

Врз основа на член 36 од Законот за локалната самоуправа („Службен весник на РМ“ број 5/02), а во врска со член 29 од Законот за средно образование („Службен весник на РМ“ бр. 44/95, 24/96, 34/96, 35/97, 82/99, 29/02, 40/03, 42/03, 67/04, 55/05, 113/05, 35/06, 30/07, 49/07, 81/08, 92/08, 33/10, 116/10, 156/10, 18/11, 51/11, 6/12, 100/12, 24/13, 41/14, 116/14, 135/14, 10/15, 98/15, 145/15, 30/16, 127/16, 67/17, 64/18 и “Службен весник на РСМ” бр. 229/2020), Советот на Град Скопје, на _____ седница, одржана на _____ 2022 година, донесе

ГОДИШНА ПРОГРАМА
ЗА РАБОТА НА СРЕДНОТО УЧИЛИШТЕ НА ГРАД СКОПЈЕ
СУГС „ДИМИТАР ВЛАХОВ“
ЗА УЧЕБНАТА 2022/2023 ГОДИНА

Скопје, 2022г.

СОДРЖИНА:

2.Лична карта.....	5
2.1 Општи податоци за училиштето.....	5
2.2 Историјат на училиштето.....	6
2.3 Просторни услови за работа на училиштето.....	7
2.4 Материјално-технички услови.....	8
2.5 Мапа на училиштето.....	9
2.6 Структура на училиштето.....	9
2.7 Наставен кадар.....	11
2.7.1 Степен на образование на вработени.....	12
2.7.2 Старосна структура на вработени.....	12
2.8 Ученици.....	12
2.9 Наставен јазик.....	13
3. Мисија и визија.....	13
4. Стекнати искуства.....	15
5. Подрачја на промени, приоритети и цели.....	16
6. Акциски планови и план за евалуација на акциските планови.....	18
7. Календар за организација на учебната 2022/2023 година во јавните средни училишта.....	22
8. Еколошки календар.....	26
9. Настава.....	27
9.1 Вид на настава.....	27
9.2 Организација на задолжителна настава.....	28
9.3 Изборна настава.....	29
9.4 Дополнителна настава.....	30
9.5 Додатна настава.....	31
9.6 Употреба на ИКТ во наставата.....	33
9.7 Ученички екскурзии.....	34
9.8 Поврзување на еколошката програма со редовната настава.....	35
10. Оценување.....	35
11. Воннаставни активности.....	38
11.1 Училиштен спорт.....	39
11.2 Секции и слободни ученички активности.....	39
11.3 Ученички натпревари.....	41
11.4 Општествено-хуманитарна работа.....	41
11.5 Еко-активности.....	42
12. Поддршка на учениците.....	42
12.1 Постигнување на учениците.....	42
12.2 Превентивни програми.....	43
12.3 Безбедност во училиштето.....	43
12.4 Позитивна социо-емоционална клима.....	44
13. Грижа за здравјето.....	44
14. Училишна клима и односи во училиштето.....	44
14.1 Дисциплина.....	44
14.2 Естетско и функционално уредување на просторот во училиштето.....	45
14.3 Етички кодекси.....	45
14.4 Мултикултурализам.....	45

14.5 Односи меѓу сите структури	45
15. Професионален развој на образовниот кадар	46
16. СОРАБОТКА НА УЧИЛИШТЕТО	50
17. Комуникација со јавноста и промоција на училиштето	52
17.1. Општествено-културна дејност – планови и соработки	52
П Р И Л О З И	55
Вовед (за протоколот/за проектот)	98
Цели	98
Информирање	99
Вредности и принципи кои се почитуваат и негуваат со овој протокол	100
Видови насилство и улоги	100
Постапување	102
1. Сознание за насилство, препознавање и пријавување на насилство	102
2. Запирање на насилството	103
3. Обезбедување на безбедна средина и смирување на ситуацијата	103
4. Евидентирање, едукација, трансформација и следење	104
Адресирање	105
Евиденција	105
Евалуација	106
Септември	192
Состанок на тимот за кариерен центар	193
<i>Формиран тим</i>	194
<i>Обезбедување потребни ресурси</i>	194
<i>Подготовка на пп</i>	195
<i>Обезбедување потребни ресурси</i>	195
Обука на ученици волонтери за работа во КЦ	195
<i>Септември-Октомври</i>	196
Утврдени правилата за работа на Центарот во договор и заедно со учениците.	196
<i>Мотивираност учениците да се вклучат во КЦ</i>	196
<i>Број на ученици</i>	196
Промоција на кариерниот центар во и надвор од училиштето	196
Формирање на тим за афирмација на училиштето поддржан од КЦ	197
<i>Формиран тим</i>	198
ИЗРАБОТКА НА ИНФОРМАТИВНО ГЛАСИЛО ВО УЧИЛИШТЕТО	198
<i>Формирани тимови</i>	199
С О В Е Т Н А Г Р А Д С К О П Ј Е	201

МОТО НА УЧИЛИШТЕТО

„ПОЧЕТОКОТ Е ОВДЕ, А ИДНИНАТА Е ПРЕД МЕНЕ“

1. Вовед

Основната дејност на училиштето е воспитание и образование, реализирани преку наставни планови и програми кои се одредуваат со законски прописи на Министерството за образование и наука, Центарот за стручно образование и обука и Бирото за развој на образованието на Р.С. Македонија.

Во Годишната програма се планирани и програмирани сите активности што ќе се спроведуваат во Училиштето во текот на учебната 2022/23 година. Според својата конципираност и содржина, Годишната програма ќе овозможи ефикасно следење на остварувањата на планираните активности.

Во неа се изложени потребите од поврзаноста на стручното образование и обука со пазарот на трудот во Република Северна Македонија, кои преку развој на трговските друштва овозможуваат самовработување и вработување од струки и профили кои се образуваат во Училиштето.

Исто така се опфатени целите, визијата и мисијата на училиштето, со акцент на квалитетот на наставата, подобрување на условите за работа и афирмација на Училиштето.

Дадена е реалната состојба на Училиштето, со просторните можности и услови за работа, организација и реализација на дејноста. Посебен акцент е ставен на следење и вреднување на постигнувањата на учениците и вреднување на работата на наставникот. Улогата на наставникот, визијата и мисијата на Училиштето наметнува перманентно усовршување на наставниот кадар.

Исто така, истакнати се работните задачи на управните и стручните органи и тела во училиштето со приложен преглед на вработени, бројот на паралелки со број на ученици, годишен календар на Училиштето и програми на стручните активи.

Програмата произлегува од анализите на состојбата и проблемите од претходната година, во кои се вклучени предлозите, мислењата и заклучоците од страна на стручните и управните органи и тела на Училиштето.

Основната дејност на Училиштето е воспитно-образовна дејност и теоретско-практично усовршување на учениците, согласно со наставните планови и програми за стручно образование за тригодишно и четиригодишно траење на образовниот процес.

За да можат да се реализираат целите и задачите на воспитанието и образованието, односно задачите на средното училиште, целокупната дејност во училиштето треба да се организира, програмира и реализира. Сета оваа програмирана дејност влегува во Годишната програма за работа на училиштето.

Со Годишната програма за работа беа планирани програмските насоки и задачи за сите подрачја од воспитно-образовната дејност на училиштето и целокупното работење, а со посебните планови на органите и телата беа планирани работите за секое подрачје од дејноста на училиштето.

Основна цел на образовните визии и стратегии е успехот во предвидувањето и подготовките за соочување со задачите во иднина.

Задачата на нашето училиште се темели на усвојувањето знаења, умеења и навиките од науките кои имаат апликативна вредност, како и професионално оспособување на учениците за извршување на конкретни работи и работни задачи од личните услуги, хемиско-технолошката и графичката дејност.

2. Лична карта

2.1 Општи податоци за училиштето

Име на училиштето	СУГС „Димитар Влахов“
Адреса, општина, место	Трета Македонска Бригада бр.22, Аеродром, Скопје
Телефон	02/2464-590
Фах	02/2462-733
е-маил	sugsdimitarvlahov@yahoo.com
Основано од	Градско собрание на Град Скопје
Верификација- број на актот	Бр.7921
Година на верификација	1955
Јазик на кој се изведува наставата	Македонски јазик, албански јазик и турски јазик
Година на изградба	Нема податок
Тип на градба	Тврда градба
Површина на објектот	2.629 м ²
Површина на училишниот двор	1.790 м ²
Површина на спортски терени и игралишта	1.100 м ²
Училиштето работи во смена	Да
Начин на загревање на училиштето	Централно парно греење
Број на одделенија	/
Број на паралелки	40
Број на смени	2
Статус на еко-училиште (зелено знаме, сребрено или бронзено ниво)	/
Датум на добиен статус	/

2.2 Историјат на училиштето

Почетоците на училиштето се во Центарот за ученици од стопанството „Крсте Мисирков“, кој обединувал најразлични профили, струки и занимања. Бил сместен во зграда наменета за ученици во стопанство и тоа во реонот каде што до пред некоја година се наоѓаше Скопскиот саем а денес новиот East Gate Mall. Во 1955 година, со одлука на Народниот одбор на град Скопје, од овој центар се издвојува Училиштето за кожа, текстил и гума, под име „Димитар Влахов“, со занимања од областите на преработка на кожа, гума, текстил и стакло. Оваа 1955 година ја земаме како почеток на нашето училиште. Кон овие занимања во 1963 година е додадена и Графичката струка, префрлена од училиштето „Коце Металец“.

По катастрофалниот земјотрес од 1963 година, училиштето било сместено во привремен објект, барака, во непосредна близина на печатницата „Гоце Делчев“, која ни оддалеку не била соодветна на потребите. Проблемот со недостиг од стручен кадар бил ублажен во 1972 година, кога биле вработени првите натавници и технолози. Ова значително го подобрил квалитетот на наставата. Таа година паралелките кои дотогаш наизменично по една недела посетувале теоретска, односно практична настава, биле поделени по струки.

Во 1973 година, со новата верификација, училиштето се именува како Училиштен центар за занимања „Димитар Влахов“, во кое се изучувале следните струки: лични услуги, графичка, стакларска, текстилна, кожа-гума, прехранбена, земјопреработувачка и изработка и преработувачка на хартија.

Во 1975 година беше отворен училишниот фризерско-козметички салон од отворен тип, што се наоѓа на булеварот „Партизански одреди“ и беа вработени стручни наставници, така што за учениците од структурата лични услуги се создадоа најсовремени услови за реализација на практична настава. За жал, проблемот со немање сопствена училишна зграда имаше привремени решенија во повеќе училишта во кои „Димитар Влахов“ беше потстанар: О.У. „Кирил и Методиј“, гимназиите „Раде Јовчевски-Корчагин“ и „Георги Димитров“. Состојбата до некаде се ублажи со вселувањето во сегашната зграда. Освен редовната настава, во Центарот се отвориле нови паралелки за возрастни кандидати од многу занимања и се воведоа вонредни испити. Во 1986 година беше воведена педагошката служба.

Промената на името во Училиштен центар за средно образование „Димитар Влахов“ се случи во 1988 година. Во овој период беше воведено и четиригодишно образование во графичката струка – графички техничар, а набрзо потоа се оформија паралелки за козметички техничари и прехранбени техничари. Четиригодишното образование овозможуваше проодност за факултетско образование.

Од 04.10.1999 година официјалното име на училиштето стана Државно средно училиште „Димитар Влахов“. Во 2000 година беше обновена верификацијата на сите образовни профили од лични услуги, од графичката и од прехранбената струка, а се воведоа и специјалистичко образование од графичката струка за образовните профили: слагач-специјалист, печатар-специјалист, книговезец-картонажер-специјалист.

Во 2001 година училиштето се вклучи во експерименталната настава на ФАРЕ програмата за интегрирана реформа на средното стручно образование.

Со оваа програма беа опфатени паралелките од профилот графички техничар. Во учебната 2003/2004 година за првпат се оформи паралелка на албански наставен јазик за образовниот профил фризери.

Во 2005 година Државното средно училиште „Димитар Влахов“ го слави својот златен јубилеј – 50 години постоење.

Од 10.01.2006 година се врши промена на називот Државно средно училиште во Средно училиште на Град Скопје.

2.3 Просторни услови за работа на училиштето

Вкупен број на училишни згради	Една
Бруто површина	5.519 м ²
Нето површина	2.629 м ²
Број на спортски терени	Еден
Број на катови	Еден
Број на училници	21
Број на помошни простории	17
Училишна библиотека	1
Начин на загревање на училиштето	Централно парно греење

СУГС „Димитар Влахов“ се наоѓа во централното градско подрачје на улица Трета Македонска Бригада број 22.

Училиштето располага со училишна зграда, од која: за училници со површина од 1.412 м², други наставни простории со површина од 1.217 м², дворна површина 1.790 м² и игралиште од 1.100 м².

Училиштето располага со 21 училница, 2 кабинети по информатика со 24-часовен Интернет, 4 кабинета за практична настава за струката лични услуги, од кои еден е лоциран надвор од училиштето, хемиска лабораторија, еден кабинет за практична настава за хемиско-технолошката струка и еден кабинет за практична настава за графичката струка. Освен просториите за настава, училиштето има и простории за административен, психолошко-педагошки и технички персонал.

Наставничката канцеларија, канцеларијата на секретарот, директорот, психологот, просторија за благајна.

Бидејќи училиштето не располага со фискултурна сала, во периодот што следи ќе настојуваме да издејствуваме изградба на училишна фискултурна сала.

Училиштето располага и со добро уредена библиотека со книжен фонд од 9.500 книги, четири канцеларии за административно-техничкиот персонал, просторија за архивирање документи, современо уреден Кариерен центар, мултимедијална училница со интерактивна табла. Училиштето е приклучено на централно греење.

2.4 Материјално-технички услови

Училиштето располага со солиден квалитет и квантитет на наставни средства и помагала. Наставните средства се значаен фактор за успешно реализирање на воспитно-образовните цели и задачи. Опременоста со наставни средства, помагала и материјали придонесува за зголемување на активноста на учениците, подигање на нивото и квалитетот на наставата.

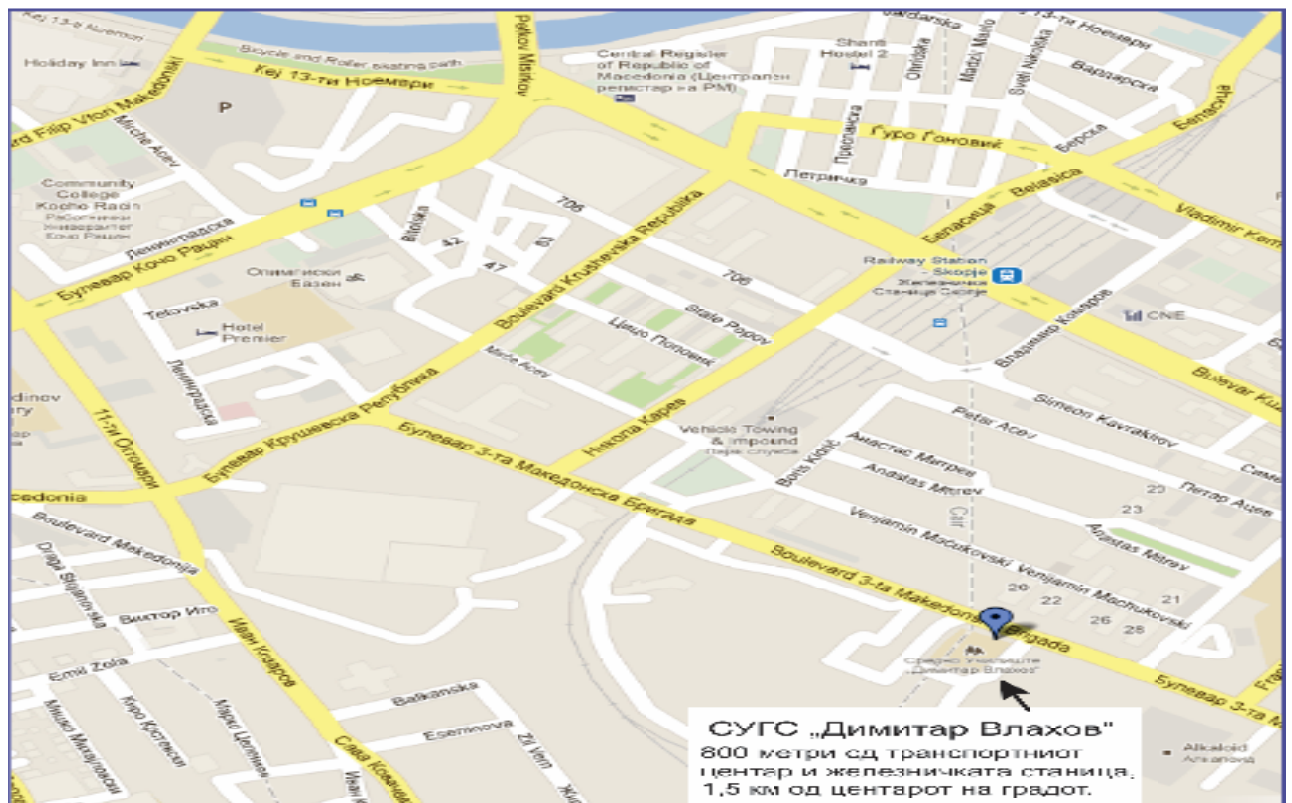
Материјално технички услови	- компјутери	123
	- ЛЦД проектор	21
	- електронска смарт табла	6
	- таблети	37
	- paint tableti	6
	- Лап-топ	27
	- платно за проектирање	7
	- дигитален апарат	3
	- дигитална камера	2
	- графоскоп	5
	- епископ	1
	- микроскоп	2
	- телевизор	3
	- радиокасетофон	7
	- печатач црно-бела боја	10
	- печатач во боја	2
	- фотокопир	2
	- печатарска машина за висок печат - графопрес	1
	- печатарска машина за рамен печат - ромајор	2
	- нож за сечење хартија херолд	1
- копир апарат за печатарски форми	1	
- табли за постер хартија	2	
- историски и географски карти		

Како приоритетна задача на сите учесници на воспитно-образовниот процес во училиштето за оваа учебна година ќе биде обезбедување на квалитетна и квантитетна образовна технологија.

Покрај гореспоменатите средства, училиштето располага и со соодветни нагледни и дидактички средства, се набавија голем број неопходни средства и апарати за реализација на практичната настава, спортски реквизити, инструменти и потрошен материјал за хемиска лабораторија, апарати и алати за хемиско-технолошката струка и сл. Бесплатните учебници кои се добиени за учениците од Владата на Република Северна Македонија ќе бидат распоредени на секој ученик. Во летниот период во училиштето заради подобрување на просторните услови за работа ќе се извршат следните интервенции:

- Генерално чистење на сите простории;
- Дезинфекција на санитарните јазли, други простории на приземјето и подрумските простории;
- Опременување на кабинетите за практична настава;
- Тековно одржување на училишната зграда;
- Хортикултурно уредување на дворот.

2.5 Мапа на училиштето



Средно училиште на Град Скопје „Димитар Влахов“

**ул. Трета Македонска Бригада бр. 22
Скопје, Р. Македонија
тел. +389 (0)2 2464 590
е-пошта: sugsdimitarvlahov@yahoo.com**

2.6 Структура на училиштето

Работодавни и управни органи на училиштето се:

- Директор на училиштето
- Помошник на директорот
- Училиштен одбор
- Совет на родители

Стручни органи и тела на училиштето се:

- Наставнички совет
- Совет на година
- Совет на паралелка
- Стручни активи
- Стручни соработници
- Раководители на паралелка

<p>Членови на Училиштен одбор (име и презиме)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Николче Стојнев - Игор Мерџановски - Гордана Георгиевска - Валентина Цветковска - Мери Костовска - Слободанка Џеповска - Гоце Ристески - Градимир Илиевски - Елизабета Стојановска - Дарко Николовски - Атиџе Адеми - Азем Фазлија
<p>Членови на Совет на родители (име и презиме)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Николче Стојнев - Игор Мерџановски - Александар Јованов - Шадан Сејфуловски - Љупчо Ристовски - Трајче Димовски - Градимир Илиевски - Фадил Фета
<p>Стручни активи (видови)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Стручен актив на наставници од општествено-хуманистичка група предмети, - Стручен актив на наставници од природно математичка група предмети, - Стручен актив на наставници од литературно-јазична група предмети - Стручен актив на наставници по стручни предмети од лични услуги, графичка и хемиско-технолошка струка. <p>Во прилог оперативни планови за сите активи</p>
<p>Членови на ученичка заедница (број на ученици)</p>	<p>40</p>
<p>Членови на еко-одбор (број)</p>	<p>20</p>

2.7 Наставен кадар

Одд.	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	79	12	44	12	10	/	1	/	/	/	1
Број на наставен кадар	66	8	37	11	9	/	1	/	/	/	1
Број на стручни соработници	2	1	1								
Административни работници	3	1	2								
Техничка служба	8	3	5	1	/	/	/	/	/	/	/
Директор	1	/	1	/	/	/	/	/	/	/	/

На образованието му е потребен квалитетен просветен работник, кој ќе биде во состојба да се носи со целокупниот наставен тренд и е подготвен за примена на дидактичката апаратура на сите видови и типови наставни методи, форми и часови.

Оваа учебна година воспитно-образовната дејност ќе ја остваруваат вкупно 65 наставници. Сите наставници што изведуваат настава имаат соодветна стручна подготовка според законските прописи. Во текот на претходните учебни години наставниците учествуваа на стручно-педагошки семинари организирани од Бирото за развој на образованието, Центарот за стручно образование и обука каде што се разработуваа стручни и методски прашања поврзани со наставните планови и програми. Има наставници кои стекнале интернационални сертификати преку обуки со физичко присуство и online обуки.

Наставниците ќе бидат вклучени во семинари и обуки организирани од институции од земјата и од странство. Сето ова ќе придонесе за унапредување на воспитно-образовниот процес, односно реализација на наставата со современи наставни методи и технологија, со што како краен ефект ќе имаме подобри резултати од страна на учениците.

И во текот на оваа учебна година ќе се интензивира педагошко-методското усовршување на наставниот кадар, особено во врска со реализацијата на тежишните компоненти што се содржани во оваа програма. Во прилог Кодекс за однесување на наставниците.

2.7.1 Степен на образование на вработени

Образование	Број на вработени
Високо образование	66
Виша стручна спрема	/
Средно образование	13

Прегледот на воспитно-образовниот персонал по предмети е даден во Прилог на оваа Годишна програма.

Наставниците треба да ги научат учениците како да учат, да знаат да го применуваат наученото. Наставниците мора да применуваат образовни постапки и активности со кои ќе го стимулираат интелектуалниот интерес и напор на учениците за време на часот, ќе развиваат креативен и критички начин на размислување и ќе ја стимулираат самоодговорноста во нивниот сопствен начин на учење. Ова треба да биде пропратено со воведување образовни проекти, компјутерски симулации, учење преку сопствено откривање, групна работа и учење преку работа. Овие методи ќе придонесат за развивање на вештините за учење и формирање на свесност и способност за учење низ целиот живот.

Реализацијата на наставните планови и програми од страна на наставниците ќе биде следена и вреднувана од директорот на училиштето и од соодветните советници од Бирото за развој на образованието и ЦСОО според утврдени критериуми (квалитетно и навремено реализирање, постигнатиот успех по класификациони периоди, односот кон учениците и сл.). За таа цел предвидени се посети на часовите кај сите наставници.

2.7.2 Старосна структура на вработени

Години	Број на вработени
20-30	9
31-40	18
41-50	20
51-60	21
61 - пензија	9

2.8 Ученици (унифицирана табела, број на ученици, структура на ученици)

Год.	Бр. на класови	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	12	164										
II	12	174	22	30	63	31	1	4	7	12	1	3
III	11	125	8	33	50	13	5	1	3	10	/	2
IV	5	53	11	17	10	9	/	2	/	4	/	

Вкупен број на ученици по паралелки и профили во прилог

2.9 Наставен јазик

	Наставен јазик-македонски	Наставен јазик-албански	Наставен јазик-турски	Наставен јазик-српски
Број на класови	23	14	3	/
Број на ученици	281*	230*	15*	/
Број на професори	47	18	2	/

*овие податоци може ќе претрпат промени во текот на учебната година

3. Мисија и визија

Со цел да се утврди местото на училиштето на пазарот на трудот и да се развие стратегијата на конкурентност, ги одредивме и анализиравме различните надворешни и внатрешни фактори, како објективни, така и субјективни.

Надворешните фактори:

- традиционалното образовно опкружување (јавното мислење, образовното ниво на поголемиот дел од популацијата, стилот на живот на населението); тригодишното образование за поголемиот број родители претставува помал трошок; неможноста да ги испратат своите деца на натамошно школување; како и можноста за побрзо вработување;
- пазарот на образование: во градот не постојат училишта од овој вид на образовни струки;
- други амбиентални ресурси: постојат многу фирми кои се занимаваат со дејноста за која нашето училиште подготвува кадар, односно можноста за вработување и самовработување.

Внатрешните објективни фактори:

- техничкиот потенцијал: на оптимално ниво со тенденција за негово натамошно подобрување на квалитетот и квантитетот;
- финансискиот потенцијал: скромно, но задоволува;
- просторните услови: најголем проблем на училиштето е немањето доволен училиштен простор (училници, кабинети и физкултурна сала).

Внатрешните субјективни фактори:

- постојниот кадар (нивната професионална компетентност, знаење и способности): стручната компетентност е на високо ниво, со очекувања оваа учебна година наставниците да применуваат повеќе интерактивни методи на работа со учениците и користење на образовната технологија со која располага училиштето;
- ставови, вредности и мислења на вработените: потребно е да се посвети поголемо внимание на подобрување на училишната култура и клима, во насока на толерантност и респектирање на националните и верски определби.

Мисијата претставува цел за постоење на училиштето, односно се нагласуваат целите и приоритетите во работата на училиштето. Во мисијата се содржани вредностите, верувањата, очекувањата, потребите, интересите, како на учениците, родителите, социјалните партнери, локалната самоуправа, така и на вработените.

МИСИЈА

Нашето училиште е безбедна и дисциплинирана средина во која создаваме најповолни услови за почитување на разликите и за користење на ефективни образовни техники и технологија кои ќе му помогнат на секој ученик да постигне најмногу што може за да земе активно учество во предизвиците на пазарот на трудот и во општественото опкружување, а притоа за цело време имаме партнерски односи меѓу учениците, наставниците и родителите.

Изјава за мисија

Оспособуваме кадри, социјализирани, емоционално зрели личности и подготвени да промовираат етничка интеграција и да одговорат на современите професионални предизвици.

ВИЗИЈА

Да бидеме модерно и ефективно мултиетничко училиште, во кое се што ќе се работи ќе биде за доброто на учениците, за постигнување повисоки резултати во сите области.

Сакаме училиште во кое наставата ќе се реализира преку вклучување на информатичка технологија, креативни методи и техники за активна настава и учење, тимска работа, партнерски однос со родителите и локалната заедница..

Нашата визија ќе ја оствариме со имплементација на реформираните наставни планови и програми за тригодишно и четиригодишно образование за занимања.

Сакаме училишна клима во која ќе постои демократски однос меѓу наставниците, учениците, стручните соработници и останатите вработени, почитување на правата и обврските на сите и континуирано подобрување на меѓучовечките односи.

Да бидеме училиште со квалитетни и мотивирани наставници кои сета своја енергија ќе ја насочат кон поттикнување на учениците за постигнување на подобри резултати и да им го трасира патот кон пазарот на трудот или кон високо образовните институции.

Сакаме училиште кое ќе биде финансиски автономно по пат на обезбедување на сопствени капацитети каде што учениците ќе ја реализираат праксата, а од остварените приходи ќе го подобрат својот ученички и училиштен стандард.

Изјава за визија

Учениците да веруваат дека моќта на учењето и знаењето ќе им помогне да ја изградат својата иднина во интегрирано мултикултурно општество.

Мисијата и визијата би биле остварени преку постигнување на следните цели:

- постигнување на висок квалитет со најдобрите наставници,
- обезбедување на врвни услови за изведување на наставата и практичната настава,
- поставување на училиштето на основа на високопрофесионална деловна организација,
- максимизирање на потенцијалот на училиштето,
- обезбедување неопходни средства со поддршка на професионален маркетинг, промоција и спонзорства,
- остварување на долгорочна соработка со респектабилни училишта во земјата и странство заради унапредување на воспитно-образовниот процес,
- дејствување на инфраструктурата и на нејзиното оформување заради зголемување на квалитетот на воспитно-образовниот процес во целина.

Во текот на годината ќе се следи реализацијата на мисијата и постигнувањето на визијата и доколку е потребно, ќе се преземат корективни акции.

Овие изјави беа разгледувани на сите активи, на Советот на родители, а потоа и заеднички прифатени на Наставничкиот совет. По заеднички споделената мисија и визија, истите ќе бидат истакнати на видно место во училиштето.

4. Стекнати искуства

Во текот на претходната година од сите активности кои беа реализирани се стекнаа многу позитивни искуства, но и насоки кои упатуваат на некои промени како што се:

- Термините на слични воннаставни активности да не се поклопуваат, особено во третиот класификационен период;
- Документирањето на активностите да биде поткрепено со фотографии и видео-снимки, со претходна согласност од учениците и родителите;
- Сите активности по завршувањето да бидат анализирани заедно со учениците и да бидат истакнати на видно место во Училиштето;
- Класните часови да бидат исполнети со ОЖВ до 70% од вкупните содржини;
- Работењето на класните заедници да биде во согласност со упатствата од Ученичкиот парламент;
- Еко-активностите да се реализираат во текот на целата учебна година;
- Афирмацијата на училиштето и отворените денови да се реализираат во текот на целата учебна година со зголемена вклученост на учениците.

5. Подрачја на промени, приоритети и цели

Наставни планови и програми

- Зголемување и поттикнување на интересот на учениците за учество во воннаставни активности, секции, проекти, натпревари;
- Создавање услови за непречено користење на ИКТ во наставниот процес и други форми и методи за прилагодување на наставната програма и план според способноста на учениците;
- Подобрување на информираноста на учениците и родители со користење на сите нови технички можности во училиштето и образовниот систем во републиката, а со тоа и поттикнување на интерес за подобра соработка со родителите.
- Зголемување на фондот на стручна литература и подобрување на состојбата со снабденост со наставни и технички помагала, како и нивно максимално искористување

Постигнување на учениците

- Изведување на квалитетна дополнителна и додатна настава;
- Поголемо искористување на информатичка технологија и современи техники на учење;
- Континуирана вклученост на родителите во следење на постигањата и редовноста на учениците;
- Сведување на осипувањето и повторувањето на учениците на минимум.

Учење и настава

- Подобрување и обезбедување на просторни и материјални услови за работа
- Соработка со родители, воспитно образовни и др. институции за подобрување на воспитно образовната компонента на учениците и ученичкиот живот;
- Професионална соработка на наставниците(на ниво на стручни активи, менторство итн.);
- Подобрување на интернет мрежата и функционална ИКТ опрема, опремување на училиштето со различни ресурси и приоди за учење.

Поддршка на учениците

- Обуки на наставниците за работа со ученици со посебни образовни потреби и телесни пречки во развојот и комплетирање на инклузивниот тим за обезбедување на добро адаптирани ИОП (инклузивни образовни програми);
- Соработка со локалната заедница за организирање трибини за проблемите на младите (емоционални и социјални) како и за превенција од зависности и различни облици на насилство;
- Соработка со агенцијата за вработување за спроведување тестирања за професионална ориентација на учениците и професионално насочување.

Училишна клима и односи во училиштето

- Вклучување на сите структури во изработка на куќниот ред и кодексот на однесување;
- Активирање на функцијата на ученичката заедница;
- Превземање на мерки за исполнување во целост на резултатите од учење предвидени за практичната обука;
- Подобрување на соработката со стопанските субјекти каде се изведува практичната обука;
- Подобрување на информатичката комуникација со родителите и учениците.

Ресурси

- Професионално усовршување на наставниците - континуирано усовршување, соработка, примена на современа образовна технологија и тимска работа;
- Поголема ангажираност на целокупниот наставен кадар во работата на училиштето во сите останати сфери (не се зема во предвид само одржувањето на редовната настава) како сите наставници рамномерно би биле вклучени и би дале свој придонес во работата на училиштето;
- Опременување на училиштето - подобрување на опременоста на постојните кабинети и формирање на нови кабинети за изведување на кабинетска настава по одреден број предмети;
- Зголемување на библиотечен фонд и стручна литература, како и литература во електронска форма;
- Фискултурна сала, доградба на нови училници кои ќе одговараат на училишните стандарди и нивна опременост, замена на старите прозори со нови;
- Продолжување на промотивни активности - организирање на натпревари, хуманитарни активности и друго;
- Соработка на училиштето со социјалните партнери, со други училишта, кариерни центри од други училишта, меѓународна соработка и со локалната самоуправа.

Управување, раководење и креирање политика

- Да се организираат обуки на наставниот кадар за реализација на настава од далечина, учење од дома;
- Подготовка на план и стратегија за поголема вклученост – застапеност на родителите во различни видови на училишни активности.

Анализа на состојбата на животната средина

За подобрување на животната средина во училишниот двор се засадени зимзелени украсни растенија и листопадни дрвја, поставени се корпи за отпадоци, засадени се украсни цвеќиња, поставени се клупи за седење. Уреден и функционален училиштен двор кој е во согласност со потребите за заштита на животната средина. Дворот е уреден на начин кој максимално се користи за

потребите на сите кои престојуваат во училиштето, а во исто време е смислен и функционално уреден според сите еколошки параметри.

Степенот за заштита на животната средина е на доста високо ниво. Училиштето презема континуирани активности преку еколошка едукација на вработените, посета на семинари и обуки на наставниците и стручните соработници, учество на ученици на натпревари со еколошка содржина.

Приоритети за активности кои ќе се преземат за учебната 2022/23 година се:

- Реализирање на еко-содржини во редовната настава по сите предмети во текот на учебната година,
- Промовирање на сите активности од еко-училиштето,
- Намалување на потрошувачката на вода за 10%,
- Намалување на потрошувачката на електрична енергија за 5 %,
- Подигање на нивото на хигиена во училишната зграда,
- Разубавување и уредување на училишниот парк, засадување на нови дрвја, цвеќиња со користење на рециклирани материјали

6. Акциски планови и план за евалуација на акциските планови

Подрачје на промени: Подобрување на материјално-технички и просторни услови за работа

Развојни цели:

- Изградба на фискултурна сала или балон.
- Реновирање и опремување на адаптирана просторија за спортски активности;
- Реновирање и опремување на графичка работилница и хемиска лабораторија;
- Обновување на компјутерската технологија и создавање услови за непречено применување на ИКТ во наставата;

Задачи:

- Утврдување на услови за изградба на фискултурна сала
- Идентификување на потребите и елементите за монтирање на балон
- Утврдување на реалната состојба на училниците и потреба за адаптација и доградба
- Опремување на училниците
- Утврдување на реалната состојба на санитарните јазли и можност за доградба

Активности:

- ангажирање на стручни лица за утврдување на техничка изводливост
- проверка на состојба за имплементација на проектот од Влада на Р.С. Македонија за изградба на фискултурни сали
- предлог-проект
- формирање тим за прибирање, разгледување и избор на најповолна понуда.

Носители на активноста:

- директор, тим на наставници и надворешни стручни лица

Критериуми за успех:

- консултации и договор со претставници на МОН
- регулирање на имотно-правните односи за локација на Училиштето
- опремени училници, адаптирани санитарни јазли и уреден училиштен двор

Временска рамка:

- учебна 2022/23 година.

Подрачје на промени: Професионален развој и усовршување на наставниците**Развојни цели:**

- Континуирано стручно и професионално усовршување на наставниците за современа настава;
- Обуки за работа со деца со посебни образовни потреби и оценување според способностите на учениците;
- Користење на современи средства и методи.

Задачи:

- развивање на систем за идентификација, поддршка и следење на професионалниот развој;
- планирање, организирање и реализација на дел од обуките;
- планирање, организирање и реализирање на современа настава согласно со стиловите на учење на учениците;
- осовременување на нагледни средства и помагала;
- утврдување на состојбата со библиотечниот фонд и селекција и набавување на стручна литература;
- примена на Правилникот за вреднување на наставниците и формирање на фонд за наградување.

Активности:

- утврдување на потребите од професионален развој и изготвување на предлог-листа со обуки и предлог-листа за набавување на стручна литература;
- избор на обуки, обучувачи и тим на наставници за обука;
- просторно и временско планирање на обуката;
- набавка на дел од потребната стручна литература;
- континуирано дополнување на педагошкиот картон на наставниците.

Носители на активност:

- директор, педагошко-психолошка служба, обучувачи, наставници и др.

Критериуми за успех:

- реализирани обуки, набавена стручна литература;

Временска рамка:

- учебна 2022/23 година.

Во училиштето е формиран и тим за промотивни активности. Промотивните активности на училиштето се поврзани со:

- анимирање и организирање на натпреварот за фризери;
- хуманитарни активности;
- зголемување на свеста кај заинтересираните за тоа што нуди училиштето;
- привлекување на нивниот интерес;
- поттикнување на желбата;
- создавање услови училиштето и неговите услуги постојано да им се на ум на сите оние кои се инволвирани во процесот на одлучување;
- убедување на оние кои се заинтересирани, но не се сигурни;
- давање информации за училиштето и неговите услуги;
- зајакнување на чувството на задоволство на оние кои веќе ги користат услугите на училиштето.

Тие ќе бидат насочени кон: сите ученици од основно образование, потенцијалните заинтересирани влијателни личности, носителите на одлуки, спонзорите, средношколците кои припаѓаат на училиштето и др.

Подрачје на промени: Подобрување на квалитетот на наставно-воспитната дејност и постигнување на подобри резултати во однос на учењето и редовноста на учениците

Развојни цели:

- Подобрување на постигнувања на учениците.
- Подобрување на буџетот на училиштето преку дополнителни дејности со делумно вклучување на учениците;
- Промоција на училиштето преку натпревари, хуманитарни и други активности.

Задачи:

- развивање на систем за унапредување на постигањата на учениците;
- изработка на предлог-план за унапредување на постигањата;
- формирање на ученички секции;
- наградување на учениците;
- формирање на советувалишта за ученици;
- учество во проекти;
- активирање на реални компании;
- оспособување на тим за афирмација;
- зголемување на соработката со локалната заедница;
- земање учество во натпревари;
- отворање на нови струки;
- организирање на неформално образование;

Активности:

- анализа и идентификација на критичните точки за унапредување на постигањата на учениците;
- изведување дополнителна и додатна настава;
- планирање на работата на ученичките секции и испитување на интересот на учениците;
- изработка на правилник за наградување на учениците и изнаоѓање на начини за финансирање;
- формирање на советувалиште за ученици и вклучување на наставници во работата на советувалиштето;

- аплицирање за проекти и реализација на проектите;
- изготвување на план за формирање на компании од постојните струки и активирање на истите;
- тимско планирање и реализирање на активности за афирмација на училиштето;
- соработка со фирми за изведување на практичната настава;
- менторирање на ученици и земање учество на натпревари;
- утврдување на потреби од формирање на нови струки и доставување на барање до МОН, ЦСОО и БРО.

Носители на активност:

- директор, тим на наставници и надворешни стручни лица

Критериуми за успех:

- подобрување на успехот, редовноста и дисциплината на учениците;
- постигнати резултати од натпревари;
- учество во проекти;
- зголемен интерес за упис во училиштето;
- зголемен број на фирми за соработка;
- оформени нови струки и профили.

Временска рамка:

- учебна 2022/23 година.

Подрачје на промени: Prodлабочување и проширување на соработката со локалната самоуправа

Развојни цели:

- Воведување на нови наставни профили, согласно потребите на пазарот на трудот
- Афирмација на училиштето
- Организирање на обуки од практично значење (прва помош, елементарни непогоди, болести на зависност).
- Организирање на трибини и активности за МИО.

Задачи:

- планирање и реализација на обуките;
- контакт со соодветни стручни служби од локалната заедница;
- планирање, организирање и реализација на трибини и предавања од области актуелни за младите;
- развивање на систем за идентификација, поддршка и следење на деца со телесни пречки и посебни потреби.

Активности:

- организирање и реализирање на обуки со практично значење, а во соработка со локалната заедница и стручни служби;
- планирање на трибини со теми по избор на ученици;
- реализација на трибините и согледување на ефектите;
- спроведување на предавања за учениците според однапред планиран распоред;
- утврдување на реалната состојба на деца со посебни потреби;
- обучување на наставници за работа со деца со посебни потреби;
- консултација со стручни лица.

Носители на активност:

- директор, тим на наставници и надворешни стручни лица

Критериуми за успех:

- реализирани обуки;
- сертификати;
- подобрување на успехот, редовноста и дисциплината на учениците;

Временска рамка:

- учебна 2022/23 година.

7. Календар за организација на учебната 2022/2023 година во јавните средни училишта

Член 1

Со овој календар се утврдува организирањето на учебната година во јавните средни училишта согласно програмските целини во наставната година: полугодие, други форми на воспитно образовна дејност и ученички одмор за учебната 2022/2023 година.

Член 2

Учебната година во јавните средни училишта започнува на 1 септември 2022 година, а завршува на 31 август 2023 година.

Наставната година започнува на 1 септември 2022 година и завршува на 9 јуни 2023 година, освен за учениците од завршната година од гимназиско образование, стручно образование со четиригодишно и тригодишно траење на образованието, уметничко образование и средно стручно образование за ученици со посебни образовни потреби за кои редовната настава завршува на 18 мај 2023 година.

Член 3

Наставната година ја сочинуваат две полугодија - I и II полугодие. Првото полугодие започнува на 1 септември 2022 година и завршува на 30 декември 2022 година. Второто полугодие започнува на 18 јануари 2023 година и завршува на 9 јуни 2023 година.

Член 4

Во текот на учебната година учениците користат зимски и летен одмор. Зимскиот одмор започнува на 31 декември 2022 година и завршува на 17 јануари 2023 година. Летниот одмор започнува на 10 јуни 2023 година и завршува на 31 август 2023 година.

Член 5

За учениците од завршните години на средното образование кои ќе полагаат државна матура, училишна матура или завршен испит во јунскиот испитен рок, јавните средни училишта во времето од 19 мај до 26 мај 2023 година организираат подготвителна настава, консултации и други форми на помош за учениците кои треба да полагаат поправни испити, испит на годината, дополнителни испити, испити за побрзо напредување, матурски интерни и завршни испити.

За учениците од став 1 на овој член, полагањето на поправните испити, испитите на годината, дополнителните испити и испитите за побрзо напредување во мајската испитна сесија ќе биде организирано во времето од 19 мај до 26 мај 2023 година.

За учениците од завршните години на средното образование кои ќе полагаат државна матура, училишна матура или завршен испит во августовскиот испитен рок, јавните средни училишта во времето од 13 јуни до 30 јуни 2023 година организираат подготвителна настава, консултации и други форми на помош за учениците кои треба да полагаат поправни испити, испит на годината, дополнителни испити, испити за побрзо напредување, матурски интерни и завршни испити.

За учениците од став 3 на овој член, полагањето на поправните испити, испитите на годината, дополнителните испити и испитите за побрзо напредување во јунската испитна сесија ќе биде организирано во времето од 13 јуни до 30 јуни 2023 година.

Јавните средни училишта во времето од 14 јуни до 21 јуни 2023 година и од 8 август до 15 август 2023 година за учениците од прва, втора и трета година организираат подготвителна настава, консултации и други форми на помош за учениците кои треба да полагаат поправни испити, испит на годината, дополнителни испити и испити за побрзо напредување.

За учениците од став 5 на овој член, полагањето на поправните испити, испитите на годината, дополнителните испити и испитите за побрзо напредување во јунската испитна сесија ќе биде организирано во времето од 14 јуни до 30 јуни 2023 година, а во августовската испитна сесија ќе биде организирано во времето од 8 август до 18 август 2023 година.

Член 6

Екстерните испити од државната матура во гимназиското образование и четиригодишното стручно образование во јунскиот испитен рок се спроведуваат во следниве термини:

- македонски јазик и литература, албански јазик и литература, односно турски јазик и литература на 27 мај 2023 година со почеток во 10 часот;
- англиски јазик, француски јазик, германски јазик, руски јазик и математика на 10 јуни 2023 година со почеток во 10 часот.

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

- македонски јазик и литература, албански јазик и литература, односно турски јазик и литература на 9 август 2023 година со почеток во 10 часот;
- англиски јазик, француски јазик, германски јазик, руски јазик и математика на 11 август 2023 година со почеток во 10 часот.

Екстерните испити од државната матура во уметничкото образование во јунскиот испитен рок се спроведуваат во следниве термини:

- македонски јазик и литература, албански јазик и литература, односно турски јазик и литература на 27 мај 2023 со почеток во 10 часот;

- англиски јазик, француски јазик, германски јазик, руски јазик, филозофија, односно естетика на 10 јуни 2023 година со почеток во 10 часот.

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

- македонски јазик и литература, албански јазик и литература, односно турски јазик и литература на 9 август 2023 година со почеток во 10 часот;

- англиски јазик, француски јазик, германски јазик, руски јазик, филозофија, односно естетика на 11 август 2023 година со почеток во 10 часот.

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

- во јунскиот испитен рок во периодот од од 13 јуни до 30 јуни 2023 година и

- во августовскиот испитен рок во периодот од 15 август до 18 август 2023 година.

Презентацијата и одбраната на проектната задача за учениците од гимназиско образование, средно стручно образование и уметничко образование се реализира во периодот од 10 март до 12 мај 2023 година и од 18 август до 24 август 2023 година.

Член 7

Училишната матура во гимназиското образование, училишната матура во уметничкото образование и завршниот испит во четиригодишното стручно образование се спроведуваат во два испитни рока, и тоа: јуни и август.

Во јунскиот испитен рок:

- задолжителен дел (македонски јазик и литература, албански јазик и литература, односно турски јазик и литература) на 12 јуни 2023 година со почеток во 9 часот.

Во августовскиот испитен рок:

- задолжителен дел (македонски јазик и литература, албански јазик и литература, односно турски јазик и литература) на 14 август 2023 година со почеток во 9 часот

Испитот од изборниот дел на училишната матура во гимназиското и во уметничкото образование, испитот од изборниот дел на завршниот испит во четиригодишното стручно образование и проектната задача се спроведуваат во термини утврдени од училишната матурска комисија на предлог на соодветните училишни предметни комисији, и тоа:

- во јунскиот испитен рок во времето од 13 јуни до 30 јуни 2023 година и

- во августовскиот испитен рок во времето од 15 август до 23 август 2023 година.

-

Презентацијата и одбраната на проектната задача за учениците од гимназиско образование, средно стручно образование и уметничко образование се реализира во периодот од 10 март до 12 мај 2023 година и од 18 август до 24 август 2023 година.

Член 8

Завршниот испит во тригодишното стручно образование се спроведува во три испитни рока, и тоа: јуни, август и јануари.

Во јунскиот рок:

- македонски јазик и литература, албански јазик и литература, односно турски јазик и литература на 12 јуни 2023 година со почеток во 9 часот.

Во августовскиот рок:

- македонски јазик и литература, албански јазик и литература, односно турски јазик и литература на 14 август 2023 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 комисиии.

Член 9

Воспитно-образовната работа за учениците се организира во текот на целата работна недела.

Член 10

Во текот на наставната година во јавните средни училишта во завршната година на образованието се остваруваат најмалку 166 наставни денови, а за сите останати години на образование се остваруваат најмалку 180 наставни денови.

Член 11

На денот на училиштето се организираат културни, спортски и други манифестации.

Традиционалниот ден на просветата за припадниците на заедниците кои следат настава на јазик различен од македонскиот јазик се одбележува со организирање на културни и други манифестации. Денот на училиштето и традиционалниот ден на просветата за припадниците на заедниците кои следат настава на јазик различен од македонскиот јазик, се наставни денови кога се изведуваат посебни програми.

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 образовниот профил 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 на учебната 2021/2022 година во јавните средни училишта („Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 168/21, 13/22, 108/22 и 116/22).

Член 15

Овој календар влегува во сила осмиот ден од денот на неговото објавување во „Службен весник на Република Северна Македонија“, а ќе отпочне да се применува од 1 септември 2022 година.

8. Еколошки календар

5 март	Светски ден за заштеда на енергија
22 март	Светски ден за заштеда на водите
7 април	Светски ден на здравјето
22 април	Светски ден на планетата
15 мај	Светски ден за заштита на климата
31 мај	Светски ден против пушењето
5 јуни	Светски ден за заштита на животната средина
16 септември	Светски ден за заштита на озонската обвивка
22 септември	Меѓународен ден без автомобили
08 октомври	Меѓународен ден за намалување на уништувањето на природата
15 октомври	Меѓународен ден на пешаците
16 октомври	Меѓународен ден на храната
<ul style="list-style-type: none">• Ден на еколошка акција на младите и граѓаните на Република Северна Македонија – ненаставен ден• Ден на акција на еко-училиштата- се реализира два пати во текот на една учебна година• Ајде Македонија - ден на еколошка акција на младите и граѓаните на Република Северна Македонија	

9. Настава

9.1 Вид на настава

Основна и најширока форма на остварување на средното образование и воспитание претставува наставата. Таа ги опфаќа сите потребни видови заеднички активности на учениците и наставниците во совладување на воспитно-образовните содржини: редовна, дополнителна и додатна настава. Оваа учебна година наставата ќе се одвива во дуални паралелки (со исклучок на квалификацијата Техничар за козметичка нега и убавина на албански наставен јазик и профилот фризер на турски наставен јазик) во кои образовните процеси задолжително се реализираат во училиштето и кај работодавачот. Редовната настава во училиштето ќе се одвива како:

- теоретска настава, и тоа според наставните планови и програми кои се донесени од Министерството за образование и наука
- практичната настава, поделена на два дела, и тоа едниот дел се одвива во училишните простории, а другиот дел се одвива кај работодавач.

Училиштето има склучено меморандуми за соработка со компании каде што учениците според наставниот план и програма обавуваат практична настава. Во компаниите има назначен ментор кој ја следи и менторира работата на учениците. Една третина од часовите по практична настава задолжително е за учениците од трет степен, а за четврт степен се одвива во рамки на предметот Учење преку работа кај работодавач. Учење преку работа кај работодавач е наставна програма која е дефинирана во наставните планови за секоја квалификација во рамките на сите сектори и на учениците им дава можност да согледаат како наставата во училишница се поврзува со пазарот на трудот и идните можности за кариера.

Наставата ќе се реализира според наставните планови и програми кои се одобрени од надлежните органи. Во учебната 2020/2021 година стапи на сила решението за донесување на наставен план за техничкото образование за паралелка со зголемен број на часови по практично образование. Преку реализацијата на наставните програми, учениците ќе ги усвојат основите на општото и стручното образование и ќе стекнат практични вештини заради вклучување во работниот процес или натамошно продолжување на образованието и самообразованието.

Секој наставник работи според наставен план и програма, изготвува годишно глобално планирање, планирање на темите /целините, модулите/ модуларни единици, како и подготовка за секој наставен час. Подготовката пред почетокот на учебната година опфаќа темелно проучување на наставната програма, обезбедување стручна литература, собирање информации од Интернет и сл.

Подготовката за наставните часови е редовна обврска. Во текот на наставата, секој наставник ќе ги користи расположливите наставни средства и помагала. Традиционалната училишница претставува примарна подготовка за учење. Добро дизајнираната позитивна средина во голема мера влијае врз доброто учење. Наспроти тоа лошо осмислената училишница за учење ги одврка учениците од учењето.

Добрата училишница создава позитивен однос меѓу ученикот и предметот, како и меѓу наставникот и ученикот.

Едноставните промени во училищата во голема мера може да го променат однесувањето и резултатите во учењето на учениците. Потребно е да се искористи талентот на поголем број од учениците за цртање, сликање, давање совети, за создавање средина добра за учење.

Во наставата ќе се применуваат разновидни форми на работа со учениците со што секој наставник наставата да ја доближи до индивидуалните способности, можности и предзнаења на учениците. Во рамките на истата наставна програма учениците да добиваат различни задачи по тежина.

Во работата со различни ученици да се користат форми и методи што се најсоодветни за нив, а темпото на работа како и времето за совладување на потребните содржини да се прилагодуваат според можностите на секој ученик или група ученици.

За остварување на овие задачи секој наставник ќе изработи и користи разни инструменти за дијагностицирање на способностите и предзнаењата на учениците, посебно изготвени планови за работа со одделни ученици, наставни ливчиња, диференцирани задачи и друг вид инструменти за следење на напредокот на учениците. Со други зборови, во наставата сè поголемо место ќе зафаќа новата методологија во работата со учениците – ИКТ, поголема нагледност, подготвеност на наставникот и учениците за примена на различни начини на настава он-лајн, поинаков приод кон наставниот материјал, поинаков однос кон учениците како главни носители во реализацијата на наставата.

9.2 Организација на задолжителна настава

Воспитно-образовната работа во Училиштето се изведува на македонски, албански и турски наставен јазик.

Наставата ќе се одвива во две смени со часови во траење од по 45 минути. (Доколку не добиеме поинакви насоки, заради пандемијата.).

Првата смена започнува во 7.30 часот и завршува во 13.10 часот, а втората смена започнува во 13.30 часот и завршува во 19.10 часот. Промена на смените се врши секои две недели.

Распоред на времетраење на часовите и одморите на учениците:

прва смена		
1 час	7:30	8.15
2 час	8.15	9.00
голем одмор	9:00	9:20
3 час	9:20	10.05
4 час	10.05	10.50
мал одмор	10:50	11:00
5 час	11:00	11:45
6 час	11:45	12:30
7 час	12:30	13:10

втора смена		
1 час	13.30	14.15
2 час	14.15	15.00
голем одмор	15.00	15.20
3 час	15.20	16.05
4 час	16.05	16.50
мал одмор	16.50	17.00
5 час	17:00	17:45
6 час	17:45	18:30
7 час	18:30	19:10

Во учебната 2022/2023 годината наставата ќе биде организирана во 40 паралелки, од кои 23 паралелки со настава на македонски јазик, 14 паралелки со настава на албански јазик и 3 паралелки на турски наставен јазик. Секоја паралелка ќе има класен раководител на јазикот на кој ја следи наставата. Наставата ќе се одвива во 21 училиница, 2 кабинета, 4 салони за структурата лични услуги.

Во училиштето се изучува задолжително само еден странски јазик - англиски. Вкупниот број ученици по паралелки и образовни профили е даден во Прилог на Годишната програма.

9.3 Изборна настава

Секој ученик преку анкетни листови одбира изборен предмет кој ќе го изучува во зависност од структурата. Во контекст со претходно кажаното, во новата учебна 2022/23 ќе се избираат од следните струки/сектори и образовни профили/квалификации:

Лични услуги

- техничар за козметичка нега и убавина четиригодишно траење – реформирано техничко образование на албански наставен јазик и на македонски наставен јазик дуална паралелка

Хемија и технологија

- прехранбен техничар /техничар за заштита на животна средина (четиригодишно траење – реформирано техничко образование), дуална паралелка на албански наставен јазик
- прехранбен техничар /техничар за козметички и хемиски производи (четиригодишно траење), дуална паралелка на македонски наставен јазик

Графичарство

- графички уредник-дизајнер (четиригодишно траење – реформирано техничко образование) дуална паралелка на македонски наставен јазик

Изборни предмети по години:

Трета година

- Техничар за козметичка нега и убавина: Биокосметика, Велнес и спа третмани, Трајна шминка, Математика, Биологија, Хемија, Физика;

- Прехранбен техничар: Адитиви, зачини и напивки, Подготовка и третирање на прехранбени производи, Организациско однесување, Физика, Информатика;
- Техничар за заштита на животна средина: Отровни супстанции, Наноматеријали, Форензички испитувања, Организациско однесување, Биологија, Физика;
- Графички уредник-дизајнер: Визуелен идентитет, Дигитален печат, Конструкција на
- словни знаци, Организациско однесување, Математика, Хемија;

Четврта година

- Техничар за козметичка нега и убавина: Биокозметика, Велнес и спа третмани, Специјална шминка, Математика, Хемија, Физика;
- Прехранбен техничар: Масти, масла и производи од живоинско потекло, Диететика, Бизнис и претприемништво, Математика, Хемија;
- Техничар за заштита на животна средина: Алкалоиди и дроги, Алтернативни извори
- на енергија, Клиничка хемија, Бизнис и претприемништво, Хемија, Математика;
- Графички уредник-дизајнер: Графички стандарди, Дигитален печат, Дигитализација на словни знаци, Бизнис и претприемништво, Математика, Хемија;

Оваа учебна година изборни предмети ќе бидат застапени само за учениците од трета и четврта година кај кои наставата се реализира според постојните наставни планови и програми.

За учениците од трета година изборните предмети се според наставните програми за реформирано техничко образование. Предметите кои ги избираат учениците од трета година се составен дел на изборни модули. Пожелно е во следната учебна година учениците да изберат соодветен изборен предмет со цел да го заокружат изборниот модул.

9.4 Дополнителна настава

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

Законот за средното образование е дополнет со член 48-а, во врска со дополнителната настава, кој гласи:

(1) Дополнителната настава се организира за ученици кои покажуваат континуирано слаби резултати во учењето, а особено ако:

- имаат најмалку 2 слаби оценки,
- имаат слаби резултати по одреден наставен предмет,
- отсутствуваат од наставата по одреден наставен предмет и
- на барање на ученикот или неговиот родител, односно старател.

(2) Наставникот кој ја реализира наставата по наставниот предмет ги задолжува учениците од ставот (1) алинеја 1 на овој член за посета на дополнителна настава, а за учениците од ставот (1) алинеите 2 и 3 на овој член дополнителна настава се организира по оценка на наставникот.

(3) Ученикот упатен на дополнителна настава во текот на еден месец посетува дополнителна настава најмногу по два предмета со најмногу четири наставни часа по наставен предмет.

(4) Доколку ученикот за кој наставникот одредил задолжителна дополнителна настава не ги посетува часовите по дополнителна настава добива неоправдан изостанок.

(5) За упатувањето на ученикот на дополнителна настава наставникот задолжително го известува родителот, односно старателот.

9.5 Додатна настава

Додатната настава се планира и реализира со учениците кои покажуваат особено изразен интерес за одредени наставни содржини. Цел на овој тип настава е да се обезбеди систематска работа со надарените ученици. Ке се организира во зависност од потребите и желбите кои ќе се појавуваат кај определен број на ученици. Наставата служи за стекнување на повисок степен на знаења од одреден наставен предмет, група предмети или области. Во зависност од бројот на учениците ќе биде определена и формата, односно начинот на изведување на додатната настава. За додатната настава има нови членови во Законот за средно образование, 51-а:

(1) Додатната настава се организира за учениците кои постигнуваат значителни резултати по одделни наставни предмети (талентирани ученици).

(2) Додатната настава за учениците од ставот (1) на овој член наставникот е должен да им ја понуди на учениците, а учениците одлучуваат дали ќе ја посетуваат додатната настава.

Како и за казните кои следуваат ако наставникот не си ја извршува обврската на задолжително изведување дополнителна и додатна настава, Член 51-б

(1) Јавното средно училиште најдоцна до 20 септември во тековната учебна година треба да истакне распоред за дополнителна и додатна настава за секој наставен предмет, на видно место во училиштето и истиот да го достави до Државниот просветен инспекторат.

(2) За наставникот кој неоправдано нема да ја реализира дополнителната и додатната настава согласно со распоредот од ставот (1) на овој член ќе се поведе постапка за дисциплински престап.

(3) За дисциплинскиот престап од ставот (2) на овој член на наставникот му се изрекува дисциплинска мерка парична казна од 10% до 30% од едномесечниот износ на нето платата исплатена на јавниот службеник во месецот пред извршување на дисциплинскиот престап, во траење од три до шест месеци.

- **Индивидуализирани програми за работа со надарени и талентирани**

Работа со надарени и талентирани ученици се организира со цел поттикнување и натамошен развој на учениците со натпросечни општи и посебни способности и создавање услови за нивно понатамошно напредување. Училиштето на овие ученици ќе им овозможи оптимални услови за изразување на нивните способности. Работата со надарените и талентирани ученици од било која област ќе се реализира преку индивидуална работа во рамките на редовната настава, додатната настава, консултации, работа во групи со исти интереси, преку слободните активности, натпревари и др. За секој ученик или група ученици ќе биде задолжен ментор – наставник.

Наставниците по Македонски јазик, Ликовна уметност, Музичка култура и Практична настава во текот на наставниот процес ќе ги идентификуваат надарените и талентирани ученици за ораторство, глума, цртање, пеење, свирење на музички инструменти, изработка на фризури и шминка. Заедно со учениците организираат индивидуални и тимски проекти по повод Патронен празник и манифестациите поврзани со струките во училиштето.

- **Практична настава**

Практичната настава се реализира паралелно со стручно – теоретската настава. Има за цел да ги оспособи учениците за извршување на определени работи и работни задачи: почитување и применување на правилата на однесување на работното место, примена на теоретското стручно знаење во практиката, примена на приборот и разни технички средства и помагала и материјали. Практичната настава ќе се реализира кај работодавачи, во работилниците на училиштето, а за содржините кои не можат да се реализираат во училишните работилници, практичната настава ќе се реализира во бизнис- секторот, каде што учениците ќе можат директно да се запознаат со процесите на работење.

- **Феријална практика**

Феријалната практика по својата функција, организација и содржина е форма на учење преку работа кај работодавач, која се организира по завршување на наставната година. Во излучителни околности (болест, несреќен случај, отселување во странство) истата може да се реализира во текот на наредната наставна година до крајот на првото полугодие.

Нејзина цел е учениците да се стекнат со практични знаења од струките, бидејќи се изведува кај работодавач со кој е склучен договор.

За занимањата со тригодишно траење феријалната практика е застапена во прва и втора година во времетраење од 10 до 20 дена.

Во техничкото образование со четиригодишно траење, феријалната практика е застапена во прва, втора и трета година во времетраење од 5 до 20 дена. Феријалната практика има посебно значење во оспособувањето на учениците за усвојување на целите, задачите и содржините во соодветните наставни планови и програми. Преку неа на учениците им се овозможува теоретските знаења непосредно да ги поврзат со практиката, односно да се запознаат и директно да се вклучат во извршувањето на определени работи и работни задачи од делокругот на образовниот профил.

Таа има задача да ги обедини здобиените знаења од стручните предмети и да овозможи учениците да се здобијат со нови знаења.

Во табелата е дадена временската рамка за реализација на феријалната праптика соодветно по струки/сектори односно по профили/квалификации.

Сектор	Квалификации	Феријална практика / денови		
		I	II	III
Лични услуги	Фризер (дуална)	20	20	
	Фризер	20	20	
	Естетичар за нега на раце и нозе (дуална)	20	20	
	Естетичар за нега на раце и нозе	20	20	
	Техничар за козметичка нега и убавина (дуална)	мин10	мин15	мин20
	Техничар за козметичка нега и убавина		20	20
Хемија и технологија	Месопреработувач (дуална)	10	10	
	Прехранбен техничар (дуална)	мин10	мин15	мин20
	Прехранбен техничар	5	10	15
	Техничар за козметички и хемиски производи (дуална)	мин10	мин15	мин20
	Техничар за заштита на животна средина	мин10	мин15	мин20
Графичарство	Графички уредник – дизајнер (дуална)	5	10	15
	Графички уредник - дизајнер			15

• Консултативна настава

За наставни предмети по кои учениците имаат обврска да полагаат поправен испит, испит на година на крајот од наставната година или се подготвуваат за завшен испит и државна матура ќе се организира консултативна настава, која ќе се реализира по потреба и по договор со предметниот наставник. Овој вид настава ќе се организира и за вонредните ученици при подготовка за полагање испит.

9.6 Употреба на ИКТ во наставата

Со напредокот на компјутерската технологија и опремувањето на училиштата со компјутери наставата стана посовремена, а со тоа и плановите и програмите добија нов начин на реализација. Секој наставник во својот глобален план вметнува часови во кои ја користи оваа технологија.

Исто така, наставниците се должни секојдневно да го пополнуваат електронскиот дневник во кој родителите имаат увид за успехот, изостаноците и поведението на своето дете.

Почитувајќи ги предвидените цели и задачи на наставата, препораките ќе одат во насока на периодично и целисходно користење на КТ, како извор на нови сознанија, како помош за собирање податоци, информации, статистички податоци и поттикнување на креативните потенцијали на учениците.

Притоа нема да се нарушува непосредната комуникација која е суштински приоритетна во наставниот процес.

Од оваа учебна година во функција се електронски Смарт табли и сите останати средства за одвивање на онлајн настава. Секој наставник одделно во своите годишни и тематски планирања е задолжен да предвиди и реализира ИКТ содржини во учебната 2022/23г. КТ особено ќе помага во соработката на училиштето, преку проекти, со локалната средина и со училишта надвор од земјата, како и во услови кога нема можност за настава со физичко присуство како што беше случајот во минатата учебна година со пандемијата со Корона вирусот.

9.7 Ученички екскурзии

За реализација на училишните екскурзии се изготвува програма за училишна екскурзија со акционен план и со одлука на Училишниот одбор се формира стручен тим за нејзина подготовка, односно комисија за училишни екскурзии. За секоја екскурзија стручниот тим кој ќе ја спроведува, изготвува посебна програма за содржините и активностите на екскурзијата. Стручниот тим го сочинуваат директорот, раководителот на екскурзијата, класните раководители, стручните соработници и дел од наставниците кои реализираат настава во траење од најмалку една година во паралелките кои одат на екскурзија. Програмата и комисијата за училишни екскурзии се оформуваат на почетокот на учебната година. Се планира да се реализираат две еднодневни спортско-рекреативни екскурзии, по една во полугодие, една зимско рекреативна, една завршна повеќедневна екскурзија, екскурзии во функција на структурата. Според можностите и програмските барања, може да се организираат и посети на спомен-обележја и соодветни институции, во организација на стручни активи. Во плановите за реализација на воспитно – образовниот процес, училиштето предвидува наставно – научни екскурзии, чија цел е практично усвојување знаења од културата и општеството на народите, во земјата и пошироко. Во таа смисла, наставно – научните екскурзии одат во прилог на збогатување на стекнатите сознанија од различни области, поттикнување на критичкото мислење, но и развивање повисок степен на социјализација кај учениците. Согласно со плановите за работа на стручните активи во училиштето можат да се организираат и други наставно-научни екскурзии со цел продлабочување на знаењата на учениците од соодветните области. Реализацијата на планираните екскурзии ќе зависи од препораките на Комисијата за заразни болести за состојбата со пандемијата од Ковид -19.

Директорот на училиштето, раководителите на паралелки и Советот на родители се одговорни за целосно планирање и успешна реализација на овие активности.

9.8 Поврзување на еколошката програма со редовната настава

Еколошките содржини од деветте еколошки теми, наставниците ги интегрираат во наставните содржини и програми. Со тоа се збогатуваат постојните предмети со еколошки содржини и содржини за заштита на животната средина. Учениците, вработените и пошироката заедница добиваат знаења за конкретните акции кои ги презема училиштето за заштитата на животната средина и реализацијата на Програмата. Поврзувањето со наставната програма е дадено во прилог на Годишната програма.

10. Оценување

Наставниот процес по својата природа подразбира изведување на активности со кои ученикот ќе усвојува знаења, ќе ги развива своите потенцијали, креативно мислење и творечки капацитети. Во таа смисла, наставните планови нудат можности за реализација на наставната содржина преку примена на различни наставни форми и методи. Од интерната евалуација на училиштето евидентно е дека интелектуалните потреби на учениците се задоволуваат со примена на разновидни наставни методи. Оттука, следењето и оценувањето на успехот и напредувањето на учениците ќе се предвидува во рамките на дневните подготовки и тематските и годишните планови за реализација на воспитно – образовниот процес.

Следењето на постигнувањата во реализацијата на програмите, анализа на резултатите по одделни предмети во одделните паралелки, постигнувањата на секој ученик поединечно како и осознавањето на состојбите значајни за квалитетна реализација на наставните курикулуми ќе се врши на советите на паралелките. За успешно следење на успехот и на поведението на учениците се назначуваат одговорни наставници на совети по години. Училиштето ќе работи на прашањето за следење на напредокот на учениците преку перманентни средби на Директорот и стручната служба со учениците, училишната заедница и претседателите на паралелките, но и преку соработка со раководителите на паралелки и предметните наставници кај кои ќе се забележи послаб успех.

Учебната година е поделена на четири класификациони периоди, во кои се врши разгледување и анализирање на успехот, редовноста и дисциплината на учениците. Во текот на годината, наставникот најмалку два пати во едно полугодие треба да формира оценка за ученикот и јавно да му ја соопшти на ученикот. Наставникот треба да подготви и јасно утврдени критериуми за оценување, со кои ќе ги прикаже и начините со кои ќе го врши оценувањето. Тој е одговорен за објективноста и валидноста на дадената оценка. Ученикот има право на увид во оценката и начинот на кој е вреднуван неговиот труд и знаење.

Најчести форми за вреднување и оценување на учениците се писмените форми (контролни тестови, наставни листови, изработени есеи, проекти и др.) и усниот начин на проверка на знаењата (преку усна проверка, активност на часовите, соработка во презентациите на наставната содржина и сл.) и комбинирани.

Наставниците ги планираат и координираат термините за писмените и усните проверки на знаењата. Се собираат податоци за континуираноста во оценувањето, дидактичката разновидност на формите, методите и средствата

за оценување, разработеноста на критериумите за оценување и се предлагаат мерки за развој и унапредување на наставниот процес во функција на подобрување на успехот.

Во согласност со законските прописи за организирање и реализација на испити во училиштето, а во зависност од интересите и условите на училиштето, во оваа учебна година ќе бидат организирани следниве форми на полагање :

1. Поправни испити – за ученици кои не постигнале доволен успех на крајот на годината, по еден или два предмети.

Испитни рокови: јуни и август

2. Испити на годината по одделни предмети- учениците ќе ги полагаат во два испитни рока: јуни и август

3. Испити за вонредни ученици – за оние ученици на кои законските прописи им дозволуваат вонредно школување

Испитни рокови: јуни, август, октомври, декември, февруари и април

Во еден испитен рок, ученикот може да пријави најмногу три предмети.

4. Матурски испити (училишна и државна матура) – Начините за полагање се одредуваат со законски прописи на МОН и БРО на Република С Македонија во форма на екстерни и интерни испити.

Испитни рокови: јуни и август

Државната матура во средното стручно образование е испит со кој ученикот го завршува средното образование. Државната матура во стручното образование се состои од:

- задолжителен дел – еден наставен предмет;
- изборен дел – три општообразовни наставни предмети и
- проектна задача – еден наставен предмет

Проверувањето и оценувањето се врши екстерно и интерно.

Завршен испит во четиригодишното стручно образование :

- задолжителен дел – еден наставен предмет,
- изборен дел – еден наставен предмет и
- проектна задача – еден наставен предмет

Проверувањето и оценувањето се врши интерно.

Завршен испит во тригодишното стручно образование :

- задолжителен дел – еден наставен предмет и
- индивидуална практична работа.

Испитите во училиштето (освен екстерните матурски испити) се полагаат пред испитна комисија која е одговорна за успешно организирање и спроведување на испитие според законските одредби пропишани со Законот за средно образование.

Оценувањето на учениците се врши според критериуми и стандарди утврдени од Министерството за образование и наука и Бирото за развој на образованието. Критериумите за оценување на постигањата на учениците се темелат на стандардите за оценување и Блумовата таксономија.

Оценувањето како дел од наставата:

Оценувањето на почетокот на наставата се врши за да се:

- утврдат предзнаењата на учениците
- планира наставата
- утврдат интересите, мотивацијата на учениците

Оценување во текот на наставата се врши за да се:

- следи како ученикот учи и напредува во учењето
- информираат родителите за напредокот
- поттикнува ученикот подобро да учи
- приспособи поучувањето на учениците

Оценување по завршување на наставата се врши за да се

- утврди што ученикот научил
- информираат сите заинтересирани за постигањата на ученикот
- процени ефикасноста на наставата

Стандардите се базирани на принципи за квалитетно и фер оценување што се составен дел на Стандардите.

ПРИНЦИПИ

1. Оценувањето пред сè има за цел да ги подобри постигањата на учениците
2. Оценувањето обезбедува целосни информации за постигањата на ученикот
3. Оценувањето е составен дел на наставниот процес (на учењето и на поучувањето)
4. Оценувањето се базира на користење на повеќе различни методи
5. Оценувањето е континуиран процес
6. Оценувањето е праведно
7. Оценувањето е транспарентно
8. Оценувањето е валидно и релијабилно

Оценувањето е:

формативно

- оценување за учење
- се дава коментар за учењето
- за да се подобри учењето и наученото
- во текот на учењето и поучувањето

сумативно

- оценување на научено
- се формира оценка за наученото
- за да се извести колку е научено
- на крајот на темата / периодот

Во секој класификационен период се одржуваат родителски средби на кои одделенскиот раководител ги известува родителите за постигнатите резултати на учениците. За време на родителските средби во училиштето се присутни и предметните наставници кои се подготвени да им дадат образложение на родителите за некое прашање. Освен информирањето за постигањата на крајот на пропишаните периоди (тримесечја, полугодие, крај на година) родителите добиваат редовни информации во усна или писмена форма (на индивидуални средби, евидентни листови, записници за педагошки мерки, коментари на пишани трудови на учениците, електронски дневник и сл.).

Самоевалуација на училиштето

Во однос на самоевалуацијата, целите за учебната 2022/2023 година се: примена и надградување на позитивните страни и во исто време елиминирање на негативните страни кои се забележани во изминатиот период. Како клучни јаки страни во поглед на самоевалуацијата се истакнуваат:

- добра соработка меѓу наставниците, директорот и стручната служба;
- перманентно следење на постигањата на учениците без разлика на половата, етничката и верската припадност и социјален статус;
- опфатеност на учениците со воннаставните активности организирани во секции и групи;
- ефективна работа на стручната служба во училиштето;
- за постигањата на учениците, родителите се редовно известувани преку родителски средби, Е-дневник и меѓусебната соработка на релација наставник – ученик – родител – стручна служба – директор

Од друга страна, слабостите кои се издвојуваат во поглед на самоевалуацијата се следните:

- незаинтересираноста на родителите за покажаниот слаб успех на учениците
- голем број на изостаноци

Како резултат на воочените предности и недостатоци кои се забележани на ова подрачје, во учебната 2022/2023 година се планирани активности со кои ќе се продолжи развојот на училиштето во рамките на самоевалуацијата:

Осовременување на наставата со употреба на современи наставни средства, ИТ и помагала;

11. Воннаставни активности

Во рамките на овој вид воспитно-образовна дејност во текот на целата наставна година, согласно можностите на училиштето и интересите на учениците ќе бидат планирани и реализирани следните воннаставни активности:

- Хемиска секција
- Училишни спортски клубови
- Центар за кариера
- Учество во натпревари
- Екскурзии
- Општествено-културна дејност на Училиштето
- Хуманитарни активности-активности за материјална и друг вид на помош на ученици и вработени.
- Драмско литературна секција

Вклучувањето на учениците во воннаставните активности се темели на доброволна основа врз основа на нивните потреби и интереси а со цел насочување кон конструктивен и творечки развој, и квалитетно искористување на слободното време. Наставниците-ментори на почетокот на годината ќе ги евидентираат учениците заинтересирани за работа во секциите.

Во зависност од планот и програмата за работа на секоја од секциите учениците ќе имаат можност да посетат различни места и институции.

Исто така, треба да се напомене и дека програмите се флексибилни и истите можат да претрпат измени согласно афинитетите и интересите на учениците вклучени во воннаставните активности.

Организирање на училишни натпревари, како и учество на учениците во натпревари кои се организираат на регионално и државно ниво. Исто така учениците врз основа на нивниот интерес за одредени области, подрачја или

предмети ќе бидат соодветно ангажирани во имплементација или изработување и учество во одредени проекти кои во текот на учебната година ќе бидат понудени во училиштето.

Одржување на работилници во училиштето кои се однесуваат на реализација на содржини од доменот на екологијата, меѓуетничката интеграција, етичноста, почитување на правни норми и закони, медијација, работилници за заедничкото културно и историско наследство, менаџментот, бизнисот, социјалната интеграција и слично.

Активно учество на предметните наставници од целиот актив заедно со групи на ученици во организирањето на Патрониот празник на училиштето. Учество на предметните наставници, преку изработка на одредени содржини кои се во насока на промовирање на училиштето пред учениците кои го завршуваат основното образование – учество во работилници, подготвување на презентации и друг материјал кој ќе им биде достапен на учениците од основните училишта.

Посета на изложби и поставки во музеи, галерии и други изложбени салони, како и посета на културни манифестации; Традиционално одбележување на Патронен празник со ликовна изложба во училиштето

11.1 Училиштен спорт

Училишни спортови кои ги нуди училиштето во текот на учебната година ќе бидат поврзани со сите настани што се случуваат на ниво на Град Скопје, како што се Скопски маратон, женска трка, турнири во одбојка, ракомет, фудбал, стрелаштво. Наставниците по Спорт и спортски активности ќе земат активно учество.

11.2 Секции и слободни ученички активности

Секции и слободни ученички активности ќе се организираат преку формирање на тимови во кои учениците ќе се вклучуваат според своите слободни определби и афинитети. Работата на тимовите ќе се одвива според однапред подготвени програми под раководство на предметен наставник. Како можни тимови за реализирање на овие активности би биле: тим за спорт, тим за здравство, тим за екологија, тим за информатика, тим за култура.

Во тек на оваа учебна година ќе продолжи реализацијата на Проектот за Меѓуетничка интеграција на младите. За учебната 2022/2023 година Град Скопје избра проекти. Училиштето ќе ги подржи и ќе земе учество во сите проекти и активности распишани и одобрени од МОН. Активностите на учениците под раководство на предметни наставници ќе бидат насочени кон создавање на творби со кои учениците ќе ги развиваат своите способности, вештини и креативност. Зависно од развојот на ситуацијата со пандемијата, можно е учество во различни проекти и активности со натпреварувачки карактер, кои може да се реализираат без физичко присуство на учениците.

За афирмација на училиштето и сопствено афирмирање во училиштето ќе се организираат *натпревари* преку квизови, смотри, спортски натпревари и сл. Организирањето ќе се одвива по датуми и поводи значајни за училиштето, за локалната средина и за пошироката околина.

Во рамките на проектот „Намалување на насилството и унапредување на безбедноста во училиштата – нулта толеранција за насилството во училиштата, започнат во учебната 2011/2012 година се работеше на следните документи: Училишна политика, Училиштен протокол и Училиштен акционен план - за намалување на насилството и унапредување на безбедноста кои се дадени во прилог на Годишната програма.

За учебната 2022/2023 година Град Скопје ги избра проектите:

РЕД.БР.	ИМЕ НА ЗДРУЖЕНИЕ	ИМЕ НА ПРОЕКТ	ВРЕМЕНСКА РАМКА
1.	Фондација Меморијален центар Никола Кљусев	Не за насилството	септември-ноември
2.	Дирекција за култура и уметност	Мај месец на матурантите/Награда за најдобрите	мај/јуни
3.	Здружение на граѓани за културна и образовна иницијатива Реверанс Скопје	Прашај ме, слушни ме, разбери ме	септември-декември
4.	Мозаик-меик	Менталното здравје на младите-МЗМ	септември-декември
5.	Здружение за културна мотивација Култи Ватор Скопје	Со велосипед и тротинет насекаде низ Скопје	септември-ноември
6.	ЗГ за остварување и унапредување на човековите права, одржлив локален и рурален развој и прифаќање на културната различност Единство на заедниците Скопје	Градиме еко-свест	мај-декември
7.	Аиновум Скопје	ЗД Спектрум	септември-декември
8.	Центар за истражување и креирање на политики	Го сакам Скопје зелено	септември-декември
9.	Здружение за поддршка на лица од социјално загрозените категории ЗД Феникс	Низ здравствените леќи-Со едукација до превенција и здрав животен стил	септември-декември

	ЕИД Скопје		
10.	Студентски парламент на Факултетот за информатички науки и компјутерско инженерство Скопје	Перспективна заедница во борба против насилството	Септември-декември
11.	Здружение за развој на општеството-социјални иновации Ваке УП Скопје	Електронски отпад и правилно менаџирање	септември-декември
12.	Здружение за волонтеризам Волонтерски центар Скопје	Средношколците за чисто Скопје	септември-декември
13.	Креативен центар Тинтири Минтири	Сила, а не насилство	септември-декември

11.3 Ученички натпревари

Во учебната 2022/2023 година училиштето активно ќе учествува на локални, регионални и државни натпревари, според начинот и условите пропишани од организаторите. Училишните натпревари се облик на активности за постигнување подобри воспитно-образовни резултати. Училиштето континуирано вложува во наставниот кадар и учениците за поттикнување на самодокажувањето на учениците, социјализација и желба за афирмација во општеството. Училиштето ќе учествува на сите општински, градски и регионални натпревари кои ќе бидат организирани од страна на институциите одобрени од МОН. Учесството на државните натпревари ќе зависи од резултатите на учениците постигнати на регионално ниво. За поттикнување поголем интерес на учениците кон натпреварите планираме определување на квалитетни наставници за ментори и давање на соодветна стручна помош.

11.4 Општествено-хуманитарна работа

Во текот на учебната година се планира учениците да бидат вклучени во производствена и во друга општествено корисна работа. Општествено – корисната работа е основа за развој и стимулација на позитивниот однос на учениците кон општествените вредности, вредностите на колективното живеење, поттикнување на чувството на заедништво и припадност и одржлив развој на природата. Овие активности одат во насока на подобрување на животната и работната средина во училиштето и надвор од него. Во таа смисла, со програмата за работа на училиштето, се предвидени активности со општествено – корисна целесходност. Овие активности ќе бидат реализирани во согласност со државните препораки за масовни работни акции, но и во рамките на редовните школски активности. Учество во овие акции од општествено важен карактер ќе земат учениците, наставниците, а во одредени форми и техничкиот персонал на училиштето.

1. Одржување и уредување на училишната зграда и училишниот двор;
2. Уредување на непосредната околина на училиштето (еколошки акции, кампањи, редовни еколошки патроли);
3. Организирање на собирни акции - собирање на материјални средства од хуманитарен карактер;
4. Организирање на хуманитарни акции во старски домови, градинки, домови за деца без родители.

11.5 Еко-активности

И оваа учебна година Училиштето продолжува активно да учествува во програмата „Еко училиште“ во чии рамки се предвидени неколку активности. Постапките со кои ќе се реализираат активностите подразбираат вклучување на сите расположливи ресурси на Училиштето (ученици, наставници, родители, педагошко-психолошка служба, технички персонал), како и соработка со локалната власт и бизнисзаедницата.

За таа цел е изготвен План на активности за интеграција на еколошката едукација во македонскиот образовен систем за 2022/2023 година која треба и формално да се поврзе со наставните програми.

- Реализацијата и организацијата на тековните активности се однесуваат на формирање училиштен Еко-одбор, кој ќе ги утврдува и интегрира активностите на сите вклучени фактори за реализација на оваа програма.
- Целта на имплементацијата на оваа програма е подигнување на свеста за животната средина, нејзино одржување, заштита и развој. Воспитно-образовните аспекти на оваа програма се однесуваат на мотивација за разновидни истражувања и реализирање на активности во наставата, со кои ќе се обезбеди позитивно влијание врз животната средина. Наставните активности ќе бидат поврзани со вклучување еко-теми во наставната програма по сите наставни предмети (утврдени со наставните планови), со следење и евалуација на постигнатите резултати, чија крајна цел ќе биде утврдување Еко-кодекс, кој ќе значи потврда и примена на поставените задачи и реализирани цели .
- Со активностите за програмата „Еко-училиште“, во голем дел ќе се влијае на актуелизирање на потребата од воспитна компонента на наставата. Имплементацијата на активности и теми од областа на еко – содржините во наставниот процес ќе подразбираат интегративно планирање, поинаква организацијата на часовите, а со тоа и нови идеи и модели на настава. Со овие активности, наставниците ќе покажат подготвеност за промени и иницијатива за професионално усовршување.

12. Поддршка на учениците

12.1 Постигнување на учениците

Заради континуирано следење на постигањата на учениците, секој наставник уредно води евидентна книга за секој ученик. Состојбите за успехот на учениците по наставни периоди ги утврдува Наставничкиот совет, а родителот на ученикот се информира преку евидентен лист.

Како резултат од следењето на постигањата на учениците, за секој наставен период се изготвуваат писмени извештаи и анализи кои се дел од училишната документација. Врз основа на споменатите анализи, стручните активи утврдуваат мерки за подобрувања на постигањата на учениците. Посебно внимание се посветува на идентификација на надарени ученици, ученици со потешкотии во учењето, ученици со посебни образовни потреби.

Периодично ќе се следат и ефектите од реализацијата на дополнителната и додатната настава. За сите утврдени состојби ќе се утврдуваат и применуваат соодветни мерки и активности за подобрување на постигањата на учениците.

12.2 Превентивни програми

Во училиштето секоја учебна година се реализираат низа проекти за намалување на насилството:

„Намалување на насилството и унапредување на безбедноста во училиштата – нулта толеранција на насилството во училиштата“ – 2011/12;

„Училиште без насилство“ - 2012/13 година (во рамките на овој проект во училиштето се изработени Училишна политика и Протокол за справување со насилството);

„Безбедни училишта – хармонична средина“ 2013/14г. Во учебната 2014/2015 година преку проектот „Безбедни училишта – хармонична средина“ 25 наставници и исто толку ученици од нашето училиште посетуваа обука за разрешување на конфликти преку медијација. Како и секоја учебна година, така и оваа 2022/2023 се планира реализација на работилници и предавања за превенција од насилство, зависности, асоцијално однесување итн. Носители на овие активности се тимови кои ги сочинуваат: претставник од стучна служба, наставници, ученици (опфатени според различна возраст, пол и етничка припадност) родители, а скоро секогаш во реализацијата се остварува и соработка со надлежни институции и експерти за определените области.

12.3 Безбедност во училиштето

Нашето училиште има тим кој изготви и ќе ракува со планот за заштита и спасување од природни непогоди и други несреќи, во кој план се опфатени голем број на мерки за заштита и начини на справување од природни непогоди и други несреќи и има изработено целосна програма со скици на сите простории во училиштето со што полесно ќе се спроведат мерките за заштита и спасување од непогодите и несреќите. За следење на безбедноста во училиштето се пеземаат најразлични мерки, како што е во Програмата за заштита и спасување од елементарни непогоди. Во училиштето има формиран тим за безбедност на учениците во рамките на проектот „За безбеден град“ во соработка на Град Скопје и МВР Скопје.

12.4 Позитивна социо-емоционална клима

Општествено-културните активности училиштето ќе ги оствари во рамките на својата воспитно-образовна дејност, а воедно ќе се вклучи и во задоволување на културно-образовните потреби на локалната средина. Во тие рамки училиштето ќе оствари соработка со културни и образовни институции, со други воспитно-образовни институции, соработка со семејствата, родителите или старателите и сл. Исто така, во училиштето има процедура за откривање и помош на социјалните случаи. Според неа се формира тим кој изготвува план за постапување со вакви случаи.

Се креира база со податоци за ученици кои користат Образовен додаток, Условен паричен надоместок која постојано се ажурира во тек на учебната година. Се организираат хуманитарни акции и базари за собирање на помош за учениците кои не се социјално згрижени. Еколошки акции и кампањи се организираат 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, вработени, родители, медиуми и сл.

13. Грижа за здравјето

Заштитата и унапредувањето на здравјето на учениците и културата на живеење ќе биде насочено кон: унапредување на здравјето во физичка смисла преку систематските прегледи на учениците и наставниците, вакцинирањето (лична хигиена – дезинфекција, храна и исхрана, заразни болести, хумани односи меѓу половите, превентива од болести на зависност, физички вежби и рекреација, безбедност и прва помош); унапредување на менталното здравје (развој на самоверба, самопочитување, комуникација, разбирање на другите и нивно прифаќање); социјално здравје (грижа за локалната средина, комуникација, ученик-родител-средина).

Операционализацијата на оваа глобална програма ќе биде потпомогната од здравствени организации и надворешни стручни лица кои работат на унапредувањето на здравјето, како и обука на наставниците за давање прва помош.

14. Училишна клима и односи во училиштето

14.1 Дисциплина

Една од основните задачи во секоја воспитно-образовна институција е секако дисциплината на сите вклучени фактори. Така и нашето училиште изнаоѓа многубројни начини за подобрување на училишната дисциплина на учениците, наставниците и останатите вработени. Во текот на учебната 2022/2023 година во училиштето сите субјекти во воспитно-образовниот процес и останатите вработени ќе тежнеат кон создавање училишна клима во која секој ученик и вработен ќе се чувствува сигурно, почитувано и пријатно.

Исто така, во паралелките климата ќе биде работна, опуштена и поттикнувачка, а со однесувањето на наставникот учениците ќе се охрабруваат за позитивни и повисоки постигнувања.

На почетокот на учебната година класните раководители ќе ги запознаат учениците и родителите со куќниот ред. За подобрување на училишната дисциплина ќе се определуваат дежурства според распоредот за дежурни наставници за време на часови и на голем и мал одмор, кој ќе биде истакнат на огласна табла. Дежурствата ќе ги контролираат раководителите на смена. Ќе се води и писмена евиденција за тековните збиднувања за време на часовите и одморите од страна на учениците според распоред по паралелки.

14.2 Естетско и функционално уредување на просторот во училиштето

Естетско и функционално уредување на просторот во училиштето се остварува преку естетско воспитание и култура на однесување:

- одржување на уредни простории и училници;
- организирање на акции за уредување;
- организирање на дежурства;
- развивање на еколошката свест;
- организирање на посета на изложби, претстави;
- култура на однесување и комуницирање и др.

14.3 Етички кодекси

Изработениот етички кодекс во почетокот на учебната година, месец септември ќе биде презентираан на сите лица кои се вклучени во образованието - ученици, наставници, родители и други вработени. Во прилог е даден етичкиот кодекс за наставници и ученици.

За реализација на еколошката програма и посветеноста на училиштето за подобрување на условите во кои се учи и работи изработен е еко-кодекс чии делови ќе бидат истакнати на видно место во училиштето. Во прилог е даден еко-кодексот на училиштето.

14.4 Мултикултурализам

Оваа учебна година училиштето ги продолжува активностите за мултиетничка интеграција во образованието. Училиштето има определено активности во насока на меѓусебно запознавање, развивање на почит и однос кон различностите за учениците од сите етнички групи - Македонци, Албанци, Турци, Роми, Бошњаци, Срби итн. Активностите се во склоп на редовната настава и работилници во воннаставните активности. И оваа учебна година ќе продолжат активностите во рамките на проектот „Учиме заедно“, Меѓуетничка интеграција на младите во образованието.

14.5 Односи меѓу сите структури

За подигнување на квалитетот на комуникацијата и меѓусебната доверба и соработка помеѓу сите структури во училиштето ќе се организираат

заеднички прослави, коктейли и екскурзии, патронен празник на училиштето и одбележување на значајни, традиционални датуми за училиштето.

15. Професионален развој на образовниот кадар

Во учебната 2022/2023 год. ќе се поттикнува и поддржува професионалниот развој на наставниот кадар, преку изготвување на лични планови за професионален развој на наставниците и организирање и реализирање на соодветни обуки за наставниците.

Професионалното усовршување на наставниците е сегмент кој во голем дел ја креира климата и квалитетот на наставата во училиштето.

Стручното педагошко образование и усовршување не е само потреба, туку и обврска на наставниот кадар.

Со оглед на условите во образовната сфера и трендот на опаѓање на формите за стручно и професионално усовршување на генерално ниво (обуки, семинари, работилници), оваа учебна година ќе се обезбедат начини за мотивација на наставниците за личен и професионален развој, преку обезбедување стручна литература, промовирање на значењето на професионалниот развој, советувања, интерни обуки и сл.

Проектите кои ќе се реализираат оваа учебна година исто така имаат за цел стручно и професионално усовршување на наставниците.

За постигнување целосен континуитет и постапност во реализацијата, програмата за стручно усовршување на ниво на училиште ќе го има следниот тек на реализација:

Индивидуално стручно усовршување:

- следење на содржини од стручни и педагошки списанија;
- читање на стручна и педагошка литература која може да се најде во училиштето;
- самостојно користење на разни извори на знаење: учебници, прирачници, енциклопедии, периодики, радио и ТВ емисии, Интернет;
- присуство и учество на семинари, советувања и сл.

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

- теоретска разработка на иновацијата;
- изработка на методски пристап на наставен час со примена на иновација;
- изведување нагледен наставен час во кој е применета иновацијата;
- организирање на практична работилница;
- меѓусебна посета на часови со примена на иновации;
- тематски дебати, разговори, дискусии по одредени иновации;

Иновациите ќе се однесуваат на:

- 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, днд, лнд-проектор, цд уред, графоскоп, компјутер).
- самостојно изготвување на инструменти за следење на примената на иновации во наставниот процес и вреднување на часот.

Стручното усовршување на наставниците за воведување на иновациите ќе биде организирано и во рамките на работата на Наставничкиот совет и тоа преку:

- изработка на стручни и педагошки анализи, извештаи, информации од примената и воведување иновации во наставата во текот на учебната година и др.

Детектирање на потребите и приоритетите

Училиштето како целина постојано следи и прави проценки на сработеното како и на тоа што треба да се сработи во иднина за да се подобри неговото целосно функционирање. Па така, согласно со спроведената самоевалуација детектирано е дека целокупниот образовен кадар треба континуирано да продолжи да се надградува и да ги проширува своите граници на знаење од својата област. Тоа значи дека наставниците и стручната служба посетуваа повеќе семинари и обуки и сето тоа само со една иста цел - професионален развој на образовниот кадар во училиштето во текот на учебната 2021/22 година.

Активности за професионален развој

Училиштето ќе организира најразлични работилници, обуки и семинари кои ќе понудат активности со цел стручно усовршување на наставниците и стручната служба.

Притоа се изготвуваат и акциони планови, се спроведува дисеминација од претходно проследени семинари или проекти, се поднесуваат извештаи, а исто така се врши и евалуација од којашто подоцна произлегуваат потребите и приоритетите за понатамошни активности за стручно усовршување и професионален развој.

РЕД. БР.	АКТИВНОСТИ	НОСИТЕЛИ	ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА	КРИТЕРИУМ ЗА УСПЕХ
1.	Анализа на потребите и барањата за професионален развој на наставниот кадар	наставници, стручна служба, пом.директор, директор	на почетокот на учебната година	изготвен план со потребни критериуми
2.	Следење на активностите на наставниот час	директор, стручна служба, пом.директор	на почетокот на учебната година	Протокол за следење на наставен час

		р, ментор и наставници		
3.	Континуираност во усовршување и следење на портфолијата на наставниците и професионалните досиеја	директор, стручна служба, наставници	Периодично низ учебната година	Прибирање на сертификати, изработки

Личен професионален развој

Поединечното усовршување на образовниот кадар во училиштето подразбира следење на наставниците како и нивно вреднување преку посебно изготвени критериуми и инструменти. Во личен професионален развој вклучено е и мотивирањето на наставниците во насока на учество на обуки и семинари, добивање сертификати и слично. Меѓу другото, тука се вбројува и посетата на конференции, средби од регионален или државен карактер, како и свои пишани и објавени текстови и статии во стручна литература.

Сите наставници ќе бидат, исто така, опфатени во планираните обуки и работилници со еколошка програма.

Цели	Содржини и активности	Реализатор	Очекувани ефекти
Изготвување квалитетни годишни програми за работа	Запознавање со новите наставни програми, упатства, прирачници и учебници	- Наставници - Стручни соработници - Директор - Родители	Унапредување на воспитно-образовната дејност и следење на промените
Воочување на пропусти и недостатоци на планирањата и нивно надминување	Анализа на глобалните, тематските и дневни планирања	- Стручни активи - Стручни соработници - Директор	Квалитетни планирања кои ќе придонесат за унапредување и развој на целокупната работа во училиштето
Поставување на јасна цел на часот и конкретни активности	Следење и проценка на организацијата на часот	- Наставници - Стручни активи - Стручни соработници - Директор	Постигнување на планираните цели со употреба на соодветни форми, методи, средства, ефективно користење на времето

Перманентно следење на знаењата, способностите и постигнувањата на учениците	Следење, проверување и оценување на постигањата на учениците преку набљудување, усно проверување, зад авање на контролни задачи и објективни тестови	- Наставници - Родители - Стручни соработници - Директор	Поттикнување интерес во наставата и објективно оценување - Усогласени стандарди и критериуми за оценување
Навремено откривање на развојните способности, можности и интереси на учениците	Следење на реализацијата на дополнителната, додатната и продолжителната настава	- Наставници - Родители - Стручни соработници - Директор	Напредување на учениците според сопствените можности, способности и поттикнување на нивниот личен и емоционален развој

Хоризонтално учење

Посетата на наставниците на разни семинари за нивен професионален развој значи и споделување на искуствата и знаењата стекнати на тие семинари. Професионалното стекнато искуство се разменува и споделува со останатите наставници и стручната служба. Сето тоа училиштето го прави преку дисеминација, работилници или отворени часови. Во тој поглед училиштето треба да подготви акциски планови во кои ќе се објаснети активностите и нивните носители, времето на реализација, начинот на следење како и очекуваните резултати и исходи.

Тимска работа и училишна клима

Меѓусебната соработка и почитување играат важна улога во функционирањето на училиштето. Во таа насока училиштето предвидува начини и форми за поттикнување на заемната соработка помеѓу наставниците. Тука акцент се става на отворената комуникација, почитување на поединечни мислења како и критичноста и самокритичноста.

Стручното усовршување и професионалниот развој на образовниот кадар ќе опфати оспособување на наставниците за реализација на новите програмски содржини кои доаѓаат како резултат на општествените промени, новите научни достигнувања, новите планови и програми за реформираното образование и сл. За таа цел училиштето во текот на целата учебна година ќе се грижи за професионалниот развој на наставниците и ќе се залага за нивно активно учество на работилници, обуки и семинари.

16. СОРАБОТКА НА УЧИЛИШТЕТО

Вклученост на семејствата во училиштето

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 се она што се случува во училиштето. Оваа соработка, комуникација во најширока смисла на зборот се овозможува преку најразлични форми и облици, почнувајќи од родителски средби, прием на родителите во определено време, вклучување на родителите во управувањето со училиштето, стручна соработка со нив, вклучување на родителите во остварување на целите на училиштето, заеднички забави, одбележување приредби, презентации и културни спортски или научни манифестации. Соработката ќе се остварува и преку индивидуални и групни советувања на родители, согласно со одредбите од Законот за советување на родители и ученици.

Во текот на учебната година училиштето ќе соработува со родителите во поглед на подобрување на воспитната компонента кај учениците. Покрај законската обврска за одржување на родителски средби, ќе се одржуваат и заеднички средби на учениците, родителите и училишниот кадар за надминување на одредени состојби и подобрување на училишниот живот. Покрај овие форми родителите се во можност да делуваат врз случувањата во училиштето и преку Советот на родителите. Родителските средби ќе одржуваат на почеток на учебната година, после секој класификационен период и доколку има потреба и вонредни родителски средби.

Во животот и работата на училиштето

Вклученоста на родителите ќе се одвива транспарентно во текот на целата учебна година преку организирани состаноци со стручната служба, Советот на родители, во целокупната работа во училиштето, а пред сè во воспитно-образовниот процес.

Активностите на Советот на родители ќе бидат насочени кон: вклученост на родителите со постојано информирање за наставниот процес; донесување на решенија и одлуки во интерес на сите субјекти во училиштето; семејствата да помагаат во прибирање на дидактички материјали, помагала и други наставни средства, да помагаат во професионалната ориентација на учениците; вклученост на родителите во воннаставните активности, натпревари, екскурзии, приредби, манифестации. Исто така нашето училиште планира да организира едукативни работилници за родители, типизирани предавања и третирање на теми преку соопштенија, флаери, плакати, брошури, училиштен весник.

Во процесот на учење

Училиштето не може ефикасно да ја реализира воспитно-образовната функција без соработка со родителите на учениците, а со цел подобро да се запознаат учениците и да се обезбеди единственост на воспитното делување.

Таа соработка опфаќа: информирање за психофизичкиот и социјалниот развој на учениците, за резултатите од учењето и поведението, за условите на живот во семејството, за подобрување на резултатите во воспитно-образовната работа и тоа преку индивидуални разговори меѓу наставникот и родителот, писмено известување, групни разговори, родителски среќавања и др.

Советот на родителите претставува врска меѓу учениците, родителите и наставниците.

Соработката со родителите ќе се остварува:

- преку одржување на родителски средби;
- индивидуална и групна советодавна работа на класните раководители со родителите;
- индивидуална и групна инструктивно-педагошка работа на наставниците со родителите и др.

Учеството на родителите во реализацијата на задачите на училиштето се обезбедува преку Советот на родителите, разни повремени и постојани комисији, поединечно ангажирање на родителите и др.

Освен ова, со новите членови од Законот за средно образование е предвидено советување на родителите (дадени се поважни извадоци од Законот):

Член 58-а

(1) Родителот, односно старателот се упатува на советување ако:

- ученикот во текот на наставната година има негативна оцена 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 и

- во краток период на ученикот значително му опадне успехот.

(2) Одделенскиот, односно раководителот на паралелката повикува на советување најмалку еден родител, односно старател од ставот (1) на овој член со покана упатена преку телефон, по пошта или со лична достава.

Член 58-б

(1) Советувањето од членот 58-а на овој закон го врши психологот во училиштето.

Член 58-д

Ако родителот, односно старателот не се јави на советување и по третата покана се известува Центарот за социјални работи.

Член 58-ѓ

Педагошката служба, за родителите кои не се јавиле на поканата за советување и истите не го оправдале своето отсуство поднесува предлог за поведување прекршочна постапка.

17. Комуникација со јавноста и промоција на училиштето

17.1. Општествено-културна дејност – планови и соработки

Основна цел на ова подрачје е училиштето активно да се вклучи во средината во која работи, да ги афирмира и презентира резултатите од своето работење, да ја информира јавноста за својата работа и проблеми, да соработува со други организации и др. Ќе се остварува соработка со општината, градот и со високошколски институции, за размена на искуства, усогласување и осовременување на наставата и друга стручна соработка.

Ќе се користат повеќе облици и дејности низ кои ќе се реализира општествено-културната дејност, како:

- ангажирање на стручњаци за работа со учениците во разновидни активности во слободните активности, во производната и друга општествено-корисна работа;
- организирање меѓуучилишни натпревари и смотри од разновидни области во кои се ангажирани учениците;
- организирање излети и екскурзии и други облици од соработка меѓу училишта;
- одбележување и прославување на поважни датуми;
- вклучување на талентирани ученици во културно-уметничките и спортските друштва и во други специјализирани општествени организации;
- запознавање на општествената средина со значајни остварувања во воспитно-образовната работа на училиштето;
- запознавање на јавноста со остварувањата во воннаставните активности на учениците и др.;
- претставување на училиштето;
- отворен ден на училиштето;
- хуманитарни активности;

Во оваа област спаѓаат и сите случувања што ги организира Град Скопје групирани според следниве приоритети:

- унапредување на правата на учениците во рамките на средношколскиот образовен систем;
- унапредување на здравјето на учениците и животната средина;
- организирање соодветна манифестација за промоција на најдобрите матуранти од средните училишта на градот, културно-уметнички настани и паради за средношколците коишто завршуваат средно образование.

Локална заедница

Соработката на нашето училиште со локалната средина ќе има за цел нашето училиште што повеќе да се доближи до локалната средина, односно во средината во која е лоцирано, заради информирање на средината за постигнатите резултати, присутните состојби и проблеми во училиштето, како и други видови на соработка, почнувајќи од родителите како најзаинтересирани субјекти за работа на училиштето, преку други воспитно-образовни установи и институции од областа на културата, стопанството и нестопанството.

Училиштето ќе го ангажира својот потенцијал за реализација на одредени проекти и/или одбележувања на локалната самоуправа.

Целта на соработката со локалната средина е да се привлече и стави во функција на училиштето се она што може да понуди локалната средина.

Задачите се:

- користење на потенцијалните можности на локалната средина во функција на остварувањето на дејноста на училиштето;
- создавање на подобри материјални услови за поквалитетна реализација на дејноста;
- организирање на заеднички културно-уметнички, образовни, спортски и други манифестации;

Потесна и непосредна соработка со локалната средина училиштето остварува преку родителите на учениците, претставниците на родителските совети на паралелките, а посебно со Советот на родителите.

Соработката со социјалните партнери ќе се реализира преку меѓусебна стручна помош во луѓе и опрема со цел подобро организирање и изведување на професионалната и феријалната практика.

Во оваа учебна година училиштето планира проширување и продлабочување на соработката, пред се на стручен план, со училиштата во кои се реализира настава од истите струки. Таа соработка ќе се одвива преку редовни контакти на кои ќе се разменуваат искуства од општиот и стручниот дел.

Оваа година ќе ја продолжиме соработката со институциите кои се тесно поврзани со нашето работење:

- Министерство за образование и наука на Р.С.Македонија
- Град Скопје – Сектор за образование
- Биро за развој на образованието
- Центар за стручно образование и обука
- Стопанска комора
- Занаетчиска комора
- Агенција за млади и спорт
- Град Скопје – Сектор за спорт
- УСАИД
- Сите ОУ и Средни училишта на град Скопје и пошироко
- Филозофски, Машински, Електро, Факултет за туризам и менаџмент, Фармацевтски, Филолошки, Економски, Правен и други факултети од државни и приватни универзитети.
- Музеј на Македонија, Археолошки музеј, Музеј на град Скопје, Музеј на современа уметност
- Невладини организации
- Спортски друштва
- Црвен крст на Македонија
- Завод за здравствена заштита на Скопје
- Државен испитен центар – ДИЦ
- Национална агенција за проекти и др.
- Медиуми

Годишната програма ја изработи училишниот тим во состав:

Јасминка Гудоманова, директор
Марика Станимировиќ, психолог
Слаѓана Јаневска, наставник
Афрдита Лита, наставник
Маргарита Димитровска, наставник
Билјана Јанкуловска, наставник
Рагип Муртези, наставник
Аида Даут, наставник

Скопје, август 2022

Директор
Јасминка Гудоманова

Претседател на Училиштен одбор
Елизабета Стојановска

ПРИЛОЗИ

ПРЕГЛЕД

На воспитно-образовниот персонал за учебна 2022/23

1.	Гудоманова Јасминка	Директор
2.	Станимировиќ Марика	Психолог
3.	Илиевска Сузана	македонски јазик и литература
4.	Ацева Силвана	македонски јазик и литература
5.	Николовски Дарко	македонски јазик и литература
6.	Оливера Петрушевска	македонски јазик и литература, турски јазик и литература
7.	Величковска Елизабета	македонски јазик и литература за заедниците
8.	Нухиши Рамиз	албански јазик и литература
9.	Муртези Рагип	албански јазик и литература
10.	Карахасан Ајлин	англиски јазик
11.	Јосифова Јованка	англиски јазик
12.	Домазетова Татјана	англиски јазик
13.	Даут Аида	англиски јазик
14.	Назиме Ајрадини	англиски јазик
15.	Димитриевска Валентина	историја, граѓанско образование
16.	Марковски Славчо	историја, граѓанско образование
17.	Фазлија Азем	историја, граѓанско образование
18.	Симјаноски Драшко	претприемништво, иновации и претприемништво
19.	Стојановска Елизабета	математика
20.	Дхурата Пурелку	математика
21.	Ана Димовска	математика
22.	Денковска Маја	информатика, математика
23.	Џемаили Арктим	информатика
24.	Ивановска Сузана	физика
25.	Јахиу Љавдрим	физика
26.	Стојановска Елена	хемија
27.	Петровска Јадранка	хемија, климатски промени, анализа на храна, инструментални анализи
28.	Јаневска Слаѓана	хемија, амалитичка хемија, управување со отпад, УПР
29.	Арсова Виолета	хемија, фризерство, материјали во фризерство

30.	Касуми Блерим	хемија, аналитичка хемија, инструментални анализи. анализа на храна
31.	Кузмановска Соња	основи на здравството, биологија
32.	Стојановска Дијана	биологија, биохемија, анатомија и физиологија
33.	Димитровска Маргарита	козметика, основи на здравството, дерматологија, третмани во нега на лице и тело, УПР
34.	Алиа Наџије	биологија, основи на здравството, анатомија и физиологија
35.	Крстевска Мирјана	спорт и спортски активности
36.	Филиповски Атанас	спорт и спортски активности
37.	Проковиќ Душан	спорт и спортски активности
38.	Весели Ибрахим	спорт и спортски активности
39.	Нов спорт	спорт и спортски активности
40.	Младеновски Илче	музичка култура
41.	Савевска Елена	ликовна уметност; естетика, шминкање
42.	Зејнулаху Нухи	ликовна уметност; естетика, шминкање, трајна шминка
43.	Аврамовски Александар	микробиологија на храна, технологија на месо и месни производи, суровини, производи и амбалажа, подготовка и третирање на прехранбени производи, хигиена на храна, храна и исхрана, ПТО
44.	Џолева Марија	естетска нега на рацете и нозете, операции и процеси, контрола на производни процеси, лични услуги и други сектори, обновливи извори на енергија,, бизнис и претприемништво, процесна техника
45.	Јанкуловска Билјана	фризерство, естетска нега на рацете и нозете, технологија на храна од растително потекло, технологија на храна од животинско потекло
46.	Адили Ханифе	производно техничко образование, иновации и претприемништво, претприемништво
47.	Стефка Блажевска-Тушевска	велнес и спа третмани
48.	Лита Афрдита	третмани во нега на раце и нозе, третмани во нега на лице и тело
49.	Мифтари Аршиќ	козметика, дерматологија, основи на здравство, УПР
50.	Стефова Весна	УПР, практична настава
51.	Величковска Јулија	третмани во нега на раце и нозе, третмани во нега на лице и тело, основи на здравство
52.	Атанасовски Сања	материјали во козметиката, фризерство, биокозметика, козметологија, технологија на храна од растително потекло

53.	Јовановски Филип	материјали во фризерството, познавање на материјалите
54.	Џељан Алији	козметологија, материјали во козметиката, фризерство, лични услуги и други сектори, материјали во фризерството
55.	Зеќири Дурим	фризерство, козметологија
56.	Кадриу Ваљбона	технологија на храна од растително потекло, технологијана храна од животинско потекло, храна и исхрана, операции и процеси, УПР
57.	Илире Мисини/Исмаил Зимери	Суровини, производи и амбалажа, познавање на материјалите, микробиологија на храна со санитација, познавање на материјалите, биохемија, УПР
58.	Ѓорѓиевски Љубе	Дизајн процес, векторска и растерска графика, печатарски форми, пробен печат, графички стандарди
59.	Јордановски Горан	основи на графичарство и сродни сектори, основи на графички дизајн, графички материјали, средства за графички дизајн, типографија, техничко уредување на публикација, фотографија, УПР
60.	Нов графичар	Типографија, форми на графички дизајн, техничко уредување на публикации, графичка монтажа
61.	Савева Елизабета	практична настава – фризер
62.	Киевска Марина	практична настава – фризер
63.	Адеми Атиџе	практична настава – фризер
64.	Цветковска Драгана	практична настава – фризер
65.	Петрушевска Светлана	практична настава – естетичар за нега на раце и нозе
66.	Камберај Нуриман	практична настава – естетичар за нега на раце и нозе
67.	Махмут Ферихан	практична настава – фризер
68.	Сузана Илиевска	библиотека
69.	Административно – технички персонал	
70.	Станковиќ-Танева Татјана	секретар
71.	Радојковиќ Маја	благајник и технички секретар
72.	Петрески Митко	домаќин-економ
73.	Димовски Никола	хаусмајстор
74.	Мартиновски Драги	хигиеничар
75.	Бојкова Македонка	хигиеничар
76.	Тасевска Мирјана	хигиеничар
77.	Љатифи Ариф	чувар

Вкупен број на ученици по паралелки и образовни профили		
Клас	Ученици/женски	Образовен профил
I-1	19/9	Фризер (дуална) - македонски
I-2	18/8	Фризер (дуална) - македонски
I-3	18/10	Фризер (дуална) - македонски
I-4	6/6	Естетичар за нега на раце и нозе (дуална) - македонски
I-5	14/13	Техничар за козметичка нега и убавина (дуална) - македонски
I-6	8/0	Графички уредник – дизајнер (дуална) - македонски
I-7	6/1	Прехранбен техничар/техничар за козметички и хемиски производи (дуална) - македонски
I-8	5/4	Фризер (турски јазик)
I-9	25/3	фризер (дуална) (албански наставен јазик)
I-10	17/7	естетичар за нега на раце и нозе (дуална) (албански наставен јазик)
I-11	16/7	техничар за козметичка нега и убавина (албански наставен јазик)
I-12	9/0	прехранбен техничар /техничар за заштита на животната средина (дуална) (албански наставен јазик)
вкупно I год	164/68	
II-1	19/10	Фризер (реформиран) - македонски
II-2	24/12	Фризер (реформиран) - македонски
II-3	7/7	Естетичар за нега на раце и нозе - македонски
II-4	19/19	Техничар за козметичка нега и убавина - макед
II-5	3/0	Графички уредник - дизајнер - македонски
II-6	5/0	Месопреработувач - македонски
II-7	8/2	Прехранбен техничар - македонски
II-8	5/4	Фризер (реформиран) – турски
II-9	32/6	Фризер (реформиран) - албански
II-10	16/8	Естетичар за нега на раце и нозе - албански
II-11	21/10	Техничар за козметичка нега и убавина - албански
II-12	15/3	Прехранбен техничар/техничар за заштита на животна средина -- албански
вкупно II год	174/81	
III-1	17/11	Фризер (реформиран) - македонски
III-2	16/10	Фризер (реформиран) - македонски

III-3	9/9	Естетичар за нега на раце и нозе - македонски
III-4	20/20	Техничар за козметичка нега и убавина - макед
III-5	4/3	Графички уредник - дизајнер - македонски
III-6	1/0	Прехранбен техничар - македонски
III-7	4/0	Фризер (реформиран) – турски
III-8	27/3	Фризер (реформиран) - албански
III-9	9/5	Естетичар за нега на раце и нозе - албански
III-10	12/4	Техничар за козметичка нега и убавина - албански
III-11	6/1	Прехранбен техничар - албански
вкупно III год	125/66	
IV-1	17/17	Техничар за козметичка нега и убавина - макед
IV-2	12/4	Графички уредник - дизајнер - македонски
IV-3	5/2	Прехранбен техничар /техничар за заштита на животната средина - македонски
IV-4	14/9	Техничар за козметичка нега и убавина (албански наставен јазик)
IV-5	5/0	Прехранбен техничар (албански наставен јазик)
Вкупно IV год	53/32	
Вкупно за сите години	516/247	40 паралелки

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ДИРЕКТОРОТ ВО УЧЕБНАТА 2022/23 ГОДИНА

Директорот има важна улога во креирањето и реализирањето на воспитно-образовните задачи и развојната политика на училиштето.

Програмата за работа на училиштето е основа за реализација на поставените цели и задачи за ефикасно и ефективно спроведување на воспитно-образовниот процес во училиштето. Целта на оваа програма е градење на капацитетите за ефективно образование ориентирано кон постигнување високи стандарди во работата на училиштето, преку постојано подобрување и целосно управување со квалитетот.

Главни подрачја во кои се реализира работата на Директорот се:

- педагошко-инструктивната работа;
- административно-организаторските активности;
- аналитичко-истражувачката работа;
- финансиското работење;
- соработката и застапувањето на училиштето;
- работата на педагошката документација и администрација, и
- работата со ученичките организации.

Педагошко-инструктивна работа

Комплексноста во педагошко-инструктивната работа на директорот е чувствителна и бара темелен приод на поставување и следење на задачите. Посебно внимание и акцент на моето работење ќе биде токму на овој дел со цел да се подигне степенот на обезбедување и реализирање на квалитетен воспитно –образовен процес во училиштето, квалитетна настава со примена на современи образовни технологии, едукации и крајната цел е моделирање и создавање на здрава личност. Во овој дел ќе се интензивира поставувањето на климата и културата на сите инволвирани страни во животот и работата на училиштето. Опфатеност на планирањето и воопшто развојот на училиштето во целина.

Секој образовен профил/квалификација застапен во училиштето ќе се реализира со современи наставни технологии. Ќе се интензивира соработката со релевантите субјекти и институции за остварување на дејноста, со посебен акцент за подобрување и измена на наставните програми на одредени профили/квалификации како во дво и тригодишно образование така и во техничкото образование. Акцентот ќе биде насочен кон оспособување на учениците за проодност и конкурентност на пазарот на трудот.

Во контекст на тоа ќе се интензивира соработката со сите институции надлежни за вршење на оваа дејност со цел подобрување на сите нивоа на наставниот процес и работа воопшто во училиштето. Сите реформи и иновации во образовниот процес доследно ќе се спроведуваат во СУГС Димитар Влахов Скопје.

А) Организација и следење на реализацијата на воспитно-образовната работа

Приматот на секоја образовна институција е квалитетно образование. Преку организирање на современа и квалитена настава со имплементирање на современи образовни технологии ќе се подигне нивото на знаења на учениците.

Покрај тоа, со посебно внимание ќе се пристапи кон воспитната компонента, вклучување на учениците во целокупниот училиштен живот преку разни форми на активности, задолженија. За успешна реализација на наставниот процес во училиштето ќе се опфатат повеќе активности од кои најзначајни се :

- создавање услови за осовременување на наставата преку разни форми на едукации;
- реконструкција и опремување на кабинетите и лабораториите со современи нагледни средства и инструменти;
- соработка и со стопански субјекти кои ќе помогнат во подобрувањето на стекнување на повеќе вештини, како и подобрување на условите за работа, сручни предавања од областа на козметиката, технологијата и дизајнот како и следење на тековите на иновациите кои се применуваат и се тренд на пазарот;
- посебно внимание се обрнува на личноста на ученикот како и нивото на неговата соработка и вклученост во работата на училиштето.

За успешна реализација на наставните планови и програми за сите струки/сектори пооделно за сите профили/квалификации, посебно внимание ќе се посвети на доопремување на кабинетите за практична настава и лабораториите.

Во таа насока перманентно ќе се следи работата на наставниците, на нивната реализација на наставните програми, слободните активности, нивната креативност и инвентивност. Во тој контекст ќе се следи:

- вложувањето на наставникот во однос на внесување иновации во наставата, неговата креативност во интерактивната настава;
- ангажирањата и степенот на учество во разни активности за унапредување на училиштето;
- стручноста на наставникот и неговата вклученост во професионалниот развој;
- квалитетната настава и наставникот како реализатор на истата, кои методи и форми ги применува во реализацијата на истата;
- наставникот - класен раководител и неговата улога во постигнување на резултатите на паралелката;
- наставникот и неговиот придонес во активностите на училиштето неговите успеси во афирмација на училиштето;
- иницирање на разни активности за подобрување на работата во училиштето;
- константно учество во работата на активот и соработка со останатите активи, разменување на искуства и идеи ;
- наставникот и неговата соработка со родителите, учениците и другите субјекти.

Б) Перманентен стручен и професионален развој на наставниот кадар

Наставниот кадар како носител на воспитно – образовниот процес и имплементатор на иновациите во наставниот процес, како директор ќе се злагам за перманентен стручен и професионален развој во кариерниот развој на наставниците. Според тоа:

- обезбедување услови за работа на наставниците, оремување на кабинетите со нагледни средства;
- овозможување на тимско работење, меѓусебна комуникација и соработка на стручните активи и нивна корелација;
- постојано усовршување на наставниот кадар со следење на иновации во образовниот систем, организирање и посетување на разни обуки, семинари, форуми и други форми;
- заложби за поттикнување на наставниците за збогатување на своите знаења и надградување на базичното образование, наметнување на доживотното учење;
- истакнувањето на успешноста на наставникот на неговиот квалитет, неговата личност и ликот на наставникот.

В) Воведување во работата на наставниците и друг стручен кадар-приправници

Наставниците – приправници правилно ќе се насочуваат кон работата во училиштето, директорот советодавно ќе пристапи кон совладување на препреките на кои ќе наидат младите и енергични личности кои се одлучиле да се занимаваат со најблагородната професија - наставник. Со нив ќе работат наставници - ментори кои со своето богато искуство во наставниот процес и воопшто во работењето во училиштето ќе ги воведат младите колеги во работата. Во таа насока ќе ги преземаат активностите:

- воведување и запознавање на приправниците во структуралните нивоа на училиштето;
- обезбедување на приод кон сите можности и услови за целокупно работење во училиштето;
- запознавање со наставниот план и програма и сите останати активности и задолженија во текот на учебната година на наставникот;
- постојана едукација, овозможување на следење на сите промени и иновации како и примена на истите;
- применување на современа образовна технологија во наставата;
- воведување во начинот на водење на педагошка документација и евиденција.

Г) Работење со стручните органи во училиштето

- присуствување на сите состаноци на стручните органи во училиштето;
- запознавање со законите и законските нормативи и прописи (документите со кои е утврдена работата на стручните органи);
- водење состаноци и нивна ефикасност, комуникацијата;
- градење на позитивна и функционална култура и клима во училиштето;
- планирање на работата на Наставничкиот совет, планирање на дневниот ред на состаноците, подготвување на предлог заклучоци, одлуки во надлежност на Наставничкиот совет;
- постојано следење на литература во тесна корелација со осовременување на организацијата и работата на стручните органи;
- постојаност во усогласувањето на нормативите за работа со стручните органи.

Административно-организациски активности

- формирање тимови и избирање координатори на тимовите за одредени области во работењето на училиштето;
- поставување и поделба на работните задачи на одредени носители;
- распределба на наставните предмети;
- работа со стручните активи и задолженија во врска со слободните активности, проектните активности, слободните часови во училиштето;
- формирање работни тела и комисии;
- поставување куќен ред во училиштето и спроведување на истиот;
- одржување на тековни состаноци со Наставничкиот совет и водење на истиот;
- одржување состаноци со Наставничкиот совет на годините и паралелките и решавање на одредени проблеми во работењето;
- утврдување на потребите и надминување на потешкотиите во работењето на сите субјекти кои се инволвирани во работата на училиштето;
- известување на одредени тела во училиштето за материјално-финансиското работење;
- подобрување на условите за работа во училиштето;
- изготвување план за набавки на основни средства за подобрување и ефективно работење во училиштето, и
- постојано иновирање на наставниот процес во училиштето и следење на истиот.

Материјално-финансиско работење и активности за подобрување на условите

Како директор особено ќе се залажам за подобрување на условите за работа во училиштето. Бидејќи училишната зграда е стара и дотраена има потреба од повеќе зафати, реновирање на санитарни јазли, реновирање на училници, реконструкција на подови, молерисување, чистење на цела канализациона мрежа, реконструкција на подрумски простории кои се подложни на поплава, набавка и опремување на кабинети со нагледни средства и помагала за реализација на практична и теоретска настава.

Соработка на училиштето со институции и организации

Ќе ја продолжиме и продлабочиме соработката со институциите кои се тесно поврзани со нашето работење:

- Министерство за образование и наука на Р. Македонија;
- Секторот за средно образование во Град Скопје;
- Бирото за развој на образованието;
- Центарот за стручно образование и обука;
- УСАИД;
- МЦГО;
- Сите средни училишта на град Скопје и пошироко;
- Технолошки факултет; Природно математички факултет, Земјоделски факултет, Филозофски факултет и др.
- Занаемствена комора;
- Стопанска комора на Македонија;
- Фризерска секција;
- Компаниите од секторот хемија и технологија, графичарство;
- Невладини организации;
- Црвен крст на Македонија;
- Завод за здравствена заштита на Скопје.

Аналитичко –истражувачка работа

Овој сегмент од моето работење е исклучително важен за успешно спроведување на целокупноста во наставниот процес. Пристапот на аналитичност е предуслов за спроведување и поставување на нови цели, како и следење и анализа на веќе спроведените. За таа цел ќе бидат превземени следниве активности:

- анализа на сите планови за наставата (годишни, тематски, дневни), како и за воннаставните активности;
- анализа на успехот и поведението на учениците на крајот на првото тримесечје, на крајот на првото полугодие, на третото тримесечје и на крајот на учебната година;
- подготвување на полугодишни и годишни извештаи;
- анализи на постигањата на наставниците и на учениците;
- анализирање на иновациите што се спроведуваат во училиштето;
- следење и анализа на пројавените афинитети на учениците кон одредени активности;
- анализа на извештајот за работата на училиштето во тековната учебна година, и
- следење на состојбите во врска со успехот, поведението, семејната и економската состојба, учеството во училишните и другите натпревари, како и адаптацијата на учениците.

Соработка со ученици

Една од најважните работи во севкупното работење во училиштето се секако средбите и контактите со учениците, скенирање на нивните потреби и проблеми како и решавање на истите. Без разлика дали се формални или нефомални, секогаш кога тие имаат потреба директорот ќе биде достапен за учениците и ќе пристапува кон решавање на нивните проблеми и потреби.

Целта на контактите е да се подобрат постигнувањата на учениците, со тоа што ќе се поддржат во нивното позитивно барање, предлози и сугестии во однос на наставата и воннаставните активности. Учениците директно ќе се вклучат во работата и животот на училиштето, како и во донесување на некои одлуки, а со тоа ќе партиципираат во донесување одлуки кои се однесуваат на нивните потреби. Сето ова ќе се постигне преки:

- средби и контакти со учениците, согледување на нивните потреби и проблеми, како и решавање на истите;
- средби со талентираниите и надарени ученици, учесници на натпревари
- разговори со поединци или групи кои постигнуваат слаб успех и резултати;
- средби со претставници на Младинската организација, и
- средби со председателите на класови по години.

Годишен план на Директорот

Активностите за наредната учебна година се распределени по месеци, со цел да се овозможи поголема прегледност и увид во нивната реализација. Сите активности се дадени во следниве табели:

Месец	Активност
септември	<ul style="list-style-type: none">• Спроведување на активностите во врска почеток на учебната година;• Прием на нов наставен кадар во училиштето и нивно воведување во работата;• Подготовки за користење на електронскиот дневник во новата учебна година;• Состанок со класните раководители на I година;• Подготвување извештаи, анализи и податоци по барање на МОН и Секторот за образование на Град Скопје;• Учество на состанок на ниво на директори;• Инструктивно-педагошка работа за родителски состанок, особено со класните раководители на прва година;• Наставнички совет: планирање на тековните екскурзии;• Набавка на потребните нагледни средства по одредени предмети, со цел да се подобри и олесни усвојувањето нови знаења;• Соработка со работодавачи, компании и невладини организации;• Распределување на ученици на практична работа кај работодавач;• Договор за реализација на практична работа;• Анализа и комплетирање на портфолијата на наставниот кадар, нивни дополнувања и корекции;• Самооценување на наставниците според индикаторите зададени од МОН и разговор и дискусија во врска со истите;• Организација и реализација на обуки, семинари и работилници за наставниците;• Задолженија на стручните активи - задолженија за изготвување програми за работа;• Задолженија на стручните активи-задолженија за изготвување заеднички часови;• Еко и МИО-активности.

октомври	<ul style="list-style-type: none"> • Разгледување и увид на плановите и програмите за работа на наставниците; • Следење на водењето на педагошката документација и евиденција; • Изготвување распоред за приемни денови на наставниците и утврдување на динамиката за додатни и дополнителни часови; • Формирање Училишна матурска комисија; • Контакти и соработка со родителите и со учениците; • Средби и состаноци со Советот на родители; • Состаноци со училишната заедница; • Реализирање на екскурзии; • Индивидуална работа и соспствено стручно усовршување преку конференции и семинари во организација на стручни институции; • Увид во работењето на наставниците, посета на часови; • Советодавна помош на наставниот и на стручниот кадар; • Работа со административно-техничката служба.
ноември	<ul style="list-style-type: none"> • Подготовки за Патрониот празник на училиштето; • Увид во објективноста и транспарентноста при оценувањето; • Увид во тимското работење на активите и стручните соработници; • Посета на часови и разговор со наставникот по реализираната посета на наставен час; • Увид во реализацијата на дополнителната и на додатната настава, преку доставување писмен извештај на педагогот; • Организирање и реализирање на Наставничките совети на годините; • Подготовка за Наставничкиот совет по одржаните совети на паралелките со анализа на постигнатите резултати; • Анализа на користењето на електронскиот дневник во првото тримесечје; • Подготовка на родителските средби и присуство на истите; • Одбележување на Патрониот празник на училиштето; • Советодавна помош на наставници кои покажуваат послаб успех во работата; • Активности во педагошко-инструктивната работа; • Соработка со учениците и со родителите; • Усовршување на наставникот преку обуки и семинари; • Активности за успешно изведување на проектните задачи од Државна матура; • Еко и МИО-активности.

декември	<ul style="list-style-type: none"> • Посета на отворени часови; • Активни техники и технологија во наставата; • Анализа на одржаните отворени часови со сите субјекти кои учествувале во нив; • Увид во педагошката документација; • Увид во работата со проектните активности и слободните часови; • Состаноци со претседатели на активите и анализа на извршените работи планирани во Годишната програма за работа на крајот на првото полугодие; • Реализација на дополнителна и додатна настава; • Состанок со Училишната заедница - согледување на иницијативите, проблемите и сл.; • Организирани состаноци со ученичките заедници по години; • Состанок со Советот на родители на Училиштето; • Организирање активности по повод Нова година; • Организирање на Наставничкиот совет во Училиштето; • Формирање комисији за попис, и • Увид во финансиското работење на Училиштето.
јануари	<ul style="list-style-type: none"> • Организирање на Наставнички совети на годините и нивно координирање; • Организирање Наставнички совет на Училиштето и утврдување на успехот постигнат во првото полугодие од учебната година; • Анализа на користењето на електронскиот дневник во првото полугодие; • Изготвување на анализа и полугодишен извештај; • Реализација на наставата по паралелки; • Родителски средби; • Состаноци со Советот на родителите, информација за досегашните активности, опремување, постигнувања на учениците и сугестии; • Педагошко-инструктивна работа; • Еко-активности.

февруари	<ul style="list-style-type: none"> • Наставнички совет и анализа на успехот; • Советодавна работа со родителите на децата кои покажале слаб успех и разговори со учениците кои покажале слаб успех; • Увид во реализацијата на планираните содржини по наставни предмети; • Подготовка за реализација на феријалната практика на учениците • Планирање на средства од финансиско –материјалното работење; • Увид во примената на нагледни средства во наставата; • Спроведување анкета меѓу учениците за успехот по одредени предмети; • Состанок на Училишниот одбор; • Активности што ќе произлезат во текот на месецот.
март	<ul style="list-style-type: none"> • Увид во реализацијата на планираните содржини по наставните предмети; • Посета на наставни часови; • Одбележување на Денот на жената - 8 Март; • Организација и реализација на отворен час; • Формирање комисији за завршен испит и државна матура; • Активности за успешно изведување на проектните задачи- Државна матура и завршен испит; • Формирање на тимови за афирмација на училиштето • Ден на екологијата и еко-активности – Еко-училиште; • Состанок со Училишната заедница; • Утврдување и анализа на финансиско-материјалното работење на Училиштето; • Активности од педагошко–инструктивна работа што ќе произлезат во текот на месецот. • Административно-организациско работење .

април	<ul style="list-style-type: none"> • Спроведување на испитите за проектни задачи – Државна матура и завршен испит; • Подготовка и организирање на наставничките совети на паралелките; • Наставнички совет на училиштето – утврдување на успехот, изрекување педагошки мерки; • Анализа на користењето на електронскиот дневник во третото тримесечје; • Одржување родителски средби; • Увид во педагошката документација; • Состанок со училишната заедница; • Соработка со стручните органи; • Посета на часови; • Советодавни и стручно-педагошки разговори со наставниците по реализираните посети на часовите; • Административно – организациско работење; • Други активности од педагошко-инструктивна работа што ќе произлезат во текот на месецот.
мај	<ul style="list-style-type: none"> • Формирање тимови за изготвување на одделни делови од годишната програма за работа на Училиштето; • Организирање на Наставнички совет за завршна година, утврдување на успехот и поведението; • Учество во организацијата на училишните натпревари на општинско, регионално и републичко ниво; • Посета на часови; • Состаноци со претседателите на активите – тековни работи и проблеми (увид во опременоста на училиштето со наставни и со други помагала во наставата); • Организирање на матурска вечер; • Матурска вечер за учениците од завршна година; • Состанок со Училишната заедница; • Активности од административно-организациски карактер, и • Подготовки за полагање поправни испити за завршна година.

јуни	<ul style="list-style-type: none"> • Изготвување на календарот за работа за периодот јуни-август; • Подготовка на материјал за полагање на интерните испити; • Одржување на Наставнички совети за прва, втора и трета година; • Одржување на Наставнички совет на Училиштето; • Анализа на користењето на електронскиот дневник во изминатата учебна година; • Увид во педагошката документација; • Организирање дополнителна и подготвителна настава; • Организирање на државна матура и училишна матура; • Утврдување на уписната политика на Училиштето; • Реализација на поправните испити; • Упис на ученици во I година; • Наставнички совет – извештај од уписот за прва година и од поправната сесија; • Годишен извештај за работата на училиштето; • Активности од педагошко-инструктивната работа; • Соработка со МОН, Советот на Град Скопје и со БРО; • Административно-организациско работење, и • Распределба на часови и класно раководство.
Јули-август	<ul style="list-style-type: none"> • Наставнички совет – Анализа на реализацијата на годишната програма, мислења, сугестии, согледувања, давање насоки за идните планирања на Годишната програма, и • Увид и анализа на резултатите од државната матура и завршен испит; • Спроведување на активностите во врска со државната матура, завршен испит, како и поправните испити; • Формирање на паралелки во прва година; • Увид во просториите на училиштето и утврдување на состојбата за почеток на учебната година; • Опремување со нагледни средства и помагала; • Учество во изготвувањето на распоредот на часовите; • Разгледување на Годишната програма за работа на училиштето и измени и дополнувања на истата; • Наставнички совет - завршни активности и план за работа во новата учебна година;

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШНИОТ ОДБОР

Училишниот Одбор брои дванаесет членови: тројца претставници од родителите на учениците, еден член од Министерството за образование и наука, еден член од Стопанска комора и четири претставници од наставниците и три члена од основачот Град Скопје.

Училишниот одбор како највисок орган на управување функционира според определена динамика за работа, а реализираните седници произлегуваат од потребите во функција на квалитетна организација на работата на училиштето и тоа:

- Усвојување на предлог Годишна програма за работа на училиштето за учебната 2022/2023 година;
- Усвојување Годишен извештај за работа на училиштето за учебната 2021/2022 година;
- Усогласување на Статутот на училиштето со законските решенија и подзаконски акти;
- Предлага финансиски план до основачот;
- Разгледување на завршната сметка и донесување одлука за усвојување на истата;
- Разгледување и усвојување на извештај за извршен попис на средства и нивни извори со состојба 31.12.2022 година;
- Разгледување на анализата за успехот на учениците и за целокупната воспитно-образовна работа во училиштето во текот на првото и второто полугодие за учебната 2022 / 2023 година;
- Разгледување на тековни активности за целокупната воспитно-образовна работа во училиштето за учебната 2022/ 2023 година;
- Донесување одлуки за засновање работен однос на наставници согласно распишаните огласи за вработување;
- Поднесува предлог до директорот за престанок на работниот однос на наставници кои не покажуваат задоволителни резултати;
- Интензивирање на комуникација со опшествената и локалната заедница;
- Поддршка и обезбедување на професионалниот развој на наставниците;
- Одлучување по приговори и жалби на ученици, родители односно старатели на ученици и вработени во училиштето (доколку вакви приговори и жалби има)
- Разгледување и на други прашања утврдени со Статутот на училиштето.

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СОВЕТОТ НА РОДИТЕЛИ

Во училиштето се избира Совет на родители кои го сочинуваат претставници на родителите на учениците. Советот на родители брои 8 члена, по два претставника од родителите на учениците од секоја година. Советот на родители ги извршува следните активности:

- разгледува прашања од животот и работата на училиштето и дава мислење за подобрување на воспитно-образовната работа;
- го разгледува успехот и поведението на учениците и дава мислење за неговото подобрување;
- ја следи редовноста на учениците и дава мислење за нејзино подобрување;
- преку своите претставници учествува во работата на Училишниот одбор;
- се грижи за обезбедување на материјални средства за осовременување на наставата, изведување на екскурзии со ученици, награди на ученици и подобри услови за настава;
- врши унапредување на комуникациските врски меѓу родителите и наставниците;
- дава иницијативи за подигнување на квалитетот на наставата;
- ги вклучува родителите во разрешување на одредени училишни проблеми;
- вклучува родители во сите сфери на делување на училиштето;

Состаноците на советот на родителите ги свикува и со нив раководи претседателот или заменикот кој се избира од редовите на советот.

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА НАСТАВНИЧКИОТ СОВЕТ

Наставничкиот Совет е највисок орган на раководење во Училиштето, кој работи на седници со кои раководи Директорот на Училиштето. Надлежностите на Наставничкиот совет се регулирани со Законот за средно образование и Статутот на Училиштето.

Со планот за работа на Наставничкиот совет поконкретно се разработуваат неговите активности и задачи, и тоа:

- планирање и програмирање на наставно-воспитната дејност;
- разгледување на Предлог-годишната програма за работа на училиштето;
- избира свои претставници за членови на Училишниот одбор на училиштето и има право да предлага нивно предвременно разрешување;
- го разгледува и утврдува успехот на учениците и работата на другите стручни органи и тела;
- утврдување на резултатите од поправната испитна сесија;
- донесува одлука за запишување на ученици;
- потребен наставен кадар за реализација на наставата, технолошки вишок (кадровски потреби);
- организација на слободните активности и задолженија;
- планови и програми за воннаставна работа;
- разгледување молби и приговори од ученици и родители;

- назначување комисији од Наставничкиот совет;
- изрекува педагошки мерки на ученици – опомена пред отстранување и отстранување;
- одобрува отсуство на ученици од настава повеќе од 10 дена;
- го разгледува извештајот за извршен стручен надзор и предлага соодветни мерки;
- ги разгледува предлозите на родителите, учениците, стручните органи и тела кои се однесуваат на подобрување на воспитно-образовниот процес и донесува соодветни мерки;
- пофалува и наградува ученици;
- ги одобрува ученичките екскурзии и стручни посети;
- избира испитен одбор за спроведување на матурски и завршен испит;

август-септември

- организирање и реализирање на поправна испитна сесија, државна матура и завршен испит;
- утврдување на резултатите на поправните и завршните испити во августовската испитна сесија
- разгледување и усвојување на програмата за работа на училиштето за учебната 2022/2023 година;
- организирање на дополнителна и додатна настава;
- организирање на сите видови слободни активности;
- одбележување на 8 Септември-денот на прогласување на самостојноста на Република Северна Македонија.
- разгледување на програмите на стручните активи;

октомври-ноември

- следење и вреднување на работата и успехот на учениците;
- дополнителна и додатна настава (тешкотии во реализацијата);
- одбележување на 11 Октомври, денот на востанието во Република Северна Македонија
- одбележување на патрониот празник на училиштето – 8ми Ноември;
- класификационен период за анализа на успехот на учениците, реализација на програмата во првото тримесечје;
- работна дисциплина-основни форми за односот на учениците кон обврските и имотот;
- редовноста на учениците во наставата;

декември - јануари

- организирање и реализирање на класни совети за прво полугодие;
- анализи, извештаи за работата во првото полугодие (комисии, активи);
- анализа за реализацијата на годишната програма за работа;
- организирање и реализирање на диференцијални испити;
- стручно усовршување на наставниците;
- организирање на прослава на новогодишни празници.
- усвојување на извештајот (анализа на успехот и резултатите од првото полугодие, со предлог-мерки);
- осврт кон работата на стручните активи, слободните активности, дополнителна и додатна настава

февруари - март

- анализа за редовноста на учениците во наставата;
- организирање на дополнителна и додатна настава;
- организирање и реализирање на класни совети;
- одбележување на Денот на екологија - 21 март.
- организирање еднодневни стручни екскурзии со посета на објекти;

април - мај

- подготовки на завршен испит;
- формирање на испитен одбор и комисии за завршен испит;
- класни совети за учениците од завршните години;
- формирање на комисии за упис на ученици;
- организирање на феријална практика;
- завршни активности на учениците;
- поправна испитна сесија за учениците од четврта година;
- одбележување на 24 мај-Денот на сесловенските просветители

јуни

- реализирање на завршниот испит и делење на свидетелства;
- класни совети за учениците од прва, втора и трета година;
- запишување на ученици во прва година;
- продолжителна настава;
- делење свидетелства;
- поправна испитна сесија за учениците од прва, втора и трета година;
- подготовка за почеток на новата учебна година;

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СОВЕТОТ НА ПАРАЛЕЛКАТА

Советот на паралелката го сочинуваат сите наставници кои изведуваат настава и преставниците од ученичките заедници и ги разгледува и решава сите прашања од воспитно-образовниот процес. Советот одржува состаноци со кои раководи одговорниот наставник на советот на година. За секој клас посебно реферира класниот раководител на паралелката и се води записник во дневникот за работа од страна на класниот раководител.

Советот на паралелката ги врши следниве задачи:

- ја координира работата на сите наставници што предаваат во паралелката;
- расправа за успехот, редовноста и дисциплината и предлага мерки за нивно подобрување;
- соработува со родителите за поуспешно решавање на одредени проблеми;
- им предлага на Наставничкиот совет и на директорот план на посета на историски места и научни екскурзии;
- расправа по прашања иницирани на родителските средби;
- на секоје тромесечје на годината го утврдува успехот на учениците и изрекува пофалби и педагошки мерки;

- непосредно ја организира и спроведува воспитно-образовната работа во паралелката;
- соработува со одборот на родителите на паралелката;
- пофалува и наградува ученици;
- дава предлози на Советот на годината и до Наставнички совет

Советите на паралелка на кои се утврдува успехот на учениците ќе се одржуваат според предвидените термини на: 09 и 10.11.2022г. прв класификационен период, 12 и 13.1.2023г. за прво полугодие, 22 и 23.3.2023г. за трет класификационен период, 19.5.2023г. крај година за завршните паралелки и 12.6.2023г. крај година за незавршни паралелки. Во зависност од потребите кои ќе произлезат во тековната учебна година, Советот на паралелка ќе се реализира по барање на класен раководител, предметен наставник, стручна служба, директор.

СТРУЧНИ АКТИВИ

Во Училиштето за стручно и педагошко усовршување на наставниот кадар се формираат Активи по подрачја, и тоа:

- општествено - хуманитарно подрачје;
- литературно - јазично подрачје;
- природно - математичко подрачје;
- подрачје од стручни предмети.

Активите ги реализираат следните активности:

- ги утврдува основите на годишниот план за работа и ја усогласуваат работата на наставниците од исти и сродни предмети;
- ги одредуваат целите за работа на активот во наредната учебна година;
- поднесуваат извештај за остварените цели за претходната година и прават анализа за неоствареноста на одредени цели;
- ги усогласува индивидуалните планови и предлага форми и средства на наставната работа;
- ги подготвува предлозите за распределба на предметите по години;
- го анализира успехот и поведението на учениците најмалку четири пати во годината;
- разгледува стручно-методски проблеми во врска со реализацијата на наставниот материјал;
- врши размена на искуства со други училишта;
- даваат предлози за работа на наставни часови и изработување годишни и оперативни распределенија на материјалот;
- дава мислења до наставничкиот колегиум за наставници и стручни соработници кои се предложени за избор на звање, признание или друга награда;
- соработува со ученичката заедница.

Наставните предмети се групирани во следните активности:

Општествено-хуманитарно подрачје со следните предмети:

- историја,
- граѓанско образование,

- психологија,
- естетика на структурата,
- спорт и спортски активности,
- физичко и здравствено воспитување,
- ликовна култура,
- музичка култура.

За оваа учебна година одговорни на овој актив се:

- **Мирјана Крстевска - претседател**
- **Азем Фазлија - заменик**
- **Душан Проковиќ - записничар**

Литературно-јазично подрачје со следните предмети:

- македонски јазик и литература,
- албански јазик и литература,
- англиски јазик.
- турски јазик и литература

За оваа учебна година одговорни на овој актив се:

- **Оливера Петрушевска - претседател**
- **Јованка Јосифова - заменик**
- **Елизабета Величковска - записничар**

Природно-математичко подрачје со следните предмети:

- математика,
- физика,
- хемија,
- биологија,
- информатика,
- сметачи и програмирање.

За оваа учебна година одговорни на овој актив се:

- **Ана Димовска - претседател**
- **Слаѓана Јаневска - заменик**
- **Виолета Арсова - записничар**

Стручен актив во кои припаѓаат сите стручни предмети од лични услуги, хемиско-технолошка и графичка струка.

За оваа учебна година одговорни на овој актив се:

- **Дурим Зеќири - претседател**
- **Филип Јовановски - заменик**
- **Драгана Јаневска - записничар**

Во прилог на Годишната програма дадени се целите кои активите си ги поставиле за остварување во учебната година 2022/23.

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ПСИХОЛОГОТ

Психологот во своето дејствување ќе ги остварува следните задачи:

➤ **Непосредно следење на воспитно-образовната работа во училиштето** (учество и укажување стручна помош при изготвување на годишните програми и следење на нивната реализација; учество, следење и стручна помош при организација и реализација на задолжителните предмети, додатна и дополнителна настава; увид во планирањето на наставниците со анализа на квалитетот во изготвувањето на годишните, тематските и дневните планирања; следење, откривање на слабиот успех, несоодветно однесување на одделни ученици или групи; статистичка обработка и анализа на успехот, редовноста и поведението на учениците за секој класификационен период, консултации за подобрување на наставата);

➤ **Советодавна-консултативна работа со наставниците, учениците и родителите** (инструктивна работа со наставниците и раководителите на паралелките во воспитно-образовната работа; консултативни активности за следење и оценување на учениците; советодавна работа со учениците кои имаат проблеми и потешкотии, неуспех во учењето, нередовност, неправилно однесување; учество во работата на Советот на родителите и советодавна работа со родителите; разрешување на конфликтни ситуации на релации: ученик-ученик, ученик-родител, ученик-наставник, родител-наставник, наставник-ученик-родител; воведување на наставниците почетници во воспитно-образовната дејност);

➤ **Аналитичко-истражувачка работа** (проучување, согледување и анализа на условите за работа во училиштето; подготовка на инструменти за истражувачка активност, нејзина реализација и анализа со изготвување на извештаи и прегледи; следење на адаптираноста на учениците од прва година и анализа на нивниот постигнат успех спореден со успехот од осмо одделение; професионална ориентација со учениците од четврта година - согледување на намерите и интересите на учениците преку анкета и разговори);

➤ **Соработка со стручни, научни и општествени институции** (Министерството за образование и наука; Бирото за развој на образованието, Секција на училишните педагози од средното образование; Институтот за педагогија при Филозофскиот факултет; Центарот за малолетничка деликвенција; Центарот за социјални грижи; Организацијата на Црвениот крст и др.

Годишна програма за работа на училишниот психолог при СУГС „Димитар Влахов“ за учебната 2022/2023 година

Цели и задачи

Основни цели се следење на учениците и унапредување во сите аспекти на нивниот развој - когнитивен, емоционален и бихевиорален. Следење и унапредување на воспитно-образовната дејност. Остварување индивидуална и групна работа со учениците, наставниците, родителите и соработка со други фактори од воспитно-образовниот процес при што користи различни методи и техники за работа.

Работата на психологот е да :

- анализира
- предвидува
- поттикнува
- го насочува воспитно-образовниот процес

Во остварување на целта психологот соработува и со други стручни институции:

- Министерство за образование и наука
- Биро за развој
- Актив на стручни соработници на ниво на средни училишта
- МВР, Сектор за малолетничка деликвенција
- Центар за социјални работи и др.

Области за работа на психологот:

1. Планирање, програмирање и организирање на воспитно-образовната работа

Ова подрачје е едно од приоритетните задачи на училишниот психолог. Психологот дава максимален придонес при планирањето на работата на училиштето во целина. Дава насоки за работа, помош, поддршка и сугестии при реализирање на конкретни активности.

2. Следење и унапредување на воспитно-образовната работа

- Следење на примената на новите методи и техники во наставата
- Перманентно следење на наставата, давање предлози за промени во начинот на изведување на наставата и начинот на оценување
- Давање предлози за приодот кон одредена категорија ученици
- Придонес во реализирање на воннаставните активности во форма на соработка и самостојно подготвување и спроведување на активности

3. Изготвување на стручни материјали, анализи, истражувања и проекти

- Подготвување на теми со актуелни содржини, предавања за унапредување на воспитно-образовната работа
- Анализа на одредени состојби, истражување на причини за проблеми (информирање, насоки за промена)

4. Советодавно-консултативна работа

Работа со ученици

- советодавна работа
- работа со ученици со посебни образовни потреби
- работа со ученици со потешкотии во учењето
- работа на професионална ориентација
- сериозен приод кон проблемот на изостанување на учениците од настава

Работа со родителите

- индивидуални средби
- педагошко-инструктивна и советодавна работа

Соработка со наставници

- консултации за проблеми во наставата и проблем ученици

Унапредување на здравјето на учениците

Во континуитет со претходните години и оваа учебна година ќе се спроведуваат низа предавања, советувања тесно поврзани со пороците и болестите на зависност. Ќе се води сметка за унапредување на емоционалното здравје, решавање на конфликти, правилен однос кон различните полови, психосексуален развој итн.

5. Аналитичко-истражувачка работа

6. Педагошка евиденција и документација

7. Соработка со локална заедница

8. Професионално информирање и насочување

- индивидуално и групно информирање и советување на ученици и родители

- организирање трибини со надворешни соработници во согласност со интересите на учениците

- соработка со служба за професионално насочување, Бирото за развој на образованието и по потреба со други организации

АВГУСТ – СЕПТЕМВРИ

Ред. бр.	Содржини	Носители
1.	Учество во активности околу завршување на учебната 2021/22 година	Директор, психолог, наставници
2.	Учество во планирањето и програмирањето на севкупната воспитно – образовна работа во училиштето	Директор, психолог, наставници
3.	Учество во изготвување на Годишниот извештај за работа на училиштето за учебната 2021/22 година	Директор, психолог, наставници
4.	Учество во изготвување на Годишната програма за работа на училиштето за учебната 2022/23 година	Директор, психолог, наставници
5.	Изработка на статистички извештаи и прегледи за крај на учебната година	Психолог
6.	Изработка на прегледи за запишани ученици во новата учебна година по барање на МОН, БРО	Психолог
7.	Следење и учество во решавање на проблеми кои се јавуваат на почетокот на учебната година	Директор, психолог, наставници
8.	Делење на бесплатни учебници на учениците	Психолог, библиотекар, наставници
9.	Педагошко-инструктивна работа со наставници во однос на годишните и тематски планови, дневни подготовки	Психолог

ОКТОМВРИ

Ред. бр.	Содржини	Носители
1.	Стручна помош на наставници –	Директор, психолог,

	приправници	
2.	Следење на процесот на приспособување на учениците во прва година	Психолог
3.	Советодавна работа со ученици	Психолог
4.	Советодавна работа со родители и наставници	Директор, психолог
5.	Индивидуална работа и сопствено стручно усовршување преку семинари и други форми организирани од страна на стручни институции	Психолог
6.	Посета на часови	Директор, психолог
7.	Присуство на состаноци на Актив на стручни служби на средните училишта на Град Скопје	Психолог
8.	Соработка со локалната заедница	Директор, психолог, наставници
9.	Соработка и давање помош на класните раководители	Психолог
10.	Следење на редовноста на учениците и преземање на активности за оние ученици кои изостануваат од настава	Психолог
11.	Идентификација на учениците со тешкотии и пречки во развојот на кои им е потребна соодветна помош	Психолог
12.	Соработка со надворешни институции – ЦСР	Психолог

НОЕМВРИ

Ред. бр.	Содржини	Носители
1.	Советодавна работа со ученици кои покажуваат неприлагодено однесување (изостаноци, агресивно однесување)	Класени раководители, психолог, наставници
2.	Предавања од областа на заштита и унапредување на здравјето на учениците и културата на живеење во соработка со надворешен предавач во текот на цела година	Психолог/ како соработник
3.	Учество во работата на стручни органи/ стручни активи	Психолог
4.	Анализа на резултатите на крајот од првиот класификационен период	Психолог
5.	Посета на часови на кои постојат проблеми во однос на работната дисциплина	Директор, психолог
6.	Стручна работа со ученици кои имаат поголем број недоволни оценки и	Психолог

	неоправдани изостаноци	
7.	Учество на Наставнички совет	Директор, психолог, наставници
8.	Советодавна работа со родители (групна и индивидуална)	Психолог
9.	Состанок со Совет на родители	Директор, психолог

ДЕКЕМВРИ

Ред. бр.	Содржини	Носители
1.	Следење и откривање на причините за недоволниот успех кај учениците	Класни раководители, психолог, наставници
2.	Советодавна работа со ученици кои имаат потешкотии во учењето	Психолог
3.	Соработка со родители на учениците кои имаат проблеми со успехот и поведението	Директор, психолог
4.	Посета на наставни часови	Директор, психолог
5.	Разговори со наставниците за користење нови наставни форми, методи, техники	Психолог
6.	Индивидуални разговори за посетените часови со наставниците	Директор, психолог
7.	Идентификација на ученици со социјални проблеми	Психолог
8.	Покана на стручни лица за предавање за превенција од Сида	Психолог

ЈАНУАРИ

Ред. бр.	Содржини	Носители
1.	Учество во реализација на класните совети и наставничките совети	Директор, психолог, наставници
2.	Изготвување на статистички извештај и анализа за успехот од првото полугодие	Психолог
3.	Учество во работата на стручните активи	Психолог
4.	Други тековни работи	Психолог
5.		

ФЕВРУАРИ

Ред. бр.	Содржини	Носители
1.	Советодавна работа со ученици кои на полугодие покажале слаб успех и незадоволително поведење	Психолог
2.	Советодавна работа со родители на ученици со повеќе негативни оценки и	Психолог

	изостаноци	
3.	Учество во подготовка за реализирање на родителските средби	Директор, психолог
4.	Учество во организирање на систематски преглед и вакцинирање на учениците	Пом. директор, психолог
5.	Советодавна работа со класните раководители во врска со пишувањето на главните книги	Психолог

МАРТ

Ред. бр.	Содржини	Носители
1.	Советодавна работа со ученици кои на полугодие покажале слаб успех и незадоволително поведење	Психолог
2.	Советодавна работа со родители на ученици со повеќе негативни оценки и изостаноци	Психолог
3.	Посета на наставни часови	Директор, психолог
4.	Учество на состаноци на училишните активи во врска со афирмација на училиштето	Директор, психолог, наставници
5.	Организација околу Денот на екологија	Пом. директор, психолог
6.	Индивидуално стручно усовршување – Стручен актив	Психолог

АПРИЛ

Ред. бр.	Содржини	Носители
1.	Учество во работата на советите на години за разгледување на успехот и поведението на учениците од третиот класификационен период	Директор, психолог
2.	Учество во подготовка за реализирање на родителските средби	Директор, психолог
3.	Организирање предавања на актуелни теми од областа на здравјето во соработка со надворешни лица	Психолог
4.	Индивидуална работа со ученици со слаб успех и поведење	Психолог
5.	Состанок со стручните активи за афирмација на училиштето	Психолог, стручни активи
6.	Други тековни работи	
7.	Соработка со високообразовни институции и насочување на учениците за нивно понатамошно образование и професионална ориентација	Психолог

МАЈ

Ред. бр.	Содржини	Носители
1.	Учество во работата на советите на години за разгледување на успехот и поведението на учениците од завршните години за крајот на учебната година	Директор, психолог, наставници
2.	Учество на Наставнички совет	Директор, психолог, наставници
3.	Учество во Совет на родители	Директор, психолог
4.	Подготовки за спроведување на уписот за наредната учебна година	Директор, психолог, наставници
5.	Административна работа	Психолог

ЈУНИ – ЈУЛИ

Ред. бр.	Содржини	Носители
1.	Учество во работата на советите на години за разгледување на успехот и поведението на учениците за крајот на учебната година	Директор, психолог, наставници
2.	Соработка во организирање на продолжителна настава за учениците упатени на поправен испит	Директор, психолог, наставници
3.	Учество во спроведување на уписот за ученици од прва година	Директор, психолог, наставници
4.	Изготвување на извештаи за годишната работа во училиштето	Психолог

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА РАКОВОДИТЕЛОТ НА ПАРАЛЕЛКАТА

Раководителот на паралелката е педагог, организатор и административен раководител на паралелката. Раководителот на паралелката го определува Наставнички совет по предлог на директорот. Основна задача на класниот раководител е да ја формира паралелката во здрава работна единица. Тој работи по план и програма изготвена на почетокот на учебната година.

Неговите активности се следните:

- ангажирање за постигнување на подобар успехот на учениците од класот;
- соработува со родителите на учениците (одржува родителски средби по секој класификационен период и по потреба) воспитување и воспитно делување на учениците;
- водење на педагошка евиденција и документација;
- одржување класни часови на кои ги изложува и решава воспитните и други проблеми;

- се грижи за совладување на наставната програма во паралелката вклучувајќи ги учениците во наставните активности;
- применува воспитно дисциплински мерки спрема учениците за кои е овластен и предлага на Наставничкиот совет ученици за награди, пофалби и дисциплински мерки;
- посетува часови во својата паралелка и врши консултација со наставниците после одржаната настава;
- настојува учениците да стекнат културни и хигиенски навики и се грижи за нивната здравствена состојба;
- присуствува во комисији за полагање на поправните испити на учениците од класот;
- соработува со другите наставници и со стручната служби во училиштето;
- поднесува извештај за паралелката на крајот од секој класификационен период;
- изготвува и поднесува статистички податоци;
- помага во работата на ученичката заедница;
- одобрува отсуство на учениците на класот во траење од еден ден;
- ги формира и издава ученичките книшки најдоцна до 20. 09. 2022 година;
- води книга за работа на паралелката (електронски дневник на паралелката);
- води главна книга на учениците од паралелката;
- води записници од поправните испити и ги внесува оценките во главната книга;
- води записници од одржаните состаноци од Наставнички совет, од паралелката и од средбите со родителите;
- издава сведителство за завршена година и издава дипломи.

Правата и обврските на овие управни и стручните органи и тела се определени со законски акти и Статутот на училиштето.

План за одржување на Класни совети на паралелките и Родителски средби

Класен совет	Термин за одржување	Родителска средба	Термин за одржување
I класен совет	09 и 10.11.2022г.	I средба	16 септември 2022г.
II класен совет	12 и 13.1.2023г.	II средба	18 ноември 2022г.
III класен совет	22 и 23.3.2023г.	III средба	25 јануар 2023г.
IV класен совет	19.5.2023г.	IV средба	05 април 2023г.
V класен совет	12.6.2023г.	V средба	27мај/јуни 2023г.

**Годишна програма за работа на библиотекарот
во учебната 2022/2023 година**

Училишната библиотека во едно современо училиште претставува значаен релевантен фактор во воспитно – образовниот процес и е во нераскинлива врска со сите наставни предмети и програми. Успешното менаџирање на библиотеката непосредно влијае врз квалитетот на наставниот процес. Пред сè, улогата и значењето на училишната библиотека се согледува во нејзината рефлесија врз правилниот начин на оформување, развој и созревање на личноста на учениците.

Позитивните трендови во спроведувањето на реформи во современиот систем на нашето образование целосно ја промени сликата за работата на библиотекарот. Следејќи ги актуелните промени, библиотекарот извршува доста динамична и комплексна работна функција што опфаќа многубројни програмски активности и содржини со цел нејзино успешно функционирање и организација.

Со оглед на Програмата за работа на библиотекарот за претстојната учебна година, основните цели и задачи се:

- организација и водење на училишната библиотека и грижа за библиотечниот фонд;
- навремено доделување на бесплатни учебници за секој ученик;
- работа со ученици со цел насочување, мотивација и формирање навики за читање на книги преку кои се гради почитувачки однос кон уметноста, особено кон литературата, како и кон научните достигнувања, зголемување на читателскиот интерес и љубовта кон пишаниот збор преку збогатување на читателското искуство; стимулирање на креативноста на учениците и заедничка соработка со другите секции во училиштето;
- соработка со наставниците преку вклучување на библиотеката во реализација на планираните активности, обезбедување и изнајмување на стручна литература и прирачници за наставата, организирање конкурси од значење за книгата и сл.;
- соработка со различни видови библиотеки (училишни и јавни), како и други релевантни институции.

Месец на реализација	Активности и содржини	Подрачја за работа
август	1. Планирање и подготовка на Програмата за работа на библиотекарот за учебната 2022/2023 година; 2. Подготовка на документација за учебници; 3. Прием на нови учебници; 4. Печатање на новите учебници;	- планирање и програмирање, односно планирање на работата за училишната библиотека;
септември	1. Доделување на бесплатни учебници на учениците; 2. Подготовка на документација за доделување на бесплатни учебници;	- евиденција и документација на библиотеката; - работа со ученици;

	3.Евиденција на читателите и позајмените книги;	–вршење библиотекарски услуги на учениците и наставниците;
октомври	1.Средување на просторот во библиотеката, односно на книжниот фонд; 2.Одбележување на Месецот на книгата со читање на литературни творби	–библиотечна евиденција и документација; –работа со ученици; –вршење библиотекарски услуги на учениците и наставниците;
ноември	3.Збогатување на библиотечниот фонд со нови книги; 4.Евидентирање на новите книги во инвентарната книга; 5.Информирање на учениците за новите книги; 6.Уредување на просторијата на библиотеката во соработка со ликовната секција на училиштето;	–евиденција и документација на библиотеката; –работа со ученици; –вршење библиотекарски услуги на учениците и наставниците; –литературно творење; –соработка со релевантни институции;
декември	1. Средба со писател за деца; 2. Литературен портрет на писател по избор на учениците; 3. Средување на оштетените книги; 4. Евиденција на читателите и позајмените книги;	–литературно творење; –евиденција и документација на библиотеката; –работа со ученици; –вршење библиотекарски услуги на учениците и наставниците;
јануари	1. Евиденција на читателите и позајмените книги; 2. Средување на оштетените книги;	–работа со ученици; –вршење библиотекарски услуги на учениците и наставниците;
февруари	1. Собирна акција на книги од страна на вработение и учениците; 2. Евидентирање на новите книги во инвентарната книга; 3. Евиденција на читателите и позајмените книги; 4. Посета на Саемот на книгата; 5. Збогатување на библиотечниот фонд со нови книги.	–работа со ученици; –вршење библиотекарски услуги на учениците и наставниците; –библиотечна евиденција и документација;

март	<ol style="list-style-type: none"> 1. Посета на библиотека на други библиотеки; 2. Уредување на просторот на библиотеката; 3. Евиденција на читателите и позајмените книги; 4.. Средување на оштетени книги; 	<ul style="list-style-type: none"> –соработка со другите училишта на локалната заедница; –библиотечна евиденција и документација; –работа со ученици; –вршење библиотекарски услуги на учениците и наставниците;
април	<ol style="list-style-type: none"> 1. Литературен портрет на писател; 2. Евиденција на читателите и позајмените книги; 3. Подготовка и нарачка на бесплатни учебници; 4. Информирање на учениците за новоиздадени книги; 5. Посета на Саем на книгата; 	<ul style="list-style-type: none"> –библиотечна евиденција и документација; –работа со ученици; –вршење библиотекарски услуги на учениците и наставниците;
мај	<ol style="list-style-type: none"> 1. Избор за книга на летото; 2. Евиденција на читателите и позајмените книги; 3. Посета на издавачката куќа „Матица македонска“ 	<ul style="list-style-type: none"> –работа со ученици; –вршење библиотекарски услуги на учениците и наставниците; –библиотечна евиденција и документација; –соработка со релевантни институции од значење за книгата
јуни	<ol style="list-style-type: none"> 1. Подготовка на записници за враќање на учебниците; 2. Враќање на учебниците и на позајмените книги; 	<ul style="list-style-type: none"> –библиотечна евиденција и документација за книги и учебници;

Куќен ред во училиштето

Според Законот за средно образование и воспитание, како и Статутот на Училиштето, учениците имаат права кои ги остваруваат преку наставата и другите облици на воспитно-образовна работа, а истовремено имаат и обврски коишто треба да ги исполнуваат и почитуваат.

Работата во Училиштето се одвива според куќен ред кој го утврдува Училишниот одбор.

1. Училиштето работи во две смени. Учениците доаѓаат во училиште во 7:15 часот за прва смена и во 13:15 часот за втора смена.
2. Учениците влегуваат во училишната зграда под влезот за ученици, а вработените и надворешни странки од службениот влез.
3. Наставата за прва смена започнува во 7:30 часот и завршува до 13:10 часот, а за втора смена започнува во 13:30 часот и завршува до 19:10 часот.
4. За двете смени големиот одмор е после втори час и трае 20 минути, а малиот одмор е после четврти час и трае 10 минути.
5. За време на одржување на наставата учениците не треба да се движат и задржуваат по ходници освен во времето определено за одмор, за да не се нарушува текот на наставата.
6. За време на одморите се задолжуваат дежурните ученици од паралелката да бидат присутни во училницата.
7. Во училиштето во двете смени има дежурни наставници и дежурството започнува во 7:00 часот за прва смена и трае до 13:00 часот и во 13:00 часот за втора смена и завршува во 19:10 часот.
8. Сите потреби од административен карактер учениците ги остваруваат исклучиво преку класните раководители (потврди, ученички легитимации, уверенија и сл.)
9. За време на наставата не е дозволено користење на мобилни телефони и истите треба да бидат исклучени.
10. По завршувањето на наставата учениците ја напуштаат училишната зграда, освен во случај на воннаставна активност или работа во ученичките организации.
11. Најстрого се забранува групно бегање од часовите. Изгубените часови мора да се надополнат, а на учениците ќе им бидат изречени соодветни педагошки мерки.
12. Во училишната зграда и училишниот двор не е дозволено пушење, како и носење и конзумирање на алкохол.
13. Учениците не смеат да внесуваат во училиштето предмети и материјали што не се дел од училишниот прибор, особено со кои може да се загрози безбедноста на учениците и вработените, како и да кршат, уништуваат и изнесуваат од училиштето училишен инвентар и сл.
14. Кон учениците кои нема да се однесуваат во согласност со наведените правила се предвидени соодветни педагошки мерки. Доколку се утврди конкретниот сторител на одредена штета и се утврди дека истата е направена намерно, истиот е должен да ја надокнади штетата и му се изрекува соодветна педагошка мерка. Доколку конкретниот сторител ненамерно ја направил штетата должен е само да ја надокнади

направената штета. Доколку не се утврди вистинскиот сторител, тогаш штетата ја надоместува целиот клас.

15. Работно време на другите служби во училиште е од 7:30 до 15:30.

КОДЕКС ЗА ОДНЕСУВАЊЕ НА УЧЕНИЦИТЕ

Во процесот на воспитување и образување ученикот се обврзува:

- да ги почитува законските одредби и одлуките на органите во училиштето и пошироко;
- секогаш да служи за пример со својот изглед, однесување и да формира културни и естетски навики;
- да има одговорен однос кон средствата и условите во кои учи;
- примерно однесување со другите ученици во паралелката и училиштето без разлика на етничка, верска припадност, пол и социо-економски статус;
- примерен однос кон наставниците и кон другите вработени лица во училиштето;
- одговорен однос кон училишниот имот;
- навреме и редовно да доаѓа на часовите;
- секогаш да биде подготвен за настава;
- да придонесува и овозможува позитивна работна атмосфера со активно ангажирање на часот;
- да не ја нарушува планираната работа на часот со задоцнето влегување, разговори, излегување и друго;
- да ги почитува своите соученици врз основа на другарство, искреност и отвореност;
- да развива соработка, толеранција, еднаквост, праведност, вештини за намалување на стереотипи, предрасуди и дискриминација;
- да ја почитува сопствената и културата на другите етникуми;
- не користи навредлив и непристоен говор;
- да ги почитува правилата за заштита при изведување на практичната настава;
- да не се носат и поседуваат предмети и средства со кои се загрозува сигурноста на учениците во училиштето;
- да не доаѓа во училиште под дејство на алкохол или дрога;
- да се придржува на законската одредба за забрана на секакво политичко и верско организирање и дејствување во училиштето;
- да се придржува кон правата на приватност и заштита на личните податоци;
- Секој ученик се обврзува да го почитува и спроведува овој кодекс.
- За непочитување и непридржување на Кодексот одговорен е прекршителот лично.

КОДЕКС ЗА ОДНЕСУВАЊЕ НА НАСТАВНИЦИТЕ

Во процесот на воспитување и образување наставникот се обврзува:

- да ги почитува законските одредби и одлуките на органите во училиштето и пошироко;
- секогаш да служи за пример со својот изглед, однесување и да формира културни и естетски навики;
- да има одговорен однос кон средствата и условите со кои или во кои работи ;
- да стекнува вештини за лична ефективност, планирање и организација на наставата;
- во наставата да применува нова технологија и да користи наставни средства и помагала;
- да придонесува и овозможува позитивна работна атмосфера со активно ангажирање на часот;
- да решава проблеми и да има критички однос кон ненаучните теории, идеи и идеологии како и спрема носителите на истите;
- да се самооценува:
- постојано да се ангажира во постигнување на резултати во наставата и воннаставните активности, со коректност, одговорност, објективност и доследност;
- да ги почитува своите колеги врз основа на другарство, искреност и отвореност;
- во комуникација со учениците и наставниците ги цени нивните знаења, достоинство и индивидуални квалитети и се воздржува од озборување;
- да биде солидарен со своите соработници особено кога станува збор за социјални и здравствени проблеми;
- ја почитува личноста на ученикот, да не користи навредлив и непристоен говор;
- со своето однесување во процесот на оценувањето да промовира високи морални вредности и да биде пример за учениците;
- да биде непристрасен, објективен, позитивен, отворен и подготвен да им даде поддршка и помош на учениците во процесот на оценувањето;
- да не прави дискриминација на учениците по било која основа (национална, верска, полова, расна, социјална и сл.);
- навремено и објективно ги информира родителите за работата и однесување- то на ученикот во училиштето и надвор од него;
- да бара соработка и ангажирање на родителите за решавање на проблеми врз основа на меѓусебна доверба и разбирање;
- да придонесува и поттикнува комуникација и соработката на родителите и училиштето;
- да го почитува интегритетот на личноста на ученикот;
- да се залага за демократизирање на односите меѓу учениците и наставниците;
- да се придржува на законската одредба за забрана на секакво политичко и верско организирање и дејствување во училиштето;

Секој наставник се обврзува да го почитува и спроведува овој кодекс.

За непочитување и непридржување на Кодексот одговорен е прекршителот лично.

ЕТИЧКИ КОДЕКС ЗА ОДНЕСУВАЊЕ НА НАСТАВНИЦИТЕ И СТРУЧНИТЕ СОРАБОТНИЦИ

Во процесот на воспитување и образување наставникот се обврзува:

- да ги почитува законските одредби, одлуките на органите, куќниот ред во училиштето;
- секогаш да служи за пример со својот изглед(формална и професионална облека), однесување и да формира културни и естетски навики;
- да има одговорен однос кон средствата и условите со кои или во кои работи;
- да стекнува вештини за лична ефективност, планирање и организација на наставата;
- во наставата да применува нова технологија и да користи наставни средства и помагала;
- да допринесува и овозможува позитивна работна атмосфера со активно ангажирање на часот;
- да решава проблеми и да има критички однос кон ненаучните теории, идеи и идеологии како и спрема носителите на истите;
- да се самооценува;
- постојано да се ангажира во постигнување на резултати во наставата и воннаставните активности, со коректност, одговорност, објективност и доследност;
- да ги почитува своите колеги, да соработува, да разменува мислења и искуства врзани за работата;
- во комуникација со учениците, наставниците и стручните соработници ги цени нивните знаења, достоинство и индивидуални квалитети;
- да биде солидарен со своите соработници особено кога станува збор за социјални и здравствени проблеми;
- ја почитува личноста на ученикот, внимава на својот говор, кој треба да е литературен, јасен и разбирлив;
- со своето однесување и високи морални вредности да биде пример за учениците;
- да биде непристрасен, објективен, позитивен, отворен и подготвен да им даде поддршка и помош на учениците во процесот на оценувањето;
- навреме да го започне часот и да ги евидентира отсутните ученици на почетокот на часот и тоа да го прави редовно;
- да настојува учениците пристојно и дисциплинирано да се однесуваат во училиштето;
- не смее да се казнува ученикот телесно и да се малтретира психички;
- да не прави дискриминација на учениците по било која основа(национална, верска, полова, расна, социјална и сл.);
- навремено и објективно ги информира родителите за работата и однесувањето на ученикот во училиштето;
- да бара соработка и ангажирање на родителите за решавање на проблеми врз основа на меѓусебна доверба и разбирање;
- да придонесува и поттикнува комуникација и соработка на родителите и училиштето;
- да го почитува интегритетот на личноста на ученикот;

- да се залага за демократизирање на односите меѓу учениците и наставниците;
- да се почитува распоредот за дежурни наставници и совесно да си ја вршат работата;
- да се придржува на законската одредба за забрана на секакво политичко и верско организирање и дејствување во училиштето;

ЕКО-КОДЕКС

Положи го најважниот тест,
 Биди човек, имај **ЕКО-СВЕСТИ!**
 На тревата отпадоци **НЕ ФРЛАЈ**
 Тоа не е шега
 Таа сама од нив
НЕ МОЖЕ ДА БЕГА!
 Чиста природа тоа сум јас
 За убави прошетки и моменти,
 Ако ме чувате и негувате
 Секогаш ќе бидам тука за **ВАС!**
 Бистри реки, чисти шуми,
 Се наша цел
 Од зелена **иднина биди и ти дел!**
 Биди добар, засади цвеќе!
 Биди зрел, засади дрвце!
Не фрлај отпадоци во секој кош
 Размислувај исправно,
 Немој да бидеш **лош!**
 Природата секој миг не **моли**
 Не фрлај отпад
 Не ме загадувај...
 Тоа ме **боли!**

ПРОТОКОЛ ЗА ЗАШТИТА НА УЧЕНИЦИТЕ ОД НАСИЛСТВО, ЗЛОУПОТРЕБА И ЗАПОСТАВУВАЊЕ ВО УЧИЛИШТЕ

ИНТЕРВЕНТНИ АКТИВНОСТИ

(процедури и постапки - интервенција за заштита на учениците)

За да се планира и реализира на најдобар начин интервенцијата за заштита на учениците потребно е да се земат предвид следните критериуми:

- Дали насилството се случува или постои сомнеж за насилство;**
- Каде се случува – дали се случува во училиштето или надвор од него;**
- Кои се учесниците во насилството, злоупотребата и запоставувањето;**
- Обликот и интензитетот на насилството, злоупотребата и запоставувањето;**

Согласно со проценката на нивото на ризик, се донесува одлука за начинот на реагирање:

- случајот се решава во училиштето;
- случајот се решава во училиштето во соработка со други релевантни установи;
- случајот се проследува на други надлежни служби;

Чекори – редослед во постапките на интервенција

Чекорите се прикажани во однос на следните ситуации:

1. Во случаите на насилство или сомнеж дека насилството се случува **ПОМЕЃУ УЧЕНИЦИТЕ**;

2. Во случаите кога ученикот е изложен на насилство или постои сомнеж за насилство од страна на **ВОЗРАСНА** личност **ВРАБОТЕНА** во училиштето;

3. Во случаите кога ученикот е изложен на насилство или постои сомнеж за насилство од страна на **ВОЗРАСНА** личност која **НЕ Е ВРАБОТЕНА** во училиштето;

Чекорите во интервенција се задолжителни.

1. СОЗНАНИЕ ЗА НАСИЛСТВО – ОТКРИВАЊЕ е првиот чекор за заштита на ученикот од насилство. Тоа во училиштето најчесто се одвива на два начина:

- набљудување или добивање на информација дека насилството е во тек;
- сомнеж дека насилството се случува врз основа на:
идентификација на надворешни знаци, или специфично однесување на ученикот и семејството, или доверување, непосредно од страна на самиот ученик или од страна на трета личност (врсник, родител, старател...);

2. ПРЕКИНУВАЊЕ, ЗАПИРАЊЕ НА НАСИЛСТВОТО - секој возрасен кој има сознанија за насилство (дежурниот наставник, наставник, класниот раководител, секој вработен во училиштето) е должен да реагира така што ќе го прекине насилството или ќе побара помош (доколку процени дека самостојно не може да го прекине насилството);

3. СМИРУВАЊЕ НА СИТУАЦИЈАТА - се подразбира обезбедување на ученикот, раздвојување, разговор со учесниците.

4. КОНСУЛТАЦИИ се остваруваат непосредно по појавата на сомнеж или по добиена информација за насилство. Консултациите се вршат во училиштето:

- со колегите;
- со Тимот за заштита на ученикот од насилство;
- со психологот, директорот;

Во зависност од сложеноста на ситуацијата, консултациите можат да се вршат и со служби надвор од училиштето: со ЦСР, Здравствена установа, ОВР и сл.

Консултациите се важни за :

- Да се разјаснат околностите и на прав начин да се анализираат фактите;
- Да се процени нивото/ степенот на ризик;
- Да се направи план за заштита;
- Да се избегне конфузијата и да се спречат некоординираните активности, кои можат да водат до повторно насилство;

Во консултациите треба:

- Да се даде детален, објективен опис, без оценка и интерпретација, водејќи грижа за приватноста на ученикот и другите учесници во насилството;
- Да се дефинираат улогите, задачите и одговорностите;
- Да се донесе одлука за начинот на реагирање и следење на ефектите од преземените мерки;

ВАЖНО: Во текот на консултациите со колегите во училиштето или надвор од него да се почитува **принципот на доверливост**, како и принципот на **заштита на најдобриот интерес на ученикот**.

5. По откривање на насилството и обавувањето на консултации со релевантните стручни лица или установи, можно е во зависност од тежината, **ДА СЕ ПРЕЗЕМАТ** следните **АКЦИИ**:

Преземање на неопходните мерки на ниво на училиште (информирање на родителите за насилството или личност од доверба во случај на сомнеж за насилство во семејството, договор за заштитни мерки за ученикот);

По потреба вклучување на надлежни служби: здравствена установа, МВР, ЦСР и слично.

Поднесувањето на пријава на надлежните служби е обврска на директорот на училиштето. Пријавата се поднесува во усна и во писмена форма. Пријавата содржи податоци за ученикот и семејството, податоци кои во тој момент се познати, и причините за упатувањето. Пред пријавата потребно е да се разговара со родителите, освен ако Тимот на установата процени дека со тоа ќе биде загрозувана безбедноста на ученикот.

ВАЖНО: Во воспитно-образовните установи нема место за истрага и докажување на злоупотребата и занемарувањето. Тие задачи се во надлежност на други служби.

6. СЛЕДЕЊЕ НА ЕФЕКТИТЕ ОД ПРЕЗЕМЕНИТЕ МЕРКИ

Тимот за заштита на ученикот е должен во соработка со вработените во училиштето и релевантните установи, да ги следи ефектите од преземените заштитни мерки. Во рамките на мерките за заштита се планираат и активности со кои ќе се обезбеди реинтеграција или повторно вклучување на сите учесници во насилство во заедницата, во училиштето и нивен понатамошен безбеден и квалитетен живот и работа во установата. Планот за реинтеграција ќе зависи од факторите, како што се: видот и тежината на насилството, последиците од насилството по поединец или група, број на учесници и сл.

ДЕФИНИРАЊЕ НА УЛОГИ И ОДГОВОРНОСТИ ВО ПРИМЕНА НА ПРОЦЕДУРАТА И ПОСТАПУВАЊЕТО ВО СЛУЧАЈ НА НАСИЛСТВО

Раководен кадар:

1. Запознавање со Протоколот за постапување во случај на насилство;
2. Избор на членови во Тимот за заштита на децата од насилство;
3. Задолжително учество во процедурата кога е во прашање насилство над децата од страна на вработените во училиштето или друга возрасна личност која не е вработена во училиштето (преземање на заштитни мерки за учениците, информирање на родителите и др.)
4. Поднесување на пријави до надлежните институции;
5. Следење и вреднување на преземените мерки за заштита на учениците преку постојана соработка со тимот;

Членовите на тимот:

1. Учествуваат во обука за заштита на учениците од насилство, злоупотреба и запоставување;
2. Информирање и давање на основна обука за вработените во училиштето со цел – стекнување на основни знаења и вештини неопходни за превенција, препознавање, процена и реагирање на појавата на насилство, запоставување и злоупотреба на учениците;
3. Запознавање на учениците и родителите со Протоколот за заштита на децата од злоупотреба и запоставување;
4. Ја координираат изработката и реализацијата на програмата за заштита на учениците од насилство;
5. Организираат консултации во училиштето и го проценуваат нивото на ризик за безбедноста од насилство;
6. Ги следат и ги проценуваат ефектите од преземените мерки за заштита на учениците;
7. Соработуваат со релевантните установи;
8. Организираат евидентирање на појава на насилство;

Предметни наставници:

-Задолжително учествуваат во процедурата кога е во прашање насилство помеѓу децата во училиштето (прекинување на насилството помеѓу децата и известување на класен раководител, смирување на ситуацијата, прибирање на информации, следење на однесувањето на потенцијалните учесници во насилство);

-Задолжително водење на сопствена евиденција за појавата на насилство помеѓу учениците;

-Задолжително учество во процедурата кога е во прашање насилство над учениците од страна на вработените или др. личност која не е вработена во училиштето;

Класните раководители:

-Задолжително учество во процедурата кога е во прашање насилство помеѓу учениците во училиштето или од страна на вработени (прекинување на насилството помеѓу децата, смирување на ситуацијата, прибирање на информации, информирање на родителите, договор за заштитни мерки, следење на ефектите од преземените мерки, следење на однесувањето на потенцијалните ученици);

-Задолжително водење на сопствена евиденција за појавата на насилство помеѓу децата и изготвување на извештај на крајот од учебната година;

-Задолжително на часот на класната заедница запознавање на учениците со куќниот ред на училиштето, кодексот за однесување на учениците, како и со протоколот;

-Разговори со учениците од паралелката и проценка на нивото на ризик од насилство над нив;

Дежурни наставници:

-Запознавање со протоколот и со обврските за учество во интервенција;

-Задолжително учество во процедурата кога е во прашање насилство помеѓу учениците во училиштето или од страна на вработени (прекинување на насилството помеѓу децата, смирување на ситуацијата, информирање на класен раководител);

-Задолжително водење на евиденција за појава на насилство во евидентна книга на дежурните наставници;

Другите вработени во училиштето (администрација, тех.персонал):

-Запознавање со протоколот и обврските за учество во интервенција;

-Задолжително учество во процедурата кога е во прашање насилство помеѓу учениците во училиштето или од страна на вработени (прекинување на насилството помеѓу децата, смирување на ситуацијата, информирање на класен раководител);

Ученици:

-Запознавање со Протоколот за обврските за учество во интервенција;

- Задолжително известување за секој вид на насилство;
- Дежурните ученици го известуваат дежурниот наставник за насилство меѓу учениците во училиштето;
- Училишната заедница го известува класниот раководител, предметниот наставник во случај на насилство во паралелката;

Евиденција и документација

Стручната служба, класните раководители задолжени се да водат евиденција за појава на насилство во училиштето. Документацијата за случените насилства се доставува до Тимот за заштита на учениците од насилство кој периодично ги анализира и ја прати безбедноста во училиштето. Колку нашите ученици се запознати со тоа што е насилство, колку е присутно во училиште ќе провериме со анкетирање на учениците, родителите и наставниците.

Спречување на насилството е наша постојана задача и нашите активности ќе бидат насочени кон тоа нашето училиште и понатаму да биде училиште во кое нема место за насилници. Ќе поттикнуваме толеранција, другарство и хуманост.

Протокол за спречување и постапување во случај на насилство

Вовед (за протоколот/за проектот)

Овој документ е изработен во 4 месечен период од страна на работна група составена од 20 учесници од 10 средни училишта во град Скопје и тоа: СУГС „Орце Николов“ ; СУГС „Марија Кири Скловска“ ; СГГУ „Здравко Цветковски“ ; СУГС „Георги Димитров“ ; СУГС „Никола Карев“; СЕПУГС „Васил Антевски Дрен“ ; СУГС „Раде Јовчевски Корчагин“ ; СУГС „Цветан Димов“ ; СУГС „Кочо Рацин“ ; СУГС „Димитар Влахов“.

Документот се јавува во рамки на проектот „НЕ!Насилство“ имплементиран од страна на Здружение Лидери за едукација, активизам и развој, со финансиска поддршка од Агенција за млади и спорт на Република Северна Македонија. Проектот има за цел зголемување на безбедноста, а намалување на насилството во средните училишта, преку изработка на унифициран протокол за спречување и постапување во случај на насилство.

Цели

Овој документ има за цел да едуцира и креира безбедна средина за сите, во која ќе се чувствуваат добредојдени, безбедни и ќе можат да ги уживаат своите човекови права и исполнат својот потенцијал креирајќи еднакви можности за сите.

Дополнително, целта на овој документ е во случај на потреба за постапување да го дефинира постапувањето и реакцијата во случај на насилство, да работи на реинтеграција на жртвите и насилниците и да ја поткрене свесноста на сите засегнати страни во училиштата за насилство и да ја унапреди безбедноста промовирајќи безбедна средина за сите.

За кого е наменет овој протокол и кому ќе му служи?

Овој документ е наменет за сите засегнати страни во училиштето. Во нив припаѓаат учениците, родителите/старателите, училишниот одбор, директорот, членовите на различните училишни стручни активи, наставниците, стручните служби и останатите вработени кои на некаков начин имаат активна улога во различните процеси во училишната средина. Овој документ ги вклучува преку соработка и сите релевантни институции кои работат на превенција и заштита од насилство.

Информирање

Овој документ училиштето го поставува на веб страната на училиштето и други видливи места во самото училиште со цел да биде јавно достапен и видлив за сите засегнати страни.

Дополнително училиштето презема обврска истиот на електронски начин, па потоа и со физичка копија да го достави до своите вработени (вклучувајќи ги сите лица и позиции) и минимум два пати годишно спроведува информативни презентации/работилници за протоколот за своите вработени.

Училиштето се обврзува минимум двапати годишно, овој протокол да го презентира на учениците во сите училишни години преку организација на информативни презентации/работилници за протоколот. Со цел поголема информираност за овој протокол во рамки на училиштето и помеѓу учениците, кратка верзија од 2 страни од овој документ ќе биде поставена во секоја училна во училиштето.

Дополнително, училиштето има за задача да ги запознае надворешните соработници и другите лица кои во некоја улога имаат учество во различните случувања во училиштето за постоењето и примената на овој протокол.

Училиштето по потреба организира дополнителни активности заедно со учениците за промоција и информирање за постоењето на овој протокол како предавања, кампањи, дебати и слично.

Предлог информативно едукативни активности кои училиштето може да ги спроведе со цел превенција и едукација за насилство:

- Информативно/едукативни работилници и презентации за насилство;
- Информативно/едукативни работилници и презентации за човекови права;
- Информативно/едукативни работилници и презентации за безбедно користење на информациско комуникациски технологии и алатки вклучувајќи и безбедност на интернет;
- Информативно/едукативни работилници и презентации за правото на приватност и лични податоци;
- Организирање на сесии за поддршка и охрабрување на лица во ризик, жртви, насилници и сведоци во случај на насилство;

- Организирање на меѓукласни активности (натпревари, дополнителни активности, дискусии);
- Организирање на воннаставни активности поврзани со спорт и соработка.

*** Во случај кога училиштето има сомнеж/сознание за насилство со лица поврзани со друго училиште, во насока на превенција и информирање, стручните служби имаат обврска да стапат во контакт со другите училишта и да го адресираат својот сомнеж/сознание.

Вредности и принципи кои се почитуваат и негуваат со овој протокол

- Најдобар интерес на детето
- Почитување на разликите и забрана за дискриминација
- Почитување на правото на самоопределување
- Партиципативност
- Приватност
- Доверливост
- Жртвата не е виновна
- Пропорционалност
- Информираност
- Стручност и одговорност
- Должно внимание
- Забрана за непотизам и корупција

Видови насилство и улоги

Што е насилство?

Преземање активност со која намерно/планирано се нанесува повреда на едно или повеќе лица со употреба на зборови, покажување физичка надмоќ, вербална агресија, социјално изолирање/отуѓување и/или употреба на закана со цел да се нанесе штета и постави другото лице/лица во подредена состојба.

Видови насилство:

- Физичко насилство

Физичко насилство претставува активност каде се употребува физичка сила (со или без дополнителни средства/предмети) и директно е насочено кон физичкото тело на лицето со цел да се предизвика болка и покаже надмоќ. Истото вклучува: физичко удирање, малтретирање и казнување.

- Психичко, вербално и емоционално насилство

Психичко насилство, вербално и емоционално насилство се карактеризираат со сплет на активности каде се пристапува кон психолошко малтретирање, употреба на вербална насилна комуникација и емоционална злоупотреба со цел да се предизвика психолошка болка и покаже надмоќ. Истото вклучува: употреба на погрдни зборови, вербални пораки,

заплашување, закани и искористување, етикетирање, навредување, ограничување на движењето и уцена со цел да се постави лицето во потцената позиција.

- Социјално насилство

Социјално насилство претставува акт на одвојување на лицето од групата, поставување во нерамноправна позиција врз основа на различност, игнорирање и отфрлување.

- Врсничко насилство (булинг)

Врсничко насилство е збир на намерни непосакувани акции и дејствија, поттикнување на непријателска околина со цел да се повреди или создаде непријатност кај некое лице. Врсничкото насилство може да е пропратено со елементи на физичкото, психолошко, сајбер, емоционално и останатите видови на насилство.

- Насилство од омраза

Сите видови и форми на насилство може да се мотивирани од насилство од омраза односно предрасуди поврзани со карактеристика на некоја личност, лицата поврзани со тоа лице, припадност или други основи.

- Сајбер насилство

Сајбер насилство претставува вид на вознемирување и директни акти на насилство преку користење на информациско-комуникациски алатки и технологии како што се мобилните телефони, компјутерите и интернет. Сите дејствија како размена на фотографии и видео клипови, праќање на пораки (е-маил, смс, чет), директна/индиректна размена и објава на информации со сензитивен карактер за некое лице, креирање на лажни профили и други дејствија без претходно директна дадена согласност, поттикнување и реализација на насилство преку социјални мрежи се вбројуваат како елементи на сајбер насилство.

- Сексуално насилство

Сексуално насилство претставува физичко, вербално или симболичко однесување од сексуална природа со кое лицето сексуално се вознемирува, навредува или приморува на однесувања со сексуална содржина кои не ги сака, не ги разбира, не може или нема дадено согласност. Сексуалното насилство вклучува: поттикнување и присила за сексуална активност, злоупотреба на лицето и креирање небезбеден простор, употреба и дистрибуција на аудио и визуелни материјали.

- Родово базирано насилство

Родово базирано насилство е сплет на форми на сексуално, физичко и/или психолошко насилство како последица на општествено креираните родови норми и стереотипи и нееднаква дистрибуција на моќ помеѓу општествените позиции на мажите и жените во општеството. Родово базираното насилство се карактеризира со: партнерско насилство во

интимните врски на лицата, контрола и поставување на забрани, уцена и изолирање.

- Спортско насилство

Под спортско насилство се вбројува насилство за време на сите спортски активности во и вон училишните локации без ограничување на вклученоста на индивидуата. Дејствителноста како дофрлување на пораки кои предизвикуваат и поттикнуваат омраза или насилство врз основа на расна, национална и верска припадност или врз основа на други особини; фрлање предмети во спортскиот терен или во гледалиштето; палење и фрлање на пиротехнички средства; повикување, поттикнување и учествување во тепачка или физички напад на спортисти, ледачи, редари, службени лица; физичка пресметка меѓу учесниците на спортските натпревари; влегување во спортскиот терен од страна на гледачите; оштетување или уништување на спортскиот инвентар и други делови од објектот каде се случува настанот.

- Семејно насилство

Под семејно насилство се смета однесување на член на семејството кој со примена на сила, закана и заплашување врши телесни повреди, емоционална или сексуална злоупотреба и материјално, сексуално или работно искористување на друг член на семејството.

*** Во случај на сомнеж/сознание за семејно насилство, истото веднаш се адресира до стручните служби за понатамошно постапување согласно законските регулативи.

Улоги:

- Жртва/и - Секоја/сите личност/и за која/кои училиштето има сознанија или се сомнева дека доживеал/е или во моментот доживува/ат насилство;
- Насилник/ци - Секоја/сите личност/и за која/кои училиштето има сознанија или за која/кои постојат основни сомненија дека сторил/е насилство;
- Сведок/ци - Секоја/сите личност/и која/кои лично посведочила/ле или има/ат сознанија дека некоја друга личност/група доживеала/ле насилство.

Постапување

1. Сознание за насилство, препознавање и пријавување на насилство

Секое лице кое е во или вон училиштето и има сознание за насилство кон лица од училиштето има обврска истото да го пријави кај контакт лицата за насилство во училиштето или кај вработените во училиштето (дежурен наставник, помошник директор, директор, стручна служба, класен раководител, наставник, технички персонал, лице од обезбедување).

- Во случај кога сомнежот е споделен со вработен истиот има обврска да ги исконтактира контакт лицата и заедно да одредат можни заштитни мерки.

- **Во случај кога сомнежот е споделен со врсник** (ученик-ученик) или друго лице од доверба, лицето кое има сознание има обврска да исконтактира вработен или да ги исконтактира контакт лицата во училиштето.
- **Сите вработени**, директорот, стручните служби, наставниците имаат обврска и се должни секојдневно да забележуваат дали има ризик за случување на насилство, дали се случува насилство, дали некој ученик е жртва на насилство или дали некој ученик се однесува насилно.
- Во случај кога вработените ќе забележат однесување или состојби кои покажуваат на насилство, имаат за обврска да ги известат контакт лицата/стручните служби, класниот раководител или друг наставник кој има воспоставено комуникација со учениците засегнати од насилството кои понатаму ќе продолжат со набљудување на состојбата или ќе работат на воспоставување заштитни мерки.

Во случај кога ученикот жртва пријавува насилство кај вработен во училиштето, треба да се земе предвид дека лицето му верува на тој вработен и истиот треба да продолжи да биде вклучен во процесот, при креирање на мерките за заштита и да одржува редовна комуникација со лицето жртва.

***** Со цел обезбедување на безбеден канал за пријавување на насилство или сомнеж, училиштата воспоставуваат онлајн канал за пријавување на насилство (форма) и до податоците од истиот имаат пристап само контакт лицата/стручните служби.**

Вработените во училиштето, внимаваат на можни знаци на насилство кои може да се појават, на физички, физиолошки, емоционален план кај учениците, и во случај на сомнеж истиот имаат за обврска да го споделат со контакт лицата/стручните служби.

2. Запирање на насилството

Сите вработени во училиштето кои имаат информација или самите биле сведоци на случувањето имаат обврска да го запрат насилството.

- Учениците имаат за задача да ги информираат вработените и не се препорачува тие да го сопрат насилството за да не се стават себе во ризик.
- Контакт лицата се известуваат за настанот и согласно моменталната проценка, доколку се работи за посериозна форма се повикува обезбедувањето.
- **По потреба се повикува полиција** како одговорна инситуција за одржување на јавната безбедност, ред и мир.

3. Обезбедување на безбедна средина и смирување на ситуацијата

Откако насилството е прекинато, вработените преземаат соодветни мерки за смирување на ситуацијата.

- Вработениот кој го прекинал насилството го информира и го вклучува контакт лицето за пријавување на насилство.
- Контакт лицето проценува зависно од околностите на случајот, дали ќе вклучи одредени наставници, стручни соработници, директор, родители, претставници од други релевантни институции како: здравствени и советодавни институции, полиција, центар за социјална работа и други.
- Со цел да се обезбеди безбедна средина и да се смири ситуацијата потребно е да се добијат информации за причините и факторите кои довеле до насилството, да се утврди кој сè бил вмешан во насилството, колку време траело, дали се повторувало и други релевантни информации кои согласно проценката на стручните лица се потребни. Овие разговори (интервјуа) ги водат контакт лицата/стручните служби.
- Се разговора со сите ученици вмешани во насилството, ученикот жртва, ученикот сторител и учениците набљудувачи, по потреба и со учениците кои може да бидат медијатори (доколку ги има такви на располагање). Разговорите со учениците се одвиваат одвоено и разговорите продолжуваат се додека има потреба согласно проценка на стручните лица.

*** Во текот на консултациите и целиот процес во училиштето или надвор од истото се почитува принципот на доверливост, како и принципот на заштита на најдобриот интерес на детето.

*** Важен концепт кој треба да се земе предвид при обезбедување на безбедна средина е да се осигура дека нема двојна виктимизација врз жртвата.

4. Евидентирање, едукација, трансформација и следење

Со цел соодветно следење на случајот и трансформација, истиот се:

- евидентира и
- трансформира.

Стручните служби во училиштата работат на едукација со сите вклучени страни во случајот и по потреба и сите засегнати страни кои не директно учествувале во овој случај. Во зависност од сложеноста на ситуацијата, консултациите можат да се вршат и со служби надвор од училиштето: ЦСР, Здравствена установа, МВР и други.

*** Согласно проценката на контакт лицето/стручните служби, се изработува план за едукација и трансформација кој има за цел да работи на едукација и трансформација со насилникот/ците, и да пружи заштита и поддршка на жртвата/ите со цел **повторна реинтеграција**. Ова претставува можност за креирање на безбедна средина за сите каде секоја индивидуа ќе може да биде во добро здравје и да го исполни својот потенцијал со цел да оствари квалитетен живот и да живее во добросостојба.

Формулари за адресирање на насилство, евиденција и евалуација на постапување по случај.

Адресирање

Адресирањето (пријавувањето) на насилството во училиштето може да се направи со пријава кај вработените/ одговорните лица/ контакт лицата/ стручните служби во училиштето, преку анонимно сандаче поставено во рамки на училишната зграда или пак онлајн преку анонимна форма достапна на следниот линк. Со цел соодветно адресирање и постапување, лицата кој пријавуваат настан имаат обврска да дадат точни и вистинити информации со цел надлежните лица да имаат минимум потребни информации и да можат да извршат проверка и верификација на настанот.

Училиштето ја креира следната форма за адресирање на насилство:

- Податоци за лицето кое пријавува (доколку сака да го сподели својот идентитет)

Потребен сет на информации: Име и презиме, улога (ученик/вработен/друго), поле за контакт информации

(се заокружува/избира дали станува збор за формулар за сомнеж или за настан кој веќе се има случено)

1. **Формулар за настан** - Формуларот да се состои од краток опис на инцидентот и лицата вклучени во истиот.

Потребен сет на информации: место на случување на настанот, време и датум на случување (период кога се случило), учесници во настанот (насилници и жртви), други сведоци/присутни, краток опис на случката, причина за случката/настанот (доколку се знае).

2. **Формулар за сомнеж за настан** - Формуларот да се состои од краток опис поврзан со сомнежот

Потребен сет на информации: краток опис за сомнежот, инволвирани лица, каде припаѓаат тие лица/ученици (во кое училиште, паралелка), место и време на одвивање на потенцијалниот настан, на што се заснова сомнежот.

*** На крајот од формуларот да се наведува порака со цел да се поттикнат лицата кои пријавуваат доколку сакаат да се обратат директно на службите одговорни за справување со насилство.

Евиденција

Училиштето има обврска да води прецизна и редовна евиденција во однос на пријави за сомневање или настан/и. Во формуларот за евиденција училиштето ги евидентира следниот сет на информации:

Место и време, вид насилство, кој го откри/пријави случајот, колку вклучени учесници има (податоци за учесниците), дали вклучените лица се од самото училиште или има лица и надвор од училиштето вклучени, потреба да се вклучат надворешни институции (МВР, ЦСР, здравствени и др. институции),

дали се случува прв пат или се повторува делото и други дополнителни информации.

Училиштата имаат обврска за водење план за работа со сите лица вклучени во инцидентот, видови интервенции кои се преземаат, предлог-мерки за заштита на жртвата, начини на следење на спроведените мерки/интервенции и други релевантни информации.

Евалуација

Со цел соодветна проценка и евалуација на ефикасноста на работата на училиштето во насока на примена на овој протокол, превенција и постапување во случај на насилство, училиштето прави евалуација на својата работа. Истата се спроведува во две области:

1. Проценка на ефикасноста на преземените планови и спроведените мерки за работа во случај на постапување по сомнеж/настан на насилство преку форма која ги содржи следните прашања:

- Дали насилството е прекинато?
- Дали насилството е смирено?
- Каква е состојбата на жртвата/те?
- Каква е состојбата на насилникот/те?
- Каква е состојбата на околината?
- Дали и какви дополнителни интервенции се потребни?

2. Проценка на ефикасноста во насока на превенција од насилство

Оваа форма се состои од прашања за проценка на информираноста за постоењето на овој протокол и неговата примена во училиштето преку следните прашања:

- Дали сте запознаени за постоењето на протокол за спречување и постапување во случај на насилство во училиштето?;
- Дали сте посетиле презентација/работилница за протоколот за спречување и постапување во случај на насилство во училиштето?;
- Дали доколку се организираат дополнителни активности поврзани со за спречување и постапување во случај на насилство во училиштето би учествувале?;
- Што може училиштето да направи повеќе за да ги информира учениците за протоколот?;
- Дали досега сте биле вклучени во настан поврзан со насилство?;
- Доколку да, дали училиштето постапуваше во случајот?;
- Доколку да, што направи?;
- Доколку не постапуваше, што можеше да направи?;
- Дополнителни коментари.

ПОЛИТИКА ЗА НАМАЛУВАЊЕ НА НАСИЛСТВОТО

Подобрувањето на однесувањето и намалувањето на насилството создавање на позитивна училишна клима – се основни темели за креативна и ефективна средина за учење и подучување во која сите членови на училишната заедница – децата, наставниците, училишниот персонал и родителите – може успешно да работат и се чувствуваат почитувани, сигурни и безбедни. Политиката за однесување го обликува училишниот етос и претставува израз на тоа како училиштето ги почитува и вклучува сите луѓе во него.

Цели на политиката

1. Да се создаде клима за прифаќање и толеранција
2. Да се подигне нивото на свесност за препознавање насилство
3. Да се информираат вработените за училишната политика и да ја спроведуваат во случај на насилство
4. Да се развиваат активности кои ќе го спречуваат насилното однесување

Дефиниција за насилство

Насилство меѓу ученици се смета секое намерно физичко или психичко насилно однесување насочено кон учениците од страна на други ученици, сторено со цел да се повреди. Може да се случи само еднаш, но најчесто е нешто што се повторува подолг период. Може да се спроведе од страна на индивидуални лица или пак група. Насилството може да биде емоционално, физичко, расистичко, сексуално вознемирување, малтретирање, во форма на закана, заплашување, исмејување, озборување, испраќање СМС пораки, телефонски јавувања и сл. Насилството се манифестира како:

- Вербално: ученикот се нарекува со погрдни имиња, се исмејува, омаловажува, навредува и сл.
- Физичко: ученикот се удира, турка, сопнува, се одземаат или уништуваат лични работи.
- Психичко: заканувачки погледи, гримаси, исмејување, уценување, изнудување пари и сл.
- Социолошко: озборување, избегнување, игнорирање, ширење на лаги.

Постојат и други форми на насилно однесување.

Принципи на кои се темели политиката

- Создаваме безбедна средина за живот и развој
- Спречување на дискриминација од било каков вид
- Негување на ненасилна комуникација и меѓусебно почитување

Превенција на насилството

- За превенција од насилство, училиштето е должно да ги запознае сите вработени, ученици и родители со нивните права, обврски и одговорнос.
- Вработените со својата квалитетна образовно-воспитна работа и примена на различни методи, облици на работа и активности обезбедуваат безбедна средина.
- Класните раководители, наставниците, стручниот соработник со изборот на содржини и начин на работа допринесуваат за стекнување квалитетни знаења и вештини за формирање позитивни ставови за меѓусебно разбирање, конструктивно решавање на конфликти и др.
- Класните раководители, наставниците, стручниот соработник должни се да ги штитат учениците од незаконско мешање во нивната приватност, семејство и да го заштитат нивниот углед и чест.
- Вработените на смеат со своето однесување да предизвикуваат насилство (непочитување на личноста и правата на детето, необјективно оценување и сл.).
- Учениците како одговорни учесници во образовно-воспитниот процес, за превенција од насилството должни се да ги почитуваат другите ученици, вработените, родителите и трети лица. Да ги почитуваат правилата за однесување во училиштето.
- Родителите се должни во интерес на ученикот да соработуваат со училиштето, да учествуваат во превентивните мерки и активности за спречување и намалување на насилството.
- Родителите не смеат со своето однесување во училиште да предизвикуваат насилство.

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

Вклучени чинители	Улоги	Одговорности
Директор	<ul style="list-style-type: none"> • Го води процесот на пишување политика, акциониот план и училиштен протокол • Се залага за усвојување на политиката, акциониот план и училишниот протокол • Ја следи имплементацијата на политиката • Поттикнува и преку својот пример ги истакнува вредностите и принципите на кои се заснова политиката • Одлучува за тоа кои постапки 	<ul style="list-style-type: none"> • Одговорен за донесување на политиката, акциониот план и училишниот протокол • Одговорен за доследно имплементирање на политиката, акциониот план и училишниот протокол • Одговорен за почитување на вредностите и принципите на политиката • Одговорен за постапките кои се применуваат за разрешување на случаите на насилство

	<p>ќе се применат за разрешување на случаите на насилство – во договор со членовите на тимот за намалување на насилството</p> <ul style="list-style-type: none"> • Одлучува кога ќе се иницира соработка со други институции и организации 	<ul style="list-style-type: none"> • Да воспостави и одржува соработка со локалната заедница и релевантни институции и организации
Персонал	<ul style="list-style-type: none"> • Активна улога во воспоставувањето на мерките за безбедност и примената на вредностите и принципите на кои се заснова политиката • Примена на ненасилна комуникација и разрешување на конфликти 	<ul style="list-style-type: none"> • Одговорни за воспоставување и почитувањето на мерките на безбедност и примената на вредностите и принципите на кои се заснова политиката • Одговорни за начинот на кој комуницираат со учениците, родителите и др. посетители во училиштето
Наставници	<ul style="list-style-type: none"> • Вклучени во процесот на изработка и донесување на политиката, акциониот план и училишниот протокол • Имплементација на политиката, акциониот план и училишниот протокол • Примена на ненасилна комуникација и разрешување на конфликти во својата работа • Воспоставување правила, награди и мерки за корекција на однесувањето на своите часови • Ги вклучуваат учениците во активности кои промовираат ненасилство – превентивни активности • Воспоставување на соработка со родителите, информирање и вклучување на родителите во активностите на училиштето • Соработка со тимот за намалување на насилството во училиштето • Водење евиденција за ситуации на насилство • Пренесување на добрите 	<ul style="list-style-type: none"> • Одговорност за имплементирање на политиката, акциониот план и училишниот протокол • Одговорни за примената и почитувањето на принципите и вредностите во работата со учениците • Одговорни за вклучувањето на ненасилството како вештина и одговор на насилството • Одговорни за воспоставувањето и примената на правила, награди и мерки за корекција на однесувањето на своите часови • Одговорни за пристапите кои ги користат во справување со насилното однесување • Одговорни за соработката и вклучувањето на учениците и родителите во активностите на училиштето

	практики на своите колеги	
Ученици	<ul style="list-style-type: none"> • Придонесуваат во изработка на политиката, акциониот план и училишниот протокол • Вклучени се во планирањето и реализацијата на активностите предвидени со акциониот план • Ги применуваат стекнатите знаења и вештини за ненасилство, ненасилна комуникација и разрешување на конфликти • Се вклучуваат во проекти, врсничката поддршка и сл. 	<ul style="list-style-type: none"> • Одговорност за спроведување на принципите и вредностите на политката • Одговорност за примена на поставените училишни правила • Одговорност за своето однесување и комуникација со соучениците и возрасните.
Родители	<ul style="list-style-type: none"> • Соработуваат и се вклучуваат во изработка на политиката, акциониот план и училишниот протокол • Соработуваат и се вклучуваат во активностите на училиштето предвидени со акционите планови • Соработуваат со наставниците, стручните соработници и директорот во училиштето 	<ul style="list-style-type: none"> • Одговорност за однесувањето на нивното дете • Одговорни за својата вклученост и информираност за однесувањето и постигнувањата на детето во училиштето • Одговорност за придржувањето кон правилата во училиштето и прифаќање на принципите за ненасилство и ненасилно разрешување конфликти
Стручни соработници	<ul style="list-style-type: none"> • Вклучени во процесот на пишување на политиката, акциониот план и училишниот протокол • Имплементација на политиката, акциониот план и училишниот протокол • Примена на ненасилна комуникација и разрешување на конфликти во својата работа • Воспоставување на соработка со родителите, информирање и вклучување на родителите во активностите на училиштето • Соработка со други 	<ul style="list-style-type: none"> • Одговорни за имплементација на политиката, акциониот план и училишниот протокол • Одговорни за примена на ненасилна комуникација и разрешување на конфликти во својата работа • Одговорни за соработка со родителите • Одговорни за соработката со други институции и организации за случаи на насилно однесување

	<p>институции и организации за случаи на насилно однесување</p> <ul style="list-style-type: none"> • Советување и примена на различни ненасилни методи за разрешување на ситуации на насилство • Водење евиденција за случаите на насилство 	<ul style="list-style-type: none"> • Одговорни за разрешувањето на ситуациите со насилство • Одговорни за евиденција за случаите на насилство
Лок. заедница	<ul style="list-style-type: none"> • Поддршка и вклучување во имплементација на политиката, акциониот план и училишниот протокол 	<ul style="list-style-type: none"> • Одговорна за следење на имплементацијата на политиката, акциониот план и училишниот протокол

Информација за учениците

Оваа информација се наоѓа во планерот на учениците, ставена е и на таблите за известување и насекаде низ училиштето.

Доколку сте малтретирани:

- Запомнете дека не е ваша вина. Никој не заслужува да биде малтретиран;
- Пробај да се дружиш со пријателски настроена група.
- Пробај да се чувствуваш самоуверено, дури и кога не се чувствуваш така, но запомни дека заминувањето не е кукавички чин.

Кому да се обратиш:

- Класниот раководител;
- Стручна служба - психологот
- Секој вработен со кого чувствуваш дека слободно можеш да разговараш или пак кому чувствуваш дека можеш да му веруваш;
- Твојот родител, старател или кому било дома;
- Твојот пријател, доколку мислиш дека тоа би помогнало;
- Доколку случајот е итен кажи му на кој било возрасен кој се наоѓа најблиску до тебе.

Кога да кажеш:

- **Кога си уплашен** – пријави го малтретирањето (bullying) најбрзо што можеш.
- **Или пак** – пријави го малтретирањето (bullying) кога не си на часови – пред училиште, за време на пауза, или после училиште. Вработените ќе одвојат време да те ислушаат.

Важно!

- Не помага доколку проблемот го зачуваш за себе. Потребна ти е поддршка, исто така и на учениците кои малтретираат им е потребна поддршка за да го променат своето однесување.
- Проблемите сами од себе тешко дека ќе исчезнат, доколку ги игнорираш, можат само да станат поголеми.
- Земи пријател со себе доколку си загрижен да кажеш некому - твојот пријател може да го стори тоа место тебе.
- Вработените ќе те сослушаат во доверба додека можат, но мора да знаеш дека тие можеби ќе треба да пренесат одредена информација за да ти ја дадат потребната помош. Тие секогаш ќе ти кажат што ќе сторат следно.

Следење, евалуација и ревидирање

Оваа политика е развиена во согласност со советот даден од локаните образовни власти како и со насоките од Министерството за образование и наука.

Следењето и евалуацијата на оваа политика е составен дел на процесот за самооценување. Сите политики се евалуирани и ревидирани со целосна вклученост на вработените, учениците, родителите и старателите.

АКЦИОНЕН ПЛАН ЗА РАЗВОЈ НА МУЛТИКУЛТУРАЛИЗМОТ ВО УЧИЛИШТЕТО

Критериуми	Реализатори	Индикатори	Временска рамка
1. Училиштето применува мерки и механизми (процедури, пропишани правила на однесување, кодекси на однесување) на сите субјекти вклучени во воспитно-образовниот процес (ученици, наставници, останати вработени, родители), за поттикнување на меѓусебно почитување на сите, како меѓу поединци, така и меѓу различни етнички групи.	Сите субјекти вклучени во воспитно-образовниот процес	Правила на куќен ред во училиштето	Во текот на учебната 2022/2023 година
2. Во училиштето постојат активности низ кои припадниците на сите етнички заедници се афирмираат и истакнуваат.	Директор, помошник директор, наставници, стручни соработници	Годишна програма, извештај за работа на училиштето	Во текот на учебната 2022/2023 година
3. Во училиштето ќе се организираат училишни активности (акции, настани) кои ќе бидат реализирани од страна на наставниците, учениците и родителите (припадници на	Наставници, ученици, родители	Годишна програма за работа на училиштето	Во текот на учебната 2022/2023 година

различни етнички групи) во кои ќе се истакнуваат принципите и вредностите на интеркултуралноста.			
4. Постојните училишни механизми за решавање на недоразбирањата и проблемите се потпираат на ненасилни методи и модели.	Сите субјекти вклучени во воспитно-образовниот процес	Годишна програма, програма на активности	Во текот на учебната 2022/2023 година
5. Во сите аспекти на животот и работата во училиштето ќе се почитува рамноправноста на припадниците на различни култури.	Евалуацијата во училиштето покажува дека припадниците на сите етнички заедници сметаат дека во училиштето постои рамноправност	Извештај од самоевалуација	Во текот на учебната 2022/2023 година

План за унапредување на МИО

Приоритетен индикатор	Цели	Стратегии и акции	Време на реализација
Подрачје 1: Училишна клима и односи во училиштето			
Индикатори со пониска оценка како приоритет за подобрување			
1. Родителите и членовите на заедницата соработуваат и се вклучени во активностите за унапредување на МИО	Подобрување на вклученоста во активностите за унапредување на МИО	Известување на родителите за активности на МИО Вклучување на родителите во активности на МИО	Во текот на учебната година
2. Организацијата и атмосферата на училиштето ги поддржуваат целите и вредностите на	Подобрување на промовирањето на меѓуетничката интеграција	Изложување на сликовниот и пишаниот материјал што го отсликува МИО	Во текот на учебната година

училиштето што ја промовира меѓуетничката интеграција		Информирање на учениците за МИО активности на огласна табла Дополнување на етичкиот кодекс за почитување на вредностите на МИО, со вклучување на претставници од сите структури и етнички заедници	
---	--	---	--

Подрачје 2: Управување, раководење и училишни политики/процедури

Индикатори со пониска оценка како приоритети за подобрување

<u>1. Следењето на квалитетот на реализација на активностите на МИО и професионалниот развој во доменот на МИО се вклучени во училишните политики/процедури</u>	Подобрување на следењето на квалитетот на реализација на активностите на МИО Вклучување на училишни политики – процедури во следење на професионалниот развој во доменот на МИО	Поттикнување и мотивација на наставниците за вклучување во МИО активности Изготвување на план за контрола на квалитетот на МИО активности Анализа на контролата Проценка на потребите на училиштето и наставниците за МИО активности Изготвување и евалуација на програма за професионален развој во контекст на МИО	Во текот на учебната година
---	--	--	-----------------------------

Подрачје 3: Настава и учење и компетенции на наставниците за практична примена на МИО

Индикатори со пониска оценка како приоритети за подобрување

1. Реализација на активности за меѓуетничка интеграција во секојдневната наставна практика и	Зголемување на вклученоста на наставниците во спроведување на МИО активности во наставната	Креирање на позитивна атмосфера за развивање на вредностите на МИО кај учениците	Во текот на учебната година
--	--	--	-----------------------------

воннаставните активности	практика и воннаставните активности	Спроведување на самостојни и заеднички МИО активности	
2. Професионален развој на училишниот кадар за унапредување на МИО	Подобрување на професионалниот развој на училишниот кадар за унапредување на МИО	<p>Учество на училишниот кадар во изготвување програма за професионален развој</p> <p>Дополнување и надградување на компетенциите за МИО во личните планови за професионалниот развој на училишниот кадар</p>	Во текот на учебната година

Училишен спортски клуб ВЛАХОВЦИ

Акционен план за Училишен спортски клуб Влаховци

Училишениот спортски клуб “ВЛАХОВЦИ” - Скопје е здружение од областа на спортот и спортските активности кое делува во рамките на Град Скопје и Република Северна Македонија, заради остварување на целите и задачите од областа на спортот и спортските активности.

Седиштето на Училишен спортски клуб “ВЛАХОВЦИ” - Скопје е на Ул. III “Македонска Бригада” бр. 22 во Скопје.

Училишен спортски клуб “ВЛАХОВЦИ” - Скопје е формирано за остварување на заеднички цели и интерес за организирано бавење со спорт и спортски активности на учениците на Средното училиште на Град Скопје „Димитар Влахов“, во Скопје. Во таа насока како посебни цели се издвојуваат:

Поттикнување и омасовување и развој на спортот, спортско-рекреативните активности на учениците на СУГС „Димитар Влахов“,
Развивање и усовршување на системот на натпревари на училишните екипи,
Води грижа за одржување при користење на објектите за спортот,
Се грижи за здравствена заштита на спортистите членови на клубот,
Го стимулира развојот на секциите и спортските школи во рамките на клубот,
Стручно усовршување на своето членство,
Покренува иницијатива за оделување на одделни прашања од делокругот на својата работа преку правила, прописи, договори и сл.,
Соработува со другите спортски организации, секции и клубови,
Пропаганда и афирмација на спортот во општината и пошироко.

Спортски активности	Време на реализација	Наставници, одговорни лица	Начин на спроведување	Инструменти и реквизити
1. Атлетика	IX - V	Проф. Мирјана Крстевска Проф. Душан Проковиќ	Обуки, Тренинзи, Натпревари, Предавања, Спортски активности	Палки, копје, диск и останати реквизити
2. Стрелаштво	XII - XII	Проф. Мирјана Крстевска	Обуки, Тренинзи, Натпревари, Предавања, Спортски активности	Посебни реквизити наменети за стрелање
3. Пилатес	IX - V	Проф. Мирјана Крстевска	Обуки, Тренинзи, Натпревари, Предавања, Спортски активности	Душеци, топки, ластици и останати потребни реквизити
4. Одбојка	IV	Проф. Атанас Филиповски	Обуки, Тренинзи, Натпревари, Предавања, Спортски активности	Одбојкарски топки
5. Фитнес	IX - V	Проф. Душан Проковиќ	Обуки, Тренинзи, Натпревари, Предавања, Спортски активности	Тегови, душеци, специјални справи наменети за вежбање
6. Фудбал	X - III	Проф. Ибрахим Весели	Обуки, Тренинзи, Натпревари, Предавања, Спортски активности	Фудбалски топки
7. Ракомет	IV - V	Проф. Душан Проковиќ	Обуки, Тренинзи, Натпревари, Предавања, Спортски активности	Ракометни топки
8. Кошарка	IV - V	Проф. Атанас Филиповски	Обуки, Тренинзи, Натпревари, Предавања, Спортски активности	Кошаркарски топки
9. Пинг понг	XII – I	Проф. Ибрахим Весели	Обуки, Тренинзи, Натпревари,	Палки за пинг понг, пинг понг маса и

		Проф.Атанас Филиповски	Предавања, Спортски активности	останати реквизити
10. Планинарење	IX - V	Проф. Мирјана Крстевска Проф.Ибрахим Весели Проф. Атанас Филиповски	Обуки, Тренинзи, Натпревари, Предавања, Спортски активности	Реквизити наменети за планинарење
11. Пливање	IX - V	Проф. Мирјана Крстевска Проф.Ибрахим Весели Проф. Атанас Филиповски	Обуки, Тренинзи, Натпревари, Предавања, Спортски активности	Капа за пливање, пливли и опрема соодветна за отворени и затворени вазени
12. Велосипедизам	IX - V	Проф. Мирјана Крстевска Проф. Душан Проковиќ Проф.Ибрахим Весели Проф. Атанас Филиповски	Обуки, Тренинзи, Натпревари, Предавања, Спортски активности	Точаци и останати реквизити

Годишен акциски план за МИО активности

Очекуван резултат 1: Зголемени заеднички училишни активности

	Опис на активноста	Одговорни	Временска рамка	Индикатори	Мониторинг и евалуација	Забелешка
1.	Годишно планирање за МИО на ниво на училиште (изработка на акциски план, планирање на МИО активности во Програмите за работа на УО, СР, ученичка заедница, стручни активи.)	СИТ-от на училиштето	август	Изработен акциски план за МИМО активности на ниво на училиште како составен дел на ГП	СИТ од училиштата Комисија за унапредување на меѓуетничката на интеграција во СУГС	
1.2.	Планирање и реализација на заеднички наставни часови во редовна настава	СИТ-от на училиштето и наставници реализатори	август	Реализирани заеднички часови, изготвени заеднички планирања, извештаи	СИТ од училиштата Комисија за унапредување на меѓуетничката на интеграција во СУГС БРО;ЦССО	
1.3.	Организирање ликовни изложби	СУГС СИТ-ови, Комисија за МИО	во тек на наставната година	Реализирани активности, евиденција во дневник за работа на паралелка, извештај	СИТ	
1.4	Еко-акција	СУГС СИТ-ови, Комисија за МИО	во тек на наставната година	Реализирани активности, евиденција во дневник за работа на паралелка, извештај	СИТ	

1.5	Хуманитарни акции – посета на дом за стари лица. Разубавување за празник	Наставници од стручен актив, СУГС, СИТ-ови, Комисија за МИО при општината	април	Реализирани активности, евиденција во дневник за работа на паралелка, извештај	СИТ	
1.6	Спортски активности	СУГС СИТ-ови, Комисија за МИО при општината	во тек на наставната година	Реализирани активности, евиденција во дневник за работа на паралелка, извештај	СИТ	
1.7	Драмска литературна секција	Наставници од активот за литературно-јазично подрачје, СИТ	во тек на наставната година	Изработен акциски план од активот за литературно-јазично подрачје	СИТ	
1.8	Активности по повод патронатиот празник	Наставници од активот за литературно-јазично подрачје, СИТ	Ноември	Изработен акциски план од активот за литературно-јазично подрачје	СИТ	
1.9	Денот на влугените	Наставници од активот за литературно-јазично подрачје, СИТ	Фебруари	Изработен акциски план од активот за литературно-јазично подрачје	СИТ	
1.10	Како ги славиме празниците-сличности и различности	Наставници од активот за литературно-јазично подрачје, СИТ	во тек на наставната година	Изработен акциски план од активот за литературно-јазично подрачје	СИТ	
1.11	Изработка на четиријазичен речник со термини од профилот	Наставници од активот за	во тек на наставната	Изработен акциски план од активот за литературно-	СИТ	

	лични услуги - фризер(подготвителна фаза)	литературно- јазично подрачје, СИТ	година	јазично подрачје		
1.12	Посета на рекреативен центар во македонија – во склоп на модулот Здрава исхрана, здраво тело. Предмет – Нега на лице и тело	Наставници од стручен актив, СУГС, СИТ-ови, Комисија за МИО при општината	април	Реализирани активности, евиденција во дневник за работа на паралелка, извештај	СИТ	
<u>Очекуван резултат 2: Подобрено изучување на јазиците на припадниците на заедниците</u>						
	Опис на активноста	Одговорни	Временска рамка	Индикатори	Мониторинг и евалуација	Забелешка
2.1.	Зборувам на јазикот на мојот другар (курсеви за изучување на јазикот на “другиот” наменети за ученици и наставници)	СУГС, СИТ-от на училиштето и наставници реализатори и Град Скопје	Во текот на целата година	Реализирани курсеви, број на наставници и ученици кои ги посетиле курсевите		
2.2.	Афирмација и презентирање на МИО активностите на веб страницата на општината.	СИТОВИ, кои транспарентно ќе ги споделуваат информациите со сите инволвирани страни,	тековно	СИТОВИТЕ и Општината се активно вклучени во промоција на МИО активностите од училиштата		
<u>Очекуван резултат 3: Подобрени наставни програми и учебници</u>						
	Опис на активноста	Одговорни	Временска рамка	Индикатори	Мониторинг и евалуација	Забелешка
3.1.	Организирање на заеднички	СУГС, СИТ-	тековно	Училиштата и членовите		

	активности на стручните активи со цел да се разменат искуства и да се споделат информации при планирањето на заеднички наставни и воннаставни активности – интегрирани активности.	ови, Комисија за МИО		на заедницата соработуваат и активно се вклучени во активностите за унапредување на МИО		
3.2.	Учество во предавања, работилници и организирање на кампањи, дебати за подигнување на свесноста на граѓаните за придобивките од МИО;	Комисија за МИО при општина, Сектор за образование	Еднаш во текот на полугодие	Граѓаните се запознати со постигнувањата на учениците, наставниците и родителите во учество на МИО активностите		
Очекуван резултат 4: Подобрена училишна клима за меѓуетничка интеграција						
4.1	Заедничка прослава на верските празници за меѓусебно дружење на наставниците надвор од наставата	СУГС, СИТ-ови,		Училиштата и членовите на заедницата соработуваат и активно се вклучени во активностите за унапредување на МИО		
Очекуван резултат 5: Подобрена соработка на институциите на локално и централно ниво						
	Опис на активностата	Одговорни	Временска рамка	Индикатори	Мониторинг и евалуација	Забелешка
5.1	Вклученост и поддршка во креирање на мрежа меѓу училиштата во општината, на меѓуучилишно и меѓуопштинско ниво и следење на соработка за МИО мрежата од страна на Комисијата за МИО;	Комисија за МИО при општина, Сектор за образование, СИТ-ови	Тековно	Креирана мрежа на училиштата во општината за меѓусебна и за меѓуопштинска соработка		

Годишен акционен план за Училишниот одбор за 2022/2023г.

Активности	Одговорни	Рок/ динамика	Потребни ресурси	Индикатор	Евалуација
1.Формулирање и дефинирање на Визијата на училиштето	членови на УО	јуни- август	Човечки, материјални, интернет	Годишните и полугодишните акциони планови доставени до директорот се во согласност со училишната визија и ги одразуваат нејзините вредности и цели	Визијата ги одразува вредностите и целите кон кои се стреми училиштето
2.Определување на целите и приоритетите на УО за развој на училиштето	Членови на УО	јуни - август	Човечки, материјални, интернет	Добро поставени цели и изработен ГП на УО	Рамка за утврдување како Училишниот одбор би можел да ја подобри работата, ефективно да ги фокусира напорите и ресурсите на целите;
Изготвување на ГП за работа на УО	Членови на УО	август септември се усвојува и се доставува во прилог на Годишната програма на училиштето	Човечки, материјални, интернет	Членовите до претседателот на Училишниот одбор доставуваат свои предлози и сугестии изготвен ГП за работа на УО	Планот ќе ги идентификува активностите со кои треба да ги оствариме целите, оние кои се одговорни за активностите, потребните крајни рокови и ресурсите кои се потребни за успешно спроведување на активностите.

3. Усогласување на Статутот на училиштето во согласност со законот	Членови на УО директор и др.	По потреба	Човечки, материјални, интернет,	Извршени промени во Статутот	Успешна усогласеност со законските промени.
4. УО учествува во изготвувањето и ја усвојува програмата за развој на училиштето, годишната програма, полугодишниот и годишниот извештај.	тим од наставници, стручни органи во училиштето, стручни активи, членови на УО	јуни – август	Човечки, материјални, интернет	Училишниот одбор ја доставува Годишната програма за работа до основачот најдоцна до 31 август во тековната учебна година. Изготвени извештаи за работата на училиштето.	Планирањето треба да биде со јасно дефинирани цели, улоги и задолженија; Основачот ја одобрува ГП на училиштето. изготвените извештаи реално ја покажуваат состојбата во училиштето.
5. Развоен план	Членови на училишна комисија		Човечки, материјални, интернет	Изработен Развоен план на училиштето	Резултати од реализација на развојните цели дефинирани во планот за развој на училиштето

Активности	Одговорни	Рок/ динамика	Потребни ресурси	Индикатор	Евалуација
6. Доставување на предлог до директорот за засновање работен однос на наставници согласно со распишаните огласи за вработување	Членови на УО, директор и др. релевантни институции Градоначалник	2022/2023	Човечки, материјалн и, интернет	Извештај од комисија по разгледување на поднесени документи	УО го разгледува извештајот и дава прелог до директорот за избор на наставници
7. Надзор на раководењето Разгледување на прашања утврдени со Статутот (кооптирање на нови членови, жалби на вработените, учениците, родителите во училиштето, разгледување на пописни акти и отпис на средства и др.)	членови на УО, наставниот кадар, административниот кадар, Совет на родители	2022/2023	Човечки, материјалн и, интернет	Разгледани прашања и донесени одлуки	Дека со училиштето се раководи ефективно, според највисоки стандарди за квалитет во сите негови аспекти: интеракција со учениците, образовни активности, наставнички кадар и административен персонал, односи со родителите, контакти со локалните и централните власти, одржување на зградите и објектите, мебел и материјали итн.
8. Финансиски надзор УО го предлага финансискиот план до основачот	Членови на УО, наставниот кадар, административниот кадар	2022/2023	Човечки, материјалн и, интернет	Изработен и усвоен финансиски план	Преку следење на работата на сите службеници вклучени во изведувањето на финансискиот менаџмент на училиштето, да се обезбеди дека тоа се прави според највисоки стандарди на чесност, со ефективност,

					со следење на транспарентни постапки и во согласност со сите законски барања и прописи.
9.УО ја предлага завршна сметка до основачот	Членови на УО, наставниот кадар, Административен кадар	2022/2023	Човечки, материјални, интернет	Изработена и усвоена завршна сметка	Преку следење на работата на сите службеници вклучени во изведувањето на финансискиот менаџмент.
10.Формира работни групи и комисији	Членови на УО	по потреба	Човечки, материјални, интернет	извештаи од работата на групите и комисиите	Формираните групи ги извршуваат задолженијата во согласност со Статутот и законите.
11.План за комуникација	наставен кадар, членови на УО и др. лица од училиштето и надвор од него	2022/2023	Човечки, материјални, интернет	изработен план за комуникација ГП	Комуникацијата е клучен фактор при воспоставувањето партнерства во самото училиште, како и со надворешни партнери и заинтересирани страни
12.Кризен план- за справување со кризи (епидемии,пандемии,елементарни непогоди, конфликти и др.)	Членови на УО и др. лица од училиштето и надвор од него	2022/2023	Човечки, материјални, интернет	изработен кризен план во состав на ГП	Училишните одбори активно учествуваат во создавањето и одржувањето на безбедната училишна клима
13.Соработка и партнерство со локалната заедница	членови на УО и др. лица од училиштето и надвор од него	2022/2023	Човечки, материјални, интернет	Склучени договори за соработка	Помагаат во зајакнување на комплетната инфраструктура, модернизација на образовниот процес, поддршка на развојот на учениците, наставниците и

					сите вработени во училиштата, преку развивање систем за усовршување и унапредување на демократскиот живот во училиштето, како и да даваат материјална поддршка за развивање на училиштето во здрава средина .
Вклучување на родителите	Совет на родители, членови на УО	2022/2023	Човечки, материјални, интернет	Извештаи од одржани состаноци	Состаноците се водени со споделување различни и усогласени ставови
МИО активности	членови на УО и др. лица од училиштето и надвор од него, други училишта	2022/2023	Човечки, материјални, интернет	План за МИО активности приложен во ГП	Училишниот одбор обезбедува навремено планирање и реализација на активностите, давајќи поддршка во планирањето и реализацијата, како и следење на активностите за интегрирано образование кои се реализираат почитувајќи ги критериумите за реализација на МИО активности
Ученички екскурзии	Стручен тим	според планот за изведување на екскурзии во ГП	Човечки, материјални, интернет	Одлуки за формирање на стручен тим и програма за	Усвоен извештај и програма за ученички екскурзии

				екскурзии	
ПРАВА НА ДЕЦАТА И БЛАГОСОСТОЈБА НА УЧЕНИЦИТЕ	Одделенска заедница, Наставнички совет, Совет на родители, УО	по потреба во текот на годината	Човечки, материјални, интернет	Преземени активности за утврдување и подобрување на положбата на учениците	Учениците може да поставуваат прашања, да учествуваат во расправи, да предлагаат идеи, да даваат сугестии и да се залагааат за нивна реализација преку органите (телата) во училиштето.
Следење на квалитетот и резултатите	наставен кадар, членови на УО и др. лица од училиштето и надвор од него	2022/2023	Човечки, материјални, интернет	Извештаи од директорот, стручната служба, наставните резултати, составот на училишниот персонал	Училишниот одбор поддржува и обезбедува професионален развој на наставниците во училиштето. Училишниот одбор од директорот бара извештаи за наставните резултати на учениците, составот на училишниот персонал, вклучувајќи возраст, студии и професионално искуство, исто така, периодично се надгледува од страна на Училишниот одбор.

Актив на општествено – хуманитарно подрачје 2022/2023

Утврдување на годишниот план за работа;					
Цели	Носители	Временска рамка	Критериуми за успех	Потребни ресурси	Евалуација
1. Конституирање на активот Усвојување на програмата за работа на стручниот актив	Членови на активот	2022/2023	Усвоена програма на активот	Материјални и човечки	Записник од одржаниот состанок
2. Планирање на воспитно – образовната работа (подготовка на годишни, тематски, дневни распределенија)	Членови на активот, педагошка служба, директор	2022/2023	Секој наставник има подготвено тематски, годишни дневни распределенија	Материјални и човечки,	Квалитетни и навремено предадени планирања
3. Усогласување на индивидуалните планови, Родова и етничка рамноправност и мултикултурна сензитивност во наставните програми	Членови на активот, педагошка служба, директор	2022/2023	Усогласени индивидуални планови	Материјални и човечки	Реализирани индивидуални планови
4. Подготовка на наставниците за настава/усовршување на	Членови на активот, педагошка служба, директор	Во текот на школската година	Примена на изготвени планирања со дидактички	Материјални и човечки, ИКТ	Збирки докази

образовната технологија Избор/изработка на наставни средства и дидактички помагала, учебници,			средства и образовна технологија		
5. Соработка со родители/старателите, директор, стручниот соработник и др. органи во училиштето	Членови на активот, педагошка служба, директор	Во текот на школската година	Подобрување на успехот, комуникацијата, климата во училиштето	Материјални и човечки	Реализирани состаноци
6. Организирање на културни, спортски и други општо-корисни и хумани акции Заштита и унапредување на здравјето на учениците.	Членови на активот, педагошка служба, директор локалната средина	Во текот на школската година	Подобрување на комуникацијата, климата во училиштето,	Материјални и човечки, икт	училиштето соработува со родителите, локалната заедница и со други релевантни институции
7. Подготовка и реализација на ученички екскурзии, излети	Членови на активот, педагошка служба, директор локалната средина	Во текот на школската година	Реализирани цели и задачи од наставните планови и подрачја	Материјални и човечки, икт	Реализирани
8. Планирање на професионалниот развој	Членови на активот, педагошка служба, директор	Септември	Реализација	Материјални и човечки, икт	Согледување и препорака

9. Организирање на натпревари	Членови на активот, педагошка служба, директор локална средина	Во текот на школската година	Реализирани натпревари	Материјални и човечки, икт	Освоени награди
10. Организирање на настава преку далечинско учење од дома со примена на средства за електронска комуникација (ако за тоа има потреба и законска рамка)	Членови на активот, педагошка служба, директор локална средина	Во текот на школската година	Планирање и реализација на настава со користење на онлајн мрежа и платформи	Материјални и човечки, икт, онлајн мрежа и комуникација	Успешно спроведени активности
11. Помагање на учениците кои имаат потешкотии и ученици со ПОП	Членови на активот, педагошка служба, директор локална средина	Во текот на школската година	Подобрување на успехот	Материјални и човечки, икт, онлајн мрежа и комуникација	Реализирани активности за ученици со потешкотии и ПОП
12. Воннаставни активности	Членови на активот, педагошка служба, директор локална средина	Во текот на школската година	Активности	Материјални и човечки, икт, онлајн мрежа и комуникација	Реализирани воннаставни активности
13. Анализа на успехот на учениците	Членови на активот, педагошка служба, директор локална средина, Совет на	На тромесечје во текот на школската година/полугодие	Подобрување на успехот	Материјални и човечки, икт, онлајн мрежа и комуникација	Анализа на успехот на учениците

	паралелката				
14. Извештај за реализација на планот за работа на активот за 2022/23 год	Членови на активот	Полугодие/крај година	Согледување на пропустите и нивно подобрување	Материјални и човечки	Анализа и подобрување

Цел 1 Конституирање на активот;усвојување на програмата за работа на стручниот актив					
Цел 2. Планирање на воспитно –образовната работа (подготовка на годишни,тематски, дневни распределенија)					
Цели	Носители	Временска рамка	Критериуми за успех	Потребни ресурси	Евалуација
Конституирање на активот на ох	Членовите на активот	Јуни 2022	Избор на раководство	Материјални и човечки	Реализација и Конституирање на активот
Усвојување на програмата за работа на стручниот актив	Членовите на активот	Јуни 2022	Програма која ќе овозможи реализирање на успешен наставен процес	Материјални и човечки	Акциски план вклучен во ГП
Подготовка на годишни,тематски, дневни распределенија	Членовите на активот, педагошка служба	Септември 2022	Распределенија кои ќе овозможат реализирање на успешен наставен процес	Материјални и човечки	Предадени и континуирано водени планови
Примена на разни форми на оценување	Членовите на активот, педагошка служба	Во текот на школската година	Подобар успех на учениците	Материјални и човечки, ИКТ	Подобрување на наставниот процес

Материјали ,опрема, икт, Спроведување обуки за користење на нови наставни помагала	Членовите на активот, педагошка служба,директор	Во текот на школската година	Материјали кои ќе овозможат реализирање на успешен наставен процес	Материјални и човечки, ИКТ	Подобрување на наставниот процес
Планирање на дополнителна, додатна,консултации и воннаставни активности, МИО и ЕКО	Членовите на активот, педагошка служба,директор	Во текот на школската година	Изработени планови	Материјални и човечки, ИКТ	Подобрување на успехот на учениците, како и нивно ангажирање во воннаставни ак.

Цел 3: Усогласување на индивидуалните планови • Родова и етничка рамноправност и мултикултурна сензитивност во наставните програми и учебните помагала					
Цел 4: Подготовка на наставниците за настава/усовршување на образовната технологија					
Избор/изработка на наставни средства и дидактички помагала,учебници					
Цели	Носители	Временска рамка	Критериуми за успех	Потребни ресурси	Евалуација
1.Усогласување на индивидуалните планови	Наставниците	Септември/октомври 2022	разменување искуства и идеи за планирањето и меѓусебна помош	Материјални Човечки	Соработка
2.Планира активности за прибирање и разгледување мислења за	Наставници од активите	Во текот на школската година	Стекнување со вредностите на сопствената култура и особеностите на	Материјални Човечки,икт	Активности за развивање позитивен културен идентитет.

наставните планови и програми и учебните помагала од наставниците и од родителите од аспект на мултикултурали зам			другите култури.		
3.Подобрување на условите за работа , училници опремени со современа технологија, книги,учебници,	Наставници од активот, директор, стручна служба	Во текот на школската година	Подобра реализација на планираните активности	Материјални Човечки,икт	Задоволни ученици и наставници
4.Изработка на средства за настава	Наставници од активот, директор, стручна служба	Во текот на школската година	Подобра реализација на планираните активности	Материјални Човечки,икт	Задоволни ученици и наставници Наставниците користат различни ресурси и приоди за учење и настава
5.Наставниците користат разновидни методи, форми и инструменти за оценување и континуирано го следат и го	Наставници од активот, директор, стручна служба	Во текот на школската година	Подобра реализација на планираните активности	Материјални Човечки,икт	Наставниците користат различни ресурси и приоди за учење, настава и оценување

оценуваат напредокот на учениците					
---	--	--	--	--	--

Цел 5: Соработка со родители/старатели, директор, стручниот соработник и др. органи во училиштето					
Цели	Носители	Временска рамка	Критериуми за успех	Потребни ресурси	Евалуација
Родителите се известуваат за напредокот на нивните деца	Наставници од активот, директор, стручна служба	Во текот на школската година	Подобра соработка	Материјални Човечки, икт	давање транспарентна и конкретна повратна информација на родителите и учениците за оценката
Запознавање на родителите со активности и промотивни материјали од образовните институции за професионална ориентација на учениците	Наставници од активот, директор, стручна служба	Во текот на школската година	Подобра соработка	Материјални Човечки, икт	Активности за запознавање на родителите
Соработка со директорот и педагошката служба за прашања од важност за	Наставници од активот, директор, стручна служба, локалната средина	Во текот на школската година	Подобра соработка	Материјални Човечки, икт	Активности за решавање на важни прашања за сите во училиштето

учениците и наставниците и локалната средина					
Соработка со УО	Наставници од активот, директор, стручна служба, локалната средина	Во текот на школската година	Подобра соработка	Материјални Човечки,икт	Активности за решавање на важни прашања за сите во училиштето

Цел 6 Организирање на културни, спортски и други општо-корисни и хумани акции .Заштита и унапредување на здравјето на учениците.

Цел 7 Подготовка и реализација на ученички екскурзии, излети

Цели	Носители	Временска рамка	Критериуми за успех	Потребни ресурси	Евалуација
Планирање на општествено-културни активности,екскурзии	Наставници од активот, директор, стручна служба, локалната средина	2022/2023	Број на реализирани општествено – културни активности	Материјални Човечки,икт	Одржани општествено-културни активности
Изготвување на план за екскурзии	Наставници од активот, директор, стручна служба, локалната средина	2022/2023	Број на реализирани екскурзии	Материјални Човечки,икт	Изготвен план за екскурзии според Правилникот за екскурзии
Извештај од одржаните екскурзии	Наставници од активот, директор, стручна служба, локалната средина	2022/2023	Број на реализирани екскурзии	Материјални Човечки,икт	Изготвен извештај за реализираните екскурзии според Правилникот за екскурзии

Цел 8 Планирање на професионалниот развој					
Цели	Носители	Временска рамка	Критериуми за успех	Потребни ресурси	Евалуација
1.Изработка на план за личен развој	Наставници носители на ох, надворешни и внатрешни соработници, психолог, директор	Јуни 2022	Успешен план за личен развој	Материјални,човечки Икт	Реализирани активности од планот за развој
2.Учество на семинари и обуки	Наставници носители на ох, надворешни и внатрешни соработници, психолог, директор	2022/2023	Број на одржани семинари	Материјални,човечки Икт	Континуирано усовршување
3.Интерни обуки / меѓусебни посети на часови	Наставници носители на ох, надворешни и внатрешни соработници, психолог, директор	2022/2023	Број на одржани интерни обуки/посети на часови	Материјални,човечки Икт	Континуирано усовршување
4.Примена на нови методи во наставата	Наставници носители на ох, надворешни и внатрешни соработници, психолог, директор	2022/2023	Број на користени нови методи	Материјални,човечки Икт	Континуирано усовршување

Цел 9. Организирање на натпревари(интерни надворешни)					
Цели	Носители	Временска рамка	Критериуми за успех	Потребни ресурси	Евалуација
1.Организирање интерни натпревари	Наставници носители на ох, внатрешни соработници, психолог, директор	2022/2023	Успешено изработен план за интерни натпревари	Материјални,човечки Икт	Реализирани активности од планот натпревари
2.Помош на учениците во организирање на натпреварите	Наставници носители на ох, внатрешни соработници, психолог, директор	2022/2023	Успешено изработен план за интерни натпревари	Материјални,човечки икт	Реализирани активности од планот натпревари
3 . Состаноци со наставниците и подготовка на потребна литература	Наставници носители на ох, внатрешни соработници, психолог, директор	2022/2023	Успешено изработен план за интерни натпревари, одржани состаноци	Материјални,човечки Икт	Реализирани активности од планот натпревари
4.Извештаи за организираните натпревари	Наставници носители на ох, внатрешни соработници, психолог, директор	2022/2023	Успешено изработен извештај за интерни натпревари, одржани состаноци	Материјални,човечки Икт	Реализирани активности од планот натпревари

Цел 10 Организирање на настава преку далечинско учење од дома со примена на средства за електронска комуникација					
Цели	Носители	Временска рамка	Критериуми за успех	Потребни ресурси	Евалуација
1. Планирање, организација и реализација на далечинско учење	Наставници Директор, Кризен тим,	2022/2023	Успешно реализирани	Време, наставни материјали, техника и технологија	Планирани и реализирани активности
2. Планирање	Наставници Директор, Кризен тим,	2022/2023	Воспоставена мрежа/комуникација/ Комуникацијата со родителите	Време, наставни материјали, техника и технологија	Планирани и реализирани активности
3. Чекори за планирање на далечинско учење	Наставници Директор, Кризен тим,	2022/2023	Идентификација на карактеристиките на учениците, избор на платформа за учење,	Време, наставни материјали, техника и технологија	Планирани и реализирани активности
4. Дидактички правила	Наставници Директор, Кризен тим,	2022/2023	Методи и техники за овој начин на работа,	Време, наставни материјали, техника и технологија	Користи дигитални алатки
5. Поставување на правила за работа	Наставници Директор, Кризен тим,	2022/2023	Методи и техники за овој начин на работа,	Време, наставни материјали, техника и технологија	Користи дигитални алатки /улога на предметниот наставник

Цел 11 Помагање на учениците кои имаат потешкотии и ученици со ПОП					
Цел 12 Воннаставни активности					
Цел 13 Анализа на успехот на учениците					
Цели	Носители	Временска рамка	Критериуми за успех	Потребни ресурси	Евалуација
1. Помагање на учениците кои имаат потешкотии од социјална или друга природа	Педагошка служба, наставници, класни, раководители, класни заедници	2022/2023	Подобрување на успехот и комуникацијата	Материјални, човечки	Повеќе ученици кои имаат добиено помош
2. Помагање на учениците со ПОП	Педагошка служба, наставници, класни, раководители, класни заедници	2022/2023	Подобрување на успехот и комуникацијата	Материјални, човечки	Повеќе ученици кои имаат добиено помош
3. Заштита и унапредување на здравјето на учениците и менталното здравје	Педагошка служба, наставници, класни, раководители, класни заедници	2022/2023	Подобрување на успехот и комуникацијата	Материјални, човечки	Повеќе ученици кои имаат добиено помош
4. Организирање на воннаставни активности	Педагошка служба, наставници, класни, комуникацијата раководители, класни заедници	2022/2023	комуникацијата	Материјални, човечки, ИКТ	Организирани воннаставни активности

5. Планирање на секции	Педагошка служба, наставници, класни, раководители, класни заедници	2022/2023	Реализација на целите на секцијата	Материјални, чове чки, ИКТ	Организирани воннаставни активности
6. Афирмација на училиштето	Тим од наставници	2022/2023	Афирмирање на училиштето	Материјални, чове чки, ИКТ	Поголем број на запишани ученици во училиштето
7. Анализа на успехот на учениците	Педагошка служба, наставници, класни, раководители, класни заедници	2022/2023	Подобрување на успехот на учениците и работата на наставниот кадар	Материјални, чове чки, ИКТ	Подобар успех на учениците
8. Извештај од реализацијата на активностите на акциониот план	Педагошка служба, наставници, класни, раководители, класни заедници	2022/2023	Подобрување на успехот на учениците и работата на наставниот кадар	Материјални, чове чки, ИКТ	Реализирани активности од акциониот план

**ОПЕРАТИВЕН ПЛАН НА АКТИВНОСТИ НА
СТРУЧНИОТ АКТИВ ЗА УЧЕБНА 2022/2023 ГОД.**

Цел 1: Планирање, реализација и анализа на определени задачи во воспитно-образовниот процес

Активности	Носители на активности	Временска рамка	Критериуми за успех
Изработка на годишни глобални планови, усогласување и изработка на тематски планирања	Менаџерскиот тим, педагошко-психолошка служба, предметните наставници	Септември	Усогласени содржини со потребите на пазарот на трудот
Разработка на начини и принципи за дневни планирања	Предметните наставници и педагошко-психолошка служба	Септември	Усогласени содржини на ниво на стручен актив
Планирање, реализирање и анализа на редовната настава по предмети	Директор, претседател на активот и предметните наставници	Во тек на цела учебна година	Усогласени содржини и нивната примена

Изготвување учебници, интерни скрипти за потребите во наставата	Менаџерскиот тим, педагошко-психолошка служба, предметните наставници	Во тек на месец септември-октомври	Број на изготвени учебници и скрипти
Планирање на консултативна настава со вонредни ученици и ученици од завршните години	Предметните наставници	Во тек на цела учебна година	Број на ученици што ја следат настава
Планирање, реализирање и анализирање на дополнителна и додатна настава	Предметните наставници	Во тек на цела учебна година	Број на ученици што следат дополнителна настава и постигнатите резултати
Планирање, реализирање и анализирање на подготвителна настава за полагање на вонредни испити	Предметните наставници	Во тек на цела учебна година	Број на ученици што следат настава и постигнатите резултати
Планирање, реализирање и анализирање на воннаставни активности (за натпревари, ревиии хуманитарни активности)	Менаџерскиот тим, педагошко-психолошка служба, предметните наставници	Во тек на цела учебна година	Број на реви и ученици кои земале учество и постигнале резултати; Број на посетени институции, трговски друштва; Број на учесници во натпревари што постигнале значаен успех.

Планирање на менторство и подготовка на ученици за матура	Наставници, ученици	Во тек на цела учебна година	Број на ученици кои постигнале значаен успех и положили матура
Планирање на стручни екскурзии, посети на установи	Предметните наставници	Во тек на цела учебна година	50% реализирани екскурзии или посети на институции

Цел 2: Стручна разработка, анализа и развој на програмите од воспитно образовниот процес

Активности	Носители на активности	Временска рамка	Критериуми за успех
Следење, разработка и анализа на реализацијата на определени програми од воспитно-образовната работа	Директорот, психолог и предметен наставник	Во тек на цела учебна година	Зголемена мотивираност и заинтересираност на учениците за следење на наставата
Корелација на наставните содржини	Предметни наставници	Во тек на цела учебна година	Зголемената соработка меѓу наставниците
Стручно усовршување, измени и дополненија на наставните програми	Тим од наставници по предмети и педагошко-психолошка служба	Во тек на цела учебна година	Број на наставници што се стручно обучени, прифатени измени и дополненија од ЦСОО
Планирање на истражувачка, проблемска, тимска и друг вид на настава	Тим од наставници по предмети	Во тек на првото полугодие на учебната година	Зголемената соработка меѓу наставниците

Реализирање на истражувачка, проблемска, тимска и друг вид на настава	Менаџерскиот тим, педагошко-психолошка служба, предметните наставници	Во тек на второто полугодие на учебната година	Зголемената соработка меѓу наставниците и учениците
Планирање и организирање на настава во согласност со принципите на МИО	Менаџерскиот тим, педагошко-психолошка служба, предметните наставници и ученици	Во тек на првото полугодие на учебната година	Зголемената соработка меѓу наставниците
Реализирање на настава во согласност со принципите на МИО	Менаџерскиот тим, педагошко-психолошка служба, предметните наставници и ученици	Во тек на второто полугодие на учебната година	Зголемената соработка меѓу наставниците и учениците
Планирање и организирање на настава и воннаставни активности во согласност со ЕКО принципите и стандарди	Менаџерскиот тим, педагошко-психолошка служба, предметните наставници и ученици	Во тек на цела учебна година	

Цел 3: Стручно усовршување на наставниците			
Активности	Носители на активности	Временска рамка	Критериуми за успех
Учество на семинари , советувања и предавања (екстерни и интерни)	МОН, ЦСОО, наставници и др.	Во тек на цела учебна година	70% од наставниците ја совладале обуката
Организирање на меѓусебна посета на часови и заеднички согледувања и анализи	Директор , психолог и тим од обучени наставници и претставници од надвор	Во тек на цела учебна година	70% од наставниците организирале посета на часови

Анализа на применети нови методи здобиени од претходни усовршувања	Тим од наставници	Во тек на цела учебна година	Успехот на наставниците да пренесат и учениците да научат
Зголемување на фондот на стручна литература	МОН, ЦСОО, БРО, Менаџерскиот тим, педагошко-психолошка служба, предметните наставници	Во тек на цела учебна година	Зголемена заинтересираност на учениците за следење на наставата и подобри резултати
Планирање на обуки за работа со деца со посебни образовни потреби	Тим од наставници и стручна служба	Во тек на првото полугодие на учебната година	Зголемена заинтересираност на учениците за следење на наставата со ПОП и подобри резултати
Разработка на критериуми за оценување според способностите на учениците	Тим од наставници и стручна служба	Во тек на цела учебна година	Зголемена заинтересираност на учениците за следење на наставата и подобри резултати
Планирање, организирање и реализација на обуки на вработените за давање на прва помош и справување со елементарни непогоди	Менаџерскиот тим, педагошко-психолошка служба, локална заедница, предметните наставници и ученици	Во тек на цела учебна година	Зголемена безбедност на вработените и учениците во училиштето
Предлог за подобрување на соработката со стопанските субјекти каде се изведува практичната настава и соработка на училиштето на меѓународно ниво;	Менаџерскиот тим, педагошко-психолошка служба, стопански субјекти, предметните наставници	Во тек на прво полугодие	Подобрување на изведување на практичната настава според пазарот на трудот

Други активности кои се предвидени со новите начини на работа кои опфаќаат обука на наставниот кадар

Цел 4: Усовршување на образовната технологија во воспитно образовниот процес			
Активности	Носители на активности	Временска рамка	Критериуми за успех
Воведување на иновации, нови форми и методи во наставниот процес како резултат од стручното усовршување на наставниците	Тим од наставници	Во тек на цела учебна година	Број на наставници кои ги применуваат новите методи и форми
Изработка на наставни средства и помагала	Предметните наставници, учениците и надворешни членови	Во тек на цела учебна година	Ангажираност на наставниците и учениците
Планирање за создавање услови за користење и непречено применување на ИКТ во наставата	Менаџерскиот тим, педагошко-психолошка служба, предметните наставници, ученици и надворешни членови	Во тек на цела учебна година	Ангажираност на наставниците, учениците и стручниот кадар

Цел 5: Афирмација на училиштето			
Активности	Носители на активности	Временска рамка	Критериуми за успех

Соработка со институции, компании и сродни училишта	Директорот, психолог и тим на предметни наставници	Во тек на цела учебна година	Зголемена заинтересираност на учениците
Учество во проекти	Тим од наставници	Во тек на цела учебна година	Број на реализирани активности
Учество на натпревари од структурата	Тим од наставници	Во тек на цела учебна година	Број на натпревари и на освоени награди
Учество на саем за образование	Тим од наставници	Во тек на цела учебна година	Зголемен број ученици за упис
Реализација на хуманитарни акции	Тим од наставници	Во тек на цела учебна година	Број на реализирани активности
Подобрување на односите со јавноста	Менаџерскиот тим, педагошко-психолошка служба, предметните наставници и учениците	Во тек на цела учебна година	Зголемен број ученици за упис
Користење на социјалните мрежи	Тим од наставници	Во тек на цела учебна година	Зголемен број ученици за упис
Посета на основни училишта	Директорот, психолог и тим на наставници	Во тек на второ полугодие	Зголемен број ученици за упис

**Оперативен план на активности
на активот по Природни науки за учебната 2022/2023 година**

Цел 1: Планирање, реализација и анализа на задачи во воспитно-образовниот процес

Активности	Носители на активности	Временска рамка	Критериуми за успех
Изработка на годишни, тематски и дневни подготовки	Предметни наставници	На почеток на учебна	Усогласени содржини и нивна примена
Планирање и реализација на наставата	Предметни наставници, директор, претседател на актив	Во текот на целата учебна година	Усогласени содржини и нивна примена
Реализирање на дополнителна и додатна настава	Предметни наставници	Во текот на целата учебна година	Број на ученици што следат дополнителна и додатна настава
Одржување на консултативна настава за вонредни ученици	Предметни наставници	По потреба во учебна 2022/2023	Број на ученици што ја следат наставата
Планови за посета на саеми и семинари кои се во интерес на наставата	Предметни наставници	Во текот на целата учебна година	Реализирани саеми и семинари

Планирање за набавка на неопходни помагала и реагенси за наставата	Предметни наставници	На почеток на учебна 2022/2023	Расположливи средства во училиштето
Планирање на стручни екскурзии и посета на разни установи Еднодневни наставно-научни посети на институции, природнонаучни музеи, реален сектор и бизнис-заедницата	Предметни наставници	На почеток на учебна 2022/2023 Во текот на целата учебна година	Реализирани посети, средби и екскурзии на институции и установи

Цел 2: Стручна разработка, анализа и развој на програмите од воспитно-образовниот процес			
Активности	Носители на активности	Временска рамка	Критериуми за успех
Разработка, анализа и реализација на наставните програми	Предметни наставници, директор, психолог	Во текот на целата учебна година	Заинтересираност на учениците во следење на наставата
Корелација на наставните содржини	Предметни наставници	Во текот на целата учебна година	Соработка меѓу наставниците
Стручно усовршување и дополнувања на наставните содржини	Предметни наставници	Во текот на целата учебна година	Стручно обучени наставници

Цел 3: Стручно усовршување на наставниот кадар и образовната технологија во образовниот процес			
Активности	Носители на активности	Временска рамка	Критериуми за успех
Изработка на заеднички тестови, согледување и анализи	Тим од наставници	Во текот на целата учебна година	Тим од наставници
Примена на нови форми и методи во наставата	Тим од наставници	Во текот на целата учебна година	Успех на наставникот да им го пренесе знаењето на учениците
Посета на часови од страна на стручна служба	Директор, психолог, советник	Во текот на целата учебна година	Успех на наставникот кој ги применува новите техники
Користење на компјутери во наставата	Предметен наставник	Во текот на целата учебна година	Ангажираност на наставникот и учениците
Организирање на обука од практична настава (прва помош, елементарни непогоди, болести на зависност)	Предметен наставник	Во текот на целата учебна година	Тим од наставници
Цел 4: Афирмација на училиштето			
Активности	Носители на активности	Временска рамка	Критериуми за успех

Соработка со институции и сродни училишта	Директорот, психолог и тим на предметни наставници	Во текот на целата учебна година	Зголемена заинтересираност на учениците
Учество во проекти	Тим од наставници	Во текот на целата учебна година	Број на реализирани активности
Учество на натпревари од структурата	Тим од наставници	Во текот на целата учебна година	Број на натпревари и на освоени награди
Учество на саем за образование	Тим од наставници	Во текот на целата учебна година	Зголемен број ученици за упис

ОПЕРАТИВЕН ПЛАН НА АКТИВНОСТИ НА АКТИВ ЛИТЕРАТУРНО–ЈАЗИЧНО ПОДРАЧЈЕ ЗА УЧЕБНА 2022/2023 ГОД.

Цел 1: Планирање, реализација и анализа на определени задачи во воспитно-образовниот процес		
Активности	Носители на активности	Временска рамка
Запознавање со наставните програми и нивно усогласување по години.	Предметните наставници, педагошко-психолошката служба.	Септември
Планирање на воспитно-образовната работа, изготвување на годишни, глобални и тематски планирања.	Предметните наставници и педагошко-психолошка служба	Септември

Планирање, реализирање и анализа на редовната настава	Предметните наставници и Претседател на активот	Во текот на целата учебна година
Избор на учебници за реализација на предвидените наставни содржини	Менаџерскиот тим, педагошко-психолошка служба, предметните наставници	Во текот на месец септември-октомври
Планирање на консултативна настава со вонредни ученици и ученици од завршните години	Предметните наставници	Во текот на целата учебна година
Планирање, реализирање и анализирање на дополнителна и додатна настава	Предметните наставници	Во текот на целата учебна година
Планирање, реализирање и анализирање на подготвителна настава за полагање на вонредни испити	Предметните наставници	Во текот на целата учебна година
Изготвување на Сиден весник по повод Патрониот празник на училиштето	Менаџерскиот тим, педагошко-психолошка служба, предметните наставници	Во текот на целата учебна година
Подготовка за полагање на државна матура на учениците	Наставници, ученици	Во текот на целата учебна година
Посета на Институтот за македонски јазик „Крсте Петков Мисирков, - Скопје	Предметните наставници	Ноември

Цел 2: Стручна разработка, анализа и развој на програмите од воспитно-образовниот процес		
Активности	Носители на активности	Временска рамка
Запознавање со современите форми и методи на работа: индивидуална, индивидуализирана, програмирана секвенца	Предметните наставници	Во текот на целата учебна година
Корелација на наставните содржини	Предметни наставници	Во текот на целата учебна година
Стручно усовршување, измени и дополненија на наставните програми	Тим од наставници по предмети и педагошко-психолошка служба	Во текот на целата учебна година
Организирање на интерни семинари за обука на наставници, проблемска, тимска и друг вид на настава	Тим од наставници по предмети	Во текот на првото полугодие на учебната година
Реализирање на истражувачка, проблемска, тимска и друг вид на настава	Менаџерскиот тим, педагошко-психолошка служба, предметните наставници	Во текот на второто полугодие на учебната година
Планирање и организирање на настава во согласност со принципите на МИО	Менаџерскиот тим, педагошко-психолошка служба, предметните наставници и ученици	Во текот на првото полугодие на учебната година
Реализирање на настава во согласност со принципите на МИО	Менаџерскиот тим, педагошко-психолошка служба, предметните наставници и ученици	Во текот на второто полугодие на учебната година
Планирање и организирање на настава и воннаставни активности во согласност со ЕКО-принципите и стандарди	Менаџерскиот тим, педагошко-психолошка служба, предметните	Во текот на целата учебна година

Цел 3: Стручно усовршување на наставниците

Активности	Носители на активности	Временска рамка
Учество на семинари, советувања и предавања (екстерни и интерни)	МОН, ЦСОО, наставници и др.	Во текот на целата учебна година
Организирање на меѓусебна посета на часови и заеднички согледувања и анализи	Директор , психолог и тим од обучени наставници и претставници од надвор	Во текот на целата учебна година
Анализа на применети нови методи	Тим од наставници	Во текот на целата учебна година
Зголемување на фондот на стручна литература	МОН, ЦСОО, БРО, Менаџерскиот тим, педагошко-психолошка служба, предметните наставници	Во текот на целата учебна година
Планирање на обуки за работа со деца со посебни образовни потреби	Тим од наставници и стручна служба	Во текот на првото полугодие на учебната година
Разработка на критериуми за оценување според способностите на учениците	Тим од наставници и стручна служба	Во текот на целата учебна година
Пишување на литературни творби на литературни конкурси: Патрониот празник на училиштето, литературно читање	Менаџерскиот тим, педагошко-психолошка служба, локална заедница, предметните наставници и ученици	Ноември
Предлог за подобрување на соработката со стопанските субјекти каде што се изведува практичната	Менаџерскиот тим, педагошко-психолошка служба, стопански субјекти, предметните наставници	Во текот на прво полугодие

настава и соработка на училиштето на меѓународно ниво;		
Др. активности кои се предвидени со новите начини на работа кои опфаќаат обука на наставниот кадар		

Цел 4: Усовршување на образовната технологија во воспитно-образовниот процес		
Активности	Носители на активности	Временска рамка
Воведување на иновации, нови форми и методи во наставниот процес како резултат од стручното усовршување на наставниците	Тим од наставници	Во текот на целата учебна година
Изработка на наставни средства и помагала	Предметните наставници, учениците и надворешни членови	Во текот на целата учебна година
Користење на компјутерите во наставата	Предметните професори, учениците и надворешни членови	Во текот на целата учебна година
Планирање за создавање услови за непречено применување на ИКТ во наставата	Менаџерскиот тим, педагошко-психолошка служба, предметните наставници	Во текот на целата учебна година

Цел 5: Афирмација на училиштето

Активности	Носители на активности	Временска рамка
Соработка со печатени и електронски медиуми	Директорот, психолог и тим на предметни наставници	Во текот на целата учебна година
Учество во проекти	Тим од наставници	Во текот на целата учебна година
Учество на литературни конкурси и натпревари	Тим од наставници	Во текот на целата учебна година
Учество на Саем на книгата	Тим од наставници	Месец мај
Учество на општински и градски натпревари	Тим од наставници	Во текот на целата учебна година
Соработка со писатели од општината и градот Скопје по повод 13 Ноември	Предметните наставници	Месец ноември
Посета на основни училишта	Директорот, психолог и тим на наставници	Во текот на второ полугодие

Ученички натпревари

Планирана активност	Време	Реализатор	Целна група	Очекувани исходи и ефекти

Изготвување план на училишни натпревари	Септември	Претседатели на активи	Предметни наставници и ученици	Реално изготвен план
Објавување на планот на огласна табла	Октомври	Раководители на смена	Предметни наставници и ученици	Транспарентно и навремено информирање
Менторска помош за натпреварувачите	Октомври, ноември	Предметни наставници	Ученици-натпреварувачи	Мотивирани и подготвени натпреварувачи
Спроведување на натпревари	Ноември, декември	Комисија	Ученици-натпреварувачи	Објективно и фер натпреварување
Обработка на податоците од натпреварите	Декември,	Наставници од соодветните активи	Наставници ментори	Сумирање на резултатите од натпреварот
Истакнување на резултатите на огласна табла	Јануари,	Раководители на смена и психолог	Наставници и ученици	Транспарентно информирање
Подготовки за натпревари од повисок ранг	Февруари, март	Наставници ментори	Натпреварувачи	Солиден приод кон менторската работа
Учество на натпревари од повисок ранг	Април, мај	Наставници ментори	Наставници и ученици	Лично афирмирање и афирмирање на училиштето
Документирање на резултатите од натпреварите	Мај,	Психолог	Наставници и ученици	Добивање јасна слика за резултатите и постигнувањата
Изготвување и презентирање на годишен извештај за натпреварите	Мај, јуни	Претседатели на активи и психолог	Наставнички совет	Добивање реална претстава за резултатите и стекнати искуства за наредни години

Ученичка заедница

Планирана активност	цели	реализатор	Време на реализација	ресурси	Очекувани ефекти
Соработка со ученичките заедници	Соработка и размена на знаења, мислења и искуства	Членови на ученичките заедници и одговорни наставници	Се определува според потребите	Изготвени програми	Подобрување на работата во училиштата
Соработка и средби на ученички организации	Соработка и размена на знаења, мислења и искуства	Членови на ученичките организации и одговорни наставници	Се определува според потребите	Изготвени програми	Подобрување на работата во училиштата
Соработка на стручен план меѓу училиштата	Размена на знаења и мислења	Наставници и директор	Ноември-март	Стручна литература	Подобрување на работата во училиштата
Учество на разни заеднички спортски манифестации	Соработка и размена на знаења, мислења и искуства	Членови на ученичките организации и одговорни наставници	Се определува според потребите	По избор	Соработка, дружење
Музички средби	Соработка и размена на знаења, мислења и искуства	Членови на ученичките организации и одговорни наставници	Се определува според потребите	По избор	Соработка, дружење
Соработка со основни училишта и	Соработка и размена на знаења, мислења и	Ученици, наставници и директор	мај	Материјал по избор на тим од наставници и	Подобро информирање на

наша промоција	презентирање			ученици	учениците кое ќе им помогне во одлуката за продолжување на нивото образование
Соработка на училиштето и локалната средина	Имплементирање на училиштето во работата со локалната средина	Училиштето и локална средина	По потреба	Годишни програми на наставниците	Взаемна соработка меѓу училиштето и локалната средина
Учество на манифестации организирани од општината	Афирмирање на училиштето и унапредување на културната традиција	општината	континуирано	Програми од општината	Негување и издигнување на културното ниво
Информирање на Градоначалникот и одговорните во другите установи за Денот на училиштето	Вклучување на општината и другите организации	Директор, претседател на Училишниот одбор	ноември	Документи и програми	Финансиска и друга помош
Перманентна соработка со установи и претпријатија	Интегрирање на локалните ресурси	Директор, претседател на Училишниот одбор	континуирано	Програми и проекти	Подобрување на условите во училиштето

Едукативи запознавања на учениците со структурите на Општината поврзани со граѓанското образование	Запознавање на учениците со структурите на Општината	Ученици и членови од локалната заедница	Во текот на годината	Програми, проекти и портфолија	Подигање на свеста кај учениците за соработка
Учество и посета на културни манифестации од јавен интерес	Афирмирање на училиштето и унапредување на културната традиција	Вработени и ученици	континуирано	програми	Подобрување на културното ниво
Презентирање на резултатите на училиштето остварени во текот на учебната година	Потврдување на јавност во работењето	Директор, стручни соработници	јуни	Документи и извештаи	Афирмирање на училиштето
Учество во одбележувањето на денот на општината	Унапредување на соработката	Директор, наставен кадар и ученици	јуни	Програми на општината	Успешна прослава

Грижа за здравјето на учениците

Планирана програмска активност	Време на реализација	Реализатор	За кого или пред кого е реализирана	Очекувани цели и ефекти
--------------------------------	----------------------	------------	-------------------------------------	-------------------------

Осигурување на учениците	септември	училиште	I-IV год.	Надомест при евентуални повреди
Вакцини	Во текот а целата учебна година	Претставник од здравствеа установа	I-IV год.	Заштита и превенција
Систематски прегледи	Во текот на целата учебна година	Претставник од здравствена установа	I-год	Мерки за заштита, превенција и навремено откривање н евентуални болести и аномалии
Предавање на тема:Заразни болести и заштита од истите	октомври	Стручно лице	I-IV год.	Како да се заштитиме од заразните болести
Заштита од пушење, алкохол и дрога	ноември	Стручно лице	I-IV год.	Мерки за заштита и превенција од болестите на зависност
Одржување на хигиена во дворот и училиштето	Октомври-мај	Класни раководители и предметни наставници	I-IV год.	Подобрување на хигиена во училиштто
Превенција од насилство	април	Класни раководители и предметни наставници	I-IV год.	Заштита и превенција од насилство
Одбележување на 7 април-Светскиот ден на здравјето	април	Класни раководители и предметни наставници	I-IV год.	Негување и чување на здравјето на учениците
Презентација на проекти од страна на учениците за правилен начин на исхрана	Мај	Ученици и наставници	I-III год	Стекнување здрави навики за исхрана

Програма за работа на инклузивниот тим со деца со посебни образовни потреби за учебна 2022/2023 година

Задача	Активност	Време	Носител	Очекувани ефекти	Одговорно лице
Креирање на политика за работа со децата со посебни потреби	Формирање на Инклузивен тим Изготвување на годишна програма за работа на Инклузивниот тим	Август	Директор Стручни соработници Предметни наставници	Успешна реализација на планираните активности	Директор Стручни соработници
Да ги идентификувам е учениците со посебни образовни потреби	Разговори со раководители на паралелки, родители и ученици со посебни образовни потреби(ПОП) online	Септември	Инклузивен тим	Навремено идентификувани децата со ПОП	Инклузивен тим
Да ги процениме способностите на децата со ПОП	Опсервација, разговори и тестирање на децата со ПОП	Септември	Инклузивен тим	Навремено проценети способностите и слабостите на децата со ПОП	Инклузивен тим
Да им дадеме инструкции на наставниците за карактеристиките на учениците со ПОП кои се запишани во оваа учебна	Инструктивна работа преку разговор, прирачници	Септември	Наставници Инклузивен тим Родители	Навремено и соодветно запознавање на наставниците со потребите и карактеристиките на децата со ПОП	Инклузивен тим

година					
Да изградиме стратегии за учење со примена на индивидуален и диференциран пристап(изработка на Индивидуален образовен план)	Работилници за обука на наставниците за примена на диференциран пристап	Септември	Инклузивен тим Наставници	Примена на соодветни стратегии за учење кај децата со ПОП	Инклузивен тим
Да разговараме со родителите на децата со ПОП	Разговор со родителите на децата со ПОП	Октомври	Инклузивен тим Родители	Активно вклучување на родителите на децата со ПОП	Инклузивен тим
Утврдување на индивидуалните постигнувања на учениците	Следење на успехот и редовноста Користење на инструменти за следење и вреднување	Ноември	Инклузивен тим Наставници	Остварување на планираните цели во ИОП	Инклузивен тим
Ревизија на Индивидуалните образовни планови(прв квалификационен период)	Оценување на учениците според нивните индивидуални способности	Ноември	Наставници Инклузивен тим Родители	Постигнување на позитивни резултати според планираните цели во ИОП	Инклузивен тим
Подобрување на социјалниот и емоционалниот статус на учениците со	Разговори со ученици, родители на родителски и индивидуални средби	Декември	Инклузивен тим Наставници Родители	Развивање на позитивни ставови кај учениците кон учениците со ПОП	Инклузивен тим Наставници

ПОП					
Ревизија на Индивидуалните образовни планови (втор квалификационен период)	Оценување на учениците според нивните индивидуални способности	Јануари	Наставници Инклузивен тим Родители	Постигнување на позитивни резултати според планираните цели во ИОП	Инклузивен тим
Подобрување на социјалниот и емоционалниот статус на учениците со ПОП	Разговори со ученици, родители на родителски и индивидуални средби	Февруари, Март	Инклузивен тим Наставници	Развивање на позитивни ставови кај учениците кон учениците со ПОП	Инклузивен тим Наставници
Утврдување на индивидуалните постигнувања на учениците	Следење на успехот и редовноста Користење на инструменти за следење и вреднување	Април	Инклузивен тим Наставници	Остварување на планираните цели со ИОП	Инклузивен тим Наставници
Ревизија на Индивидуалните образовни планови (трет квалификационен период)	Оценување на учениците според нивните индивидуални способности	Април	Инклузивен тим Наставници	Постигнување на позитивни резултати според планираните цели во ИОП	Инклузивен тим Наставници
Да се следи адаптацијата на децата со ПОП, климата во паралелката и	Посета на часови и разговор со ученици и наставници	Континуирано	Инклузивен тим Наставници	Прифаќање на учениците во паралелката и училиштето	Инклузивен тим Наставници

училиштето и напредокот во учењето					
Утврдување на индивидуалните постигнувања на учениците	Следење на успехот и редовноста Користење на инструменти за следење и вреднување	Мај	Инклузивен тим Наставници	Постигнување на позитивни резултати според планираните цели во ИОП	Инклузивен тим Наставници
Евалуација на работата на инклузивниот тим (Ревизија на ИОП – крај на учебна година)	Утврдување на јаки/слаби страни од примена на програмата	Јуни	Инклузивен тим	Размена на искуства и примена на позитивните методи и пристапи во работата	Инклузивен тим

Процедура за навремено откривање на ученици со емоционални потешкотии

Содржини	Активности	Вклучени субјекти	Временска рамка	Очекувани ефекти
Идентификување на ученици кои имаат емоционални потешкотии	Информативни разговори со кл.раководители, наставници; советодавно-консултативни разговори со родители	психолог, класни раководители, наставници, директор	На почеток на учебната година	Евидентирани ученици со емоционални потешкотии
Соработка со родители за полесно откривање на проблемот	Индивидуални средби со родители	психолог, класни раководители, наставници, директор	Континуирано	Реализирани средби со родители

Одредување проблемот кај конкретен ученик	Одредување начин и временски период за соработка со родителите; Одредување институции со кои ќе соработуваме за одреден проблем	психолог, наставници, стручни лица од други институции	Во текот на годината	Откриени проблеми кај ученици; Остварена соработка со сите вклучени субјекти
Следење на индивидуалните постигања и однесувањето на учениците со емоционални потешкотии	Набљудување на ученикот, разговори со него и неговите родители/ старатели	психолог, класни раководители, наставници	Во текот на годината	Реализирани консултативни разговори со ученици и родители
Континуирана поддршка од страна на наставниците и соучениците	Консултативни разговори на наставниците со учениците со емоционални потешкотии; советодавни разговори со соученици	наставници, психолог, соученици	Во текот на годината	Вклучување во животот на паралелката, училиштето; Подобрување на комуникацијата со соучениците

Подобрување на социјалниот и емоционалниот живот на учениците со емоционални тешкотии	Советодавни разговори со родители на родителски и индивидуални средби; Советодавни разговори со учениците; Соработка со стручни лица од одредени институции	Наставници, класни раководители, психолог, стручни лица, родители	Во текот на годината	Подобрен социјален и емоционален статус на учениците; Подобрена комуникација на учениците со родителите; Развивање на самодоверба кај учениците.
---	---	---	----------------------	--

Училишна клима и односи во училиштето

Изработка и усвојување на годишната програма за работа	Осмислување на работата на училишната заедница	Одговорни наставници	Септември	Брошура	Донесување на програма за работа
Значење, организирање и задачи	Запознавање со значењето на училишната заедница, организирање и поделба на задачите	Одговорни наставници	Септември	Годишна програма	Проширување на знаењата
Конституирање и избор на работни тела	Утврдување на содржини	Раководен тим	Септември	Годишна програма	Развој на демократски принципи
Изработка на кодекс на однесување	Подобрување на училишната клима и односите помеѓу учениците	Училишни комисии	Окомври	Правилник(кодекс на однесување)	Подобрена училишна клима и односи меѓу учениците
Работа на совети на паралелка заклучоци	Разглеување на работата на класните совети и подобрување на постигањата на учениците преку редовната и дополнителната/додатната настава	Училишни комисии	Ноември,април	Дневен ред од Совети на паралелки	Усогласување на ставовите,подобрени постигања на учениците преку редовната и дополнителната/додатната настава
Анкети(за евалуација на работата на наставниците, на	Согледување на работата на наставниците на училишната	Одговорни наставници	По потреба	Изготвени анкети	Подобрена работа на наставниците

класната заедница, училишната клима и односите во училиштето	заедница				
Работилница за превенција од насилство; заштита од пушење, алкохол и дрога	Запознавање со видови на насилство и превенција; со опасностите од консумирање на цигари, алкохол и дрога и превенција	Педагошка служба и стручни служби	По потреба	Изготвен материјал за потреби на работилниците	Превенција од насилство и заштита од пушење, алкохол и дрога
Полугодишен извештај за работа на училиштата заедница	Запознавање со содржината на извештајот	Одговорни наставници	февруари	Извештаи	Поттикнување на креативно размислување
Патронен празник	Известување за одбележувањето а парониот празник	Одговорни наставници	Ноември	Годишна програма	Пренесување на заклучоци до советници на родители
Годишен извештај за работата на училишната заедница	Анализа на извештаи	Одговорни наставници	Мај и јуни	Извештаи	Насоки за понатамошно образование

Ученички екскурзии

Планирана екскурзија	Цели на изведување	Реализатор	Целна група	Време	Очекувани ефекти
----------------------	--------------------	------------	-------------	-------	------------------

Еднодневна есенска екскурзија поврзана со теми и содржини од наставните програми	Стекнување на образовни и воспитни придобивки	Училиштен тим	Ученици и наставници	Септември/октомври	Правилен однос кон природата
Завршна екскурзија (во траење од 3-6 дена)	Стекнување на образовни и воспитни придобивки	Класни раководители наставници	Ученици и наставници	Октомври или мај	Проширени знаења за културното богатство, Развивање другарски односи, Развивање животни вештини и еко-свест
Еднодневен пролетен излет со спортско-рекреативна содржина	Стекнување на образовни и воспитни придобивки	Училиштен тим	Ученици и наставници	Април или мај	Меѓусебно дружење и разонода, Развивање правилен однос кон природата
Стручно истражувачка екскурзија во траење од 1-5 дена	Стекнување на образовни придобивки според наставните програми	Наставници	Ученици и наставници	Во текот на наставната година	Поврзување на теоријата со природните законитости и практиката

Програма за дополнителна настава

Планирана активност	Време	Реализатор	Целна група	Очекувани ефекти
Изготвување на план за дополнителна настава	септември	Предметни наставници	Ученици на кои им е потребна дополнителна помош	Координирани термини за дополнителна настава
Изготвување на програми за дополнителна настава	септември	Предметни наставници	Ученици на кои им е потребна дополнителна помош	Подобрување на успехот на учениците
Изготвување на распоред за дополнителна настава	септември	Предметни наставници	Ученици, наставници	Вклопување на дополнителната настава со другите активности
Истакнување на распоредот на огласна табла	Септември/октомври	Помошник директор	Ученици, наставници	Координирани термини за дополнителна настава
Реализација на дополнителната настава	Во тек на цела учебна година	Предметни наставници	Ученици на кои им е потребна дополнителна помош	Подобрување на успехот на учениците
Извештај за одржаната дополнителна настава	Мај / јуни	Одговорни наставници по години	Совет на паралелка	Анализа за реализација на дополнителната настава

Програма за додатна настава

Планирана активност	Време	Реализатор	Целна група	Очекувани ефекти
---------------------	-------	------------	-------------	------------------

Изготвување на план за додатна настава	септември	Предметни наставници	Ученици кои пројавуваат додатен интерес за наставните содржини	Координирани термини за додатна настава
Изготвување на програми за додатна настава	септември	Предметни наставници	Ученици кои пројавуваат додатен интерес за наставните содржини	Проширување на знаењата на учениците
Изготвување на распоред за додатна настава	септември	Предметни наставници	Ученици, наставници	Вклопување на додатната настава со другите активности
Истакнување на распоредот на огласна табла	Септември/октомври	Помошник директор	Ученици, наставници	Координирани термини за додатната настава
Реализација на додатна настава	Во тек на цела учебна година	Предметни наставници	Ученици кои пројавуваат додатен интерес за наставните содржини	Проширување на знаењата на учениците, подготовка за учество во натпревари и афирмација на училиштето
Извештај за одржаната додатна настава	Мај / јуни	Одговорни наставници по години	Совет на паралелка	Анализа за реализација на додатната настава

Програма за самоевалуација

Планирана активност	Период на реализација	Реализатор	Целна група	Очекувани исходи и ефекти
---------------------	-----------------------	------------	-------------	---------------------------

Формирање комисији за пооделни подрачја на самоевалуацијата	Почеток на 2-ро полугодие по секоја трета година	Директорот на училиштето	Предметни наставници	Тимска работа за пооделни подрачја на самоевалуацијата
Дефинирање на динамиката за изготвување на извештаите по подрачја	Почеток на 2-ро полугодие во учебната година, јануари-февруари	Директорот на училиштето	Предметни наставници	Навремено изготвување на извештаите
Изработка на помошни материјали за самоевалуација (прашалници, анкетни листови, интервјуа и сл.)	февруари	Тим од наставници	Наставници, ученици, родители, директор и психолог на училиштето	Реални податоци од извештаите
Обработка на податоците и изготвување на извештаите по подрачја	март	Тим од наставници во склоп на комисиите за сите подрачја	Сите вработени во училиштето	Објективна самоевалуација
Презентирање на самоевалуацијата пред Училишниот Одбор	Март-април	Претседател на комисијата за самоевалуација	Членови на Училишниот Одбор	Самоевалуација идентична со надворешната евалуацијата
Истакнување на извештајот од самоевалуацијата на огласна табла	Април-мај	Помошник директор или психолог	Сите вработени во училиштето, ученици и родители и членови на пошироката заедница	Самосвест на сите вработени и критички и реален однос кон работата во училиштето

ПОВРЗУВАЊЕ НА ЕКО-СОДРЖИНИТЕ СО НАСТАВНАТА ПРОГРАМА

**Училиште СУГС „Димитар Влахов“ Општина АЕРОДРОМ
Учебна година 2022/2023**

I. ТЕМА: ВОДА

Еколошки содржини		Предмет	Одделение	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
1.	Значење на водата за живиот свет	Биологија	I год.	Хемиски состав на кл.неоргански соединенија	1	Септември
2.	Извори на вода и нивна искористеност	Анализа на храна	IV год.	Состав на водата во природата	1	Октомври
3.	Загадување на водата	Биологија	I.год.	Био геохемиски циклус	1	Април
4.	Рационално користење на водата					
5.	Обезбедување на техничка вода					
6.	Здрава вода за пиење	Храна и исхрана	II.год.	Епидемиолошко значење на водата	1	Септември
7.	Собирање и употреба на дождовница	Практична настава за фризери	II год.	Миеење на коса	1	Септември
8.	Анализа на состојбата на водоводната инсталација					
9.	Изработка на упатства за рационално користење на водата					
10.	Подигање на свеста на пошироката заедница (домот, локалната заедница и сл.)					
11.	Дистрибуција на водата					

12.	Водата и климатските промени	Хемија	I год.	Трибина за актуелни теми: Кисели дождови и озонска дупка	1	Мај
13.	Водата и одржливиот развој					
ВКУПНО						

* додајте еколошки содржини и редови по потреба

II. ТЕМА: ЕНЕРГИЈА

	Еколошки содржини	Предмет	Одделение	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
1.	Значење на енергијата за живиот свет	Физика	I год.	Механичка енергија	1	септември
2.	Извори на енергија и нивна искористеност					
3.	Видови енергија	Физика	I год.	Потенцијална и кинетичка енергија	2	септември
4.	Рационално користење на енергијата					
5.	Обезбедување на енергија преку алтернативни извори: соларен систем/фотоволтаици/ветерници и	Електротехника и електроника	IV год.	фотоелементи	2	Мај
6.	Изработка на упатства за рационално користење на енергијата	Кл. час ОЖВ	I год.	Рационално користење на енергија	1	
7.	Анализа на состојбата на електричната инсталација	ОЖВ	II год.	Анализа и дискусија за електрична инсталација	1	Март

8.	Подигање на свеста на пошироката заедница (домот, локалната заедница и сл.)					
9.	Дистрибуција на енергијата					
10.	Врската помеѓу енергијата и емитувањето на карбон диоксид	Хемија	I.год.	оксиди	1	ноември
11.	Енергијата и климатските промени					
12.	Енергијата и одржливиот развој					
13.	Значење на енергијата за живиот свет					
ВКУПНО						

* додајте еколошки содржини и редови по потреба

III. ТЕМА: ОДРЖУВАЊЕ НА ЗГРАДАТА И ЗДРАВА СРЕДИНА ВО УЧИЛИШТЕТО/ГРАДИНКАТА

Еколошки содржини		Предмет	Одделение	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
1.	Важноста на хигиената во зградата	Практична настава		Хигиенски потреби во стамбениот простор	1	Ноември
2.	Еколошки средства за одржување на хигиена	Хемија	II год.	Сапуни-состав, својства, поделба и примена Детергенти-состав, својства, поделба и примена	2	Мај

3.	Еколошки бои за бојадисување	Хемија	II год.	Природни и вештачки бои	1	Јуни
4.	Неупотребливи предмети	Ликовна уметност	I год.	Волумен и форма	1	Октомври
5.	ПВЦ амбалажа	Хемија		Полимерни материјали	1	Март
6.	Подигање на свеста на пошироката заедница за хигиената и здрава средина					
7.	Влијанието на хигиената врз здравјето					
8.	Влијанието на човекот врз средината	Граѓанско образование	I год	Екологија-заштита на човековата средина	1	Април
9.	Анализа на состојбата во училишната зграда					
ВКУПНО						

* додајте еколошки содржини и редови по потреба

IV. ТЕМА: УРЕДЕН ДВОР

	Еколошки содржини	Предмет	Одделение	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
1.	Важноста на дворот	Спорт и спортски активности	I и II год.	Атлетика	2	Септември
2.	Биодиверзитетот во дворот					
3.	Анализа на функционалноста на					

	дворот					
4.	Важноста на хигиената во дворот	Спорт и спортски активности	I и II год.	Спортски игри	2	Октомври
5.	Подигање на свеста на пошироката заедница за хигиената во дворот					
6.	Изработка на упатства за одржување на дворот	Ликовна култура	II год.	Простор	1	Декември
7.	Наводнување на зелени површини					
8.	Хортикултурално уредување	Хемија	II год.	Органски соединенија, нивно разложување и органско губре Семинарска работа за складирање на органско губре	2	Мај
9.	Компост и компостирање	Хемија	I.год	Заштита на животната средина	1	Мај
ВКУПНО						

* додајте еколошки содржини и редови по потреба.

V. ТЕМА: ОТПАД

	Еколошки содржини	Предмет	Одделение	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
1.	Видови отпад	ОЖВ	I.год	Хигиенско значење на отпадни материјали	1	декември
2.	Анализа на отпадот во зградата и дворот					

3.	Селекција на отпад	ОЖВ	I.год	Отстранување на отпадни материјали	1	Декември
4.	Рециклирање	Хемија	I.год	Заштита од загадување на водата и почвата	1	мај
5.	Реупотреба					
6.	Депонии и диви депонии					
7.	Влијанието на отпадот врз здравјето и средината					
8.	Подигање на свеста на пошироката заедница за управување со отпад					
9.	Изработка на упатства за управување со отпад	Биологија	I.год	Облагородување на просторот за работа	1	март
10.	Анализа на состојбата со отпадот во зградата и дворот					
11.	План за намалување на отпадот					
ВКУПНО						

* додајте еколошки содржини и редови по потреба

VI. ТЕМА: БИОДИВЕРЗИТЕТ

	Еколошки содржини	Предмет	Одделение	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
1.	Локален и национален биодиверзитет					
2.	Анализа на биодиверзитетот во локалната средина					

3.	Еколошки акции	Англиски јазик	III год.	Есеј- Еколошки акции	1	Март
4.	Влијанието на човекот врз биодиверзитетот					
5.	Влијанието на климатските промени врз биодиверзитетот	Биологија	I.год	Климатски фактори	1	Мај
6.	Подигање на свеста на пошироката заедница за локалниот биодиверзитет	Биологија	I.год	Еколошки фактори	1	Мај
7.	Влијанието на отпадот врз биодиверзитетот					
8.	Изработка на упатства за заштита на биодиверзитетот					
ВКУПНО						

* додајте еколошки содржини и редови по потреба

VII.ТЕМА: ТРАНСПОРТ

	Еколошки содржини	Предмет	Одделение	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
1.	Видови транспорт	Историја	I.год	Науката и културата	1	Септември
2.	Влијанието на транспортот врз здравјето					
3.	Влијанието на транспортот врз средината	Физика	I.год	Криволиниски движења	1	Октомври

4.	Анализа на состојбата на локалниот транспорт				
5.	Транспортот и безбедноста				
6.	Подигање на свеста на пошироката заедница за користење на јавен превоз и велосипед				
7.	Изработка на упатства за користење на јавен превоз и велосипед				
ВКУПНО					

* додајте еколошки содржини и редови по потреба

VIII. ТЕМА: ЗДРАВЈЕ

Еколошки содржини		Предмет	Одделение	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
1.	Органска храна	Исхрана	IV год.	Генетски модифицирана храна и биохрана	1	Ноември
2.	Органско производство					
3.	Квалитет на храна и нутриционизам	Анализа на храна	IV год.	Методи за квалитет на храната	1	Октомври
4.	Пирамида на исхрана	Исхрана	IV год.	Пирамиди на правилна исхрана	1	март

5.	Влијанието на физичката активност врз здравјето					
6.	Влијанието на храната врз здравјето	Исхрана	IV год.	Значење на храната за одржување на живот ,здравје,раст и развој	1	септември
7.	Подигање на свеста на пошироката заедница за користење здрава храна					
8.	Изработка на упатства за користење на здрава храна	Исхрана	IV год.	Функционална храна и додатоци на храна	1	ноември
ВКУПНО						

* додајте еколошки содржини и редови по потреба

IX.ТЕМА: ОДРЖЛИВ РАЗВОЈ

	Еколошки содржини	Предмет	Одделение	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
1.	Дефиниција и значење на одржливиот развој					
2.	Важност од зачувување на природните живеалишта	Историја	I.год	Културата во историја	1	Септември
3.	Локална, национална и глобална нееднаквост					

4.	Социјална правда					
5.	Рационално користење на природните ресурси					
6.	Одговорност кон животната средина					
7.	Одговорна и рационална потрошувачка					
8.	Подигање на свеста на пошироката заедница за граѓански активизам					
9.	Дефиниција и значење на одржливиот развој					
ВКУПНО						

* додајте еколошки содржини и редови по потреба

Програма за симулација за заштита и спасување од елементарни непогоди

Содржина	Цели	Реализација	Форми	Време	Ресурси	Очекувани ефекти
Едукација на тимовите	Поделба на обврските и задачите	Тим за планирање	Разговор, групна форма	Октомври	Документација на училиштето	Ефикасно спроведување на задачите

Организација во случај на земјотрес	Изготвување на планови	Оперативен штаб	Групна, индивидуална	Јануар	Стручна литература	Избегнување на жртви и штети
Едукација на учениците во случај на земјотрес	Оспособување на учниците за снаоѓање во настанатата ситуација	Тимови, класни раководители	Групна	Април	Стручна литература и други ресурси	Избегнување и намалување на бројот на повреди
Симулација на земјотрес	Увежбување на учениците	Тимови	Групна, индивидуална	Мај	План	Брзо реагирање во случај на земјотрес

АКЦИОНЕН ПЛАН ЗА РАБОТАТА НА ЕКО-СЕКЦИЈАТА 2022/2023

Планирана активност	Период на реализација	Реализатори	Потребни материјали
Договорна средба на наставници за реализација на еко активности	05-10 Септември	Наставниците и психологот и ученици	Бележник, програма за работа
Усвојување на планот за работа во 2021/2022	15-17 Септември	Наставниците и учениците	Бележник -Хартија –План за работа
Еко-акција за чистење на училиштето и дворот од стара хартија по повод меѓународниот ден	01-15.октомври	Наставници, ученици , раководител на смени и технички персонал	Вреќи за отпад

за намалување на уништувањето на природата			
Еко-модели за Скопје по повод патрониот празник	01.ноември-10.ноември	Наставници, раководител на смена и ученици	Отпадни материјали за рециклажа-стара хартија, најлон, лисја од дрвја, лепак и маркери
Едукација за енергетска ефикасност	15-ноември-15.декември	Наставниците, психологот и ученици од 1.и 2. година	Компјутер, електронска табла
Одбележување на Светскиот ден на водите – реферат и дебата	26.јануари-5.февруари	Класните раководители, наставници по хемија и ученици	Реферат, компјутер со интернет врска и хартија
Активности по повод Светскиот ден за заштеда на енергија (05.03.)	Март	Наставници по физика и ученици	Испечатени реферати, хамер, маркери, ножички и лепак
Денови на пролетта – денови на екологијата (разновидни активности)	Март	Наставници и ученици	Табла, креда хартија, маркери и материјали за прибирање на еко отпад
Светски ден на здравјето-предавања, дебати и консултации поврзани со здрава исхрана	Април	Наставници по биологија и анатомија и ученици	Испечатени ученички дневници
Trash fashion-Macedonija по повод Светскиот ден за заштита на животната средина	Април/јуни	Наставник ментор и ученици	Разни видови еко-материјали-лепак, ножици

П Р А В И Л А

НА КУЌЕН РЕД ВО СУГС „ДИМИТАР ВЛАХОВ“ - СКОПЈЕ

ОПШТИ ОДРЕДБИ

Член 1

Со овие правила се регулира користењето на училишните простории (имотот на училиштето) од учениците, наставниците, административниот и технички персонал.

Исто така, со него е уредено и доаѓањето на наставниците и учениците во училиштето, односот на учениците во училиштето и надвор од него, правата и обврските на учениците, наставниците, родителите, директорот и психологот.

Член 2

Извршувањето на овие барања се задолжителни за сите вработени и ученици во СУГС „Димитар Влахов“ Скопје.

Член 3

Доколку наставникот отсуствува од наставниот час, претседателот на класот го известува дежурниот наставник, помошникот директор, психологот кои преземаат активност за да се изврши замена со слободен наставник.

Член 4

Задачата на педагошко-психолошката служба е да се ангажира во надминувањето на потешкотиите кој се јавуваат во учењето, дисциплината и редовноста на учениците.

За пројавените проблеми потребно е да се разговара со класниот раководител, а потоа со органите на управување.

Член 5

Чувањето на училишниот имот е една од најважните задачи.

За секоја направена штета се наплатува и се санкционира со казна дури и отстранување од училиштето ако е направена намерно.

Направената штета веднаш треба да се пријави кај класниот раководител или кај помошник директорот. Исто така, ќе се преземат и мерки спрема класот ако сторителот на штетата не се открие.

Член 6

Родителските средби треба да се одржуваат со претходно одредени термини за кои родителите ќе треба да се запознаат писмено или усмено.

Класниот раководител одредува ден и време за прием на родители во текот на работната недела.

ДЕЖУРНИ НАСТАВНИЦИ

Член 7

Дежурниот наставник е задолжен да го евидентира секое отсуство или нарушување на наставата во книгата за дежурство што ќе се случи за време на неговото дежурство.

Во случај на отсуство на некој наставник, тој ја запознава педогошко-психолошката служба или помошник директорот.

За време на големиот одмор дежурните наставници треба да бидат во холот на училиштето.

ДЕЖУРНИ УЧЕНИЦИ

Член 8

Дежурниот ученик е ослободен од наставата со цел непосредно да соработува со дежурниот преофесор и овозможи непречено одвивање на наставата.

Тој е задолжен:

- да ја отвора влезната врата откако ќе свони и ја затвора откако ќе започне наставниот час;
- не ја отвора вратата на ученици кои задоцниле на час;
- не дозволува влегување и излегување за време на часовите;
- секоја странка ја идентификува и заведува во Книгата за дежурство и ја упатува до дежурниот наставник;
- се забранува повикување на ученици од наставен час за потребите на странката без дозвола на дежурен наставник или директор.

ТЕХНИЧКИ ПЕРСОНАЛ

Член 9

Техничкиот персонал е должен да ги извршува работните задачи навреме и во целост и е еден од главните носители на хигиената и редот во училиштето.

Тој е должен да ја избреше прашината од клупите, столчињата и ходниците пред почетокот на часот и уредно да ги предаде на наставникот.

За време на големиот одмор се наоѓа на својот реон и се грижи учениците да не направат некоја материјална штета. Во текот на денот најмалку двапати треба да го избрише со влажна крпа сопствениот реон, а посебно да води грижа за хигиената во санитарните чворови.

Член 10

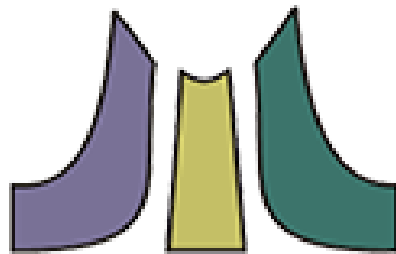
Ноќниот чувар води грижа за објектот и се што се случува за време на неговото ноќно дежурство и забележува во Книгата за дежурство.

Член 11

Учениците, наставниците административно-техничкиот персонал доколку не ги почитуваат одредбите на овој куќен ред ќе одговараат според нормативните акти на Законот за средно образование, Законот за работни односи и Статутот на училиштето.

Член 12

Овие правила влегуваат во сила по денот на нивното донесување



Средно училиште на Град Скопје
"Димитар Влахов"

Годишен акционен план на Центарот за кариера
2022/23

Име на училиштето: СУГС „Димитар Влахов,, – Скопје

Општина: Аеродром

Струки застапени во училиштето: Лични услуги, Хемија и технологија, Графичарство

Одговорен наставник: Валентина Димитриевска

Цели	1.Состанок на тимот за кариерен центар 2.Кариерен центар и негови ресурси 3.Обука на ученици волонтери за работа во КЦ 4.Промоција на кариерниот центар во и надвор од училиштето 5.Формирање на тим за афирмација на училиштето подржан од КЦ 6.Формирање на тим и изработка на промотивен матерјал, матерјали за информативното гласило и ученички весник				
Р.бр.	Планирани активности	Временска рамка	Ресурси	Одговорна личност	Резултат (што се очекува)
1	Состанок на тимот за кариерен центар и состанок со менаџерскиот тим на училиштето и обезбедување на потребни ресурси за работа	Септември	Хартија, компјутер	Работна група и координатор, директор, наставници и ученици	Поддршка (материјална, финансиска, морална и др...).
2	Кариерен центар и негови ресурси <ul style="list-style-type: none"> • изработка на промотивен материјал: постери, флаери брошури.. 	Септември	Компјутер,принтер,хартија LCD проектор смарт-табла работен материјал	Работна група и координатор, директор, наставници и ученици	Успешна промоција на Центар за кариера во рамки на училиштето; Учениците да имаат јасна слика за целите, задачите и улогата на Центарот
3	Обука на ученици волонтери за работа во КЦ	Октомври	Материјални и човечки	Работна група, директор, наставници и ученици	Обучени ученици
4	Промоција на кариерниот центар во и надвор од училиштето	септември/ октомври	Материјални и човечки	Работна група и обучени ученици	Информирани ученици, родители и други корисници Промотивен материјал(флаери, плакати..)

5	Формирање на тим за афирмација на училиштето подржан од КЦ	2022/2023	Материјални и човечки	Работна група и обучени ученици, наставници, директор	Организираны активности
6	Формирање на тим и изработка на промотивен матерјал, матерјали за информативното гласило и ученички весник	2022/2023	Материјални и човечки	Работна група и обучени ученици, наставници, директор	Извештај од планираните и реализираните активности

Цел 1.	Состанок на тимот за кариерен центар				
Р.бр.	Планирани активности	Временска рамка	Ресурси	Одговорна личност	Резултат (што се очекува)

1	Формирање на тим за кариерен центар	Септември/ Октомври 2022/23	Материјалн и и човечки	Координатор, директор, наставници	<i>Формиран тим</i>
2	Состанок на тимот за кариерен центар и состанок со менаџерскиот тим на училиштето и обезбедување на потребни ресурси за работа	Септември Октомври 2022/23	Материјалн и и човечки	Координатор, директор, наставници,	<i>Обезбедување потребни ресурси</i>
3	Работилница со родители	Прва родителска средба	Материјалн и и човечки	Наставници ученици, родители	организирана работилница
4	Формирање на тим од ученици волонтери	Октомври /ноември	Материјалн и и човечки	Координатор, наставници ученици	Тим од ученици

Цел 2.	Кариерен центар и негови ресурси
---------------	---

Р.бр.	Планирани активности	Временска рамка	Ресурси	Одговорна личност	Резултат (што се очекува)
1	Изработка и организација на презентации за можностите и услугите кои ги нуди Центарот за кариера;	Септември/ Октомври 2022/23	Материјални и човечки	Координатор, директор, наставници	Подготовка на пп
2	Состанок на тимот за кариерен центар и состанок со менаџерскиот тим на училиштето и обезбедување на потребни ресурси за работа	Септември Октомври 2022/23	Материјални и човечки	Координатор, директор, наставници,	Обезбедување потребни ресурси
3	Работилница со родители	Прва родителска средба	Материјални и човечки	Наставници ученици, родители	организирана работилница
4	Формирање на тим од ученици волонтери	Октомври/ ноември	Материјални и човечки	Координатор, наставници ученици	Тим од ученици

Цел 3.	Обука на ученици волонтери за работа во КЦ				
Р.бр.	Планирани активности	Временска рамка	Ресурси	Одговорна личност	Резултат (што се очекува)

1	Да ги утврдат правилата за работење заедно со учениците / организација на работа.	Септемвр и- Октомври	Компјутер, принтер, хартија, LCD проектор, смарт-табла, работен материјал	Одговорни наставници	Утврдени правилата за работа на Центарот во договор и заедно со учениците.
2	Запознавање на тимот/ волонтерите со активностите на КЦ/ ги запознаат учениците со целите и задачите на Центарот – изработка и организација на презентации за можностите и услугите кои ги нуди Центарот за кариера;	Октомври / ноември	Материјални и човечки	Обучени наставници	<i>Мотивираност учениците да се вклучат во КЦ</i>
3	Работилници за кариерно советување/АСК Осознавање на сопствените интересе, вештини и вредности	2022/2023	Материјални и човечки	Обучени наставници	<i>Број на ученици</i>
4	Индивидуално и групно советување на ученици	2022/2023	Материјални и човечки	Обучени наставници обучувачи АСК	Број на ученици

Цел 4	Промоција на кариерниот центар во и надвор од училиштето
--------------	---

Р.бр.	Планирани активности	Временска рамка	Ресурси	Одговорна личност	Резултат (што се очекува)
1	Работилници за активно барање на работа	2022/2023	Материјални и човечки	Наставници и ученици	Број на ученици
2	Работилници за изнаоѓање на решенија за подобрување на учењето преку работа	2022/2023	Материјални и човечки	Наставници и ученици	Број на ученици
3	Работилници со ученици со попреченост	2022/2023	Материјални и човечки	Обучени наставници	Број на ученици
4	Работилници со родители	септември-ноември	Материјални и човечки	Наставници ученици, родители обучувачи од АСК	Број на организирани работилници
5	Изработка на CV и мотивациско писмо за заинтересираните ученици	Февруари	Подготовка на CV и мотивациско писмо за заинтересираните ученици	Наставници и ученици	Број на организирани работилници

Цел 5.	Формирање на тим за афирмација на училиштето поддржан од КЦ				
Р.бр.	Планирани активности	Временска рамка	Ресурси	Одговорна личност	Резултат (што се очекува)

1	Формирање на тим	2022/2023 Октомври	Материјални и човечки	Наставници и ученици, директор, педагошка служба	<i>Формиран тим</i>
2	Изготвување на календар на активности	ноември – мај	Материјални и човечки	Наставници и ученици, директор, педагошка служба	Дефинирани содржини и теми
3	Подготовка на текстови, илустрации, графички и др	Март-мај	Материјални и човечки	Наставници и ученици, Директор, и др.	Потребни матерјали
4	Формирање тим за организирање на отворен ден на училиштето	2022/2023	Материјални и човечки	Наставници и ученици и надворешни соработници	Тим и надворешни соработници
5	Аанализа на планираните активности	Јуни	Материјални и човечки	Ученици и наставници	извештај

Цел 6	ИЗРАБОТКА НА ИНФОРМАТИВНО ГЛАСИЛО ВО УЧИЛИШТЕТО				
Р.бр.	Планирани активности	Временска рамка	Ресурси	Одговорна личност	Резултат (што се очекува)

1	Формирање на тим за ажурирање на веб страната на училиштето и тим за изработка на ученички весник	2022/2023 ОКТОМВРИ	Материјални и човечки	Наставници, ученици, директор надворешни членови	<i>Формирани тимови</i>
2	Одредување на содржини и теми	2022/23 септември – јуни	Материјални и човечки	Наставници, ученици, директор,	Дефинирани содржини и теми
3	Подготовка на текстови, илустрации, графички и др потреби	септември – јуни	Материјални и човечки	Наставници, ученици, директор	Потребни матерјали
4	Вклучување на надворешни соработници во изработка на информативното гласило	2022/2023	Материјални и човечки	Наставници и ученици и надворешни соработници	Број на ученици и надворешни соработници
5	Презентација на гласилото	2022/2023 мај	Материјални и човечки	Ученици и наставници	Информирани ученици, родители и други фактори
6	Аанализа на планираните активности	2022/2023 јуни	Материјални и човечки	Ученици и наставници	извештај

АКЦИОНЕН ПЛАН ЗА БЕЗБЕДНОСТ НА УЧЕНИЦИТЕ 2022/2023

Планирана активност	Носители на активноста	Период на реализација	Очекувани исходи
Дефинирање на насилството во програмата за класни раководители (ОЖВ)	Класни раководители, стручни служби, ученици	Септември	Општо прифатена дефиниција за насилство и правила за однесување
Формирање на тим за безбедност	Психолог, директор,	Октомври	Обучени реализатори на

	наставници, ученици		протоколот за безбедност
Детекција на насилство преку набљудување и добивање информации	Наставници, директор, стручна и техничка служба и обезбедувањето	Септември - јуни	Идентификација на надворешни знаци, специфично однесување на ученикот и доверување непосредно од самиот ученик или трета личност (врсник, родител, старател)
Прекинување, намалување и запирање на насилство	Дежурни наставници и ученици, стручни служби и сите вработени во училиштето	Октомври- јуни	Смирување на ситуацијата со разговори, раздвојување и помирување
Консултативни работилници, дебати и предавања	Тим за безбедност, наставници и ученици	Ноември - декември	Подигање свест за безбедност
Превентивни активности (глума, мода, музика)	Тим за безбедност, наставници и ученици	Февруари - мај	Безбеден и квалитетен живот и работа во училишта

Завршна одредба

Оваа програма влегува во сила со денот на донесувањето.

Број _____
_____ 2022 година
Скопје

С О В Е Т Н А Г Р А Д С К О П Ј Е
К Ё Ш И Л Л И И Қ Y T E T I T Т Ё S H K U P I T
П Р Е Т С Е Д А Т Е Л , К R Y E T A R ,
Проф.д-р Трајко Славески, prof.d-r Trajko Slaveski