувањето и разрешавањето на проблеми со однесувањето на учениците.
3. РАБОТА СО РОДИТЕЛИ			
Активности	Време на реализација	Соработници	Цели

Разговори - индивидуални или групни со родители на ученици кои покажале слаб успех или нередовност	во текот на целата година	наставници, социолог, психолог	Идентификување на потенцијалните кризни ситуации во семејствата што го засегаат развојот и учењето на учениците и давање соодветна поддршка на семејството.
Организирање и соработка со Совет на родители заради поголема вклученост на родителите во животот и работата во училиштето.	во текот на целата година	социолог, психолог	Промовирање доверба и воспоставување на соработка со родителите, како и вклучување на родителите во активностите на училиштето.
4. СОРАБОТКА СО ЗАЕДНИЦАТА			
Активности	Време на реализација	Соработници	Цели
Изработка на разни прегледи и статистички извештаи по барање на локалната заедница и други институции и организации (МОН, БРО, ЦСОО, Здравствен дом, МВР, ЈУ МЦСП и други институции)	во текот на целата година	директор, наставници, психолог, социолог	промовирање соработка со локалната заедница.
Поддршка и учество на активности организирани од локалната заедница	во текот на целата година	директор, наставници, психолог, социолог	промовирање соработка со локалната заедница.
Планирање и остварување соработка со училиштата од реонот и пошироко.	во текот на целата година	директори, стручни соработници, наставници од нашето и од други училишта	Промовирање на професионалност, доверба и почит во градењето партнерства со стручните институции
Запознавање и упатување на учениците, наставниците и родителите во соодветни институциите за решавање на одреден проблем	По потреба	директор, наставници, психолог, социолог	Идентификување релевантни институции за соработка во одделни подрачја

5. ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ И ПРОФЕСИОНАЛНА СОРАБОТКА

Активности	Време на реализација	Соработници	Цели
Планирање, евидентирање на сопствениот професионален развој.	во текот на целата година	Директор, стручна служба, наставници, МОН, БРО, ЦСОО и граѓански организации	Користење на стекнатите знаења преку стручно усовршување (формално, неформално и информално) за унапредување на сопствената практика.
Учество во тим за професионален развој на наставниците и стручните соработници во училиштето	во текот на целата година	тим за професионален развој	Придонесување за професионалниот развој на воспитнообразовниот кадар во училиштето
Соработка со педагозите и психолозите во основните училишта	во текот на второто полугодие	Директори, стручни соработници од нашето и од други училишта	Споделување искуства и информации за ученици и воспитно-образовна работа.
Водење на документација за професионалниот развој на наставниците.	Во текот на учебната година	Директор , наставници и стручни соработници	Планирање на професионалниот развој врз основа на предаден личен план за професионален развој на наставниците и стручните соработници.
Активности околу одбележувањето на значајни датуми	во текот на целата година	Директор , наставници и стручни соработници	Организирање на активности за Патрон празник, спортски денови, светски денови и др.

6. АНАЛИТИЧКО- ИСТРАЖУВАЧКА РАБОТА

Активности	Време на реализација	Соработници	Цели
------------	----------------------	-------------	------

Водење на дневник за оперативен месечен план и дневник на индивидуални разговори со ученици, родители, наставници и странки	во текот на целата година	педагог	Познавање на документите со кои е регулирана работата во училиштето.
Изготвување на разни анализи, табеларни прегледи, статистички и други извештаи потребни за училиштето.	во текот на целата година	психолог, социолог, наставници	Поврзување, обработување и анализирање различни податоци за воспитнообразовната работа и извлекување на заклучоци од анализите
Изработка на разни прегледи и статистички извештаи по барање на други училишта, институции и организации.	во текот на целата година	Директор, психолог, социолог, секретар	Обработување и анализирање различни податоци за воспитнообразовната работа
Увид на е- дневник во дневниците за работа	во текот на целата година	Директор и раководители на паралелка	Ажурирање на податоците за тековната работа на паралелките.
Увид во дневници, главни книги и свидетелства за крајот на учебната година	јуни	Директор, психолог, социолог и библиотекар	Следење на точноста на податоците во педагошката документација

7. УЧИЛИШНА СТРУКТУРА, ОРГАНИЗАЦИЈА И КЛИМА

Активности	Време на реализација	Соработници	Цели
Учество во изготвување на Полугодишен и Годишен извештај за работа на училиштето од претходната година	Декември-јануари Јуни-август	директор, социолог	Познавање на документите со кои е регулирана работата во училиштето.
Учество во изготвување на Годишна програма на	Јуни-август	директор, библиотекар, психолог,	Познавање на документите со кои е

училиштето		социолог, стручен актив носител	регулирана работата во училиштето.
Изработка на сопствена годишна програма за работа			
Работа со стручни органи	во текот на целата година	Наставнички совет, совет на паралелка, совет на родители, ученичка заедница, училишен одбор, тим за безбедност на училиштето, инклузивен тим на училиштето	Согледување на успехот, редовноста, поведението на учениците и подобрување на безбедноста во училиштето
Учество во Училишни комисии за разни активности.	во текот на целата година	Директор, наставници	Комисија за проверка на педагошка документација, Комисија за упис на ученици Комисија за изработка на училишни документи
Следење на наставните часови	Октомври-ноември Април-мај	Директор, стручна служба, наставници	Следење на воспитно – образовниот процес и предлагање на мерки за унапредување

Програмата на училишниот педагог може да претрпи промени, односно покрај горенаведените активности може да се реализираат некои други содржини и активности кои ќе произлезат во текот на учебната година.

Прилог 6. Програма за работа на училиштен библиотекар

Современата настава, покрај другото, треба да укажува и упатува на книгата како на постојан и незаменлив извор на научни и стручни знаења, а на библиотеката како најпостојан и незаменлив информативен центар во кој може да се дојде до изворите на знаења.

Поради тоа, училишната библиотека преку книжниот фонд и расположливиот простор преку целата учебна година со разновидни активности ќе се стреми да се вклопи во воспитно – образовниот процес во училиштето. Училишната библиотека преку фондот на книги со кој располага, ќе настојува да ги ангажира и заинтересира учениците за користење на истиот. За развивање на воспитната улога и хуманизирање на младата личност, училишната библиотека ќе настојува да даде свој придонес со соработка со различни активности, како на пример со разговори, изложби и посета на истите на ниво на општина, соодветни публикации и др.

Исто така, училишната библиотека преку различни форми на соработка со учениците и наставниците, ќе настојува да придонесе за поуспешно совладување на наставната содржина по сите предмети. Во таа насока потребно е изведувачите на наставата да се запознаат со книжниот фонд на училишната библиотека со што ќе можат да придонесат за проширување на знаењето на учениците поопределени наставни содржини кои се обработуваат во редовната настава и слободните ученички активности. Исто така, наставниците можат да го користат книжниот фонд во училишната библиотека за свое перманентно стручно усовршување, а во согласност со можностите истражување на најновите трендови од областа на наставно – образовниот процес.

Воедно и оваа учебна година училишната библиотека ќе земе учество во Гранд – проекти преку кои може да оствари зголемување на својот книжен фонд, ќе настојува да го збогати својот фонд на книги, како со нови наслови, така и бројчано преку донации од јавни и државни институции, стопански фирми и поединци. Паралелно со овие активности, а во рамките на материјалните можности на училиштето, во библиотеката ќе се одвиваат и:

- водењето на педагошката евиденција и документација. Уредно водената документација ќе помогне за правeње компаративна анализа на резултатите добиени од претходните испитувања и анализирања, како и за проучувања кои бараат развојност и континуитет во административно – техничките работи, кои се неопходни за нормално работење на библиотеката, а се предвидени со Законот за библиотекарска работа на Република Северна Македонија.

ОСНОВИ НА ПРОГРАМАТА ЗА РАБОТА НА БИБЛИОТЕКАТА

Во текот на учебната година библиотекарот ќе настојува библиотеката со целокупната своја работа успешно да ја следи реформата во образованието, да ја проширува и збогатува содржината на својата работа, со што би можела во потполност да ги исполнува задачите што ѝ се поставени. Поради настанатите промени, со реформите во образованието, во текот и на оваа учебна година ќе се набават сите потребни нови наслови, кои се неопходни за нормално и успешно изведување на наставата. И оваа учебна година библиотекарот е вклучен директно во проектот на МОН – бесплатни учебници со тоа што ги прима и дели учебниците на учениците.

За остварување на оваа задача библиотекарот е вклучен во примање, следење на дистрибуција на учебниците, водење евиденција, делење на учебници на класните раководители, предметните наставници и учениците, инвентирање во инвентарната книга, потпечатување и ставање штембил, собирање на крајот на учебната година како вратени учебници, како и складирање и чување на истите, и комплетирање на комплекти за следната учебна година.

Воедно, во врска со активностите околу проектот бесплатни учебници пополнува официјални формулари за нарачка на учебници и формулари за вратени учебници во тековната година по електронски и писменпат, како и давање извештај за потребите на МОН. Во структурниот состав на Основите на програмата за работа на училишниот библиотекар опфатени се покарактеристични задачи на училишната библиотека и содржините и активностите како елементи за избор и програмирање групирани во две програмски подрачја и тоа:

- Воспитно -образовна работа со учениците;
- Соработка со директорот, наставниците, стручните работници и родителите.

Основни задачи на училишниот библиотекар

1. Инвентирање, сигнирање, потпечатување, сместување и друга техничка обработка;
2. Средување на книжниот фонд;
3. Следење на издавачката дејност и планирање и обнова на книжниот фонд и периодични публикации;
4. Средување и замена на оштетени и невратени книги;
5. Зачленување во библиотеката на сите вработени и сите ученици во училиштето;

6. Упис на нови членови, водење евиденција на читателите и позајмени книги;
7. Издавање на книги на читатели;
8. Прибирање на барањета на стручните активи за набавка на нови книги, списанија и весници;
9. Набавка и заведување на нови книги;
10. Работа на популаризација на книгата;
11. Да се создаваат навики кај учениците за самостојна работа и самостојно користење на разните извори на знаења, односно користење на книгата;
12. Спроведување на акција – Подарувам книга на моето училиште;
13. Учество во работата на наставничкиот совет на училиштето;
14. Соработка со активот по македонски јазик и литература и другите стручни активи;
15. Соработка со класните раководители заради известување за читање и благовремено враќање на книгите;
16. На наставниот кадар да му овозможи следење на современа педагошко – методиска литература и најновите достигнувања во одделни наставни предмети;
17. Учество во работата на стручни семинари;
18. Одбележување на месецот на книгата со учество на наградни конкурси;
19. Одбележување на Патрониот празник на училиштето;
20. Помош во организирање на разни училишни свечености;
21. Уредување на библиотечниот простор;
22. Обработка на податоци за извештаи и изработка на програма за работа на библиотеката;
23. Активно учество во проекти со кои е опфатено училиштето;
24. Пополнувањена официјални формулари за бесплатни учебници по електронски и писмен пат;
25. Примањеи поделба на бесплатни учебници;
26. Потпечатување на истите;
27. Инвентирање на учебниците;
28. Делење на учебници на учениците, класниот раководител и професорите;
29. Собирање на учебници кои се враќаат;

30. Складирање и чување на истите;
31. Комплетирање на учебниците по класови за новата учебна година;
32. Отварање на реверс за прием и враќање на учебници;
33. Водење евиденција по класови;
34. Водење целокупна евиденција за бесплатни учебници на ниво на училиште;
35. Давање извештај за изгубени и оштетени учебници;
36. Давање извештај за состојбата на бесплатните учебници до МОН и др. институции;
37. Следење и постапување по распоредот за дистрибуција на бесплатни учебници до нашето училиште;
37. Учество во комисии за редово работење на училиштето.

Програмски подрачја, содржини и активности

Воспитно – образовна работа со ученици

1. Развивање на култура за читање, творечки потенцијали, критички и самокритички однос на учениците;
2. Оспособување на учениците за самостојно, брзо и ефикасно наоѓање на потребните информации при барањето на одредена литература во училиштето;
3. Запознавање на учениците со книжниот фонд и начинот на негово користење;
4. Формирање навики кај учениците за внимателно ракување, чување и заштита на библиотечниот материјал којшто го користат;
5. Изградување и развивање на критички став за вреднување на делата;
6. Претставување на нови и интересни книги.

Соработка со директорот, наставниците, стручните соработници и родителите

1. Планирање и соработка со директорот, наставниците и стручните соработници за ангажирање на библиотеката;
2. Соработка со директорот, наставниците и стручните соработници во реализација на соодветни истражувачки програми и проекти во училиштето.

Прилог 7. Програма за работа на Училиштен одбор

Училишниот одбор ќе одржува редовно седници според потребите и динамиката на работа во училиштето. На своите седници, Училишниот одбор планира да работи на:

- Носење на нормативно - општи акти, неопходни за нормално функционирање на училиштето;
- Усогласување на Статутот на училиштето со законските прописи;
- Предлог за усвојување на Извештајот за годишната работа на училиштето до Советот на општината;
- Предлог за усвојување на Годишната програма на училиштето до Советот на општината
- Предлага Финансиски план на училиштето до Советот на општината;
- Усвојување на Извештај за извршен попис на средства и нивни извори со состојба на 31.12.2026 год.;
- Дава предлог на Завршна сметка за 2026 година до Советот на општината;
- Усвојување на Годишен план за набавки;
- Интензивирање на комуникацијата со општествената и локалната заедница;
- Следење на квалитетот на наставата и резултатите на учениците, како и поддршка за професионалниот развој на наставниците;
- Организирање на обука за членови на училиштен одбор;
- Одлучува по приговори и жалби на ученици, родители, односно старатели на ученици и вработени во училиштето (доколку вакви приговори и жалби има)
- Разгледува и други прашања утврдени со Статутот на училиштето.

Приоритети во работата на Училишниот одбор се:

УО со својата работа придонесува за професионално работење на училиштето во функција на создавање на услови за изведување на современа и квалитетна настава во училиштето, која ќе им овозможи на учениците да се здобијат со трајни и применливи знаења и вештини.

Прилог 8. Програма за работа на Наставнички совет

АВГУСТ – СЕПТЕМВРИ

- Планирање на наставата за учебната 2025/26 година;
- Опременост на училиштето со наставни средства (дополнување и обновување);
- Резултати од поправните и вонредните испити во августовската испитна сесија;
- Разгледување на жалби, молби и приговори од страна на учениците;
- Екипирање на наставен кадар за реализација на воспитно – образовниот процес;
- Формирање на паралелки, распределба на работни обврски, часови, класни раководства;
- Распределба на должности на наставници, формирање на комисии и одговорни наставници на Наставничкиот совет на годината;
- Формирање на Училишна матурска комисија и предметни матурски комисии;
- Разгледување на Извештајот за работа за учебната 2024/2025 година;
- Мислење по предлог - Годишна програма за работа на училиштето во учебната 2025/2026 година;
- Изготвување на планови и програми за воннаставни активности;
- Насоки за изведување на проектните активности;
- Насоки за реализација на државната и училишната матура и завршниот испит за стручното образование;
- Предлог – одлука за именување на претседател на УМК и членови за државна матура;
- Предлог – одлука за именување на секретар на УМК;
- Предлог – одлука за именување на претседател, секретар и членови за тригодишно траење;
- Предлог – одлука за организирање на еднодневна ескурзија за редовните ученици (без ниту еден оправдан и неоправдан изостанок од претходната учебна година);
- Тековни работи.

ОКТОМВРИ

- Подготовки за изведување на повеќедневна научно - стручна екскурзија;
- Резултати од вонредната испитна сесија;
- Давање упатства во врска со изведувањето на дополнителната настава, слободните активности и проектни активности;
- Тековни работи.

НОЕМВРИ

- Извештај за реализација на ескурзии;
- Успехот и поведението на учениците на крајот од првото тримесечје од учебната 2024/2025 година, решавање на случаи упатени на испитна година и усвојување на заклучоци и мерки за подобрување на успехот и поведението до крајот на полугодieto;
- Тековни работи (дефинирање на наслови за проектна задача).

ДЕКЕМВРИ

- Резултати од вонредната испитна сесија;
- Насоки за спроведување на завршен испит во јануарскиот испитен рок;
- Давање упатства за изведување активности за време на полугодишниот распуст;
- Подготовка за прослава на Новогодишните празници;
- Тековни работи.

ЈАНУАРИ

- Информации во врска сопосетените часови од странана директорот и стручната служба;
- Утврдување на успехот и поведението на учениците на крајот од првото полугодие;

- Резултати од изведените завршни испитина учениците од стручното образование;
- Стручно усовршување на наставниците;
- Тековни работи.

ФЕВРУАРИ

- Извештај за успехот и поведението во текот на првото полугодие за учебната 2025/2026 година со заклучоци и мерки за подобрување до крајот на годината;
- Подготовки и активности за одбележување на Патрониот празник;
- Тековни работи.

МАРТ

- Конкурс за упис на ученици во прва година и утврдување на дополнителни критериуми;
- Подготовки за завршен испит и матура;
- Разгледување на успехот, редовноста и дисциплината во третото тримесечје за завршните години;
- Организација и подготовки за Денот на екологијата;
- Тековни работи.

АПРИЛ

- Анализа на успехот и поведението на учениците и мерки за подобрување на истите,
- Резултати од вонредната испитна сесија и проектните задачи од државна и училишна матура;
- Подготовки за прославување на Патрон - празникот на училиштето;
- Тековни работи.

МАЈ

- Анализа на успехот и поведението на учениците од завршните години;
- Усвојување на распоредот за работа во месеците јуни, јули и август 2026 година;
- Формирање на училишна комисија и други комисии за упис на ученици во прва година во учебната 2025/2026 година;
- Избор на ученик на генерацијата;
- Формирање на испитен одбор и испитни комисии за спроведување на поправни и завршни испити за завршните години;
- Информација во врска со пофалени и наградени ученици;
- Тековни работи.

ЈУНИ - ЈУЛИ

- Разгледување и усвојување на успехот и поведението на крајот на учебната 2025/2026;
- Донесување на одлука за пофалби и награди на учениците;
- Организирање на матурски и завршен испит;
- Организирање на продолжителна настава и изведување на вонредни и редовни поправни испити;
- Упис на ученици во прва година;
- Разгледување и усвојување на извештаите од стручните активи на крајот од наставната година;
- Тековни работи.

АВГУСТ

- Организирање и изведување на редовните и вонредните испити и сумирање на резултати;
- Изведување на матурски и завршен испит и резултати од истите;

- Завршни подготовки за успешен почеток на следната учебна година.

Прилог 9. Програма за работа на Совет на паралелки

Септември

- Избирање на членови на Советот на родители од I година;
- Запознавање со Кодексот за однесување на учениците.

Ноември

- Разгледување на успехот, редовноста и дисциплината во првото тримесечје;
- Реализација на дополнителната и додатната настава и слободните ученички активности.

Декември - Јануари

- Утврдување и анализа на полугодишниот успех, поведение и мерки за постигнување на подобри резултати;
- Изрекување на педагошки мерки (пофалби и опомени).

Април

- Разгледување на успехот, редовноста и дисциплината во третото тримесечје;
- Тековни прашања (екскурзии, ученички натпревари, општествено - корисна работа и др.).

Јуни

- Утврдување на годишниот успех и поведение;
- Педагошки мерки (награди и пофалби).

Покрај планираните четири седници на паралелките по години и струки, по потреба ќе се одржат седници на Советите на одделни паралелки или на Советот на години во зависност од актуелните тековни прашања и проблеми, како што се: изразен незадоволителен успех, недисциплина и нередовност на одделни ученици и паралелки, изрекување на педагошки мерки и слично. За поуспешно остварување на воспитно - образовната дејност на училиштето, наставниот кадар, класните

раководители, стручната служба и директорот остваруваат постојана соработка и редовни контакти со родителите. Соработката може да биде индивидуална и преку одржување состаноци (средби) со родителите во паралелка, година или на ниво на училиштето. За редовно информирање на родителите за постигнатиот успех, редовноста, поведението и други прашања значајни за воспитно - образовниот процес, ќе се извршат следните активности (средби):

Септември

- Запознавање со условите за изведување на воспитно - образовната работа и кодекс за однесување на учениците;
- Запознавање со законските одредби за оценувањето на ученичките знаења, поведението и примената на педагошките мерки.

Ноември

- Запознавање со постигнатиот успех во учењето, редовноста и поведението во првото тримесечје;
- Договор за порационално искористување на слободното време на учениците.

Декември - Јануари

- Информирање на родителите за постигнатите резултати во прво полугодие во писмена форма (евидентни листови).

Април

- Запознавање со успехот и поведението во третото тримесечје;
- Запознавање со условите за изведување на ученичките екскурзии во Република Северна Македонија.

Мај

- Утврдување на успехот на матуранти;

Јуни

- Запознавање со успехот, редовноста и поведението на крајот од наставната година.

Прилог 10. Програма за работа на Ученички совет

СЕПТЕМВРИ

- Прв состанок на УС: Запознавање и поставување насоки за учебната година.
- Избор на раководство: Избор на претседател, заменик и секретар.
- Кодекс на УС: Усвојување на правила за работа и комуникација.
- Промоција низ училиштето: Претставување на тимот и целите на УС.

ОКТОМВРИ

- 1 октомври – Ден на постари лица: Посета на дневниот центар за стари лица со мали подароци.
- 5 октомври – Ден на наставниците: Благодарници за сите наставници.
- 16 октомври – Ден на храната и лебот: Соработка со готварската струка – дегустација или изложба.
- 17 октомври – Борба против сиромаштија: Изработка на информативен плакат со општествени пораки.
- Halloween работилница: Креативно украсување и тематски натпревар.
- Работни групи: Формирање според интереси – еко, медиуми, култура, хуманост.

НОЕМВРИ

- 11 ноември – Ден на дијабетес: Изработка на едукативен плакат со совети за здравје.
- 16 ноември – Ден на толеранцијата: Сид со пораки и вредности за почитување на различноста.
- Состанок за Нова година: Планирање на декорации и активности.

ДЕКЕМВРИ

- 3 декември – Лица со попреченост: Симболична акција и пораки за инклузија.
- 10 декември – Ден на човекови права: Сид со човекови права и ученички пораки.
- Кутија на желби: Анонимни желби од учениците.

- Филмска проекција: Празничен филм за сите паралелки.
- Украсување: Ученички тим украсува ходници.
- Хуманитарна акција: Се собираат новогодишни пакети.

ЈАНУАРИ

- Презентација за дрога: Превенција и штетност – едукативен час.
- 25 јануари – Роденден на Тоше: Пуштање песни, цитати, видео.

ФЕВРУАРИ

- 14 февруари – Valentine's Day & Св. Трифун: Пошта, фото-сид, цитати.
- 21 февруари – Мајчин јазик: Плакат со зборови на различни јазици и изрази, читање поезија...
- Работилница: Пораки за љубов, емпатија и пријателства.

МАРТ

- 5 март – Ракописно пишување: Изложба со ракопишани пораки.
- 8 март – Ден на жената: Честитки и креативни посвети.
- 12 февруари – Ден на Чарлс Дарвин: Мини-презентации и постери со научни факти.
- 14 март – Пи ден (3.14): Математички квиз, плакат, „т торта“.
- 20 март – Ден на среќата: Учениците пишуваат што ги прави среќни – поставено на сид на среќата.
- 21 март – Пролет: Пролетна акција – уредување училишен двор.
- 21 март – Ден на поезијата: Сид со поетски творби од ученици.
- 14 март – Ден на бубрегот: Информативен плакат со совети за здрави навики.
- Едукација за сексуално здравје: Интерактивен час со стручно лице.
- Подготовка за 1 април: Креативни шеги и сценарио

АПРИЛ

- 1 април – Ден на шегата: „Весели вести“, квиз или претстава.
- 7 април – Светски ден на здравјето: Плакат и средба со здравствени работници.
- 23 април – Ден на книгата: Акција „Подари книга“, тивко читање. (Може како Secret Santa само со книги)
- Подготовка на Патрон празник: Организација на сценарио и активности.
- Патрон празник: Централен настан со видео, песни, говори.
- Спортски ден: Натпревари и активности на отворено.

МАЈ

- 8 мај – Црвен крст: Информативен плакат за улогата на Црвениот крст.
- 10 мај – Ден на птиците: Изработка на хранилки и куќички за птици.
- 12 мај – Медицински сестри: Честитки и пораки за здравствени работници.
- 21 мај – Културна разновидност: Посета на музеј и разговор за културни разлики.
- Поддршка за матуранти: Фото-сид и мотивациони пораки.
- Отворен ден: Презентација за 9то одделение.
- Кариерен/спортски ден: Изборно – или активности со професионалци или спортски игри.

Тековни можности:

- Ученички предлози преку кутии за идеи
- Работилници за ментално здравје
- Креативни конкурси
- Настани со гости (уметници, новинари, институции)
- Хуманитарни концерти и акции

Напомена: Програмата може да биде делумно изменета и останува отворена за предлози за време на целата учебна година, вклучувајќи го и организирањето на хуманитарни концерти. Одбележувањето на значајните празници ќе биде дополнето со дополнителна програма.

Прилог 11. Програми на стручни активи

11.1.Програма за работа на Активот по македонски јазик и литература

Годишна програма на Активот по македонски јазик и литература за учебната 2025/2026 година

Цели	Активности	Наставни средства и помагала	Стручна литература и контакти со стручни лица	Подрачја за кои е потребна едукација	Корелација	Време на реализација
Договор за реализација на програмата по Македонски јазик и лите-ратура; Изработка и усвојување на наставните програми Планирање и подготовки за учество на културни манифестации Поделба на одговорности и задолженија за	Формулирање на приоритетни задачи на Активот и изработка на Годишната програма за работа на Активот за учебната 2025 -26 година; Изработка на наставните програми и планови Договарање за културно-уметнички настани	Компјутери и стручна литература	Едукација со компетентни лица Обука од МОН Дела од познати и признати автори	Со сите општествено хуманистички науки	Со сите општествен о хуманистички и науки	Септември

активности на Активот						
Развивање на љубов кај учениците кон пишаниот збор	Одбележување на месецот на книгата со посета на Саем на книга во Белград	Компетентна литература	Соработка со режисери и актери	Светска и домашна литерату ра	Со сите применети уметности	Октомври
Размена на искуство преку театарски претстави	Посета на театарска претстава со учениците од нашето училиште (октомври- ноември)	Книжевни дела	Соработка со режисери и актери		Со музика, филм, театар, ликовна уметност	
Размена на искуства со училиштата од регионот	Меѓународна соработка со училишта од соседните држави	Компјутер, смарт табла	Соработка со писатели и поети			
Запознавање на учениците со нови методи при анализа на книжевни дела	Работилница за методи за анализа на книжевни дела		Книжевни дела			
Дебатирање на теми од областа на уметноста, медиумската писменост и култура	Работа со талентирани ученици	Слободен избор на материјали	Мас медиуми		Со уметност и мас - медиумите	Ноември
	Дебати на однапред определени теми за учество во работилница во македонскиот парламент		Консултации со предметен професор при изборот на проектна задача			
Избор на теми за изработка на проектна задача	Насоки за успешна изработка на проектните задачи на учениците					
Искоренување на пасивноста кај учениците	Едукативна работилница за мотивирање и поттикнување на ученикот за постигнување подобри резултати		Консултации со предметен професор			
	Консултации и договор за					

	проектните задачи					
	Организација за реализирање на 11-тата Ораторска вечер					
Успешна изработка на проектните задачи	Усвојување на насловите за теми за изработка на проектни задачи	Литература, интернет	Соодветна литература	Обука за државна матура	БРО МОН ДИЦ	Декември
Негување на јазично - уметничката култура и стекнување на ораторски вештини	Единаесетта ораторска вечер	Литература, интернет	Менторство од страна на предметен професор			
Стратегии за подобрување на успехот кај учениците во текот на второто полугодие		Соодветна литература, интернет				
Согледување на постигнатите резултати од првото полугодие	Анализа на постигнатите резултати на учениците во текот на првото полугодие	Компјутери				Јануари
Продлабочување на знаењата на учениците од областа на македонскиот јазик и литература	Информации за Државниот натпревар по македонски јазик и литература	Компетентна литература	СДМЈЛ	Обука за државна матура	Институт за македонски јазик	Февруари
Презентирање на креативноста и талентот кај учениците	Одбележување на светскиот ден на мајчиниот јазик			Обука за сценска изведба и кореографија	Говорништво	
	Изготвување сценарио за реализирање на културно-уметничката програма по повод Патрон – празникот на училиштето			Обука за		

				ораторск и вештини		
Развивање љубов кон драмската уметност и театар	Посета на театарска претстава -Скопје, Прилеп или Штип	Театарска сцена			Театарска уметност	
Развивање и поттикнување на еко-свеста кај учениците	Еко-активности предвидени според Годишната програма на училиштето	Еко-програма	Интернет – еко портали	Еко- семинар	Локална заедница	
Реализација на проектните задачи	Реализација на темите од Еко- програмата				Еколошки друштва	Март
	Соработка со локалната заедница					
	Учество на литературни конкурси					
	Одбрана на проектните задачи					
Поттик за читање белетристика и стручна литература	Посета на Саем на книга- Скопје(април-мај, датумот е променлив во зависност од периодот во кој се реализира настанот)	Транспорт на ученици до соодветни дестинации	Избор од македонскат а и странската литература		Издавачки куки	
Мултиетничка мотивираност	Научно -истражувачка екскурзија /посета на Спомен куќа на литературен великан	МИО- програма			Училишта од регионот	Април
Промовирање на нашето училиште и нашиот Актив	Реализација на проекти од МИО –програмата	Програма за реализација на културно уметничка ма- нифестација	СДМЈЛ		Со другите Активи	
Одбележување на Патрон-празник	Отворени денови на училиштето со учество на сите Активи(април-мај)				Училишта од регионот	

Афирмирање на знаењата на нашите ученици	Културно-уметничка манифестација Учество на училиштен и регионален натпревар	Програма за реализација на училишен и регионален натпревар				
Постигнување на високи резултати Поддршка на талентираните ученици	Изготвување на тестови на знаење за училишна матура и завршен матурски испит- четиригодишно траење Подготовка за полагање на државна матура Учество на Државен натпревар Учество на литературни и рецитаторски натпревари Учество на МАССУМ	Компјутер Тестови на знаења Тестови за Државна матура од претходните години	Прирачници за полагање државна матура; БРО	Обука за Државна матура	БРО ДИЦ	Мај
Постигнување на солидни резултати Резиме (согледување на пропусти со цел подобрување на квалитетот на програмата)	Информации и подготовка на учениците за реализација на завршниот испит Одредување термини за помош и консултации со ученици упатени на поправен испит и испит на година Систематизација на постигнатите резултати од реализација на Годишната програма Извештај од работата на Активот	Компјутери	Адаптирана стручна литература			Јуни

11.2.Програма за работа на Активот по математика и информатика

Реден број	Активности	Носители	Време на реализација
1. ПЛАНИРАЊЕ НА НАСТАВАТА			
1.	Изработка на годишни глобални планови	Членови на активот	До 15.09.2025 г.
2.	Изработка на тематски планирања	Членови на активот	До 15.09.2025 г.
3.	Изработка на планови за додатна и дополнителна настава	Членови на активот	До 15.09.2025 г.
2. ИНТЕРНИ И ЕКСТЕРНИ КОНСУЛТАЦИИ ЗА ПОДОБРУВАЊЕ НА КВАЛИТЕТОТ НА НАСТАВАТА			
1.	Примена на современи наставни методи, техники и форми	Членови на активот	Во текот на целата наставна година
2.	Усогласување на критериумите за оценување	Членови на активот	Во текот на целата наставна година
3.	Соработка со соодветни активи од други средни училишта или стручни училишта	Членови на активот	Во текот на целата наставна година
3. СТРУЧНО И ПЕДАГОШКО УСОВРШУВАЊЕ НА НАСТАВНИЦИТЕ			
1.	Согледување на потребите од нагледни средства	Членови на активот	Јуни
2.	Учество на семинари, обуки и состаноци	Членови на активот	Во текот на целата наставна година
4. СЛЕДЕЊЕ И УНАПРЕДУВАЊЕ НА ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНИОТ ПРОЦЕС			
1.	Анализа на успехот и постигањата на учениците во текот на учебната година	Членови на активот	Во текот на целата наставна година
2.	Реализација на додатна и дополнителна настава	Членови на активот	Во текот на целата наставна година
3.	Реализација на консултативна настава за матуранти	Членови на активот	Во текот на целата наставна година
4.	Изготвување на извештај за успехот и постигањата на учениците по струки и паралелки	Членови на активот	Јануари, јуни
5.	Работа со талентирани ученици и нивна подготовка за учество на натпревари	Членови на активот	Во текот на целата наставна година
5. ПЛАНИРАЊЕ И РЕАЛИЗИРАЊЕ НА ВОННАСТАВНИ АКТИВНОСТИ			
1.	Одбележување на денот п	Членови на активот	Март
2.	Отворени часови	Членови на активот	Во текот на целата наставна година
3.	Учество на отворени денови на училиштето со промоција на природно-математичко подрачје	Членови на активот	мај
6. АФИРМИРАЊЕ НА УЧИЛИШТЕТО			
1.	Учество на натпревари организирани од СММ и ЗИМ	Членови на активот	Јануари-јуни
2.	МЕНДО	Членови на активот	Декември - март
3.	ДАБАР	Членови на активот	Декември
3.	Учество на натпреварот MOS (Microsoft Office Specialist)	Членови на активот	Март - мај
4.	Учество на МАССУМ	Членови на активот	Април-мај

11.3.Програма за работа на Активот по општествено - хуманистички науки

Реден број	Активности	Носители	Време на реализација
1. ПЛАНИРАЊЕ НА НАСТАВАТА			
1.	Изработка на годишни глобални планови	Членови на активот	До 15.09.2025 г.
2.	Изработка на тематски планирања	Членови на активот	До 15.09.2025 г.
3.	Изработка на годишни планови за додатна и дополнителна настава	Членови на активот	До 15.09.2025 г.
2. КОНСУЛТАЦИИ ЗА ПОДОБРУВАЊЕ НА КВАЛИТЕТОТ НА НАСТАВАТА			
1.	Примена на современи наставни методи, техники и форми	Членови на активот	Во текот на целата година
2.	Усогласување на критериумите за оценување и вреднување на учениците	Членови на активот	Во текот на целата учебна година
3.	Соработка со соодветни активи од други средни училишта, со цел размена на искуства и практики, за подобрување на воспитно – образовниот процес	Членови на активот	Во текот на целата учебна година
3. СТРУЧНО И ПЕДАГОШКО УСОВРШУВАЊЕ НА НАСТАВНИЦИТЕ			
1.	Согледување на потребите од нагледни средства и дополнителна литература	Членови на активот	Декември
2.	Согледување на потребите на едукација на наставниците преку учество на семинари, обуки и состаноци	Членови на активот	Во текот на целата година
4. СЛЕДЕЊЕ И УНАПРЕДУВАЊЕ НА ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНИОТ ПРОЦЕС			
1.	Анализа на успехот и постигањата на учениците во текот на учебната година	Членови на активот	Во текот на целата година
2.	Реализација на додатна и дополнителна настава	Членови на активот	Во текот на целата година
3.	Реализација на консултативна настава за матуранти	Членови на активот	Во текот на целата година
4.	Изготвување на извештај за успехот и постигањата на учениците по струки и паралелки	Членови на активот	Јануари-јуни
5.	Работа со талентирани ученици и нивна подготовка за учество на натпревари	Членови на активот	Во текот на целата година
5. ПЛАНИРАЊЕ И РЕАЛИЗИРАЊЕ НА ВООНАСТАВНИ АКТИВНОСТИ			
1.	Историски час во село Варовиште	Членови на активот	Октомври
2.	Посета на Градскиот музеј во Крива Паланка	Членови на активот	почеток на месец Октомври
3.	Посета на Парламент и Влада на Р.С.Македонија		Март
4.	Посета на музејот на Македонска борба во Скопје, археолошкиот музеј во Скопје и Меморијалниот центар Холокауст	Членови на активот	Април
5.	Посета на спомен куќата на мајка Тереза	Членови на активот	Април
6.	Посета на локални бизниси, маркетинг агенција,комерцијални банки,УЈП,веб и графички дизајн,сметководствено биро	Членови на активот	Во текот на целата година
7.	Посета на Народна банка на РСМ	Членови на активот	Во текот на годината
8.	Научно-истражувачка екскурзија во Атина со ученици од	Членови на активот	Во текот на годината

	паралелките во кои предаваат сите членови членови на Активот по општествени науки (4 дена, 2 работни и 1 викенд)	Ученици	
9.	Учество во реализација на ЕКО – програмата - во рамки на секој наставен предмет при реализација на наставата се предвидени часови за реализација на ЕКО програмата, а воедно поврзани со конкретните наставни содржини (изработка на проекти за заштеда на електрична енергија, поставување на корпи во училишниот двор со цел запазување на безбедноста и чистотата во училиштето итн..) - соработка со други училишта од градот во работни акции; Соработка со единици на локалната самоуправа, за спроведување на разни еколошки акции	Членови на активот	-октомври, декември, март,април - Во зависност од предвидените еко часови, согласно изготвените годишни програми
10.	Учество во реализација на МИО- програмата -предавања на теми предвидени со годишните програми од предметите бизнис и претприемништво, бизнис, економија, историја , социологија, граѓанско образование, филозофија со нагласени настани проткаени со меѓуетнички предзнак; - соработка со училиште од друга етничка припадност за реализирање на настани прилагодени за меѓуетничка интеграција во зависност од предвидените наставни програми од погоренаведените општествени предмети.	Членови на активот	Ноември.мај -По распоредот од годишната програма Март,април 2025
6. АФИРМИРАЊЕ НА УЧИЛИШТЕТО			
1.	Учество на општински, регионални и државни натпревари по социологија, историја и граѓанско образование	Членови на активот	Јануари-јуни
2.	Посета и учество на натпреварот Камп на иновации и Национален натпревар на ученички компании	Членови на активот	Во текот на годината
3.	Учество на МАССУМ (економска група предмети) Учество на Европски квиз на парите и Економска олимпијада	Членови на активот	Во текот на годината
7.ПЛАНИРАЊЕ И РЕАЛИЗИРАЊЕ НА АКТИВНОСТИ ЗА ПОЛАГАЊЕ НА ДРЖАВАНА МАТУРА			
1.	Дефинирање на теми за проектни задачи	Членови на активот	Декември
2.	Консултации за реализација на проектни задачи	Членови на активот	Декември, Март

11.4.Програма за работа на активот природни науки

Реден број	Активности	Носители	Време на реализација
I ЦЕЛ: ПЛАНИРАЊЕ НА НАСТАВАТА			
1	Изработка на годишни, глобални планови со вклучени МИО, ИКТ и Еко активности	членови на активот	до 15.09.2025г.
2	Изработка на тематски планирања со вклучени МИО, ИКТ и Еко активности	членови на активот	до 15.09.2025 г.
II ЦЕЛ: ИНТЕРНИ И ЕКСТЕРНИ КОНСУЛТАЦИИ ЗА ПОДОБРУВАЊЕ НА КВАЛИТЕТОТ НА НАСТАВАТА			
1	Анализа и размена на искуства за реализација на наставната програма	членови на активот	во текот на целата учебна година
2	Примена на современи методи и форми	членови на активот	во текот на целата учебна година
3	Усогласување на критериумите за оценување	членови на активот	во текот на целата учебна година
4	Соработка со соодветни активи од други средни училишта како и со институции (Природно-научен музеј, Планетариум, соодветни Институту на ПМФ)	членови на активот	во текот на целата учебна година
III ЦЕЛ: СТРУЧНО И ПЕДАГОШКО УСОВРШУВАЊЕ НА НАСТАВНИЦИТЕ			
1	Согледување на потребите од едукација на наставниците преку предавања, обуки или семинари	членови на активот	во текот на целата учебна година
2	Согледување на потребите од дополнителна литература, збирки задачи и надгледни средства	членови на активот	во текот на целата учебна година
IV ЦЕЛ: СЛЕДЕЊЕ И УНАПРЕДУВАЊЕ НА ВОСПИТНО - ОБРАЗОВНИОТ ПРОЦЕС			
1	Анализа на успехот и дисциплината на учениците во текот на учебната година	членови на активот	во текот на целата учебна година
2	Реализација на додатна, дополнителна, продолжителна и консултативна настава за редовни како и за вонредни ученици	членови на активот	во текот на целата учебна година
3	Изработка на тестови и наставни ливчиња, квизови на знаење, проекти	членови на активот	во текот на целата учебна година

V ЦЕЛ: ПЛАНИРАЊЕ И РЕАЛИЗИРАЊЕ НА ВОННАСТАВНИ АКТИВНОСТИ			
1	Учество во Еко кампови	членови на активот	во текот на целата учебна година
2	Посета на мини хидроцентралите во Крива Паланка	членови на активот	во текот на целата учебна година
3	Учество на манифестации од различен карактер на општинско, регионално и државно ниво	членови на активот	во текот на целата учебна година
4.	Посета на мегалитска опсерваторија Кокино	членови на активот	во текот на целата учебна година
5.	Посета на Планетариум и Природно-научен музеј	членови на активот	во текот на целата учебна година
6.	Посета на Медицински центар во Крива Паланка	членови на активот	во текот на целата учебна година
7.	Вклучување во активности на Црвен Крст	членови на активот	во текот на целата учебна година
VI ЦЕЛ: АФИРМИРАЊЕ НА УЧИЛИШТЕТО			
1	Учество на општински, регионален и државен натпревар	членови на активот	во текот на целата учебна година
2	Учество на манифестации од различен карактер на општинско, регионално и државно ниво	членови на активот	во текот на целата учебна година
3	Квиз на знаење, 2026	членови на активот	април

Планирана подготовка и учество во следните настани

- ❖ Учество во училишни, регионални и државни натпревари како и селекционен натпревар за Олимпијада по биологија;
- ❖ Посета на Планетариум и Природно-научен музеј;
- ❖ Посета на Кокино;
- ❖ Подготовка на квиз на знаење 2026 по повод Патрон празник на училиштето;
- ❖ Учество во активности по повод Патрон празникот на училиштето преку изработка на штандови, флаери и експерименти;
- ❖ Посета на минихидроцентрали во Крива Паланка;

11.5.Програма за работа на стручен актив (електротехничка струка)

Реден број	Активности	Носители	Време на реализација
1. ПЛАНИРАЊЕ НА НАСТАВАТА			
1.	Изработка на годишни глобални планови	Членови на активот	До 15.09.2025 г.
2.	Изработка на тематски планирања	Членови на активот	До 15.09.2025 г.
2. ИНТЕРНИ И ЕКСТЕРНИ КОНСУЛТАЦИИ ЗА ПОДОБРУВАЊЕ НА КВАЛИТЕТОТ НА НАСТАВАТА			
1.	Примена на современи наставни методи и форми	Членови на активот	Во текот на целата година
2.	Усогласување на критериумите за оценување	Членови на активот	Октомври
3.	Соработка со соодветни активи од други средни училишта или стручни училишта	Членови на активот	Во текот на целата година
3. СТРУЧНО И ПЕДАГОШКО УСОВРШУВАЊЕ НА НАСТАВНИЦИТЕ			
1.	Согледување на потребите од нагледни средства	Членови на активот	Декември
2.	Учество на семинари и состаноци организирани од центарот за стручно образование	Членови на активот	Во текот на целата година
4. СЛЕДЕЊЕ И УНАПРЕДУВАЊЕ НА ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНИОТ ПРОЦЕС			
1.	Анализа на успехот и дисциплината на учениците во текот на учебната година	Членови на активот	Во текот на целата година
2.	Реализација на додатна и дополнителна настава	Членови на активот	Во текот на целата година
5. ПЛАНИРАЊЕ И РЕАЛИЗИРАЊЕ НА ВОННАСТАВНИ АКТИВНОСТИ			
1.	Посета на саемот за техника ТЕХНОМА	Членови на активот	Октомври
2.	Посета на Матка – изложбен центар	Членови на активот	Октомври
3.	Посетна на индустриски објекти – Крива Паланка, Индустриска зона „Бунарџик“-Скопје и други општини	Членови на активот	Октомври, Март, Април
4.	Посета на фабриката „EkoLifePellet“ и фабриката Дема Стил за изведување на практична работа	Членови на активот	Во текот на целата година
5.	Учество на конференција за Развојни микропроцесорски системи организирана од Loging Electronics	Членови на активот	Мај, Јуни

6.	Посета на музеј Никола Тесла во Белград, Р.Србија	Членови на активот	Септември – Мај
7.	Учество на конференција за Развојни микропроцесорски системи организирана од Loging Elektronics		
7.	Учество на проекти од ЕРАЗМУС, Клучна акција 1. Мобилност на вработени во училишно образование и Клучна акција 1. Мобилност на ученици/вработени кадар во стручно образование и обука	Членови на активот	Во текот на целата година
8.	Посета на фабриката <i>Draxlmaier</i> за изведување на практична работа	Членови на активот	Во текот на целата година
9.	Посета на МЕПСО и ЕВН	Членови на активот	Во текот на целата година
10.	Посета на хидроцентрала Вучје Лесовец	Членови на активот	Септември – Мај
6. АФИРМИРАЊЕ НА УЧИЛИШТЕТО			
1.	Меморандум за соработка со компанијата Login Electronics	Членови на активот	Во текот на целата година
	Меморандум за соработка со ЕТШ „Раде Кончар“-Белград	Членови на активот	Во текот на целата година
2.	Учество на натпревар - автоматика, дигитални системи и програмирање	Членови на активот	Март / Април / Мај
3.	МЕНДО	Членови на електротехничка струка	Декември / Март
4.	Изработка на web страни, согласно конкурс од МОН	Членови на електротехничка струка	Мај
5.	Учество на натпреварот MOS (Microsoft Office Specialist)	Членови на електротехничка струка	Март / Мај
6.	Учество на МАССУМ	Членови на активот	Април / Мај
7. ЕКО и МИО			
1.	Организирање на собирање на електронски отпад	Членови на активот	Во текот на целата година
2.	Посета на фабрика за вода со цел подобро запознавање и разгледување на водоводната индустрија во КриваПаланка	Членови на активот	Октомври
3.	- Рециклирање на отпади	Членови на активот	Во текот на целата година

	- Отстранување на отпад - Обновливи извори на енергија - Одржување на чисто и уредно работно место.		
4.	Соработка и размена на искуства со ОСТУ Наце Буѓони Куманово.	Членови на активот	Во текот на целата година

11.6. Програма за работа на стручен актив (машинска струка)

Р.број	Активности	Носители	Време на реализација
1. ПЛАНИРАЊЕ НА НАСТАВАТА			
1	Изработка на годишни глобални планови	Членови на активот	До 15.09.2025 г.
2	Изработка на тематски планирања	Членови на активот	До 15.09.2025 г.
2. ИНТЕРНИ И ЕКСТЕРНИ КОНСУЛТАЦИИ ЗА ПОДОБРУВАЊЕ НА КВАЛИТЕТОТ НА НАСТАВАТА			
1.	Примена на современи наставни методи и форми	Членови на активот	Во текот на целата година
2.	Усогласување на критериумите за оценување	Членови на активот	октомври
3.	Соработка со соодветни активи од други средни училишта или стручни училишта	Членови на активот	Во текот на целата учебна година
3. СТРУЧНО И ПЕДАГОШКО УСОВРШУВАЊЕ НА НАСТАВНИЦИТЕ			
1.	Согледување на потребите од надгледни средства	Членови на активот	Декември
2.	Учество на семинари и состаноци организирани од центарот за стручно образование	Членови на активот	Во текот на целата година
4. СЛЕДЕЊЕ И УНАПРЕДУВАЊЕ НА ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНИОТ ПРОЦЕС			
1.	Анализа на успехот и дисциплината на учениците во текот на учебната година	Членови на активот	Во текот на целата година

2.	Реализација на додатна и дополнителна настава	Членови на активот	Во текот на целата година
5. ПЛАНИРАЊЕ И РЕАЛИЗИРАЊЕ НА ВООНСТАВНИ АКТИВНОСТИ			
1.	Посета на Саемот за техника ТЕХНОМА	Членови на активот	Октомври
2.	Посета на индустриски објекти – Крива Паланка, Индустриска зона „Бунарцик“- Скопје и други општини	Членови на активот	Членови на активот
3.	Посета на фабриката „ЕкоLifePellet“ и фабриката Дема Стил за изведување на практична работа	Членови на активот	Октомври, Март
4.	Посета и изведување на практична обука во фирмите: „Мелтон“, „Дема Стил“, „Ексклузив Пром“,	Членови на активот	Во текот на целата година
5.	Посета и изведување на практична обука во фирмата АД „Пролетер“- Крива Паланка	Членови на активот	Во текот на целата година
6.	Учество на проекти од ЕРАЗМУС.	Членови на активот	Во текот на целата година
7.	Посета на мини хидроцентрали во околината на Крива Паланка	Членови на активот	Октомври, Март
6. АФИРМИРАЊЕ НА УЧИЛИШТЕТО			
1.	Учество на натпревари и манифестации	Членови на активот	Март/април/мај
2.	Учество на МАССУМ	Членови на активот	Април

11.7.Програма за работа на стручен актив (угостителско- туристичка струка)

Реден број	Активности	Носители	Време на реализација
1. ПЛАНИРАЊЕ НА НАСТАВАТА			
1	Изработка на годишни глобални планови	Членови на активот	До 15.09.2025 г.
2	Изработка на тематски планирања	Членови на активот	До 15.09.2025 г.
2. ИНТЕРНИ И ЕКСТЕРНИ КОНСУЛТАЦИИ ЗА ПОДОБРУВАЊЕ НА КВАЛИТЕТОТ НА НАСТАВАТА			

1.	Примена на современи наставни методи и форми	Членови на активот	Во текот на целата година
2.	Усогласување на критериумите за оценување	Членови на активот	Октомври
3.	Соработка со соодветни активи од други средни училишта или стручни училишта	Членови на активот	Во текот на целата учебна година
3. СТРУЧНО И ПЕДАГОШКО УСОВРШУВАЊЕ НА НАСТАВНИЦИТЕ			
1.	Согледување на потребите од нагледни средства	Членови на активот	Декември
2.	Учество на семинари и состаноци организирани од центарот за стручно образование	Членови на активот	Во текот на целата година
4. СЛЕДЕЊЕ И УНАПРЕДУВАЊЕ НА ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНИОТ ПРОЦЕС			
1.	Анализа на успехот и дисциплината на учениците во текот на учебната година	Членови на активот	Во текот на целата година
	Реализација на додатна и дополнителна настава	Членови на активот	Во текот на целата година
5. ПЛАНИРАЊЕ И РЕАЛИЗИРАЊЕ НА ВООНАСТАВНИ АКТИВНОСТИ			
1.	Посета и изведување на практична обука во фирмата ресторан Ранч, ресторан Обчаче	Членови на активот	Во текот на целата година
2.	Учествување на натпревари во и надвор од градот Посета на хотели надвор од градот, посета на Хотел Мериот- Скопје, Хотел Хилтон, Хотел Холидеј ин, Хотел Русија..... Посета на универзитет Скопје/ Факултет за туризам	Членови на активот	Во текот на целата година

11.8.Програма за работа на активот по спортски активности

Реден број	Активности	Носители	Време на реализација
1. ПЛАНИРАЊЕ НА НАСТАВАТА			
1.	- Анализа на организирана настава за периодот од 01 септември до 10 јуни 2026 - Изработка на годишни глобални планови - Изработка на планови за дополнителна и додатна настава	Членови на активот	-До 15.09.2025 -До 15.09.2025
2.	Изработка на тематски планирања	Членови на активот	До 15.09.2025 г.
2. ИНТЕРНИ И ЕКСТЕРНИ КОНСУЛТАЦИИ ЗА ПОДОБРУВАЊЕ НА КВАЛИТЕТОТ НА НАСТАВАТА			
1.	Примена на современи наставни методи, техники и форми	Членови на активот	Во текот на целата година
2.	Усогласување на критериумите за оценување	Членови на активот	Септември
3.	Соработка со соодветни активи од други средни училишта	Членови на активот	Во текот на целата учебна година
3. СТРУЧНО, ПРОФЕСИОНАЛНО И ПЕДАГОШКО УСОВРШУВАЊЕ НА НАСТАВНИЦИТЕ			
1.	Согледување на потребите од нагледни средства, реквизити и помагала за работа	Членови на активот	Август

2.	Учество на семинари, обуки и состаноци организирани од БРО и други институции се со цел да се има поголем професионален развој.	Членови на активот	Во текот на целата година
4. СЛЕДЕЊЕ И УНАПРЕДУВАЊЕ НА ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНИОТ ПРОЦЕС			
1.	-Анализа на успехот, дисциплината и поведението на учениците во текот на учебната година -Изготвување на извештаи за успехот и постигањата на учениците	Членови на активот	Во текот на целата година Јануари - јуни
2.	-Реализација на додатна и дополнителна настава -Работа со талентирани ученици и нивна подготовка за учество на натпревари	Членови на активот	Во текот на целата година
5. ПЛАНИРАЊЕ И РЕАЛИЗИРАЊЕ НА ВОННАСТАВНИ АКТИВНОСТИ			
1.	- Учество на зонски спортски натпревари, организирање на спортски турнири, - Зимски ден, скијачка школа (научи да скијаш), - Учество со спортски екипи на патрони празници (Кратово, Пробиштип, Свети Николе и други заинтересирани училишта за соработка со нашето училиште од доменот на спорт). - Училишен, општински, државен крос натпревар. - Летување во РСМ и надвор од РСМ во организација на училишниот спортски клуб <i>Ѓорче Петров</i> -Спорт, со ученици од нашето училиште и други ученици вон нашето училиште, родители и други. - Спортски ден на училиштето. - Организирање на планинарски тури во РСМ и надвор од РСМ. - Посета на натпревари каде што учество земаат наши репрезентативци или истакнати клубови.	Членови на активот	Цела учебна година Во текот на целата година
2.	Учество во реализација на ЕКО - програмата	Членови на активот	Во текот на целата година
3.	Учество во реализација на МИО- програмата	Членови на активот	Во текот на целата година
4.	Учество во Отворени денови на училиштето	Членови на активот	Април- Мај
6. АФИРМИРАЊЕ НА УЧИЛИШТЕТО			
1.	Учество на натпревар државен за пинг-понг, карате, атлетика, шах, како и кошарка, фудбал, фудзал, одбојка, учество на зонски и регионални натпревари	Членови на активот спорт	Во текот на целата година
2.	Учество во проекти организирани од МОН или други организации- акцент афирмација на училиштето и градот како и стекнување нови вештини.	Членови на активот	Во текот на целата година
3.	Учество на МАССУМ	Членови на активот	Април- Мај

11.9. Програма за работа на активот по музичка и ликовна уметност

1.ПЛАНИРАЊЕ НА НАСТАВАТА			
1	Изработка на годишни глобални планови	Членови на активот	До 15.09.2025
2	Изработка на тематски планирања	Членови на активот	До 15.09.2025
2.ИНТЕРНИ И ЕКСТЕРНИ КОНСУЛТАЦИИ ЗА ПОДОБРУВАЊЕ НА КВАЛИТЕТОТ НА НАСТАВАТА			
1	Примена на современи наставни методи и форми	Членови на активот	Во текот на целата година
2	Усогласување на критериумите за оценување	Членови на активот	Октомври
3	Соработка со соодветни активи од други средни училишта или стручни училишта	Членови на активот	Во текот на целата учебна година
3.СТРУЧНО И ПЕДАГОШКО УСОВРШУВАЊЕ НА НАСТАВНИЦИТЕ			
1	Согледување на потребите од нагледни средства	Членови на активот	Декември
2	Учество на семинари и состаноци организирани од центарот за стручно образование	Членови на активот	Во текот на целата година
4.СЛЕДЕЊЕ И УНАПРЕДУВАЊЕ НА ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНИОТ ПРОЦЕС			
1	Анализа на успехот и дисциплината на учениците во текот на учебната година	Членови на активот	Во текот на целата година
2	Реализација на додатна и дополнителна настава	Членови на активот	Во текот на целата година
5.ПЛАНИРАЊЕ И РЕАЛИЗИРАЊЕ НА ВОННАСТАВНИ АКТИВНОСТИ			
1	Посети на изложби, опери, концерти и други настани од областа на ликовната и музичката уметност	Членови на активот	Во текот на целата година
2	Работилници од ликовната област во соработка со институциите во општината и пошироко	Членови на активот	Во текот на целата година
3	Учество на конкурси и натпревари во и надвор од општината	Членови на активот	Во текот на целата година
4	Учество на ораторска вечер	Членови на активот	Декември

11.10.Програма за работа на активот по странски јазици

Реден број	Активности	Носители	Време на реализација
I ЦЕЛ: ПЛАНИРАЊЕ НА НАСТАВАТА			
1	Изработка на годишни, глобални планови со вклучени МИО, ИКТ и ЕКО активности	членови на активот	до 15.09.2025 г.
2	Изработка на тематски планирања со вклучени МИО, ИКТ и ЕКО активности	членови на активот	до 15.09.2025 г.
II ЦЕЛ: ИНТЕРНИ И ЕКСТЕРНИ КОНСУЛТАЦИИ ЗА ПОДОБРУВАЊЕ НА КВАЛИТЕТОТ НА НАСТАВАТА			
1	Анализа и размена на искуства за реализација на наставната програма	членови на активот	во текот на целата учебна година
2	Примена на современи наставни методи и форми	членови на активот	во текот на целата учебна година
3	Усогласување на критериумите за оценување	членови на активот	во текот на целата учебна година
4	Соработка со активи од други средни училишта	членови на активот	во текот на целата учебна година
III ЦЕЛ: СТРУЧНО И ПЕДАГОШКО УСОВРШУВАЊЕ НА НАСТАВНИЦИТЕ			
1	Согледување на потребите од едукација на наставниците преку предавања, обуки или семинари	членови на активот	во текот на целата учебна година
2	Согледување на потребите од дополнителна литература, речници и надгледни средства	членови на активот	во текот на целата учебна година
IV ЦЕЛ: СЛЕДЕЊЕ И УНАПРЕДУВАЊЕ НА ВОСПИТНО - ОБРАЗОВНИОТ ПРОЦЕС			
1	Анализа на успехот и дисциплината на учениците во текот на учебната година	членови на активот	во текот на целата учебна година
2	Реализација на додатна, дополнителна настава	членови на активот	во текот на целата учебна година
3	Изработка на писмени работи, тестови и наставни ливчиња	членови на активот	во текот на целата учебна година
V ЦЕЛ: ПЛАНИРАЊЕ И РЕАЛИЗИРАЊЕ НА ВООНАСТАВНИ АКТИВНОСТИ			

1	Одржување консултативна настава и испити со вонредни ученици	членови на активот	во текот на целата учебна година
VI ЦЕЛ: АФИРМИРАЊЕ НА УЧИЛИШТЕТО			
1	Учество на општински, регионален и државен натпревар	членови на активот	Февруари, март, април, мај
2	Посета на Саем на книгата	членови на активот	Март/ април/ мај
3	Учество на манифестации од различен карактер	членови на активот	во текот на целата учебна година

Прилог 12. Програма за изведување на ученички екскурзии

Врз основа на Законот за средно образование како и врз основа на Правилникот за начинот на изведување на училишните екскурзии, излетите и останатите вонучилишни активности на учениците од средните училишта донесен од страна на Министерството за образование и наука бр. 13-10833/1 како и врз основа на Годишната програма за работа на СОУ *Ѓорче Петров* - Крива Паланка за учебната 2025/2026 година, стручниот тим за подготовка на програма за екскурзии ма СОУ *Ѓорче Петров* - Крива Паланка изготви **Програма за реализација на екскурзии, излети и други вонучилишни активности на учениците.**

Поаѓајќи од тоа дека училишните екскурзии претставуваат облик на воспитно-образовна работа која се остварува надвор од училиштето преку различни активности со посета на природни и туристички места, културни и спортски установи, техничко-технолошки објекти и други локалитети, во согласност со одредени цели и задачи од наставните програми и подрачја заради развивање и остварување на различните интереси кај учениците.

1. Воспитно-образовни цели на училишните екскурзии

- усвојување и проширување на знаења;
- развивање на различни интереси на учениците;
- примена на вештини и ставови преку непосредно запознавање на појавите, како и односи во природата и општествената средина во согласност со воспитно - образовната работа на училиштето;

2. Воспитно-образовни задачите на училишните екскурзии се:

- развивање на позитивен однос кон националните, уметничките, научните и општокултурните вредности во Република Северна Македонија;
- запознавање на различни култури и знаменитости во други земји;
- истражување на интегрирани теми и области во природното, општественото и техничко - технолошкото подрачје;
- запознавање со културата и начинот на живеење на луѓето во одделни краевии;
- формирање на позитивен однос кон националните, интернационалните, културните и естетските вредности;
- формирање на демократски ставови, социјализација, колективна заштита и стекнување на нови сознанија и искуства;
- остварување на потребите за спортски активности, рекреација и создавање на култура за здраво живеење;
- развивање интерес и грижа за природата и практикување на еколошки навики;
- развивање чувство за патриотизам, толеранција и соживот;
- поттикнување на позитивни емоции, другарување и поддршка, солидарност, социјализација, рекреација и др.

1. ЕКСКУРЗИИ ПОВРЗАНИ СО ТЕМИ И СОДРЖИНИ ОД НАСТАВНИТЕ ПРОГРАМИ

Програмска содржина	Време	Место	Очекувани резултати
Посета на споменикот во село Варовиште со историски час	октомври	Крива Паланка	Запознавање со историските настани кои се случиле за време на втората светска војна
Посета на Саем на книга, Посета на театарска претстава	октомври ноември	Скопје	Развивање љубов кон пишаниот збор Да се развие емпатија кај учениците за да ги доживеат ликовите Запознавање со театарската игра, сценографија, костимографија и музика Да се развие социјална свест и дискусија за општествени проблеми
Посета на театарска претстава	октомври март	Прилеп	Да се поттикне критичко размислување кај учениците Да ја осознаат уметничката визија и естетика на театарската претстава

Посета на хидроцентрала	По избор	С.Станци,Крива Паланка	Запознавање со начинот на работење на хидроцентрали Да се запознаат учениците со начинот како оваа мини хидроцентрала произведува електрична енергија;
Посета на Планетариум	октомври	Скопје	Да се види „чисто ноќно небо“, да се научи повеќе за ѕвездите, планетите и вселената
Посета на изложбен центар Матка	октомври/мај	Скопје	Едукација и интеракција имедијален пристап за историјата на електричната енергија во Р.С.Македонија Стекнување на знаења за ожностите, производството, пренос и користење на електричната енергија Едукација на учениците за алтернативните начини на производство на електрична енергија
Посета на Природно-научен музеј	септември или октомври	Скопје	Да се запознаат со најстарата биолошка установа и со богатството на македонската геа, флора и фауна
Посета на Музејот на Македоската борба, холокаустот, Спомен куќата на Мајка Тереза	март	Скопје	Да се запознаат со страдањата на Евреите од Македонија, да се запознаат со установата која има цел да и даде почит на Мајка Тереза
Посета на Парламентот и Владата на Република Северна Македонија	март	Скопје	Запознавање на учениците со установата која е посветена на зацврстување на унитарноста, суверенитетот и стабилноста на државата
Посета на Македонската филхармонија, опера и балет	мај	Скопје	Да се запознаат со музичкиот храм Да се запознаат со симфониското творештво на македонската сцена
Посета на Ботаничка градина	март, мај	Скопје	Да се запознаат со улгоата на растенијата во животната средина Да ја видат семенската збирка од домородни растенија и градби за лековити растенија
Посета на НУЦК - Крива Паланка, ЛУ „Градски Музеј“	По избор	Крива Паланка	Да се запознаат со културно-историското мината на Крива Паланка
Посета на железници, локални и државни фирми, експресни патишта, автопати, станбени згради, мали хидроцентрали и речни корита во Р.С.Македонија	По избор	Р.С.Македонија	-Да се запознаат со начините на кои функционираат секторите на металургија, електротехниката, енергетиката, металите, градежништвото и обезбедувањето и заштита; -да се видат претставниците на најголемите домашни, но и странски производители во областа на металургија, електротехниката, енергетиката, металите, градежништвото и обезбедувањето и заштита; -да се запознаат со дел од индустриските објекти и зони во Македонија;
Астрономска опсерваторија Кокино	По избор	Старо Нагоричане	да се запознаат со природната знамениотст Кокино- археолошко и мегалитска опсерваторија;

Саем на техника - Технома	мај	Скопје	Саем на техника - Технома
Посета на спомен куќа на литературен великан	октомври	Р.С.Македонија	-развивање на позитивен однос кон националните, уметничките, научните и културните вредности во Р.С.Македонија -да се развие на највисоко ниво свеста за чување на историско-етнолошките споменици
Посета спомен- куќа на Мајка Тереза	октомври	Р.С.Македонија	-развивање на позитивен однос кон националните, уметничките, научните и културните вредности во Р.С.Македонија
Посета на Архиеловски музеј - Скопје	октомври	Р.С.Македонија	-да се развие на највисоко ниво свеста за чување на историско-етнолошките споменици
Посета на Меморијален центар на Холокаустот	По избор	Р.С.Македонија	-да се развие на највисоко ниво свеста за чување на историско-етнолошките споменици
Посета на Народна банка	По избор	Р.С.Македонија	-да се запознаат со Народната банка
Посета на Даут Пашин амам	По избор	Р.С.Македонија	-развивање на позитивен однос кон националните, уметничките, научните и културните вредности во Р.С.Македонија
Посета на Музеј на современи уметности	По избор	Р.С.Македонија	- развивање на позитивен однос кон националните, уметничките, научните и културните вредност
Посета на хотели Marriott, Double Tree bu Hilton, ibis, Solun hotel, Bushi resort Spa	Октомври/мај	Скопје	-да се запознаат со начинот на функционирање на хотелите - да препознаат алатки за продажба/маркетинг

Екскурзиите поврзани со теми и содржини од наставните програми училиштето може да ги организира најмалку еднаш годишно

2.СПОРТСКО-РЕКРЕАТИВНИ ЕКСКУРЗИИ
ПОВРЗАНИ СО ТЕМИ И СОДРЖИНИ ОД НАСТАВНАТА ПРОГРАМА

Програмска содржина	Време	Место	Очекувани резултати
Еднодневна пролетна екскурзија	март	Крива Паланка, Манастир Св.Јоаким Осоговски	да се развие љубов и позитивен однос кон убавините на татковината и значењето на природата
Спортски ден	мај	Крива Паланка	да се покаже важноста од занимавањето со спорт и колку спортот влијае на психофизичкиот развој на една млада личност
Зимска скијачка школа	јануари	по избор	да се учат децата дека со скијањето се добиваат големи придобивки - кондиција, агилност, држење, биланс, стабилност и дружење
Летен камп	јуни	по избор	социјализирање со деца од други држави, развивање на натпрерувачки дух, развивање на договор

2. СТРУЧНО-ИСТРАЖУВАЧКИ ЕКСКУРЗИИ

Програмска содржина	Време	Место	Очекувани резултати
Саем на книга	октомври	Белград, Скопје	-да се запознаат учениците со афирмирани, научници, писатели, литературни великани - да се поттикне интересот за науката, литературата

Посета на Пловдив	Во текот на учебната година	Пловдив	Да се согледа како преку печатници и училишта во Пловдив се ширела совенската писменост и културните идеи кои влијаеле во Македонија Да се посети Пловдивскиот универзитет „Паисиј Хилендарски“, каде што постојата катедри за славистика и се изучуваат македонските дијалекти во споредбен контекст Посета на Регионално-историски музеј-Пловдив, каде има материјали за македонски дејци и печатени изданија од 19-тиот век
Посета на брана Конско и попатни градежни локалитети	Во текот на учебната година	Скопје, Валандово, Штип, Велес, Кавадарци, Гевгелија	- поврзување на теоретски знаења со практични примери - развивање на свест за енергетска ефикасност и одржливо градежниство - стекнување на искуства од реално градилиште
Посета на автопат Кичево - Охрид и попатни градежи локалитети	Во текот на учебната година	Кичево, Охрид	- да с изгради свест за значењето на патната инфраструктура
Посета на музеј Никола Тесла	октомври/мај 2 дена	Белград	- запознавање со пронајдоците на Никола Тесла
Посета на Букурешт и Дворците на Трансилванија (учениците од четврта година)	Октомври	Романија	- запознавање со историско и културно наследство на Романија - продлабочување на знаења за европска, средновековна и модерна историја
Посета на Солун, Паралија, Лутраку, Метеори, Воден, Вергина (за учениците од четврта година)	Октомври	Грција	- запознавање со историско-културно наследство на Грција - поттикнување на учениците да ги споредат разликите меѓу културното наследство на Македонија и Грција
Посета на Скадарско езеро, Свети Стефан, Будва, Котор, Дубровник, Острог, Подгорица (за учениците од четврта година)	Октомври	Црна Гора Хрватска	- продлабочување на знаења за растителен и животински свет - запознавање со знаменитости, архитектури, уметности во Црна Гора и Р.Хрватска

Посета на Битола, Лерин, Солун, Лутраки, Кутлеш(за учениците од трета година)	Септември Октомври	Грција	-запознавање со историско-културно наследство на Грција -поттикнување на учениците да ги споредат разликите меѓу културното наследство на Македонија и Грција
Посета на Сараево, Мостар и Дубровник (за учениците од прва година)	Октомври	Босна и Херцеговина Хрватска	-развијање на позитивен однос кон национални, етнички и национални вредности на другите држави запознавање со историско-културно наследство
Посета на Битола, Костур, Лерин, Солун, Лутраки, (за учениците од втора година)	Октомври	Грција	-запознавање со историско-културно наследство на Грција -поттикнување на учениците да ги споредат разликите меѓу културното наследство на Македонија и Грција
Посета на Белград, Будимпешта, Прага, Дрезден, Карлови Вари, Нови Сад	Мај	Унгарија Чешка Германија	-запознавање со историско-културно наследство на државите -развијање на истражувачки вештини кај учениците

4.ЗАВРШНА ЕКСКУРЗИЈА ЗА УЧЕНИЦИТЕ ОД ТРЕТА ГОДИНА ГИМНАЗИСКО И СТРУЧНО ОБРАЗОВАНИЕ

Програмски содржини	Време	Место	Очекувани резултати
Завршна екскурзија	Април/Мај - шест дена	Крива Паланка-Белград-Венеција-Лидо Ди Јесоло-Верона-Милано-Кан-Ница-Монте Карло-Монако-Трст-Љубљана-Крива Паланка	- развивање на позитивен однос кон национални, етнички, научни и општо-културни вредности - формирање на демократски ставови, колективна заштитата, социјализација

КОДЕКС НА ОДНЕСУВАЊЕ И ОБЛЕКУВАЊЕ НА УЧЕНИЦИТЕ ЗА ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗИРАЊЕ НА ЕКСКУРЗИИТЕ, ИЗЛЕТИТЕ И ДРУГИТЕ ВОУЧИЛИШНИ АКТИВНОСТИ НА УЧЕНИЦИТЕ ВО СОУ „ГОРЧЕ ПЕТРОВ“-КРИВА ПАЛАНКА

- Навремено доагање на закажаното место за тргнување;
- Културно и пристојно однесување за време на патувањето во автобусот (остатоците и кесите од храна да се фрлаат на определеното место за отпад, да не се пејат песни со навредливи содржини по основа на верска или национална припадност);
- Соодветна облека согласно кодексот на институцијата која се посетува;
- За време на посетите на знаменитостите да се почитува редот, а дисциплината да е на завидно ниво;
- При разгледувањето и прошетките на градовите да нема одвојување од групата
- При сместувањето во хотелските капацитети да се негува другарството и да се почитуваат редот и мирот на другите гости во хотелот;
- За време на престојот во хотелот треба да се чува инвентарот (секоја ненамерно или намерно направена штета се наплатува од сторителот);
- Да се почитува планот на предвидените дневни активности, а по нивното завршување да се почитува времето за одмор (одморот започнува најдоцна од 24 часот). За време на екскурзијата се забранува пушење цигари, внесување алкохолни пијалоци и др. опијати;
- Задолжително почитување на законите на Р.С.Македонија и државата во која се изведува екскурзијата;
- Достојно претставување на своето училиште, градот и државата;
- Забрана за конзумирање на алкохол, употреба и трговија со дрога;
- Забрана за носење на секаков вид оружје;
- Забрана за нарушување на јавниот ред и мир, насилно однесување и нанесување на материјална штета;
- Забрана за оддалечување од групата без дозвола на одговорниот наставник;

ТЕХНИЧКА ОРГАНИЗАЦИЈА

За изведување на екскурзиите, училиштето во име на родителите, спроведува постапка за прибирање понуди за избор на правен субјект што ќе ја реализира екскурзијата. Училиштето огласот го објавува на видно место на училишната зграда, како и во најмалку два весника од кои еден на македонски јазик и еден од весниците што се издаваат на јазикот што го зборуваат најмалку 20% од граѓаните кои зборуваат јазик различен од македонскиот јазик. Училишниот одбор формира комисија составена од 5 члена - 3 члена од редот на Советот на родители од генерацијата за која се реализира екскурзијата и 2 члена од редот на наставниците, која ќе има за задача да го подготви огласот во вид на покана за доставување понуди. Со комисијата претседава еден од претставниците на Советот на родители. На огласот можат да се јават правни лица, регистрирани за вршење на соодветна туристичка дејност, да имаат успешно реализирани најмалку 3 ученички екскурзии во последните 3 години и да ги исполнуваат условите. Рокот за поднесување не смее да биде пократок од 5 работни дена. Огласот треба да ги содржи минималните услови и документи кои треба да ги достави понудувачот, информации за вредноста на банкарската гаранција за квалитетно извршување на договорот кој може да биде во висина од 5 до 15%, крајниот рок, местото и начинот за доставување на истите, како и опис на услугата, подготвена во согласност со Програмата за екскурзии. Комисијата во рок од 5 дена подготвува извештај и дава предлог за избор на најповолен понудувач или предлог за поништување на постапката. Понудите треба да бидат во согласност со барањата на огласот, без дополнителни елементи. Онаа понуда која нема да ги исполни условите во огласот, ќе биде одбиена од комисијата. Во рок од 30 дена по добивање на понудите, класните раководители ги запознаваат родителите за извршениот избор на најповолен понудувач, како и начинот и договорените услови за изведување на екскурзиите. Директорот склучува договор со понудувачот кој понудил најниска цена и ги исполнува условите во согласност со Правилникот за изведување на екскурзии и договорот треба да содржи се што е наведено во понудата:

- Вкупната цена на услугата по ученик која се состои од сместување, превоз, влезници за посета на културно историски знаменитости и исхрана, патничко и здравствено осигурување на учениците без франшиза;
- Условите за сестување, мени за исхрана и превозот;
- начинот на плаќање;

- патничко и здравствено осигурување на учениците вклучено во цената;
- туристички водичи во странство и туристички придружници, број на наставници и лекар;
- поволности за учениците кои потекнуваат од социјално ранлива категорија на ученици.

Составен дел од договорот се условите на понудата, Програмата за екскурзии на училиште, како и банкарска гаранција од избраниот понудувач за квалитетно изведување на екскурзијата во висина од 5 - 15 % од вкупната вредност на договорот. Најдоцна седум дена пред изведување на екскурзијата, класните раководители организираат состанок со родителите и учениците на кој тие детално ќе бидат информирани за програмата според која ќе се реализира екскурзијата и потоа класните раководители изработуваат агенда во која ги дефинираат релациите, целите и техничката организација. Непосредно пред реализацијата на екскурзијата, директорот треба да добие доказ од превозникот за техничка исправност на возилото и записник за извршен вонреден технички преглед на автобусот, лекарско уверение за возачот и потврда од превозникот дека возачот не возел 12 часа пред поаѓањето. Директорот на училиштето најдоцна 48 часа пред патувањето е должен да го известат органот за внатрешни работи за превозникот, местото и времето на поаѓање, за бројот на ученици, наставници и други лица, како и бројот на ангажирани автобуси. Родителите се должни да достават лекарска потврда за здравствената состојба на учениците.

НАЧИН НА ФИНАНСИРАЊЕ

Екскурзиите се реализираат со самофинансирање на учениците.

****Доколку нема доволен број на пријавени ученици за реализирање на екскурзијата во една година можат да се пријават и да бидат дел од екскурзијата и ученици од други години.**

****Релациите на екскурзиите може да бидат сменети по барање и потреба на учениците и родителите. Релациите можат да подлежат на промени бидејќи во изборот на релации се вклучени претставници и од советот на родители и учениците,**

****Според член 12 од календарот за организација на учебната 2025/26 во јавните средни училишта работните денови кога се изведуваат ученичките екскурзии, еколошките акции, патрониот празник, спортско-рекреативните екскурзии се наставни денови кога се изведуваат посебни програми.**

13.Програма за работа на инклузивен тим

Ред ен број	Активности	Цели	Задачи	Носители на активноста	Очекувани резултати	Време на реализација
1.	Формирање на тим за инклузија на деца со пречки во развојот Изработка на Годишна програма за инклузија на деца со пречки во развојот	Креирање на образовна политика за работа со деца со пречки во психо-физичкиот развој	Формиран инклузивен тим Изработена годишна програма	Директор Стручна служба Наставници	Изготвена документација и училишен инклузивен тим за навремена идентификација на учениците со пречки во развој	Октомври 2025 год
2.	Разговор со родители и предметни наставници Обезбедување на писмена документација (медицинска документација)	Идентификација на учениците со пречки во развојот	Записници од реализирани разговори, Медицинска документација Списоци на ученици со потешкотии и вид на потешкотија (вид, слух, емоционални, моторички итн.)	Стручни соработници Родители Предметни наставници	Навремена идентификација на учениците со пречки во психо – физичкиот развој Обезбедени писмени докази Утврдени видови на потешкотии Преглед и евиденција на учениците и видот на посебните потреби	Октомври 2025 год

3.	Редуцирање на наставната програма согласно можностите на ученикот Прилагодување на стратегиите,формите и методите на работа	Прилагодување на наставните програми , методи и форми на работа согласно идентификуваните видови потешкотии	Индивидуален план на наставникот за работа со деца со пречки во развојот Прилагодена наставна програма согласно потребите на учениците Советодавни и консултативни разговори со учениците и родителите	Предметни наставници Раководител и на паралелки	Прилагодени програми согласно потребите на учениците Определување на соодветни форми/методи за работа Подобрување на постигањата на учениците со пречки во развојот Подобрување на социјализацијата на овие ученици	Октомври 2025 год Во текот на целата учебна година
4.	Насоки за изготвување на индивидуален образовен план	Да им се помогне на наставниците да изготват ИОП	Одржување на консултативни средби и обуки	Наставници тим за инклузија	Да се зголеми бројот на наставниците кои ќе знаат да изготват ИОП	Октомври 2025 год.
5.	Следење на часови Следење на успехот од прво тромесечје Изготвување на индивидуални извештаи Користење на инструменти за следење и	Утврдување на успехот и индивидуалните постигнувања на учениците со пречки во развојот на крајот од секое	Писмени работи Тестови Евидентни листови за успех	Стручни соработници Раководител и на паралелка Ученици	Обезбедени писмени докази Проценка на постигнувањата на учениците Дополнување на индивидуалниот план на наставникот	Ноември 2025 год. Јануари 2026 год. Јуни 2026 год.

	вреднување	тримесечие				
6.	Планирање на програма за дополнителна настава	Да се обезбеди помош на учениците кои имаат потешкотии при совладување на наставниот материјал во редовната настава	Приспособување на содржините од наставниот материјал според индивидуалните способности на учениците	Наставници	Развивање на самодоверба кај учениците и нивна вклученост во слободните ученички активности	септември/октомври 2025 год.
7.	Работа со родители	Родителите да бидат информирани за начинот на работа и за програмата по која ќе се работи со нивните деца	Одржување на консултативни средби	Раководител на паралелка, родители и педагошка служба на училиштето	Поголема соработка меѓу родителите и вработените во училиштето	Во текот на целата учебна година
8.	Разговор Запознавање со индивидуалните постигања на	Запознавање на родителите со превземените мерки и	Евидентен лист Писмени работи Тестови	Раководител и на паралелка Предметни	Навремено информирање на родителите за превземените мерки и активности и детектирани потешкотии за тековно	Во текот на целата учебна година

	ученикот Резултати од писмени работи и тестови	постигнатите резултати на нивните деца		наставници Стручна Служба Родители Ученици	надминување	
9.	Разговор со родители,наставници и класни раководители Увид во постигнатите резултати,редовноста и поведението	Утврдување на степенот на инклузија на децата со пречки во рамките на наставата и во интеракцијата со врсниците	Евидентни листови Усни исказувања на ученици, родители и наставници	Родители Наставници Класни раководители Стручна служба Ученици	Подобрени резултати во наставата Подобрување на емоционалната стабилност , социјализација,зголемена самодоверба Развој на позитивни ставови	Април 2026 год.
10.	Анализа на постигнатите резултати Изготвување на статистички прегледи	Изготвување на завршен извештај за реализираните активности	Статистички прегледи Записници	Тим за инклузија	Резиме на постигнатите резултати во инклузијата на децата со пречки во развој	Крајот на учебната 2025/2026 година

Прилог 14. Програма за образование за животни вештини

Месец на реализација	Година на образование			
	I година	II година	III година	IV година
Септемвр и	1. Запознавање со програмата за образование за животни вештини 2. Воведна работилница : Поставување правила 3. Работилница I - 1: Мојот идентитет 4. Работилница I - 7: Сакам кажам - знам речам	1. Запознавање со програмата за образование за животни вештини 2. Воведна работилница : Поставување правила 3. Работилница I - 6: Контролори на емоции 4. Работилница I - 8: Како комуницирам?	1. Запознавање со програмата за образование за животни вештини 2. Воведна работилница : Поставување правила 3. Работилница I - 9: Себеизразување 4. Работилница I - 17: Менаџирање на време	1. Запознавање со програмата за образование за животни вештини 2. Воведна работилница : Поставување правила 3. Работилница I - 16: Полнолетство 18+ 4. Работилница II - 27: На кого можам да се потпрам
Октомври	1. Работилница I - 2: Како би се опишал/а? 2. Работилница I - 3: Што ми се допаѓа, а што не ми се допаѓа кај мене ? 3. Работилница I - 4:Што велат за мене? 4. Работилница I - 5:Јас сум тоа што сум 5. Работилница II - 13:Авантури	1. Работилница I - 12: Одговорности и привилегии 2. Работилница I - 11: Семејни движења 3. Работилница I - 13: Пријателски и емоционални врски 4. Работилница I - 15: Тинејџери родители 5. Работилница I - 10:Прашања за хетеросексуалци	1. Работилница I - 18: Прокрастинација! Молам? 2. Работилница I - 19: Смеслата на животот 3. Работилница I - 20: Запис 4. Работилница II - 8: Полово преносливи инфекции 5. Работилница II - 13: Пријателски и емоционални врски	1. Работилница I - 21: Психотерапија за “нелуди” 2. Работилница III - 6: Кој и зошто ни прави притисок ? 3. Работилница III - 7: Булинг 4. Работилница III - 8: Сексуално вознемирување 5. Работилница III - 9: Сексуално насилство

Ноември	1. Работилница II - 1: тело - наука совршена 2. Работилница II - 2: Фактори на здравје 3. Работилница II - 3: Хранливи и нездрави тврдења 4. Работилница II - 4: Опасни емулгатори	1. Работилница I - 14:Врски со постари лица 2. Работилница II - 6: Бременост 3. Работилница II - 7: Контрацепција 4. Работилница II - 12: Како се користи кондом	1. Работилница II - 9:Сида тест 2. Работилница II - 10:Размена на потписи 3. Работилница II - 11:Ризични групи и ризично однесување 4. Работилница II - 14:Алкохол и сообраќај	1. Работилница III - 10: Полили род 2. Работилница III - 11: Кога тоје таа, а таа е тој 3. Работилница IV - 1: 18 Повеќе и помалку 4. Работилница IV - 9: Реагирање во општеството
Декември	1. Работилница II - 5: Нездрава линија 2. Работилница III - 1: Авторитети, родители 3. Работилница III - 2: Помладите, ние и постарите 4. Работилница III - 3: Како да не се изгубат пријателите?	1. Работилница II - 21:“ За “ или “ против“? 2. Работилница II - 22:Зошто некој почнува, а друг не? 3. Работилница II - 24: Мораш – не сакам 4. Работилница II - 25: Ме тераат да....	1. Работилница II - 15: Митови, факти и вистини 2. Работилница II - 16:Каква врска има алкохолот со љубовта? 3. Работилница II - 17:Различно – исто, исто - различно 4. Работилница II - 18: Забрзано – забавено - измислено	1. Работилница IV - 10: Демократско општество 2. Работилница IV - 11: Зошто јас ? А зошто да не ? 3. Работилница IV - 12: Бутна коска 4. Работилница IV - 18: Партиципација во заедницата
Јануари	1. Работилница III - 16: емоции и потреби 2. Работилница III - 17: Моја слика - твоја слика	1. Работилница II - 26: На кого можам да се потпрам? 2. Работилница III - 4: Врснички групи	1. Работилница II - 19: Пас по пас 2. Работилница II - 20: Недовршени реченици	1. Работилница IV - 19: Гласаме ! 2. Работилница IV - 20: Национален идентитет

Февруари	1. Работилница III - 19: Парафразирање 2. Работилница III - 22: Мир 3. Работилница IV - 2: Питачење 4. Работилница IV - 3: Стоп за трговијата со луѓе	1. Работилница III - 5: Црна овца 2. Работилница III - 13: Крукчиња на чело 3. Работилница III - 14: Конфликти 4. Работилница III - 15: Статуи и извори на конфликти	1. Работилница II - 23: Чекор напред, три назад 2. Работилница II - 27: Пари или затвор 3. Работилница III - 12: Кажми ми која си, па да ти кажам каква си? 4. Работилница III - 20: “Јас – обраќање”	1. Работилница V - 1: Галактичка пресуда 2. Работилница VI - 4: Нафтовод низ селото ГГ 3. Работилница VI - 5: Комуникациска гужва 4. Работилница VI - 6: Електонска заштита
Март	1. Работилница IV - 4: Човекови права за сите 2. Работилница IV - 13: Децата треба да се гледаат и слушаат 3. Работилница IV - 14: Активирај се ! 4. Работилница V - 4: Зелена активност	1. Работилница III - 18: Прашалник за конфликти 2. Работилница IV - 5: Две страни на иста паричка 3. Работилница IV - 6: Индивидуални или колективни права 4. Работилница IV - 9: Реагирање во општеството	1. Работилница III - 21: Медијација 2. Работилница IV - 7: Мрежа од права 3. Работилница IV - 8: Социјална осетливост 4. Работилница IV - 15: Како до граѓанско здружение	1. Работилница VII - 1: Мојот стил на учење 2. Работилница VII - 2: Пари и добросостојба 3. Работилница VII - 6: Банки и штедење 4. Работилница VII - 5: Планирано штедење
Април	1. Работилница V - 5: Непотребно трошење енергија 2. Работилница VI - 2: Реклами и модели за идентификација - 1 3. Работилница VI - 3: Реклами и модели за идентификација - 2	1. Работилница V - 2: Гужва 2. Работилница VI - 2: Реклами и модели за идентификација - 1 3. Работилница VI - 3: Реклами и модели за идентификација - 2	1. Работилница IV - 16: Млади, ама активисти 2. Работилница IV - 17: Превземање акција во училиште 3. Работилница V - 3: Пермакултура	1. Работилница VII - 7: Интервју 2. Работилница VII - 8: Мојата професија - моја работа 3. Работилница VII - 9: Како се пишува биографија

Мај	1. Работилница VII - 1: Мојот стил на учење 2. Работилница VII - 3: Мелита и Аријан истражуваат 3. Работилница VII - 4: Приказната за Ана 4. Работилница VII - 2: Пари и добросостојба	1. Работилница VI - 5: Комуникациска џунгла 2. Работилница VI - 6: Електронска заштита 3. Работилница VII - 1: Мојот стил на учење 4. Работилница VII - 2: Пари и добросостојба	1. Работилница VI - 1: Глобално село 2. Работилница VI - 5: Комуникациска џунгла 3. Работилница VI - 6: Електронска заштита 4. Работилница VII - 1: Мојот стил на учење	1. Работилница VII - 10: Брак 2. Работилница III - 20: “Јас – обраќање” 3. Дискусија за реализацијата на програмата за животни вештини и одржаните работилници
Јуни	1. Работилница VII - 5: Планирано штедење 2. Дискусија за реализацијата на програмата за животни вештини и одржаните работилници	1. Работилница VII - 5: Планирано штедење 2. Дискусија за реализацијата на програмата за животни вештини и одржаните работилници	1. Работилница VII - 6: Банки и штедење 2. Дискусија за реализацијата на програмата за животни вештини и одржаните работилници	

Прилог 15. Програма за помош на ученици кои имаат емоционални потешкотии

Р.бр.	Содржини и активности	Реализатори	Време на реализација
1.	Идентификување на ученици кои имаат емоционални потешкотии (информативни разговори, индивидуални средби, работилници, предавања, набљудување и др.)	Директор, стручна служба, професори	Во почетокот на учебната година но и континуирано во текот на учебната година
2.	Поддршка на учениците преку активности како што се работилници (за самопочитување, самоверба, емоционална регулација, самоподдршка и грижа за себе си, техники за релаксација и др.), дискусии и предавања за препознавање на проблемот и потешкотијата со која се соочуваат и изнаоѓање на начин на нивно решавање	Стручна служба, родители, професори	Во текот на учебната година
3.	Индивидуални средби со учениците со емоционални потешкотии (изработка на индивидуализирани планови за поддршка)	Стручна служба, професори и раководители на паралелка	Континуирано
4.	Соработка со родителите (индивидуални средби) и класниот раководител, по потреба и другите наставници	Стручна служба, раководители на паралелка, ученици	Во текот на учебната година
5.	Соработка со другите ученици преку индивидуални разговори и средби за начинот на поддршка на ученикот со емоционална потешкотија	Стручна служба, предметни професори, раководители на паралелка, родители	Во текот на учебната година
6.	Следење дали има подобрување преку набљудување на ученикот, разговори со него, класниот раководител и неговите родители/старатели	Директор, стручна служба, раководители на паралелка	Континуирано
7.	Барање на помош (или упатување) од соодветна установа Центар за социјални работи	Директор, стручна служба, раководители на парал.	По потреба

Прилог 16. Програма за проектни активности

Реден број	МЕСЕЦ	АКТИВНОСТ
1	СЕПТЕМВРИ	- Изјаснување на учениците за проектна активност
2	ОКТОМВРИ	- Соопштување за начинот на работа и формирање на групи и подгрупи - Предлагање на можни наслови за проект
3	НОЕМВРИ	- Избор на наслов за проект - Определувањена мотив и цел на проектот
4	ДЕКЕМВРИ	- Собирање на информации за проектот - Собирање на информации за проектот
5	ЈАНУАРИ	- Собирање на информации за проектот - Собирање на информации за проектот
6	ФЕВРУАРИ	- Разгледување на собраните информации - Разгледување на собраните информации
7	МАРТ	- Изработка на содржина на проектот - Анализа на собраните информации за проектот
8	АПРИЛ	- Селектирање на собраните информации - Подготовка за презентација на проектот
9	МАЈ	- Презентација на проекти - Презентација на проекти
10	ЈУНИ	- Соопштување на постигнатите резултати

Прилог 17. Програма за превенција од употреба на алкохол, пушење, учество во игри на среќа, злоупотреба на дроги и другим психотропни супстанции и малолетничка деликвенција

1.Прибирање податоци за тоа дали и колку е присутно пушењето, употреба на алкохол, дрога, учество во игри на среќа меѓу училишната младина. Податоците ќе бидат добиени преку анкетирање на учениците од страна на стручната служба со помош на прашалник, при анкетирањето ќе се води сметка за анонимноста на податоците.

2.Организирање на предавања

Со предавањата ќе бидат реализирани следните цели:ж

- објаснувањето на поимите наркоманија, наркоман, дрога, зависност, злоупотреба, апстиненцијална криза;
- Објаснување на поимите пушење, алкохол, учество во гри на среќа, малолетничка делеквенција.
- објаснување на причините кои придонесуваат личноста да посегне по овие пороци;
- објаснување на факторите кои допринесуваат за ширење на пороците меѓу младите;
- објаснување на последиците од употреба на пороци врз развиток на личноста;
- укажување на мерки кои треба да се преземат за спречување на овие социо - патолошки појава;
- укажување на поврзаност на овие пороци со други штетни појави и болести, како што се криминалот, проституцијата, сидата.

3. Соработка со други стручни установи, органи и тела, како што се: Центар за социјални работи, МВР, ЈЗУ Здравствен дом - Крива Паланка како и други институции поврзани со заштита на здравјето, безбедноста и сигурноста на учениците.

Однесување	Активност – мерка	Вклучени лица
Сомневање за употреба на цигари, алкохол,	Наставникот и стручната служба ги идентификуваат и разјаснува причините за сомневањето за употреба на некој порок	наставник, ученик/ци наставник, класенраководител,

дрога, игри на среќа и сл. Ако се отфрли сомневањето за употреба на цигари, алкохол и други дроги, а постојат промени во однесување Ако се потврди сомневањето дека ученикот употребувал цигари, алкохол, дроги и други пороци	(промени во однесувањето, физичкиот изглед, нагли промени во училишните постигнувања) Наставникот разговара со ученикот за сомневањето и го информира класниот раководител. Класниот раководител ги информира родителите и ги повикува на разговор заеднички да утврдат на што се должат промените во однесувањето на ученикот. Класниот раководител ја информира стручната служба. Класниот раководител ги информира родителите и ги повикува на разговор. Класниот раководител го упатува ученикот на советодавен разговор со стручната служба во врска со причините и последиците од таквото однесување. Доколку се потврди сомневањето дека ученикот практикува некој порок, класниот раководител изрекува соодветна педагошка мерка. Класниот раководител му задава на ученикот дополнителна задача, на пр. пишување есеј на тема пороци. Класниот раководител го следи понатамошното однесување на ученикот по советодавните разговори со стручна служба со ученикот.	ученик класен раководител, стручна служба, родители класен раководител, стручна служба, ученик класен раководител родител класен раководител стручна служба класен раководител, ученик класен раководител ученик
Доколку ученикот го повтори однесувањето и покрај разговорите со стручната служба и родителите или доколку ученикот употребува и/или поседува цигари,	Класниот раководител ја информира стручната служба. Класниот раководител го упатува ученикот на советодавен разговор кај стручната служба во врска со причините и последиците од таквото однесување. Класниот раководител ги информира родителите и ги повикува на разговор.	класен раководител, стручна служба, ученик класен раководител,

алкохол и други дроги или има други пороци Доколку има напредок во однесувањето на ученикот не го повтори однесувањето	Класниот раководител го информира директорот на училиштето. Класниот раководител предлага на Наставнички совет педагошка мерка опомена пред отстранување, а Наставничкиот совет ја изрекува мерката. Оваа мерка може да ја изрече и директорот на училиштето во случај однесувањето на ученикот да е утврдено од страна на директорот. Според проценка на стручната служба, училиштето може да ги упати ученикот и родителите во соодветна релевантна институција или организација (Центар за социјални работи, семејно советување и сл.). Класниот раководител му задава на ученикот дополнителна задача на пр. пишување есеј на тема цигари, алкохол или други дроги. Класниот раководител го следи понатамошното однесување на ученикот по советодавните разговори на училишниот психолог со ученикот и зададената задача. Класниот раководител го пофалува ученикот. Класниот раководител ги информира родителите за напредокот и подобрувањето. Класниот раководител ја повлекува педагошката мерка писмена опомена и намалено(то) поведение, но само во случаи на употреба на цигари и алкохол.	родител класен раководител, директор наставнички совет директор училишен психолог,
Доколку ученикот продолжи со употреба и/или употреба и поседување на цигари,	Класниот раководител ја информира стручната служба. Класниот раководител го информира директорот на училиштето. Се формира комисија составена од класниот	класен раководител, стручна служба директор

алкохол или други дроги Доколку ученикот продава дрога или наведува други лица на уживање на дроги	раководител, претставник на стручната служба и еден наставник кој му предава на ученикот. Во присуство на родителот и ученикот, комисијата предлага педагошка мерка отстранување до Наставничкиот совет во согласност со законот за средно образование, статутот на училиштето и кодексот на однесување, а Наставничкиот совет изрекува педагошка мерка отстранување. Доколку ученикот наведе сериозна причина која дотогаш не била изнесена пред родителите или наставниците, на ученикот му се давадополнителна можност да остане во училиштето.	родител, ученик родители
---	--	--

Прилог 18. Програма за грижа за здравјето на учениците

Цел на програмата за грижа за здравјето е унапредување на целокупното здравје на учениците преку превентивни програми, едукација и акции кои допринесуваат за формирање на ставови, навики и однесувања кои значат здрав начин на живот. Со програмата се опфатени следните содржини:

- Предавања
- Превенција од пренесување и ширење на заразни болести
- Превенција од болести на зависност
- Здрава исхрана
- Посебни и систематски прегледи
- Физички активности

Во поглед на грижата за здравјето, училиштето има формирано тим чија задача е следење на општата здравствена состојба на вработените преку посебен план и активности. Во соработка со здравствените домови се извршуваат здравствени прегледи на вработените во месец август, а исто така на почетокот од учебната ќе се изврши систематски преглед на сите вработени кој во согласност со Законот за средно образование се врши на секои две години. Следејќи ги актуелните случувања во поглед на ширењето на COVID-19, се предвидена активности со кратки базични информации и препораки за превземање на мерки и постапки со цел спречување на ширењето или ублажување на последиците по здравјето на вработените на нивните работни места, да им се укаже на вработените за обврската да го следат сопственото здравје и состојбата на учениците во текот на престојот во училиштето. Вработените да се однесуваат одговорно и да се придржуваат кон општите препораки за превенцијата на КОВИД-19 (физичка дистанца и употреба на лична заштитна опрема) на работното место и вон. Како посебна популациона група во училиштето се учениците за кои што исто така се предвидени активности кои би придонеле за позитивна здравствена состојба и полесно совладување на физичките, социјалните и психолошки промени кои се појавуваат во периодот на развој кај нив. Во таа смисла, училиштето има обврски соодветно да ги информира учениците во врска со актуелните состојби и превентивни активности во врска со физичкото, социјалното и психичкото здравје. Поставување на едукативни постери со препораки за превентивни активности на истакнати места во училиштето (на влезот, во ходниците, во училници, во тоалети). Препораки за практикување на често миење на рацете и посебно внимание да се посвети на потребата од засилени хигиенски мерки во случај после кивање, кашлање, пред и после консумирање храна и одење во тоалет. Активностите кои се преземаат за грижата на здравјето на учениците опфаќаат: *систематски прегледи, обезбедување на високо хигиенски услови во училиштето, вакцинации, спортски активности и активности за промовирање на здравата храна, грижа за менталното здравје на учениците.* Хигиената претставува битен фактор за постоење на здрава училишна средина каде учениците поминуваат голем дел од денот. Поради тоа, училиштето превзема активности кои придонесуваат за одржување на високото ниво на хигиенски услови кои ги обезбедува персоналот и учениците, а тоа подразбира: бришење на прашината на работните површини и на надворешен дел од мебелот бришење и миење на тврди подни површини, вшмукување на меки подни површини (тепих ...), собирање на пајажина, бришење на рамки на прозорци, на влезни и внатрешни врати, бришење и миење на стаклени површини, бришење на санитарен простор, метење пред влезните врати. Училиштето обезбедува доволна количина на средства за одржување на општа и лична хигиена, средства за дезинфекција на вработените, учениците и

просторот. За хигиената во училиштето се задолжени техничкиот персонал составен од 5 хигиеничари. Но за да се оддржува хигиената на задоволително ниво придонесуваат сите вработени и ученици преку разни акции за чистење или едукативни работилници. Лекарски прегледи на учениците како и досега согласно Законот за средно образование ќе се вршат на учениците од прва и од четврта година, во соработка со Здравствениот дом во Ресен. За време на редовниот систематски преглед за учениците од четврта година обврска е да се изврши и вакцинирање според календарот за редовни вакцини. Вакцинирањето е составен дел од грижата за учениците и тоа се спроведува во различни периоди од воспитнообразовниот процес на учениците зацртани во календарот за имунизација. Водење на постојана грижа за здравјето се врши и преку здравата исхрана и чистата околина. Одделни содржини за едукација за здрава исхрана се опфатени и ќе се реализираат со програмите на некои наставни предмети како што се биологија, физичко воспитание, психологија, како и на часовите на раководител на паралелка од подрачјето Животни вештини со организирани работилници. Ќе се организираат предавања на повеќе теми од областа на здравствената заштита, за здрав начин на живеење на учениците, заштита на здравјето, изградување на свест за заштита од опасност што произлегува од ширење и употреба на дрога, никотин, алкохолизам, сида и други болести. Тоа се планира да се направи преку предавања од стручни лица и работилници. Посебно внимание ќе се посвети на естетскиот изглед и на хигиенските услови во внатрешните простории на училиштето и училишниот двор. Повеќето активности кои придонесуваат за развој на физичкото и психичкото здравје на учениците ќе бидат реализирани со програмите на наставните предмети како и со реализација на воннаставните активности- акции и предавања во класовите, преку работата на училишните секции (еколошка секција, Училишно друштво за спорт, секцијата Младина на Црвен Крст) и друго. Во областа на здравствената превенција ќе се работи на изградување на физички, психички и социјално здрави и зрели личности. При тоа треба да се има во предвид фактот што училиштето е само еден од многубројните фактори кои придонесуваат во развојот на личноста на учениците. Училиштето ќе ја реализира оваа цел преку следните активности:

- Вклучување на учениците во здравствено-воспитни акции, стекнување на знаења за зачувување на здравјето, за болестите и можностите за лечење;
- Развивање на свест и одговорност на поединецот за сопственото здравје, за значењето на личната хигиена, хигиената на исхраната и хигиенски начин на живот;

- Подигнување на здравствената култура на учениците така што грижата за здравјето ќе биде составен дел од секојдневните навики, потреби и однесување;
- Учество на учениците во унапредување на животната средина и хигиено-естетската заштита на училиштето;

Грижа за сопственото ментално здравје, регистрирање на суптилните знаци на здравјето на учениците е наша примарна цел и поради тоа во **СОУ Ѓорче Петров** се реализира на следниот начин:

- Хигиена во училиштето

- Предавање за лична хигиена од страна на одделенските раководители за време на одделенскиот час;
- Предавање за превенција од жолтица и правилна хигиена на раце;
- Предавање за правилни навики за грижа за здравјето - заразни болести;
- Работилница - вируси и бактерии;
- Предавање за СПИ за учениците од втора, трета и четврта година,
- Предавање - како да се заштитиме од настинка и грип;
- Одбележување на „Светски ден на здравјето“,

- Систематски прегледи

- Реализирањето на систематски прегледи ќе се одвива без да се попречи наставата;
- Систематски преглед од „Завод за рехабилитација на слух и говор“, I година придружувани од раководител на паралелка;
- Систематски прегледи на заби од I - IV година во ЈЗУ - Здравствен дом “Академик проф. Д - р Димитар Арсов“ - Крива Паланка. - стоматолошка ординација;
- Систематски преглед за I и IV година во ЈЗУ - Здравствен дом “Академик проф. Д - р Димитар Арсов“ - Крива Паланка;

- Вакцинирање

- Вакцинација МРП, во ЈЗУ Здравствен дом - “Академик проф. Д - р Димитар Арсов“ - Крива Паланка;
- Вакцинација и ревакцинација „Тетанус (1 доза)“ за учениците од IV година;

- Едукација за здрава исхрана

- Разговор и презентација на тема „Здрава храна - начин на добар живот“;
- „Исхрана и здравје“ - предавање од страна на стручни лица;
- Едукација за видови на здрава храна (сирова, ретехнолош ки обработена);
- Работилница за правилна исхрана и контрола во внесување шеќери;
- Едукација за заштита од алергии;

- Превенција од алкохол и дрога - предавање,;

- Превенција од болести и заболување - ХИВ сида, канцер, хепатитис - предавање;

- Работилница - читање на текстови за зависности;

Во согласност со законските одредби и методологијата за содржината и начинот на проценување на опасностите, училиштето има изработено плански документи за заштита и спасување и истите се одобрени од надлежните институции.

Со овие документи се запознаени вработените во училиштето, а учениците се запознаени со планот за евакуација. Во секоја просторија има истакнатошема за евакуација. Планските документиза заштита и спасување се изработуваат со цел да се обучат вработените и учениците за справување со елементарни непогоди и во случај на вакво загрозување да знаат како да постапат за последиците да се сведат на минимум.

Во текот на наставната година во план се следниве активности:

- ажурирање на планот за заштита и спасување;
- запознавањена вработенитеиучениците со планот за евакуација и показна вежба во април месец;
- обука на наставниците за противпожарна заштита;

- обука на наставниците за прва медицинска помош;
- набавка на кутии за прва помош;

Напомена: Доколку се случи некоја природна непогода, училиштето е подготвено да најде решение.

Прилог 19. Програма за следење и вреднување на работата на наставниците

Секоја работа е целенасочена и според тоа, таа се врзува со задоволување на некои определени потреби. Тоа бара воспоставување на соодветен однос помеѓу резултатите од работата и степенот на задоволување на целите со таа работа. Кога зборуваме за вреднувањето на наставната работа, тоа не се исцрпува и не завршува само со техниките за проверување на работата, туку треба да се има во предвид дека тоа е сложен процес кој опфаќа и одредена филозофија ако сакаме ефикасно да се извршуваат зацртаните функции.

Следењето и вреднувањето има за цел:

- Осознавање на почетната состојба (дијагностичко - регулативна функција);
- Навремено утврдување на резултатите од разни донесени одлуки и мерки кои се однесуваат на воспитно - образовниот процес;
- Решавање на конкретни проблеми кои настануваат во воспитно - образовниот процес и кои се важни за учениците, односно влијаат на текот и квалитетот на работата во училиницата;
- Водење, насочување и дидактичко вреднување на работата на наставниците;
- Планирање на развојот и зголемување на квалитетот на воспитно - образовната работа.

Од непосредното следење и вреднување на работата на наставниците, директорот:

- Има увид во текот и значајноста (квалитет или недостаток) на воспитно- образовниот процес во училиштето;
- Се запознава со конкретната работа и квалитетот на работата одделно на секој наставник;
- Ја оценува работата одделно за секој наставник;
- Непосредно се подготвува за изведување на иновации и промени во воспитно - образовниот процес;
- Им помага и ги насочува наставниците на стручни совети за постигнување на квалитетна настава.

Процедурите за следење и вреднување на работата на наставниците опфаќаат неколку чекори:

- Договор за дефинирање на успешна работа;
- Договор за целите и начинот на следењето;
- Анализа на прибраните информации;
- Следење на наставната работа (посредно или непосредно) со прибирање на информации преку користење на разни инструменти по одделни критериуми со мерливи релевантни показатели;
- Разговор по следењето;
- План за натамошен развој.

Самото следење и анализа нема да ги исполни очекувањата, ако не заврши со разговорот по следењето. Луѓето учат од позитивните и негативните повратни информации кои ги добиваат за својата работа. Таа повратна информација од следењето и анализата може да ги мотивира или пак, да ги повреди вработените. Затоа директорот треба да се подготви за конструктивен разговор по следењето и да ги почитува елементите на конструктивната повратна информација.

Стручен дијалог

- Да се даде можност наставникот да започне со анализата на часот;
- Од наставникот да се дознае која е целта на часот и како планирал да ја постигне;
- Анализата да се темели на реалната состојба и да се започне со позитивното (она што беше добро);
- На наставникот да му се поставуваат прашања кои ќе го поттикнуваат на размислување;
- Да се даваат решенија кои за наставникот ќе бидат само насоки за размислување;
- Општите забележувања да се поткрепат со конкретни примери;
- Разговорот да се заврши со позитивен заклучок и да се предложат конкретни решенија;
- Планираните промени повторно да се следат.

Затоа треба на наставникот да му дадеме можност да започне со тоа која беше целта на часот и како планирал да ја постигне, што тој мисли за целокупната работа на самиот час. Конструктивниот разговор може да се оствари само со стручен дијалог. Најважно од сè е остварување на позитивна клима, а тоа е можно ако се потсетиме дека не разговараме за начинот, туку за наставниот час на наставникот. Ако часот е неуспешен, разговорот мора да биде дискретен (“во четири очи”). Покажете дека го цените мислењето на наставникот и учтиво дефинирајте ги последиците. Мотивацијата на секој наставник одделно е особено важна за квалитетна наставна работа. Затоа е добро да се осознае што е она што го прави задоволството од работата:

- Самата работа или одделни работни задачи;
- Условите во работната средина, опременоста на училиштето со дидактички средства;
- Климата за работа;
- Вклученоста во поставувањето на специфичните цели во училиштето;
- Делегирањето на задачи и овластувања;
- Учеството во реализацијата на иновациите во училиштето;
- Обезбедувањето можности за усовршување и развој.

Прилог 20. Програма за советување родители

Семејството и училиштето се две клучни средини во кои се одвива животот на децата и младите. Често се вели дека „училиштето треба да образува, а семејството да воспитува“ но дали таквата поделба на одговорноста е правилна и дали им овозможува на децата и младите оптимални услови за развој. Секојдневното искуство покажува дека вклученоста на родителите во училишниот живот има позитивно влијание, не само врз училишниот успех на нивните деца, туку и врз нивниот развој и севкупно однесување. Поврзаноста на училиштето со семејството во многу случаи се појавува како пресуден фактор за успешна адаптација на училишниот живот, подобри резултати во учењето, поцелисходно усвојување социјални вештини, за првенција и за справување со разни видови ризични и несоодветни однесувања. Важноста од развивањето и негувањето партнерски односи меѓу семејството и училиштето како корисен извор на поддршка во животот на децата е потврдена и со многу емпириски истражувања. Поактивното вклучување на родителите во развојот и во образованието на своите деца недвосмислено може да допринесе за подобри училишни постигања и за посоодветно обликување и задоволување на низа социјални, емоционални, физички и училишни потреби на децата.

На родителите понекогаш им се потребни информации, совети и поддршка за да можат успешно да се справат со предизвиците што произлегуваат од развојните промени и од искуствата што ги стекнуваат нивните деца во разни животни контексти. Советувањето може да помогне подобро да се разберат потребите на децата, влијанието на семејството и родителската грижа врз нивниот развој и однесувањето и да пронајдат одговори на низа вообичаени родителски дилеми и прашања. Иако советувањето е законска обврска само за родители чиј деца имаат одреден вид проблеми во училиштето, во смисла на нередовно посетување настава, намалување на успехот во учењето и/или манифестирање разни форми на несоодветно однесување, неговата цел не е само надминување на актуелни тешкотии, туку и развивање свесност за потребата од унапредување на родителските вештини, кои позитивно би влијаеле во однос на квалитетот на животот на детето и на неговите училишни постигања. Советувањето на родители има две основни цели:

1. Запознавање на родителите на учениците кои нередовно не ја посетуваат наставата, го намалуваат успехот во учењето и/или манифестираат одредена форма на несоодветно однесување со природата и значењето на проблемот што се јавил кај нивните деца;
2. Едуцирање на родителите за начините на кои можат да се подобрат вештините на воспитување на децата и да се унапредат односите во семејството за да можат нивните деца поуспешно да се справуваат со разни видови училишни тешкотии и животни предизвици.

Во училиштето родителот односно старателот се упатува на советување ако :

- ученикот во текот на наставната година има негативна оценка по три или повеќе предмети,
- ученикот има направено повеќе од десет неоправдани или 100 оправдани изостаноци,
- ученикот е недисциплиниран,
- ученикот го навреди наставникот,
- ученикот учествува во тепачки или други форми на насилство,
- ученикот покажува асоцијално или антисоцијално однесување,
- ученикот се однесува неморално или неетички и
- во краток период на ученикот значително му опадне успехот.

Раководителот на паралелката повикува на советување најмалку еден родител, односно старател со покана упатена преку телефон, по пошта или со лична достава. Ако поканата се однесува за асоцијално или антисоцијално однесување на ученикот, пред да се испрати поканата се бара стручно мислење од Педагошката служба. Поканата за советување на родителот, односно старателот треба да биде нумерирана и да се достави најмалку осум дена пред одржувањето на советувањето. Ако родителот, односно старателот од оправдани причини не може да се јави на поканата е должен за одсуството да го извести раководителот на паралелката, пред одржувањето на советувањето или во рок од три дена по советувањето. Раководителот на паралелката го известува психологот, односно педагогот во училиштето за доставената покана за советување на родителот. За одржаното советување на родителот, односно старателот, психологот, односно педагогот води записник со листа на присуство. Ако родителот, односно старателот не се јави на советувањето и по третата покана се известува Центарот за социјални работи. Советувањето, по правило, се врши во групи составени од родители на

ученици со исти или слични тешкотии. Родителите на учениците за време на советувањето немаат улога на пасивни слушатели, туку активно учествуваат во сите негови фази. Со групното советување се овозможува родителите да споделуваат и разменуваат искуства за начините за кои ги воспитуваат децата, за начините на кои нивните деца се однесуваат спрема нив и спрема училишните и другите видови обврски и за начините како да постапуваат во иднина. Градењето доверба и развивањето партнерски односи со родителите за надминување на тешкотиите или проблемите што се јавиле кај нивните деца е основен услов за постигнување на целите на советувањето. Советувањето родители се спроведува во просториите на училиштето, во две средби со времетраење од 60 минути. Втората средба се реализира најмногу две недели по првата средба. Бројот на родителите во групите не може да биде поголем од 20.

Советувањето на првата средба ги вклучува следниве активности: претставување на учесниците во советувањето и запознавање со правилата на работа, опишување на проблемот или на несоодветното однесување на учениците, разгледување можности за надминување на проблемот и за менување на однесувањето, и резимирање. Втората средба започнува со краток преглед на првата средба, а потоа се разгледува важноста на придонесот на родителите, се прикажуваат неколку стилови на родителство, се даваат препораки за поуспешна комуникација меѓу родителот и детето и се прави резиме на средбата и советувањето.

Постојат четири вида стилови на родителство и нивни ефекти и тоа:

1. авторитарно родителство
2. попустливо родителство
3. незаинтересирано родителство и
4. демократско родителство

1. Авторитарните родители бараат од децата слепо следење на правилата што ги поставуваат, без образложение; прекрашувањето на правилата го казнуваат, често и физички; наметнуваат многу барања и строга дисциплина, а даваат малку љубов и не комуницираат отворено; покажуваат крутост и не даваат можност за избор и слобода на изразување; и ја обесхрабруваат независноста и индивидуалноста. Децата на овие авторитарни родители ги имаат следниве ефекти: тие најчесто се послушни и исполнителни, но несреќни; несигурни се и имаат ниско себепочитување; лесно се вознемируваат и често се однесуваат агресивно; може да пројават склоност кон ризично однесување; претежно воспоставуваат површни односи со врсниците и потешко се адаптираат во социјалната средина.
2. Попустливите родители не поставуваат јасни правила на однесување; малку се ангажираат во воспитување и во подучување на своите деца; не ги поттикнуваат и не ги насочуваат децата кон зрело и одговорно однесување; не комуницираат оптимално со децата; одбегнуваат да преземат одговорност во обликувањето на однесувањето на децата; се обидуваат да ги исполнуваат сите желби на децата и им дозволуваат да прават што сакаат, кога сакаат и како сакаат и градат повеќе пријателски отколку родителски односи со децата, т.е. немаат родителски авторитет. Децата на овие попустливи родители ги имаат следниве ефекти: емоционално подоцна созреваат; не се доволно одговорни; имаат ниско себепочитување; имаат низок праг на толеранција на фрустрација и низок степен на контрола на импулсите и потребите; може да пројават

склоност кон агресивно и/или ризично однесување; настојчеви се во барањето начини за привлекување внимание кон себе, при што може да ги прекршуваат правилата и законот; имаат проблеми со авторитети и постигаат слаби резултати во училиште и лесно се впуштаат во обвинување други за сопствените тешкотии и неуспеси.

3. Незаинтересираните родители насочени се кон задоволување на сопствените потреби; малку комуницираат со децата; неодговорни се, ги отфрлаат или ги занемаруваат децата; имаат многу ниски барања и очекувања од децата и ги задоволуваат само нивните основни потреби; не споделуваат нежност; минимално се вклучени во животот на децата (на пр. многу ретко го прашуваат своето дете како му поминал денот во училиште, кои му се пријатели, дали има некаков проблем и сл.) Децата на овие незаинтересирани родители ги имаат следниве ефекти: недоволно се самостојни и имаат низок степен на самоконтрола; несигурни се и имаат ниска самодоверба; недоволно се вешти во социјалните односи; огорчени се на своите родители и во многу случаи се отуѓуваат од нив во младоста; осамени се, исплашени и анксиозни; малку се заинтересирани за училишните обврски и во адолесценцијата често манифестираат антисоцијално однесување (на пр. се оддаваат на проституција, консумираат алкохол, наркотични средства и сл.).
4. Демократските родители им поставуваат на децата јасни правила и соодветни барања; ги разбираат, ги подржуваат децата и не се наметнуваат; отворени се за комуникација, поттикнуваат размена на мислења и искуства; грижливи се и даваат многу љубов и топлина; доследни се и постојани во постапките и однесувањето; ги вклучуваат децата во донесувањето на дел од семејните одлуки; поттикнуваат независност и индивидуалност, но и придржување до прифатените правила; користат позитивно поткрепување за учење пожелно однесување. Децата на овие демократски родители ги имаат следниве ефекти: одговорни; независни; имаат повисока самодоверба и себепочитување; имаат добра самоконтрола; среќни се и успешни; подготвени за соработка и помагање; имаат високи училишни постигања и подобро се адаптираат во социјалната средина (на пр. имаат поквалитетни односи со врсниците и со наставниците).

Градењето добри односи меѓу децата и родителите многу тешко може да се постигне без да се има успешна комуникација. Успешната комуникација вклучува праќање и примање јасни пораки, дијалог, вештини на активно слушање, емпатија, толеранција, меѓусебно почитување и прифаќање на разликите кај сите учесници во процесот на комуникацијата. Успешната комуникација во семејството, меѓу другото, ги подобрува социјалните вештини на детето, го зголемува неговото себепочитување и чувство на исполнетост и придонесува за учење и практикување на разни форми на социјална поддршка. Неуспешната комуникација вклучува праќање и примање нејасни и неразбирливи пораки, пораки што содржат малку поддршка, а многу критики. Неуспешната комуникација често доведува до недоразбирања, погрешни интрепретации на кажаното, дискриминација, нарушување на меѓусебните односи, како и до конфликтни ситуации во семејството, и во други социјални контексти.

Советувањето, по правило, се врши во групи составени од родители на ученици со исти или слични тешкотии. Родителите на учениците за време на советувањето немаат улога на пасивни слушатели, туку активно учествуваат во сите негови фази. Со групното советување се овозможува родителите да споделуваат и разменуваат искуства за начините на кои ги воспитуваат децата, за начините на кои нивните деца се однесуваат спрема нив и спрема училишните и другите видови обврски и за начините како да постапуваат во иднина. Тоа имплицира дека советувањето би требало да резултира и со зголемување на свесноста за неопходноста од поголема грижа и блискост со децата и за зголемување на одговорноста во воспитувањето на децата.

Градењето доверба и развивањето партнерски односи со родителите за надминување на тешкотиите или проблемите што се јавиле кај нивните деца е основен услов за постигнување на целите на советувањето. Токму затоа, психологот што го врши советувањето треба да покаже во односот спрема родителите воздржаност од брзо и неодмерено донесување негативни вредносни судови што би се протолкувале како омаловажување или како некаква форма на стигматизирање на учениците или на родителите. Психологот треба доследно да се придржува до основните начела на професионално дејствување (полезност, одговорност, интегритет и почитување на човековите права и личното достоинство) содржани во Етичкиот кодекс на психолозите на Република Северна Македонија. Исто како и при секое друго професионално дејствување, и при советувањето тој треба да настојува:

- да ги унапредува правата и благосостојбата на лицата со кои работи или со кои е на некаков начин поврзан со нив, да се грижи да не нанесе каква било повреда и да не дозволи злоупотреба на неговите проценки (полезност);
- да гради однос на доверба со лицата со кои работи, да ги разјаснува професионалните улоги и обврски и да ја прифаќа одговорноста за сопственото однесување (одговорност);
- да постапува чесно, да настојува да ја унапредува точноста и вистинитоста во подучувањето, во науката и во психолошката практика, свесно да не се впушта во погрешно интерпретирање на фактите, да не мами и да настојува да ги исполнува дадените ветувања и обврски (интегритет);
- да ги почитува основните човекови права, вредности и достоинство на сите луѓе и да го уважува нивното право на приватност и тајна, да ги уважува разликите меѓу луѓето кои произлегуваат од нивната групна припадност, да настојува факторите на неправична дискриминација да не влијаат врз неговата работа, да не учествува во активности на други лица засновани на предрасуди и дискриминаторски односи и да презема соодветни мерки за нивно спречување (почитување на човековите права и личното достоинство).

Советувањето родители се спроведува во просториите на училиштето, во две средби со времетраење од 60 минути. Втората средба се реализира најмногу две недели по првата средба.

Месечен и неделен план за реализација на активностите:

месец	Прва недела	Втора недела	Трета недела	Четврта недела
Септември				24.09.2025
Октомври			15.10.2025	
Ноември		12.11.2025 13.11.2025		26.11.2025 27.11.2025
Декември				24.12.2025

Јануари				
Февруари				25.02.2026
Март				25.03.2026 26.03.2026
Април			15.04.2026 16.04.2026	
Мај		13.05.2026		
Јуни				

Прилог 21. Програма за спречување и заштита на учениците од дискриминација

Цел и креирање на училишна политика

Елиминирање на секаков вид на дискриминација и градење на соживот во училиштето

1. Дефиниција за дискриминација - видови на дискриминација во училиште

Анкета за идентификација на дискриминација во училиште - наставници, родители и ученици.

2. Принципи и спроведување на училишна политика во училишната заедница со - *Градење на стратегии за недискриминција* со:

- Тимска работа со ученици
 - Подигнување на свеста преку информирање за недискриминацијата.
 - Вклученост: клима на соживот - билтени, флаери и др.
 - Соработка - за решавање на конкретни проблеми, работилници за родители и наставници, поделба на улоги на вработените, учениците и родителите во надминување на секаков вид на дискриминација.
 - Партнерство: заедничко изработување на училишна политика за надминување на дискриминација со сите фактори во училиштето.

3. Ресурси за креирање на училиште без дискриминација.

4. **Следење** и преиспитување на ефективностa на училишната политика за надминување на дискриминацијата.

Училиштето за своја цел си го постави следново:

- ❖ Да се развива недискриминациски пристап во наставното планирање и програмирање;
- ❖ Да се развиваат вербални и невербални форми на недискриминација;
- ❖ Надминување на дискриминацијата во пристапот кон учениците низ наставниот процес;
- ❖ Вклучување на сите ученици во сите наставни и воннаставни активности во воспитно-образовниот процес;
- ❖ Откривање, спречување и елиминирање на секаков вид на дискриминација.

Во табеларниот приказ ќе ги проследиме активностите за оваа проблематика, време на реализација и кој ќе биде вклучен во нивна имплементација:

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА	РЕАЛИЗАТОРИ
утврдување на степен на дескриминација во училиштето	октомври-ноември	училиштен тим, ученици и друг наставен кадар
дефинирање на систем на недискриминација	октомври-ноември	училиштен тим, ученици и друг наставен кадар
Работилница за: Еднаков пристап и можности за сите ученици;	ноември	училиштен тим, ученици и друг наставен кадар
Активности со ученици:	ноември-декември	училиштен тим, наставен кадар и родители
Хуманоста на дело;		
да се воспостави систем за нормално, безбедно и непречено одвивање на наставата и мерки за заштита на учениците кои се предмет на дискриминација во училиштето;	континуирано, преку цела година	училиштен тим, ученици и друг наставен кадар
да се обезбеди подеднакво учество на вработените и родителите во работата и управувањето со училиштето во согласност со етничкиот состав на учениците и вработените;	континуирано, преку цела година	училиштен тим, ученици и друг наставен кадар
Работилница за: Тимска работа	јануари	училиштен тим, ученици, наставен кадар и родители
воспоставување систем за нормално, безбедно и непречено одвивање на наставата и мерки за заштита	континуирано, преку цела година	училиштен тим, ученици и друг наставен кадар

на учениците кои се предмет на дискриминација во училиштето;		
при планирањето и реализацијата на наставниот план и програма да се води посебна грижа за индивидуалните потреби на учениците	континуирано, преку цела година	училиштен тим, ученици и друг наставен кадар
да се информираат учениците за нивните права, но и обврски во смисла на почитување на еднаквоста како во училиштето така и надвор	октомври-ноември	училиштен тим, ученици и друг наставен кадар
Работилница за: Активности кои се однесуваат на културата, традицијата и обичаите на припадниците на заедниците	март-април	училиштен тим, ученици и друг наставен кадар
да се почитуваат правилата на воспитно-образовна работа во училиштето и да не ги дискриминираат другите ученици, наставници и другите вработени	континуирано, преку цела година	училиштен тим, ученици и друг наставен кадар
да им се пружи поддршка на своите ученици кои биле дискриминирани	континуирано, преку цела година	училиштен тим, ученици и друг наставен кадар
ревидирање, следење и анализа на ефикасноста од реализација на програмата за спречување и заштита на учениците од дискриминација	мај	училиштен тим, ученици, наставен кадар и родители

Прилог 22. Програма за Меѓуетничка интеграција на училиштето

Глобални активности	Очекуван резултат / продукт	(пред) услови	Реализатори	Термин
Воведување МИО активности во Годишната програма	- Усвоена Годишна програма со МИО заложбите на училиштето вклучени во мисијата и визијата - Усвоената Годишна програма содржи план за акција кој посочува на конкретните самостојни активности на училиштето и јасно ги дефинира нивните цели	- Констатирана состојба во училиштето во поглед на постоечките активности за меѓуетничка интеграција - Подготвена листа на потенцијални самостојни активности на училиштето - Подготвена листа на потенцијални заеднички активности со партнер училиштето/тата - Одржана работна средба за планирање со тимот за училишна интеграција од партнерското училиште/а	директор тим за училишна интеграција	август септември

Дефинирање улоги на членовите на тимот	Доделени одговорности на членовите на тимот според МИО активностите	- Договорна средба на членовите на тимот - Усогласена стратегија за делување на тимот	тим за училишна интеграција	септември
Обезбедување поддршка за стекнување сертификати	Подготвени примери за потребна документација за сертификација	Упатство за сертификација	тим за училишна интеграција	септември
Продолжување на активностите со партнер училиштето	- Организирана заедничка работа (договорна) средба меѓу тимовите на партнерските училишта - Поготвен предлог план за активности со партнерското училишта во текот на учебната 2024/2025 годин	- Контактирање со партнер училиштето - Обезбедена согласност од страна на наставниците, родителите и Училишниот одбор за продолжување на активностите со партнер училиштето	директор тим за училишна интеграција	во текот на годината
Планирање на конкретните активности	Подготвени акциски планови за секоја предвидена конкретна активност (секој тим од реализатори го има приложено својот акциски план до тимот за училишна интеграција)	- Формирани тимови од реализатори за планираните активности - Одржани работни средби за планирање со тимовите од реализатори од партнер училиштето	наставници-реализатори на конкретни активности	во текот на годината
Реализација на планираните активности	- Сите планирани конкретни активности и заедничките активности со партнер училиштето се спроведуваат во училиштето според тоа како е предвидено со акциските планови - Одржување на состаноци на стручните активи на кои се разгледуваат примери на успешни практики за самостојни и заеднички активности	- Наставниците ги користат прирачниците за заеднички активности и демократско учество како главен ресурс во планирање и спроведување на активностите - Наставниците водат портфолио во кое собираат успешни практики и прават рефлексии и анализа од спроведените активности	наставници тим за училишна интеграција	во текот на годината

Следење на реализацијата на активностите	- Полугодишни извештаи од реализацијата на планираните активности подготвени од страна на тимовите реализатори и доставени до тимовите за училишна интеграција - Континуирано истакнување на информации на табла во наставничка канцеларија за реализацијата на активностите	- Инструменти подготвени од ПМИО за мониторинг на реализацијата на активностите (секое подрачје на активност има клучни точки за следење) - Редовни средби на тимовите, на кои се дискутира за реализацијата на активностите на ниво на училиште и помеѓу партнер училиштата	директор тим за училишна интеграција	во текот на годината
Самоевалвација на училиштето	- Извештај од резултатите добиени со примена на прашалникот за самоевалвација на наставници и родители - Извештај за тоа како реализацијата на активностите за МИО придонесла за подобрување на состојбата	Пополнет прашалникот за самоевалвација од страна на наставници, ученици и родители	тим за училишна интеграција	во текот на годината
Промоција на реализираните активности	- Најмалку еден промотивен настан на училишно ниво за презентација на активностите пред управата, наставниците, родителите и претставници од општината - Континуирано ажурирање на информации на порталот за МИО на училишната веб-страница	- Подготвен промотивен материјал (постери, брошури и/или други материјали што го прикажуваат процесот и продуктот од реализираните активности - Поканети гости на настанот - Отворен МИО портал на веб- страницата на училиштето	Наставници директор тим за училишна интеграција	во текот на годината
Водење професионално портфолио и сертификација	- Услови за сертификација и фази во спроведување на процедура за сертификација - Евалвација на професионално портфолио со МИО активности	Воведување на активности за меѓуетничка интеграција во професионалното портфолио во кое наставниците собираат успешни практики и прават рефлексии и анализа на спроведените активности во текот на второто полугодие	наставници директор тим за училишна интеграција	септември мај

Конкретен чекор	Очекуван резултат (продукт)	(пред)услови	реализатори	термин(од/до)
-----------------	-----------------------------	--------------	-------------	---------------

23.Програма за работа на инклузивен тим за образование

Активности	Цели	Задачи	Носители на активноста	Очекувани резултати	Време на реализација
Формирање на тим за инклузија на деца со пречки во развојот Изработка на Годишна програма за инклузија на деца со пречки во развојот	Креирање на образовна политика за работа со деца со пречки во психо-физичкиот развој	Формиран инклузивен тим Изработена годишна програма	Директор Стручна служба Наставници	Изготвена документација и училишен инклузивен тим за навремена идентификација на учениците со пречки во развој	Октомври 2025 год

Разговор со родители и предметни наставници Обезбедување на писмена документација (медицинска документација)	Идентификација на учениците со пречки во развојот	Записници од реализирани разговори, Медицинска документација Списоци на ученици со потешкотии и вид на потешкотија (вид, слух, емоционални, моторички итн.)	Стручни соработници Родители Предметни наставници	Навремена идентификација на учениците со пречки во психо – физичкиот развој Обезбедени писмени докази Утврдени видови на потешкотии Преглед и евиденција на учениците и видот на посебните потреби	Октомври 2025 год
Редуцирање на наставната програма согласно можностите на ученикот Прилагодување на стратегиите, формите и методите на работа	Прилагодување на наставните програми, методи и форми на работа согласно идентификуваните видови потешкотии	Индивидуален план на наставникот за работа со деца со пречки во развојот Прилагодена наставна програма согласно потребите на учениците Советодавни и консултативни разговори со учениците и родителите	Предметни наставници Раководители на паралелки	Прилагодени програми согласно потребите на учениците Определување на соодветни форми/методи за работа Подобрување на постигањата на учениците со пречки во развојот Подобрување на социјализацијата на овие ученици	Октомври 2025 год Во текот на целата учебна година
Насоки за изготвување на индивидуален образовен план	Да им се помогне на наставниците да изготват ИОП	Одржување на консултативни средби и обуки	Наставници тим за инклузија	Да се зголеми бројот на наставниците кои ќе знаат да изготват ИОП	Октомври 2025 год.

Следење на часови Следење на успехот од прво тримесечје Изготвување на индивидуални извештаи Користење на инструменти за следење и вреднување	Утврдување на успехот и индивидуалните постигнувања на учениците со пречки во развојот на крајот од секое тримесечие	Писмени работи Тестови Евидентни листови за успех	Стручни соработници Раководители на паралелка Ученици	Обезбедени писмени докази Проценка на постигнувањата на учениците Дополнување на индивидуалниот план на наставникот	Ноември 2025 год. Јануари 2026 год. Јуни 2026 год.
Планирање на програма за дополнителна настава	Да се обезбеди помош на учениците кои имаат потешкотии при совладување на наставниот материјал во редовната настава	Приспособување на содржините од наставниот материјал според индивидуалните способности на учениците	Наставници	Развивање на самодоверба кај учениците и нивна вклученост во слободните ученички активности	септември/октомври 2025 год.
Работа со родители	Родителите да бидат информирани за начинот на работа и за програмата по која ќе се работи со нивните деца	Одржување на консултативни средби	Раководител на паралелка, родители и педагошка служба на училиштето	Поголема соработка меѓу родителите и вработените во училиштето	Во текот на целата учебна година

24. Годишна програма за МИО активности

Ораторска вечер	Заедничко дружење Почитување и прифаќање на националните разлики(јазик, култура, историја, обичаи и др.)	Избрани наставници од двете училишта Воспоставена заедничка комуникација со помош на телекомуникациски уреди Формирање на заедничка комисија за оценување и прогласување на најдобриот	Наставници по македонски и албански јазик, раководители на паралелки	октомври декември
ЕРАЗМУС + акција KA102 Мобилност на ученици и вработени/кадар во стручно образование и обука Work basedlearning – Учење преку работа	Професионални, социјални и мултикултурни вештини, интеграција во различни средини, одговорности и јазични подобрувања	Пишани насоки во проектната документација	СОУ <i>Ѓорче Петров</i> – Крива Паланка ССОУ <i>Наце Буѓони</i> - Куманово ССОУ <i>Моша Пијаде</i> - Тетово Невладина организација We areIlda, Португалија	септември - јули

Прилог 24. Програма за Професионален развој на воспитно - образовниот кадар

Професионален развој на воспитно –образовниот кадар

Стручното усовршување на наставниот кадар и стручните соработници ќе се остварува преку: индивидуално стручно усовршување со следење на стручна литература и списанија, интерно стручно усовршување со работа во Стручните активи, екстерно стручно усовршување со посета и учество на семинари, советувања организирани од МОН, Бирото за развој на образованието и др. стручни институции.

Стручно усовршување

Во текот на учебната година стручното усовршување во училиштето ќе се одвива низ следните форми:

- Индивидуално стручно усовршување преку следење на стручна литература и списанија
- Екстерно стручно усовршување преку учество на семинари, советувања во организација на Бирото за развој на образованието и др. институции
- Интерно стручно усовршување преку работата на стручните активи во училиштето
- Стручно усовршување на наставник-приправник преку менторство со примена на план за менторство.

Личен професионален развој

Секој наставник задолжен за водење на сопствено професионално досие за чија контрола задолжени се директорот, стручните соработници и инспекторите од ДПИ.

Секој наставник треба да е мотивиран за постојано посетување на разни семинари, обуки, конференции, регионални средби заради стекнување на нови искуства, сертификати.

Секој наставник има сопствен план за професионален развој.

Хоризонтално учење

Главен акцент оваа година ќе се постави на размената на професионално искуство преку размена, разгледување на видео снимки на различни делови и аспекти кај учениците и делови од курикулум и особено интеграција на повеќе предмети.

КОМПЕ ТЕНЦИИ	ТЕМА/ НАСЛОВ/ НОСИТЕЛ	АКТИВНОСТИ ЗА И ФОРМИ НА ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ	ОЧЕКУВАНИ ИСХОДИ	ВИД НА ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ	ПОТРЕБНИ РЕСУРСИ	УЧЕСНИЦИ (ИМЕ И ПРЕЗИМЕ)	УЛОГА НА УЧЕСНИЦИТЕ	ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА
Концепција за професионален и кариерен развој	Професионален и кариерен развој на наставниците	Индивидуално проучување стручни извори, консултации, заедничко работење, работилници со презентации	Поголема индивидуална заинтересираност за професионален развој	Интерен во училиштето	Прирачници стручна литература ЛЦД	наставници	учесници реализатор	септември
Стеknати компетенции за МИО	МИО	Заедничко учење СИТ-от	Вклученост на сите колеги во Проектот МИО	Интерен во училиштето	Стручна литература ЛЦД	наставници почетници СИТ-от	учесници реализатори	октомври
Стеknати компетенции за Еколошка интеграција	ЕКО	Заедничко учење Еко одбор (наставниот кадар)	Вклученост на сите колеги во ЕКО Проектот	Интерен во училиштето	Стручна литература ЛЦД	наставници почетници наставници од Еко одбор	учесници реализатори	октомври
Познавања за темата	Оценување на напредокот и постигнувањата на учениците	Индивидуален: проучување стручни извори, консултации, заедничко работење, работилници со презентации	Поголема индивидуална заинтересираност за професионален развој	Интерен во училиштето	Стручна литература ЛЦД	наставници	учесници реализатор	ноември
Познавање на тимска работа	Потреба од тимска работа	Индивидуален: проучување стручни извори, консултации, заедничко работење, работилници со презентации	Поголема индивидуална заинтересираност за професионален развој	Интерен во училиштето	Стручна литература ЛЦД	наставници	учесници реализатор	јануари
Познавање на еднаков пристап за индивидуален развој на учениците	Потреба од еднаков пристап за индивидуален развој на учениците	Индивидуален: проучување стручни извори, консултации, заедничко работење, работилници со презентации	Поголема индивидуална заинтересираност за професионален развој	Интерен во училиштето	Стручна литература ЛЦД	наставници	учесници реализатор	февруари
Реализирање на обука	Современи и креативни методи и техники на учење	Учество во обука од провајдер	Поголема вклученост во проекти	Акредитирани провајдери	Финансиски средства за обука	стручен соработник наставници	учесници	октомври –јуни
Реализирање на обука	Менаџирање во училница	Учество во обука од провајдер	Побрзо креирање и објавување	Акредитирани провајдери	Финансиски средства за обука	стручен соработник наставници	учесници	октомври –јуни

Прилог 24. Програма за професионална ориентација и кариерно советување на учениците

Активности	Време на реализација	Цели на активност	Очекувани резултати	Реализатор	Начин на работа
Формирање на тимот за кариерен и професионален развој	август	Формирање на тим за кариерна ориентација	Изготвена програма за кариерна ориентација	стручна служба библиотекар професори	Тимска работа
Работен состанок на тимот за кариерно советување	септември	Креирање на програми за работа на тимот	Изработка на акциски план и програма според потребите на учениците согласно годишната програма	стручна служба библиотекар професори	Тимска работа
Работилница со учениците од четврта година за запознавање со програмата и можностите што ги нуди центарот за советување	октомври	Претставување на програмата и чекорите кои ќе ги насочат учениците при избор на студии или вработување	Проширување на знаењата на учениците за процесот на кариерниот избор	стручна служба библиотекар професори	Фронтален пристап со користење на презентација
Работилница: Тест на личноста	ноември	Увид во личноста	Спознавање на интелектуалните способности поврзани со идната професија	стручна служба библиотекар професори	Решавање на прашалник SWOT анализа и др.

Изработка на CV и мотивационо писмо	декември	Оспособување на учениците за деловна комуникација	Подготовка за аплицирање за работа/ факултет и сл.	стручна служба библиотекар професори	Презентација Индивидуална работа Проверка
Работен состанок на тимот за кариерен развој	декември	Извештај за постигнатите досегашни резултати и детално планирање на следните		стручна служба библиотекар професори	
Интервју за работа	февруари	Оспособување на учениците за деловна комуникација	Индивидуално ангажирање на учениците и самопроценка	стручна служба библиотекар професори	Симулација на ситуации на интервју за работа/ запишување на факултет
Посета на саем за образование/вработување	во текот на целата година	Запознавање со можности за образование/вработување	Проширување на знаењата на учениците за професиите и кариерниот развој	стручна служба библиотекар професори, надворешни соработници	Групна посета
Отворен ден на факултетите	март/април/мај	Запознавање со можности за студирање на различни факултети	Информирање за условите што ги нудат факултетите, наставните планови, знаењата и можностите за вработување	стручна служба библиотекар професори, надворешни соработници	Групна посета

Посета на работни организации	мај	Директно запознавање со условите за работа во различни компании	Учениците добиват директни знаења со кои полесно ќе изберат професија.кариера	стручна служба библиотекар професори, надворешни соработници	Групна посета
Работен состанок на тимот за кариерен развој	јуни	Годишен извештај за постигнатите резултати и детално планирање на следните		стручна служба библиотекар професори	

ПРОТОКОЛ ЗА ПРИЈАВУВАЊЕ И ЗАШТИТА НА УЧЕНИК - ЖРТВА НА БИЛО КОЈА ОД ФОРМИТЕ НА НАСИЛСТВО, ЗЛОУПОТРЕБА И ЗАНЕМАРУВАЊЕ

Овој Протокол е изработен од СОУ „Ѓорче Петров“ Крива Паланка согласно член 22 од *Заколот за средно образование* („Службен весник на Република Македонија“ број 44/1995, 24/1996, 34/1996, 35/1997, 82/1999, 29/2002, 40/2003, 42/2003, 67/2004, 55/2005, 113/2005, 35/2006, 30/2007, 49/2007, 81/2008, 92/2008, 33/2010, 116/2010, 156/2010, 18/2011, 42/2011, 51/2011, 6/2012, 100/2012, 24/2013, 41/2014, 116/2014, 135/2014, 10/2015, 145/2015, 30/2016, 127/2016, 67/2017, 64/2018 и „Службен весник на Република Северна Македонија“ број 229/2020, 269/23, 78/25 и 132/25) и врз основа на чл.5 од *Правилникот за начинот на пријавување и заштита на ученик- жртва на која било од формите на насилство, злоупотреба и занемарување*, донесен од страна на Министерството за образование и наука, Дел. бр. 18-10074 од 17.07.2025 година.

I –ЦЕЛИ

Член 1

Со овој Протокол се уредува начинот на пријавување и заштита на учениците жртви на било која форма на насилство, злоупотреба и занемарување, мерките и активностите што ги превзема училиштето за заштита и превенција од насилство како и правата, обврските и одговорностите на директорот на училиштето, стручните соработници, наставниците, учениците, родителите/старателите, другите вработени во училиштето и сите други фактори во спречувањето и заштитата од насилството со цел заштита на учениците и сите вработени во училиштето.

Протоколот се однесува на заштита и превенција на било кој вид на насилство, злоупотреба и занемарување чија жртва или сведок е ученик во средното училиште. Притоа не е важно каде се случило насилството (во училиштето или во дворот, на патот до училиштето или до домот, во домот или на било кое друго место).

Целта на овој Протокол е да се развива и промовира ненасилство во училиштето, да се превенираат сите можни ситуации на насилство и адекватно да се постапува во конкретни ситуации со цел заштита на учениците, родителите и сите вработени во училиштето.

Секој вработен во училиштето има обврска да се грижи за најдобриот интерес на ученикот, да го почитува неговото достоинство и правата на детето од Конвенција за правата на детето.

II. ДЕФИНИРАЊЕ НА НАСИЛСТВО И ПРЕВЕНЦИЈА

Член 2

* **Насилство** - претставува секое дејствие или пропуст што предизвикува штета, страдање или повреда на достоинството на ученикот. Се разликуваат следните форми на насилство:

Физичко насилство – удирање, туркање, тепање, закани со предмети итн.

Емоционално/психичко насилство – исмевање, навредување, закани, потценување, манипулација и сл.

Социјално насилство – исклучување, игнорирање, организирано отфрлање, ширење трачеви и сл.

Сексуално насилство – допирање без дозвола, коментари со сексуална конотација, изложување, присилување на сексуални дејствија и сл.

Кибернасилство – навредливи пораки, објави, дигитално вознемирување или изложување на ученик преку интернет и сл.

* **Злоупотреба** - означува користење на ученикот во цел или на начин што е штетен за неговото здравје, безбедност или развој - вклучувајќи сексуална злоупотреба, експлоатација, манипулација или злоупотреба на моќ.

* **Занемарување** - е неисполнување на обврските кон ученикот од страна на родител,старател или друго лице, што доведува до пропуштање на грижата за неговите основни потреби - физички, образовни, здравствени или емоционални.

Член 3

Училиштето е должно континуирано да работи на едукација и покренување на свеста кај учениците во врска со спречување насилство.

Превенција од насилното однесување и спречување на насилството претставува збир на мерки и активности кои имаат за цел создавање на безбедна, сигурна и подржувачка средина, односно развивање на атмосфера на соработка и почитување на различностите и човековите права,конструктивна комуникација ,и следење на одредени правила на однесување во рамките на воспитно образовните активности,развивање на вештини за препознавање и ефикасно реагирање во ситуации на насилство.

III. НАЧИН НА ОДНЕСУВАЊЕ ВО УЧИЛИШТЕТО

Член 4

Учениците во училиштето на патот до училиштето, во училишниот двор или на било кое место не смеат да преземаат дејствија кои се категоризирани како насилство од прво, второ и трето ниво (табелата за категоризација на насилство е прилог на овој протокол).

IV. ДОЛЖНОСТИ НА УЧИЛИШТЕТО И ОДГОВОРНИ ЛИЦА

ПРЕПОЗНАВАЊЕ И ПРИЈАВУВАЊЕ НАСИЛСТВО ИЛИ СОМНЕЖ ЗА НАСИЛСТВО

Член 5

Секој е должен да пријави насилство или сомнеж за насилство над ученик без разлика дали насилството се случило во училиштето, на пат до училиштето, во училишниот двор, во домот на ученикот или на кое било друго место. Наставниците, стручните соработници, вклучително и административниот и помошно техничкиот персонал, и директорот се должни да препознаат и пријават насилство или сомнеж и веднаш да постапат согласно пропишаната постапка во овој Протокол.

Секој раководител на паралелката е должен да го презентира овој Протокол и Правилникот за начинот на пријавување и заштита на ученик- жртва на која било од формите на насилство, злоупотреба и занемарување на часот на заедницата на паралелката, веднаш по почетокот на учебната година, на начин приспособен за возраста на учениците.

Училиштето назначува контакт - лица за пријавување на насилство:

- Стефани Давидовска - психолог во училиштето за контакт – лице за пријавување на насилство, со контакт емаил адреса : и контакт телефон . - Гордана Стојковска – социолог - за заменик на контакт- лицето за пријавување на насилство, со контакт емаил адреса : и контакт телефон:

Училиштето назначува одговорни лица за спроведување на овој Протокол:

- Стефани Давидовска - психолог во училиштето за контакт – лице за пријавување на насилство, со контакт емаил адреса : и контакт телефон . - Гордана Стојковска – социолог - за заменик на контакт- лицето за пријавување на насилство, со контакт емаил адреса : и контакт телефон:

Двете лица работат во тесна и постојана соработка со стручните соработници и раководителите на паралелка.

Член 6

Контакт - лицето не е единствениот начин за активирање на постапка, односно секој вработен кој добил информација за насилство (дирекно или преку пријава) е должен веднаш да го извести контакт-лицето, кој заедно со вработениот ја проценува ситуацијата и заеднички одлучува за соодветни мерки за заштита согласно правилникот и протоколот.

По поднесената пријава училиштето е должно ведаш да започне постапка за утврдување на фактите и да ги вклучи сите засегнати страни: ученикот-жртва, ученикот-сторител, ученици-сведоци, др.засегнати учесници или вработени, родители/старатели на засегнатите ученици.

Одговорноста за водење на постапката ја има контакт-лицето за пријавување на насилство, во соработка со тимот за спречување на насилство. Тимот ја координира комуникацијата со сите вклучени страни, ја води евиденцијата и иницира натамошни мерки.

По претходна процена од страна на контакт-лицето заедно со стручната служба, по одобрување од директорот се вклучуваат и надворешни субјекти (Центар за социјална работа, здр.установа,полиција и др.)

Во постапката за заштита на ученик-жртва на насилство училиштето презема соодветни мерки за обезбедување, во насока да не стекне впечаток дека со пријавување на насилството создава проблеми во училиштето.

Училиштето презема пропорционални мерки и активности во врска со превенцијата и заштитата од насилство.,односно мерките ќе бидат целисходни и сразмерни со сериозноста на насилството и последиците кон жртвата. Мерките имаат за цел превенција од повторување на насилството и ресоцијализирање, додека педагошките мерки се спроведуваат исклучиво согласно ЗСО и само во случаи кога др.мерки и активности не дале резултат.

Член 7

Училиштето е должно да обезбеди можност за анонимно пријавување на насилство преку поставување на кутија за пријави поставена на видно и пристапно со соодветно обележување, како и преку онлајн формулар објавен на веб страницата на училиштето со опција за анонимна пријава.

Овој Протокол ќе биде презентираан на Наставнички совет, на час на заедница на паралелката, на Совет на родители и Училиштен одбор и ќе биде објавен на веб-страната на училиштето.

V. ПРЕКИНУВАЊЕ НА НАСИЛСТВОТО

Член 8

Вработените се должни веднаш да го прекинат насилството. Запирањето на насилството е обврска на секој вработен кој ја добил информацијата за случајот или бил сведок на насилството. Доколку станува збор за посериозна форма на насилство (тепачка помеѓу поголем број ученици, или ако се употребува нож или друго оружје) а вработените проценуваат дека не можат сами да го сопрат, веднаш повикуваат полиција

Доколку сторител на насилството е возрасен, без разлика дали станува збор за друг вработен во училиштето, трето лице или родител, училиштето има обврска да повика полиција или Центарот за социјална работа.

Доколку сторителот е вработен во училиштето, директорот е должен да постапи согласно Законот за наставници и стручни соработници во основните и средните училишта и Законот за средно образование.

Во случаите кога вработените се сомневаат дека некој ученик е жртва на каков било вид насилство, без разлика каде се случува и без разлика кој е потенцијален сторител, вработените се должни да го информираат **контакт-лицето за пријавување на насилство**, по што контакт-лицето разговара со ученикот и/или со други лица кои би можеле да имаат сознанија.

Наставниците и стручните соработници разговараат со родителите, освен во случаите кога разговорот со родителите не е во најдобар интерес на детето (пр. кога постои сомнеж дека родителот е сторител или на друг начин е одговорен за насилството, или пак вмешувањето на родителот би можело да предизвика насилство врз ученикот. Во овие случаи секогаш е препорачливо да се повика Центарот за социјални работи.

Доколку станува збор за насилство кое се случило во домот на ученикот или на друго место, вработените ја добиле информацијата преку видливи знаци на телото на ученикот и согласно неговото однесување, вработениот кој тоа го забележал го известува контакт – лицето за пријавување на насилство.кое во соработка со другите од Тимот и стручните соработници и релевантни наставници можат да разговараат со ученикот или со други лица со цел да добијат попрецизни информации. Овие случаи училиштето е должно да ги пријави во Центарот за социјални работи.

VI. СМИРУВАЊЕ НА СИТУАЦИЈАТА, ФОРМИ НА НАСИЛСТВО ОД ПРВО, ВТОРО И ТРЕТО НИВО

Член 9

Кога станува збор за инцидент на насилство, без значајни последици, кој се случува прв пат како наведените во табела бр.1 (прво ниво), вработениот кој го прекинал насилството не е обврзан да го повика контакт-лицето за пријавување на насилството туку сам треба да ја смири ситуацијата. Во случај да процени дека не може самостојно да влијае или ситуацијата почнува повторно да ескалира, ќе го повика контакт-лицето и стручната служба

Кога станува збор за инцидент на насилство од прво ниво кој се повторува или за насилство од табелите бр.2 и бр.3 (второ и трето ниво), вработениот е должен да го повика контакт - лицето за пријавување на насилство.

контакт-лицето проценува во оваа фаза дали ќе повика др. вработени како и да повика и претставници од други институции, како полиција, Центар за социјална работа, здравств.установа или некое друго лице кое согласно експертизата и службената положба може да помогне во смирување на ситуацијата.

Кога станува збор за случај на насилство од трето ниво, мора да се повикаат претставници од други институции.

Секогаш кога повикува други институции, контакт - лицето ќе го информира директорот, освен во случаите кога поради итност мора веднаш да се повика полиција., Во случаите кога се вклучуваат претставници од други институции, за најголем дел од случаите е препорачливо контакт-лицето и вработените од училиштето да ги направат разговорите.

Член 10

Насоки за разговор

Трпеливо и внимателно слушајте ги учесниците, вклучувајќи ги и сведоците,

Насочете го вниманието на конкретните постапки и однесување

Без осудување, согледувајте ја ситуацијата без намалување или преувеличување,

Внимателно слушајте што ви зборуваат учениците, не само тие што трпат насилство туку и тие кои го извршиле насилството, и тие кои ги набљудувале

Не интерпретирајте, не менувајте, не толкувајте, не заземајте страна,

Користете речник што ги користат и учениците кога зборуваат за насилство, злоупотреба и занемарување

Не подразбирајте, не претпоставувајте, прашувајте, а не тврдете

Проверете дали точно, правилно сте разбрале што ви кажале учениците,

Разговарајте смирено, не реагирајте шокирано, со недоверба,

покажете дека верувате во тоа што ученикот ви го зборува, за да го охрабрите да ви раскаже што повеќе.

VII. ЗАШТИТА ОД НАСИЛСТВО И ПРОМЕНА НА ОДНЕСУВАЊЕТО НА СТОРИТЕЛОТ

Член 11

По смирувањето на ситуацијата и добивањето информации од разговорите со сите вмешани и сведоци на насилството, директорот на училиштето во соработка со стручните соработници е одговорен за донесување на одлука дали и кои мерки на заштита ќе се спроведат.

Член 12

Во случаи од прво ниво односно кога се работи за еднократни и помали инциденти наставникот, стручниот соработник или директорот кој го прекинал насилството може самостојно да одлучи кои интерни мерки ќе ги преземе и тоа:

- физичко одделување на сторителот од жртвата (промена на место на седење,простор),
- индивидуален разговор со жртвата за проценка од потребата од психо-социјална поддршка на жртвата од страна на училишниот психолог,
- индивидуален разговор со сторителот и укажување на последиците од неговото однесување;
- разговор со паралелката или група ученици заради објаснување;
- упатување на советување кај стручни служби на сторителот и жртвата;

Во случаите од прво ниво кои се повторуваат како и во сите случаи од второ ниво училиштето е должно да изработи **писмен план за заштита на жртвата и план за промена на однесување на сторителот**. Контакт - лицето е одговорно за изработка на истите.

Во случаите од трето ниво училиштето задолжително **изработува писмен план за заштита на жртвата и план за промена на однесување на сторителот**, во кој се вклучува Центарот за социјални работи, полиција, здрав.установа.

Член 13

Планот за заштита на ученикот жртва и промена на однесувањето на сторителот може да вклучува повеќе типови на мерки и тоа:

-

Психо-социјална поддршка на жртвата:

-

- ја спроведува училишниот психолог и/или друг стручен соработник;

- трае додека не се постигнат резултати според проценка од вклучените стручни лица,

- доколку жртвата добива поддршка надвор од училиштето, училишниот психолог е одговорен за координација со надворешното стручно лице;

-

Мерки за физичко одделување на жртвата од сторителот:

- одлука за овие мерки носи директорот по предлог од контакт – лицето и стручниот тим;

- може да вклучуваат: преместување на сторителот, забрана за приближување, ограничување, на заеднички активности;

- за случаите од табела бр. 3 овие мерки се задолжителни;

Мерки за физичко одделување на жртвата:

- се применуваат само доколку жртвата тоа го бара и по процена на стручните соработници дека се во нејзин најдобар интерес;
- вклучуваат ослободување од настава, учење од дома, преместување во друга паралелка;
- одговорност за проценка и реализација има стручната служба во координација со директор;

Мерки за промена на однесувањето на сторителот (доколку е ученик)

- се спроведуваат од училишниот психолог и/или друг стручен соработник;
- контакт- лицето за пријавување на насилство е одговорно за следење на напредокот;
- може да се вклучат и родителите/старателите да бидат упатени на советување;
- се води писмена евиденција за активностите;
- по проценка на стручниот тим и со согласност на директорот може да се предложат и привремени организациони мерки за заштита на жртвата и превенција на повторно несоодветно однесување. Таквите мерки може да вклучуваат:
 - преместување во друга паралелка;
 - учење од дома(во исклучителни ситуации и со согласност на родителите;
 - ограничување на вклученост во воннаставни активности или училишни настани;

Овие мерки се применуваат само во најдобар интерес на учениците и не смеат да имаат карактер на казна, туку да служат за создавање безбедна училишна средина и поддршка за развој на социјално прифатливо однесување.

Педагошки мерки - според чл.58 од Законот за средно образование се изрекуваат само по препорака од стручната служба и одлука на директорот, само ако претходните мерки не покажуваат резултати и ако се работи за случаи на насилство од табела бр. 2 и табела бр.3 .

Преместување на сторителот во друго училиште

- не претставува педагошка мерка, туку мерка за заштита на жртвата;
- одлуката ја носи директорот преку наставничкиот совет,и во соработка со локалната самоуправа ја спроведува;
- за донесената одлука се известува МОН – педагошката служба, која води регистар за сите пријавени случаи;
- контакт -лицето за пријавување насилство координира со новото училиште и обезбедува пренос на потребните информации;

Мерки за поддршка на набљудувачите и сведоците

- контакт-лицето, стручен соработник или наставник води индивидуални или групни разговори со учениците;
- за случаите од табела бр.2 (повторувачки) или Табела бр.3 се нуди психо-социјална поддршка или се врши упатување во надлежна установа;
- може да вклучуваат и едукативни активности (работилници за ненасилна комуникација, врсничка поддршка,предавања итн.)
- стручната служба е одговорна за организација и спроведување на овие активности;

Член 14

Сите мерки кои се предвидуваат со планот се документираат во писмена форма ,со јасно наведен одговорен спроведувач, рокови и очекувани резултати. За спроведување на пламот одговорно е контакт – лицето за пријавување на насилство, кое координира, следи и известува за напредокот до директорот и стручниот тим.

Сите мерки кои се однесуваат на ученикот жртва на насилство мора да се донесат со нејзино вклучување, согласување и земање предвид на наејзините желби и потреби. Сите предлози контакт-лицето или друго вработено лице кое е од доверба на ученикот детално и ги образложува на разбирлив начин и се труди да ја оспособи за да донесе информирана одлука. Со жртвата се работи трпеливо, се остава време за да одлучи, да го промени мислењето, да одбие одреден предлог и можност да се прекине дури и кога нешто почнало да се спроведува.

Контакт-лицето или друго вработено лице кое е од доверба на ученикот сторител, ќе разговара со сторителот за донесените мерки, резултатот што се сака да се постигне, следните чекори кои ќе се преземат и последиците со кои ќе се соочи. Ученикот сторител не треба да се обвинува, осудува, туку треба да се влијае врз промена на неговото однесување и врз факторите кои довеле до насилничкото однесување .

Контакт-лицето или друго вработено лице кое е од доверба на ученикот сторител, ќе разговара со сторителот за донесените мерки, резултатот што се сака да се постигне, следните чекори кои ќе се преземат и последиците со кои ќе се соочи. Ученикот сторител не треба да се обвинува, осудува, туку треба да се влијае врз промена на неговото однесување и врз факторите кои довеле до насилничкото однесување .

Родителите / старателите на жртвата и на сторителот се вклучуваат во изработката на планот за заштита на ученикот жртва и промена на однесувањето на сторителот, секогаш кога тоа не е спротивно на принципот на најдобар интерес на детето. Доколку родителите / старателите не се соработливи и дејствуваат на штета на детето, училиштето е должно да го извести Центарот за социјална работа. Доколку истетите се однесуваат насилнички или може да дојде до насилство освен Центарот за социјална работа ќе повика и полиција.

Планот за заштита на жртвата и промена на однесувањето на сторителот постојано се евалуира и дополнува, се оценува дали дава резултати, се определува траењето на мерките и нивниот вид и мерките продолжуваат се додека не се добијат посакуваните резултати.

VIII.ЕВИДЕНЦИЈА НА СИТУАЦИИ НА НАСИЛНО ОДНЕСУВАЊЕ

Член 15

Училиштето води евиденција за ситуациите на насилство.

Одговорното контакт - лице или неговоиот заменик заедно со останатите лица кои се вклучени во одлучувањето и спроведувањето на мерките за заштита на жртвата и промена на однесувањето на сторителот се должни да го евидентира секој случај на насилство над ученик во формуларот за евиденција (во прилог). Формуларот за евиденцијата се поплнува согласно чл.20 од *Правилникот за начинот на пријавување и заштита на ученик- жртва на која било од формите на насилство, злоупотреба и занемарување*, донесен од страна на Министерството за образование и наука, Дел. бр. 18-10074 од 17.07.2025 година.

Во Формуларот се евидентираат случаите на насилство од прво ниво кои се повторуваат и случаите од второ и трето ниво.

За случаите од прво ново доколку не е вклучено контакт лицето за насилство евиденцијата и водењето на разговори ја прави раководителот на паралелката односно одговорниот наставник.

IX. ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Член 16

Целокупната документација на сучаите на насилство на ученикот жртва и на ученикот сторител се чува кај стручната служба на училиштето четири години по завршување на средното образование.

Овој Протокол стапува на сила со денот на донесувањето 26.08.2025 година а ќе се применува од 01.09.2025 година.

Составен дел на овој протокол се:

- Табели за категоризација на насилство - табела бр.1,бр.2 и бр.3;
- Табела со расоределба на улоги и одговорности;и
- Формулар за евиденција на насилството

Прилог 26. Акциски план за проектот Еко училиште

АКЦИОНЕН ПЛАН ЗА ПРОЕКТОТ ЕКО УЧИЛИШТЕ

Сведоци сме дека во современата урбана средина, значително е занемарена грижата за здрав живот во здрава животна средина. Развивање на свеста за вредноста на животната средина е најмоќното средство за нејзино зачувување и соодветно користење на нејзините благодети од страна на човекот.

Свеста на човекот за неопходноста на здравата животна средина се обликува под влијание на повеќе фактори како што се културата,воспитно-образовниот систем и структурата на вредностите на општеството во кое живееме и твориме.

Целта на овој акционен план е да ја зголемиме грижата за животната средина во нашето училиште и опкружување преку стекнување на повеќе знаења од областа на екологијата но и нивна примена во средината во која учиме и се дружиме. Преку еко-активностите имаме за цел да ја подигнеме еколошката свест кај учениците, наставниците, родителите, техничкиот персонал како и сите оние кои се вклучени директно или индиректно во училишната заедница.

Бидејќи грижата за животната средина останува на младата популација , најзначаен носител на активностите од овој ЕКО – план се учениците чија што свест сеуште интензивно се гради, но секако под менторство на наставниците. Во реализација на овие активности имаме целосна поддршка од страна на училиштето во поглед на технички, финансиски и просторни капацитети. Да бидеш еколошки свесен е еднакво битно како и да бидеш високообразован, бидејќи здравата иднина на нашата планета зависи од добрите одлуки на оние кои треба да се грижат за неа , а тоа сме сите ние.

1. Цели:

- Развој на еко–свест и еко-однесување кај ученици, вработени и родители;
- Развој и негување на еко-свест кај ученици на ниво на локална средина;
- Рационално користење на енергетски ресурси

Задачи:

- *Да се подобри еко-односот кон живиот свет и околината;*
- *Да се реализираат седумте чекори предвидени во програмата за еко училиште според акционен план;*
- *Да се намали потрошувачката на вода, електрична енергија и отпад во оваа учебна година за 15% преку активности и постапки за штедење (ставови, навики, материјални подобрени услови во училиштето);*
- *Да се оствари активно учество на сите субјекти во воспитно-образовниот процес за секојдневни еко-навики;*
- *Да се изработи еко проект и да се земе учество во еко акција во локалната самоуправа и пошироко според еко-календарот.*

ЧЛЕНОВИ НА ЕКО ОДБОР

Учебна 2025/2026година

Податоци за училиштето

Училиште	СОУ „ Ѓорче Петров“
Општина	Крива Паланка
Адреса	8-ми Октомври бр. 91

Директор	Елена Ѓорѓиевска		
Телефон	031/375-025 и 031/377-120		
Фах	031/377-120		
Е-пошта	sougorcepetrov@yahoo.com		
	Име и презиме	Телефон	Е-пошта
Координатор на Програмата	Марјан Ѓорѓиевски	071/396-342	mgjorgjievski76@gmail.com

Членови на Еко-одбор:

	Име и презиме	Позиција	Институција
1.	Елена Ѓорѓиевска	член	Директор
2.	Зорица Давитковска	член	Училишен одбор
3	Наташа Ѓорѓиевска	член	Совет на родители
4	Бранко Велиновски	член	Локална самоуправа
5	Оливер Стојановски	член	Локална самоуправа
6	Слаѓана В. Петковска	член	Професор во СОУ „Ѓорче Петров“
7	Валентина Цветановска	член	Професор во СОУ „Ѓорче Петров“
8	Ивана Герасимовска	член	Професор во СОУ „Ѓорче Петров“
9	Жаклина Димитровска	член	Професор во СОУ „Ѓорче Петров“
10	Ива Давидовска	член	Ученик во СОУ „Ѓорче Петров“
11	Григорија Цветковска	член	Ученик во СОУ „Ѓорче Петров“
12	Дејвид Пешовски	член	Ученик во СОУ „Ѓорче Петров“
13	Петар Цветковски	член	Ученик во СОУ „Ѓорче Петров“

14	Софија Петковска	член	Ученик во СОУ „Ѓорче Петров“
15	Елена Станојковска	член	Ученик во СОУ „Ѓорче Петров“
16	Невена Стефановска	член	Ученик во СОУ „Ѓорче Петров“
17	Марјанчо Петковски	член	Вработен во СОУ „Ѓорче Петров“

членови на еко-одбор	машки	женски	вкупно
ученици	2	5	7
наставници	/	5	5
вработени	1	/	1
претставници од општина	2	/	2
претставници од родители	/	1	1
претставници од НВО	/	/	/
претставници од медиуми	/	/	/
претставници од бизнис сектор	/	/	/
останати	/	1	1
ВКУПНО	5	12	17

ЕКО СТАНДАРД 1. ЕНЕРГИЈА

Цел: намалување на потрошувачката на електрична и топлинска енергија за 15% во споредба со претходната година

ТОЧКИ НА АКЦИЈА	ИНДИКАТОРИ
1. ПОСТАВУВАЊЕ ЕНЕРГЕТСКО ШТЕДЛИВИ СВЕТИЛКИ	План за поставување на штедливи светилки (изработка на спецификација) Понуда за набавка на штедливи светилки Фактура и испратница за набавени штедливи светилки Број на поставени штедливи светилки во зградата

2. САНИРАЊЕ ИЛИ ПОСТАВУВАЊЕ НА ЕНЕРГЕТСКО ЕФИКАСНИ ПРОЗОРЦИ И ВРАТИ	План за санирање или поставување на енергетско ефикасни прозорци и врати (изработка на спецификација) Понуда за набавка на енергетско ефикасни прозорци и врати Фактура и испратница за набавени енергетско ефикасни прозорци и врати Вкупна квадратура на поставени енергетско ефикасни прозорци и врати Број на заменети врати и прозорци
3. ПОСТАВУВАЊЕ ТЕРМОИЗОЛАЦИОНА ФАСАДА	План за поставување на термоизолациона фасада (изработка на спецификација) Понуда за набавка и поставување на термоизолациона фасада Фактура и испратница за набавена и поставена термоизолациона фасада Вкупна квадратура на поставена термоизолациона фасада

4. САНИРАЊЕ ИЛИ ПОСТАВУВАЊЕ НА ТЕРМО И ХИДРО КРОВНА ИЗОЛАЦИЈА	4.1. План за санирање или поставување на термо и хидро кровна изолација (изработка на спецификација) 4.2. Понуда за набавка и поставување на термо и хидро кровна изолација 4.3. Фактура и испратница за набавена и поставена термо и хидро кровна изолација 4.4. Вкупна квадратура на поставена термо и хидро кровна изолација
5. ПОСТАВУВАЊЕ СОЛАРНИ ПАНЕЛИ	5.1. План за поставување на соларни панели (изработка на спецификација) 5.2. Понуда за набавка на соларни панели 5.3. Фактура и испратница за набавени соларни панели 5.4. Број на поставени соларни панели

6. ПОСТАВУВАЊЕ ФОТОВОЛТАИЧНИ ПАНЕЛИ И СИСТЕМ ЗА СОПСТВЕНО ПРОИЗВОДСТВО НА ЕЛЕКТРИЧНА ЕНЕРГИЈА	6.1. План за поставување на фотоволтаични панели и систем за сопствено производство на електрична енергија (изработка на спецификација) 6.2. Понуда за набавка на фотоволтаични панели и систем за сопствено производство на електрична енергија 6.3. Фактура и испратница за набавени фотоволтаични панели и систем за сопствено производство на електрична енергија 6.4. Број на поставени фотоволтаични панели и сметка на капацитетот на системот за сопствено производство на електрична енергија
7. ПЛАН ЗА КОРИСТЕЊЕ НА РАЗЛИЧНИ ИЗВОРИ ЗА ГРЕЕЊЕ	7.1. Анализа за можностите на зградата за користење на различни извори на греење 7.2. Понуда за набавка на различни извори на енергија (со спецификација) 7.3. Фактура и испратница за набавени грејни тела 7.4. Број на набавени и поставени грејни тела
8. ИЗРАБОТКА НА ПЛАН ЗА РАЦИОНАЛНО КОРИСТЕЊЕ НА ЕНЕРГИЈАТА	8.1. Анализа на потрошувачката на различните извори на топлинска и електрична енергија кои се користат во зградата (дрво, нафта, ел. енергија или гас) 8.2. План со активности за намалување на потрошувачката и рационално користење на енергијата на годишно ниво
9. ВОВЕДУВАЊЕ НА ЕДНОСМЕНСКО РАБОТЕЊЕ ВО ЗИМСКИОТ ПЕРИОД (ВО УЧИЛИШТА КАДЕ ШТО ИМА СЛОВИ)	9.1. Анализа за можностите за едносменско работење во училиштето во зимскиот период 9.2. План со временска рамка за едносменско работење во зимскиот период 9.3. Одлука за воведување на едносменско работење во зимскиот период
10. ПОСТАВУВАЊЕ НА УПАТСТВА ЗА РАЦИОНАЛНО КОРИСТЕЊЕ НА ЕЛЕКТРИЧНА И ТОПЛИНСКА ЕНЕРГИЈА	10.1. Изработени дизајнирани упатства за рационално користење на електрична и топлинска енергија во училиштето 10.2. Број на поставени упатства за рационално користење на електрична и топлинска енергија
11. ФОРМИРАЊЕ НА ЕКО-ПАТРОЛИ КОИ ЌЕ ГО СЛЕДАТ, НАДГЛЕДУВААТ И КОНТРОЛИРААТ ПРОЦЕСОТ НА ИМПЛЕМЕНТАЦИЈА НА ОВИЕ АКТИВНОСТИ	11.1. Број на ученици во еко патрули 11.2. План на активности за еко патрулите 11.3. Пополнети контролни листови на еко патрулите 11.4. Број на извештаи на еко патрулите

ЕКО СТАНДАРД 2. ВОДА

ТОЧКИ НА АКЦИЈА	ИНДИКАТОРИ
1. ИСПРАВНА ВОДОВОДНА ИНСТАЛАЦИЈА	Анализа на постоечката водоводна инсталација (функционалност на цевки, славини, казанчиња и чешми) План за одржување со замена и санација на водоводната инсталација Фактура или испратница за набавени и поставени нови на цевки, славини, казанчиња и чешми План за поставување на штедливи тоалетни казанчиња (изработка на спецификација) Понуда за набавка и поставување на штедливи тоалетни казанчиња
2. ПОСТАВУВАЊЕ ШТЕДЛИВИ ТОАЛЕТНИ КАЗАНЧИЊА	Фактура и испратница за набавени и поставени штедливи тоалетни казанчиња Број на поставени штедливи тоалетни казанчиња
3. ПОСТАВУВАЊЕ ШТЕДЛИВИ ЧЕШМИ (АВТОМАТСКИ)	План за поставување на штедливи чешми (изработка на спецификација) Понуда за набавка и поставување на штедливи чешми Фактура и испратница за набавени и поставени штедливи чешми Број на поставени штедливи чешми

4. ПОСТАВУВАЊЕ НА СИСТЕМ ЗА КОРИСТЕЊЕ НА ТЕХНИЧКА ВОДА ЗА НАВОДНУВАЊЕ	Анализа на можностите на училиштето за користење на различни системи за обезбедување на техничка вода (систем капка по капка, собирање дождовница и сл.) План за поставување на систем за обезбедување
---	---

ТОЧКИ НА АКЦИЈА		ИНДИКАТОРИ
1.1. План за санирање и одржување на постоечката заштитна ограда (поправки, фарбање и сл.)		
1. САНИРАЊЕ ИЛИ ПОСТАВУВАЊЕ НА ЗАШТИТНА ОГРАДА		1.2. План за оградување на дворот (изработка на спецификација) 1.3. Понуда за набавка на материјали за поставување заштитна ограда 1.4. Фактура и испратница за набавена и поставена заштитна ограда 1.5. Вкупно метри поставена заштитна ограда
2. ПОСТАВУВАЊЕ НА ПРИСТАПНИ ПАТЕКИ ВО ДВОРОТ		2.1. План за санирање и одржување на постоечките пристапни патеки (поправки, обележување и сл.) 2.2. План за поставување на нови пристапни патеки во дворот (изработка на спецификација) 2.3. Понуда за набавка на материјали и изградба на пристапни патеки во дворот 2.4. Фактура и испратница за набавени материјали и изградба на пристапни патеки Пресметка на вкупна должина поставени пристапни патеки во дворот
5. ИЗРАБОТКА НА ПЛАН ЗА РАЦИОНАЛНО КОРИСТЕЊЕ НА ВОДАТА		техничка вода (изработка на спецификација) Понуда за набавка и поставување на систем за обезбедување техничка вода Фактура и испратница за набавен и поставен за систем за обезбедување техничка вода Вкупна квадратура за наводнување со техничка вода
6. ПОСТАВУВАЊЕ НА УПАТСТВА ЗА РАЦИОНАЛНО КОРИСТЕЊЕ НА ВОДАТА		5.1 Анализа на потрошувачката на вода во зградата (тоалети, кујна, училници, двор и др.) 5.2. План со активности за намалување на потрошувачката и рационално користење на водата на годишно ниво
7. ФОРМИРАЊЕ НА ЕКО-ПАТРОЛИ		Изработени дизајнирани упатства за рационално користење на водата во училиштето/градинката Број на поставени упатства за рационално користење на водата

3. САНИРАЊЕ ИЛИ ПОСТАВУВАЊЕ НА УРБАНА ОПРЕМА	3.1. План за санирање и одржување на постоечката урбана опрема (поправки, фарбање на клупи, корпи, патеки и сл.) 3.2. План за поставување на нова урбана опрема на нова урбана опрема (изработка на спецификација) 3.3. Понуда за набавка и поставување на урбана опрема 3.4. Фактура и испратница за набавена и поставена урбана опрема Број на поставена урбана опрема во дворот (клупи)
4. ПОСТАВУВАЊЕ НА ПАРКИНГ МЕСТА ЗА ВЕЛОСИПЕДИ	4.1. План со лоцирани делови во дворот за поставување паркинг места за велосипеди (изработка на спецификација) 4.2. Понуда за набавка и поставување на паркинг места за велосипеди 4.3. Фактура и испратница за набавени и поставени паркинг места за велосипеди Број на поставени паркинг места за велосипеди
5 . ФУНКЦИОНАЛНО И БЕЗБЕДНО ИГРИШТЕ	5.1.План за санирање и одржување на постоечките игралишта (поправки, фарбање и сл.) 5.2.Понуда за набавка на материјали и поставување нови игралишта 5.3.Фактура и испратница за набавени и поставени нови игралишта

Цел: еколошки и функционално уреден двор кој е безбеден и пристапен за сите.

6. ЗАСАДУВАЊЕ НА ДРВЈА И ХОРТИКУЛТУРНО УРЕДУВАЊЕ НА ДВОРОТ	6.1. План за одржување на хортикултурата и дрвјата во дворот (кастрење, потхранување, наводнување и сл.) 6.2. Понуда за набавка на нови растенија и дрвја за уредување на дворот 6.3. Фактура и испратница за набавени растенија и дрвја за уредување на дворот Број на организирани акции за засадување на растенија и дрвја за уредување на дворот 6.4. Број на засадени растенија и дрвја за уредување на дворот
РЕДОВНО ОДРЖУВАЊЕ НА ЗЕЛЕНИТЕ ПОВРШИНИ И ХОРТИКУЛТУРАТА ВО ДВОРОТ	7.1. План со активности за редовно одржување на дворот, урбаната опрема, игралиштата, хортикултурата и пристапните патеки 7.2. Организирање акции за одржување на дворот, урбаната опрема, игралиштата, хортикултурата и пристапните патеки 7.3. Број на реализирани акции за одржување на дворот, урбаната опрема, игралиштата, хортикултурата и пристапните патеки
8. ПОСТАВУВАЊЕ НА УПАТСТВА ЗА ОДРЖУВАЊЕ НА ДВОРОТ	8.1. Изработка на дизајнирани упатства за одржување на дворот 8.2. Број на поставени упатства за одржување на дворот
9. ПОСТАВУВАЊЕ НА ФУНКЦИОНАЛНА ЕКО УЧИЛНИЦА ВО ДВОРОТ	9.1. Анализа на можностите за поставување на функционална еко училница во дворот (лоцирање на површина, пристапност, функционалност и сл.) 9.2. План за поставување на функционална еко училница во дворот 9.3. Понуда за набавка на материјали и изградба на функционална еко училница во дворот 9.4. Фактура и испратница за набавени материјали и изградба на функционална еко училница во дворот 9.5. Пресметка на вкупна квадратура, елементи и опрема за поставената функционална еко училница во дворот
10. ИЗРАБОТКА НА ПЛАН ЗА РАЦИОНАЛНО НАВОДНУВАЊЕ НА ДВОРОТ	10.1 Анализа на потрошувачката на вода во дворот (чешми, фонтани, чистење, наводнување и др.). 10.2. План со активности за рационално наводнување на дворот.
11. ФОРМИРАЊЕ НА ЕКО-ПАТРОЛИ КОИ ЌЕ ГО СЛЕДАТ, НАДГЛЕДУВААТ И КОНТРОЛИРААТ ПРОЦЕСОТ НА ИМПЛЕМЕНТАЦИЈА НА ОВИЕ АКТИВНОСТИ	11.1. Број на ученици во еко патроли 11.2. План на активности за еко патрулите 11.3. Пополнети контролни листови на еко патрулите 11.4. Број на извештаи на еко патрулите

ЕКО СТАНДАРД 4. ВНАТРЕШНА СРЕДИНА

Цел: еколошки и функционално одржување на зградата и здрава внатрешна средина.о

ТОЧКИ НА АКЦИЈА	ИНДИКАТОРИ
1. КОРИСТЕЊЕ НА ЕКОЛОШКИ И НЕТОКСИЧНИ ХИГИЕНСКИ СРЕДСТВА	1.1. Број на набавени еколошки и нетоксични средства за одржување хигиена
2. ПЛАН ЗА РЕДОВНО ОДРЖУВАЊЕ НА ХИГИЕНАТА ВО ЗГРАДАТА	2.1. Изработен план за одржување на хигиената во училиштето
3. ПОСТАВУВАЊЕ НА УПАТСТВА ЗА ОДРЖУВАЊЕ НА ХИГИЕНАТА ВО ЗГРАДАТА	Изработка на дизајнирани упатства за за одржување на хигиената во зградата Број на поставени упатства за одржување на хигиената во зградата
4. ФОРМИРАЊЕ НА ЕКО-ПАТРОЛИ КОИ ЌЕ ГО СЛЕДАТ, НАДГЛЕДУВААТ И КОНТРОЛИРААТ ПРОЦЕСОТ НА ИМПЛЕМЕНТАЦИЈА НА ОВИЕ АКТИВНОСТИ	Број на ученици во еко патроли План на активности за еко патрулите Пополнети контролни листови на еко патрулите Број на извештаи на еко патрулите
5. ОСЛОБОДУВАЊЕ ОД НЕПОТРЕБНИТЕ ПРЕДМЕТИ ВО ЗГРАДАТА (СКРШЕНИ КЛУПИ, САКСИИ, ВАЗНИ, ТАБЛИ, СТАРИ И ИСУШЕНИ ЦВЕЌИЊА И СЛИЧНО)	5.1. Извештај за бројот на отстранети непотребни предмети во зградата
6. БОЈАДИСУВАЊЕ НА СИДОВИТЕ СО ЕКО БОИ ИЛИ БОИ НАРЕЧЕНИ ИОС (ИСПАРЛИВИ ОРГАНСКИ СОЕДИНЕНИЈА)	6.1. Документ (нарачка, испратница и слично) од кој јасно се гледа нарачката и видот на бојата

ЕКО СТАНДАРД 5. ОТПАД

Цел: едукација за намалување на отпадот преку организирана селекција.

ТОЧКИ НА АКЦИЈА	ИНДИКАТОРИ
1. ПОСТАВУВАЊЕ НА КОРПИ ЗА СЕЛЕКЦИЈА НА ОТПАД	1.1 Број на поставени корпи за селекција на отпад (хартија/пластика/стакло//тетрапак/електронски отпад итн.)
2.ЕВИДЕНЦИЈА НА СОБРАНИОТ ОТПАД	2.1. Документ/потврда за количина на собран отпад од овластена компанија за собирање на отпад (хартија/пластика/стакло/терапак итн.)
3. ПОСТАВУВАЊЕ КОМПОСТЕР	Број на одредени места за компостирање Количина на собран компост Број на назначени лица за одржување на компостерот
4. ПОСТАВУВАЊЕ НА УПАТСТВА ЗА СЕЛЕКЦИЈА НА ОТПАД НА ВИДНО МЕСТО	Изработка на дизајнирани упатства за селекција на Отпад Број на поставени упатства за селекција на отпад на видни места
5. ФОРМИРАЊЕ НА ЕКО-ПАТРОЛИ КОИ ЌЕ ГО СЛЕДАТ, НАДГЛЕДУВААТ И КОНТРОЛИРААТ ПРОЦЕСОТ НА ИМПЛЕМЕНТАЦИЈА НА ОВИЕ АКТИВНОСТИ	Број на ученици во еко патроли План на активности за еко патролите Пополнети контролни листови на еко патролите Број на извештаи на еко патролите
6. ВОСПОСТАВУВАЊЕ ПРАКСА ЗА СЕЛЕКЦИЈАТА НА ОТПАДОТ ПРИ ОДРЖУВАЊЕ НАСТАНИ	Направен план за намалување на отпадот при организирање на конкретен настан Број на организирани настани
7. ВОСПОСТАВУВАЊЕ ПРАКСА ЗА СОБИРАЊЕ И ДОНИРАЊЕ НА ХРАНА	Направен план за собирање и донирање на храна Назначени лица за воспоставување на праксата во училиштето/градинката

ЕКО СТАНДАРД 6. ТРАНСПОРТ

Цел: едукација и информирање за одржлив транспорт преку користење алтернативни превозни средства и поставување инфраструктура.

ТОЧКИ НА АКЦИЈА	ИНДИКАТОРИ
1. ПОСТАВУВАЊЕ ПРИСТАПНИ ПАТЕКИ ЗА ВЕЛОСИПЕДИ	План за санирање и одржување на постоечките пристапни патеки (поправки, обележување и сл.). План за поставување на нови пристапни патеки (изработка на спецификација). Понуда за набавка материјали и изградба на пристапни патеки Фактура и испратница за набавени материјали и изградба на пристапни патеки Пресметка на вкупна должина поставени пристапни патеки
2. ПОСТАВУВАЊЕ НА ПАРКИНГ МЕСТА ЗА ВЕЛОСИПЕДИ	План со лоцирани делови во дворот за поставување паркинг места за велосипеди (изработка на спецификација) Број на поставени паркинг места за велосипеди
3. ПОСТАВУВАЊЕ НА ПОЛИГОН ЗА ВЕЛОСИПЕДИ	Број на набавени реквизити и материјали за поставување на полигонот Број на одржани едукативни активности за соодветната учебна година
4. ПОСТАВУВАЊЕ УПАТСТВА ЗА БЕЗБЕДНИ ТРАНСПОРТ РУТИ	4.1. Број на поставени упатства за безбедни рути
5. ФОРМИРАЊЕ ЕКО-ПАТРОЛИ КОИ ЌЕ ГО СЛЕДАТ, НАДГЛЕДУВААТ И КОНТРОЛИРААТ ПРОЦЕСОТ НА ИМПЛЕМЕНТАЦИЈА НА ОВИЕ АКТИВНОСТИ	Број на ученици во еко патроли План на активности за еко патрулите Пополнети контролни листови на еко патрулите Број на извештаи на еко патрулите
6. ВОСПОСТАВУВАЊЕ ПРАКСА ЗА КОРИСТЕЊЕ НА ВЕЛОСПЕДОТ КАКО ПРЕВОЗНО СРЕДСТВО ВО УЧИЛИШТАТА	Број на наставници кои го користат велосипедот како превозно средство Број на ученици кои го користат велосипедот како превозно средство

ПЛАН НА АКТИВНОСТИ за учебната 2025/26 година

Еко-стандард		Точка на акција	Цел	Време на реализација	Одговорен	Постигнати резултати
1.		Интегрирање на Еколошки теми во наставната програма на разновидни наставни предмети	Реализирање на две еко содржини во редовната настава по сите предмети	Август	Еко координатор Наставници	
2.		Формирање на Еко одбор	Формирање на орган-носител на еко-активностите кој ќе дејствува во име на училиштето	Септември	Наставници, ученици, родители, претставници од локалната заедница и медиумите	
3.		Анализа на состојбата на животната средина во училиштето	Добивање на јасна слика за еколошката состојба во училиштето и одредување на приоритетите	Септември	Еко-одбор	
4.		Формирање на еко патроли и организирање на активности	Следење, надгледување и контролирање на еко активностите	Септември	Еко одбор Ученици	
5.	Отпад	Поставување на корпи за селекција на пластика, хартија и електронски отпад	Воспоставување на пракса за селекција на хартија, пластика и органски отпад во училиштето	Септември -мај	Еко-одбор	
6.	Транспорт	Одбележување на 22-ри Септември - Меѓународен ден без автомобили	Поттикнување на праксата за користење велосипеди кај учениците и вработените	Септември	Еко одбор Директор Ученици	
7.	Транспорт	Поставување на зона за паркирање на велосипеди во училишниот двор	Поттикнување на праксата за користење велосипеди кај учениците и вработените	Септември -мај	Еко одбор Невладини организации Јавно претпријатие	
8.	Заштеда на енергија	Замена на сите светилки со енергетско штедливи светилки	Намалување на потрошувачката на електрична	Август -мај	Еко одбор	

			енергија за 15 % во споредба со минатата учебна година			
9.	Отпад	Воспоставување на пракса за собирање и донирање на храна	Намалување на фрлање на храна и намалување на отпадот	Август -мај	Еко одбор Училишна заедница	
10.	Еко стандарди од 1-6	Одбележување на значајни датуми од областа на Екологијата	Да се одбележат значајни датуми од областа 16-ти Септември-Светски ден за заштита на озонската обвивка 5-ти Март Светскиот ден за заштеда на енергија 21 Март Ден на екологијата 22-ри Март –Светски ден на заштита на водата 22-ри Април – Ден на планетата Земја 15-ти Мај-Интернационален ден на акција за клима 5-ти Јуни –Светскиот ден на животната средина	Цела учебна година	Еко одбор Наставници Ученици	
11.	Уреден и еколошки двор	Акција за расчистување на непотребните предмети во училиштето и оплеменување на училишниот двор	Расчистување и средување на училишниот двор и училишниот објект	Цела учебна година	Еко одбор Наставници Ученици	
12.	Уреден и еколошки двор	Активности за оплеменување и хортикултурно уредување на училишниот двор	Садење,вадење, одржување на растенијата и дрвата во училишниот двор	Цела учебна година	Еко одбор Наставници Ученици	
13.	Заштеда на вода	Замена и санација на нефункционални чешми во училишната зграда	Намалени сметки за вода во однос на претходната учебна година	Цела учебна година	Еко одбор Наставници Ученици	

Прилог 35. Стручни активи, работни тимови и комисији

Реден број	Стручни активи/Работни тимови	Членови
1.	Актив по македонски јазик и литература	Лиле Стојановска, Жаклина Цековска, Борка Стојчевска, Зорица Давитковска, Катерина Митовска – Наковска, Елена Јакимовска, Даниела Стојмировска, Елена Трајчевска
2.	Актив по странски јазици	Англиски јазик Лидија Алексовска, Кристина Додевска, Мирјана Станојковска, Билјана Маџовска – Михајловска, Влатко Цветковски, Ивана Станковска Француски јазик Сашка Младеновска, Елена Ѓорѓиевска, Мимоза Ивановска Латински јазик Силвана Величковска Германски јазик Тамара Ангеловска
3.	Актив по математика и информатика	Зорица Ристовска, Габриела Стаменковска, Сашка Младеновска, Биљана Ѓорѓиевска - Спасовска, Горица Стефановска - Мицовска, Борјан Стојчевски, Александар Јакимовски, Елена Младеновски
4.	Актив по природни науки	Марјан Ѓорѓиевски, Слаѓана В. Петковска, Гордан Стојановски, Виолета Витковска, Валентина Цветановска, Жаклина Димитровска, Душко Вучевски, Лена Костова, Виолета Станковска - Станојковска
5.	Актив по општествени науки и економско- правна и трговска	Ленче Велиновска, Зоран Цветковски, Наталија Стојковска, Татјана Филиповска, Ирена Маџовска, Маријана Милковска, Горица Вучевска, Љупка Христовска

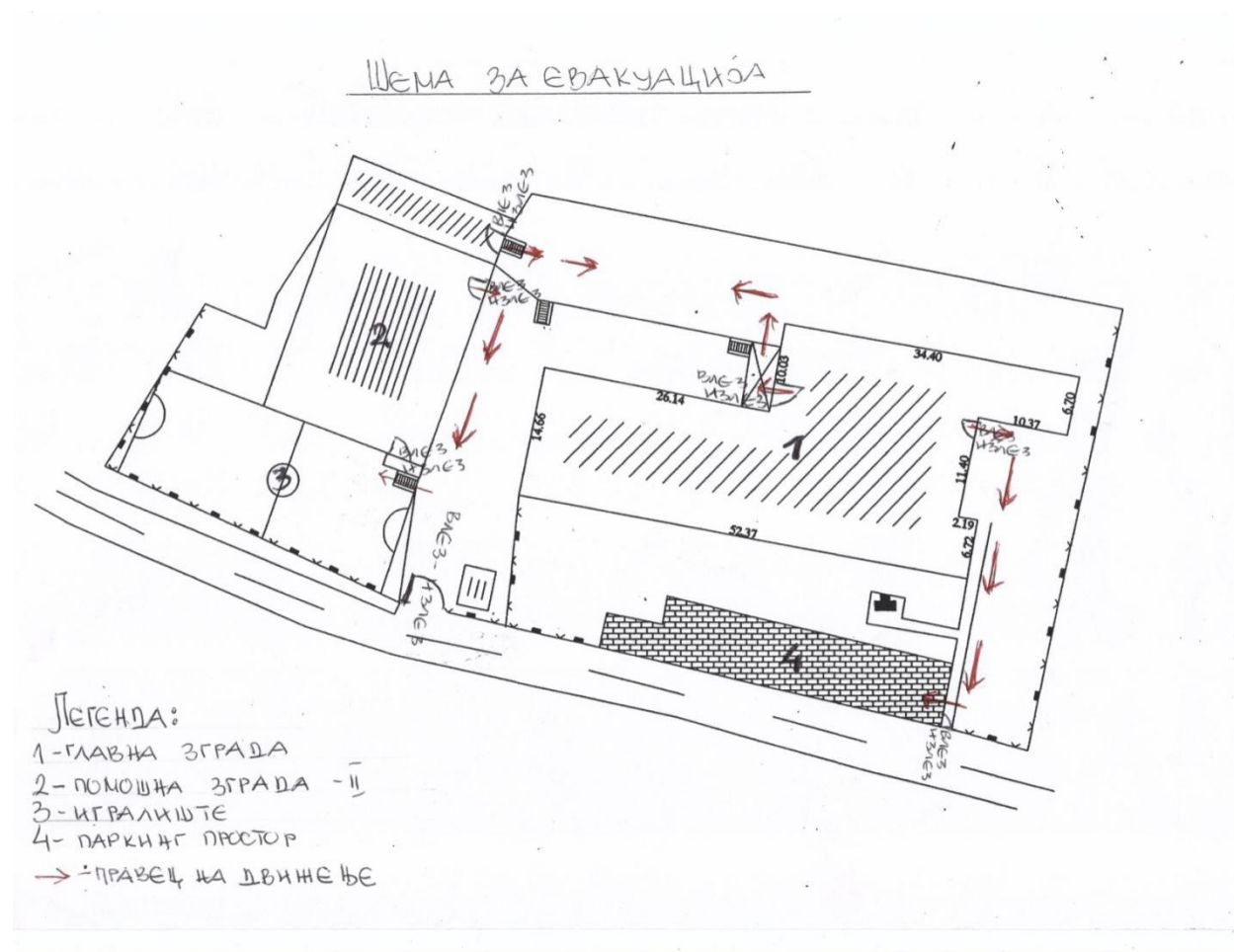
6.	Актив по уметност и музика	Роберт Цветковски, Александар Тренчовски
7.	Актив по стручни предмети (електротехничка струка, угостителско - туристичка, машинска струка, здравствена струка, градежно-геодетска струка)	Блаже Максимовски, Бранко Јакимовски, Деспина Петровска, Драгана Величковска, Драган Китановски, Дане Петровски, Татјана Ангеловска, Стефан Станоевски
8	Актив по спорт и спортски активности	Жаклина Јовановска, Мартин Стаменковски, Ведран Белешковски и Виктор Петровски
9.	Тим за ЕКО програма	Марјан Ѓорѓиевски, Слаѓана В. Петковска, Стручни активи
10	Тим за МИО програма	Ивана Герасимовска, Виолета Витковска, Татјана Филиповска, Ленче Велиновска
11.	Тим за екскурзија	Елена Ѓорѓиевска, Катерина М. Наковска, Ивана Станковска, Маријана Милковска, Зорица Давитковска, Жаклина Јовановска, Габриела Стаменковска, Гордана Стојковска, Славка Величковска, Даниела Стојмировска, Татјана Филиповска, Мимоза Ивановска, Жаклина Димитровска, Александар Тренчовски, Деспина Петровска, Сашка Младеновска
12.	Училишен инклузивен тим	Психолог, наставник, ученик од ученички совет, двајца родители/старатели, кариерен советник, директор на училиштето, претставник од деловната заедница
13.	Инклузивен тим за ученик	Наставниците на ученикот, родителот/старателот на ученикот, психолог, образовен асистент, кариерен советник

14.	Тим за уредување на Беб страна, Е весник и социјални мрежи	Драгана Величковска, Деспина Петровска и Александар Јакимовски
15.	Програма за работа на библиотека	Ленче Велиновска, Елена Трајчевска
16.	Тим за професионална ориентација и работа во кариерно советување на ученици	Елена Трајчевска, Мимоза Ивновска
17.	Тим за активности од социјален и хуманитарен аспект	Слаѓана В.Петковска, Валентина Цветановска, Лиле Стојановска
18.	Тим за училиште без насилство	Стручна служба, Елена Младеновски, Маријана Милковска
19.	Тим за изработка на годишна програма	Стручна служба, Професор по информатика и професор по македонски јазик
20.	Тим за промоција на училиштето	Ивана Стаковска- координатор, Билјана М.Михајловска, Сашка Младеновска
201	Тим за соработка со семејството	Стручна служба, раководители на паралелка
22.	Тим за работа со деца со потешкотии во учењето	Стручна служба и наставници
23.	Тим за работа со талентирани ученици	Зорица Давитковска, Елена Јакимовска, Сашка Младеновска, стручна служба
24.	Тим за професионален развој на наставниците	Раководен тим и стручна служба

25.	Тим за наградени и пофалени ученици и наставници	Сашка Младеновска, Габриела Стаменковска, Горица Вучевска
26.	Тим за заштита и спасување	Ленче Велиновска, Марјан Ѓорѓиевски, Слаѓана В.Петковска
27.	Тим за проекти	Ивана Станковска, Катерина М.Наковска, Драгана Величковска
28.	Тим за спорт	Актив спорт и спортски активности
29.	Тим за работа со ученичка заедница	Директор, помошник директор, стручна служба
30.	Тим за прослави и настани	Зорица Давитковска, Татјана Филиповска и Гордан Стојановска
31.	Тим за подобрување и контрола на материјално-технички и хигиенски услови	Раководен тим, технички персонал, домаќин
32.	Тим за соработка со локална и деловна заедница и невладини организации	Раководен тим
33.	Комисија за оценување на литературни и ликовни творби	Зорица Давитковска, Жаклина Цековска, Борка Стојчевска
34.	Комисија за избор на филмски и театарски претстави	Даниела Стојмировска, Зорица Давитковска, Елена Јакимовска
35.	Комисија за полугодишен и годишен извештај	Стручна служба

36	Комисија за проверка на познавањето на македонскиот јазик и неговото кирилско писмо	Лиле Стојановска, Борка Стојчевска и Елена Трајчевска
37.	Комисија за контрола на Е-дневник	Славка Величковска, одговорни на I, II, III и IV година
38.	Комисија за педагошка евиденција и документација	Ленче Велиновска, Гордана Стојковска, Славка Величковска, помошник директор,
39.	Комисија за спроведување на постапка за долги отсуства на ученици	Класни раководители
40.	Комисија за ревизија и анализа на постоечки кодекси	Раководен тим и стручна служба
44	Комисија за прием на гориво, лесно масло за ложење и дрва	Дејан Атанасовски, Наталија Митовска, Драган Китановски

Шема за евакуација



- ***Тим за изработка на Годишна програма:***

- Гордана Стојковска –социолог
- Славка Величковска –педагог
- Стефани Давидовска - психолог
- Зорица Давитковска - наставник по македонски јазик и литература
- Даниела Стојмировска - наставник по македонски јазик и литература

- ***Место за печат***

Датум

Директор,