

Врз основа на член 89 од Законот за средно образование („Службен весник на РМ ”бр. 44/1995,269/2023) и Законот за изменување и дополнување на законот за средно образование („Службен весник на РСМ ”бр. 78/2025) Училишниот одбор при Средното општинско училиште ”Горче Петров” од Прилеп, на Седницата одржана на ден _____ година ја донесе следната:

ОДЛУКА

за усвојување на Годишната програма за работа на СОУ Горче Петров – Прилеп за учебната 2025/2026 година.

Изработена од Тимот за изработка на Годишната програма, разгледана од Наставничкиот совет и раководниот орган на училиштето, а е донесена и усвоена на седница на Училишен одбор.

Директор
Жанета Видевска

Претседател на Училишниот одбор
Златко Волчески

1. Вовед

Годишната програма за работа на училиштето е документ со кој се организира работата на училиштето за тековната учебна година. Во неа се планирани содржини кои се однесуваат на наставата, воннаставните активности, број на ученици, паралелки, наставен кадар, просторни услови како и работата на стручните органи и тела. Во неа се планирани целите и активностите кои треба да ги реализира училиштето во текот на учебната година, а кои произлегуваат од Самоевалуацијата на училиштето за учебната 2022/2023 и 2023/24 година, како и од Развојниот план 2023-2027 година.

Согласно Конкурсот за запишување на ученици оваа учебна година во прва година се запишаа 202 ученици во девет паралелки, во пет струки/сектори (Здравствена/Здравство и социјална заштита, Лични услуги, Текстилно-кожарска/ Текстил кожа и слични производи, Шумарство и обработка на дрво, и Геолошко, рударска и металуршка/ Геологија, рударство и металургија) во осум образовни профили: Медицинска сестра – две паралелки, Физиотерапевтски техничар, Фармацевтски техничар, Техничар за козметичка нега и убавина, Фризер, Техничар за изработка на облека, Техничар за обработка на дрво и Геолошко-рударски техничар.

Оваа учебна година, во прва година има две паралелки со зголемен број часови по практично образование Текстилно-кожарската струка / Текстил, кожа и слични производи, и Геолошко, рударска и металуршка струка / Геологија, рударство и металургија. Првата паралелка, Техничар за изработка на облека е од четиригодишно траење во соработка со компаниите Комфи Ангел ДОО Прилеп, и Конфекција Кули ДОО Прилеп. Втората паралелка Геолошко, рударски техничар со четиригодишно траење, во соработка и согласност со компаниите Фимар Балкан АД Скопје. Заедно со паралелките од претходните години, сега во училиштето има 7 паралелки со зголемен број часови по практично образование, две во прва година, две во втора година, една во трета година и две во четврта година.

Овие паралелки се отворени во партнерство на МОН и бизнис заедницата во организација на Делегацијата на германското стопанство, и има за цел, кадрите кои се школуваат во средните стручни училишта, да имаат подобра практичната настава во реални компании, додека теоретските знаења ќе ги добиваат во училиштата. На овој начин по завршувањето на образованието, завршените ученици ќе имаат шанса за побрзо вработување и во тие компании каде ја реализирале практичната настава. За поголема мотивација МОН на запишаните ученици ќе им додели и стипендии во текот на школувањето.

Програмата Советување на родители, која оваа учебна година е шестнаесетта по ред, продолжува да се реализира со цел родителите да бидат континуирано информирани за постигнувањата на своите деца и да се едуцираат за стиловите на родителство, за различните приоди во комуникацијата родител – дете, како и давање помош во решавањето на секојдневните проблеми во домот и во училиштето.

Согласно новите законски измени во однос на ученичкото организирање ќе се бира Ученички совет кој ќе назначува и разрешува по двајца свои претставници кои ќе учествуваат во работата на Училишниот одбор, стручните органи и консултативни тела на средното училиште и во советот на родители.

Во рамките на ученичкото организирање ќе се избира Ученички правобранител со мнозинство гласови од редовните ученици по пат на тајно гласање.

Продолжува да се реализира Програмата ОЖВ, со активности кои ќе се практикуваат на класниот час, со кооперативност и на учениците и на Раководителот на паралелката и со активности од Програмата за самозаштита на учениците во текот на воспитно образовниот процес.

Во рамките на проектот за Професионално и кариерно напредување на наставниците и стручните соработници, се изработуваат Личните планови за професионален развој за секој наставник и стручен соработник. Овие планови ќе продолжат да се реализираат и оваа учебна година, како и Програмите за професионално напредување на ниво на Стручни активи.

Го продолжуваме проектот Промоција на безбедна училишна средина, поддржан од фондацијата Песталоци и Коалиција СЕГА, Смарт Ап лабораторија за социјални иновации како и од партнерите МЦГО и Меѓаши.

Продолжува проектот Меѓуетничка интеграција на младите во образованието, со што ќе се реализираат заеднички активности со училиште од Тетово, со потпишување на меморандум за соработка, и вметнување на различните аспекти од животот на различните култури во наставните содржини по предметите.

Согласно новите законски измени во училиштето ќе има двајца наставници Кариерни советници кои согласно својата програма ќе ги следат индивидуалните афинитети на учениците и ќе им даваат помош на учениците и нивните родители, односно старатели во изборот за продолжување во високото образование или премин на пазарот на трудот.

Исто така оваа година ќе има и двајца наставници Координатори за практичното образование кои ќе работат по своја програма.

Во Законот за средно образование се предвидени образовни медијатори за учениците Роми или за ученици кои потекнуваат од социјално загрозувани семејства, или подолго време се надвор од образовниот процес. Образовниот медијатор се ангажира по пат на јавен повик од МОН по претходно барање од страна на училиштето.

Од минатата учебна година продолжува да работи проектот со Добре дојде Македонијо – Зајакнување на женското претприемништво преку заедништво и одржливост поддржан од амбасадата на Република Словенија и Министерството за надворешни и европски работи на Република Словенија.

Исто така продолжува проектот Граѓанското општество и младите за инклузивен и одржлив развој преку циркуларна економија во Македонија, реализиран од LEAD, Ecovita, ARNO , финансиран од EU.

Одобрен е проект RYCO - Мозаик на пријателства кој ќе се реализира со партнер училиште од Краљево, и истиот треба да се реализира и заврши до 2026 година.

Училиштето учествува на конкурсите за мали училишни проекти, проекти за соработка и развој на демократијата, проекти за меѓународна соработка како и на eTwinning проекти.

Во текот на учебната 2025/2026 година училиштето ќе аплицира на нови конкурси од програмата Еразмус + во полето на училишно и стручно образование вклучувајќи мобилности на ученици и наставен кадар.

Документи врз кои се заснова Годишната програма за работа на училиштето:

Годишната програма за работа на училиштето се заснова врз основа на следните закони, интерни правилници и извештаи:

Законот за средно образование („Сл. Весник на РМ” бр. 44/95; 24/96:29/02, 92/08) и измените и дополнувањата на Законот за средно образование („Сл. Весник на РМ” бр. 33/2010, 116/10, и 18/11).

Статут на училиштето 01-206/1 од 10.08.2020

Правилник за Систематизација и организација на работните места во училиштето

Куќен ред на училиштето

Наставните планови и програми

Годишната програма за работа на училиштето за учебната 2024/2025 година

Годишниот извештај за работата на училиштето за учебната 2024/2025 година

Извештаи и записници Државен просветен инспекторат

Самоевалуација на училиштето 2022/2023 и 2023/2024

Развоен план на училиштето 2023-2027

Финансиски план 05-1161/1 од 27.12.2024

Правилник за начинот на следење, проверување и оценување, полагање на испити и напредување на учениците

Правилник за пофалување и наградување на учениците

Правилник за водење на педагошката евиденција и документација

Правилник за Државна матура и завршен испит

Правилник за постапки и одговорности за обезбедување на прва помош

Правилник за начинот на изведување на ученичките екскурзии во средните училишта.

Интерен правилник за оценување на учениците

Правилник за однесување на дежурни наставници

Правилник за однесување на дежурни ученици

Правилник за заштита и превенција од заразни болести

Правилник за мерките, начинот и постапките за заштита и безбедност на учениците

Обврски и должности на дежурните ученици

Постапки и насоки за препознавање на надарени/талентирани ученици

Извештај од Државна матура и завршен испит

Кодекс за учениците

Етички кодекс за однесување на учениците, наставниците и родителите

Етички кодекс за оценување на постигнувањата на учениците

Етички кодекс за тестирање на знаењата на учениците

Должности за воспитно-образовниот кадар

Процедура при појава на пушење, алкохол, користење и пуштање во употреба на наркотични средства, поседување на оружје и опасни материји по здравјето и животот на сите

Процедура за детектирање на ученици со емоционални проблеми

Процедура за работа на тимовите за безбедност

Процедура за повикување на родителите за Советување на родители од страна на раководителите на паралелката

Процедура за грижа за учениците со пречки во развојот

Процедура за регулирање на редовноста на учениците

Процедура за постапување со ученици кои отсутуваат од настава

Процедура за поддршка и следење на планирањето на наставниците во текот на годината

Процедура за утврдување на потреби за усовршување на наставниот кадар

Процедура за следење на редовноста на учениците на часови

Процедура за следење на воспитно-образовната работа во училиштето

Процедура за отпишување и запишување на учениците во текот на учебната година

Процедура за организирање на дополнителната настава

Процедура за избирање на изборните предмети

План за постапување со ученици со потешкотии

Акциски план за намалување на отсутувањето на учениците од настава

Акционен план за превенција од насилно однесување во училиштето

Акционен план од интегралната евалуација

План за интерно следење и вреднување на воспитно-образовната дејност

План за советување на родители

Акционен план за посета на часовите на наставниците од страна на педагошко-психолошката служба

План за меѓународна соработка на учениците и учество во проекти

Професионален развој на образовниот кадар

Записници од Наставнички совет

Записници од Училиштен одбор

Записници од Совет на родители
Деловник за работа на Училишниот одбор
Деловник за работа на Советот на родители
Програма за дополнителна настава
Програма за додатна настава
Програма за ученици со асоцијално однесување
Програма за ученици со посебни потреби
Програма за талентирани ученици
Програма за откривање и грижа за учениците со емоционални потешкотии
Програма за кариерно советување
Програма за воннаставни активности
План за постапување со ученици со потешкотии
Правилник за начинот на полагање на испити на вонредните ученици и работа на комисијата за признавање на испити кај вонредните ученици во СОУ Ѓорче Петров – Прилеп
Програма за заштита на физичката безбедност и здравјето на учениците и вработените
Програма за постапување со ученици со потешкотии или со ученици со посебни потреби
Акционен план за вклучување на учениците од СОУ Ѓорче Петров – Прилеп во процесите на донесување на одлуки
Програма за постапување со ученици со потешкотии или со ученици со посебни потреби
Програма за антикорупциска едукација на учениците
Процедура за изрекување на педагошки мерки
Правилник за изрекување на педагошки мерки за учениците во СОУ Ѓорче Петров – Прилеп
Политика за заштита на децата
Програма за унапредување на добросостојбата и менталното здравје на младите и превенција на насилното однесување
Програма за самозаштита на учениците од елементарни непогоди

1. Лична карта на училиштето

- Општи податоци за училиштето

Име на училиштето	Средно општинско училиште "Горче Петров"
адреса, општина, место	ул. "Октомвриска" 2ж. Прилеп
е-маил	e-mail: sougorcepetrov@gmail.com
основано од	Објектот е пуштен во употреба 1964 год. Се до 1983 во функција биле текстилната, дрвната, рударската и здравствената струка поединечно. Од 1983 училиштето функционира со струките кои постојат и денес.
Година на верификација	За секоја струка има посебен број на верификација и година
Јазик на кој се изведува наставата	македонски јазик
Тип на градба	цврста градба
Површина на објектот	2312м ² другата зграда е лоцирана на ул."Иво Рибар Лола" б.б. со вкупна површина заедно со дворното место од 2339 м ² .
Површина на училишниот двор	450 м ²
Површина на спортски терени и игралишта	510 м ²
Училиштето работи во смена	во две смени
Начин на загревање на училиштето	парно греење

Број на паралелки	35
--------------------------	----

- Просторни услови за работа на училиштето

Вкупен број на училишни згради	2
Број на подрачни училишта	/
Бруто површина	2.257 м ²
Број на спортски терени	1
Број на катови	приземје и два ката
Број на училници	14
Училишна библиотека	1
Кабинети	8
Кариерен центар	1
Работилници	1

- материјално- технички услови-

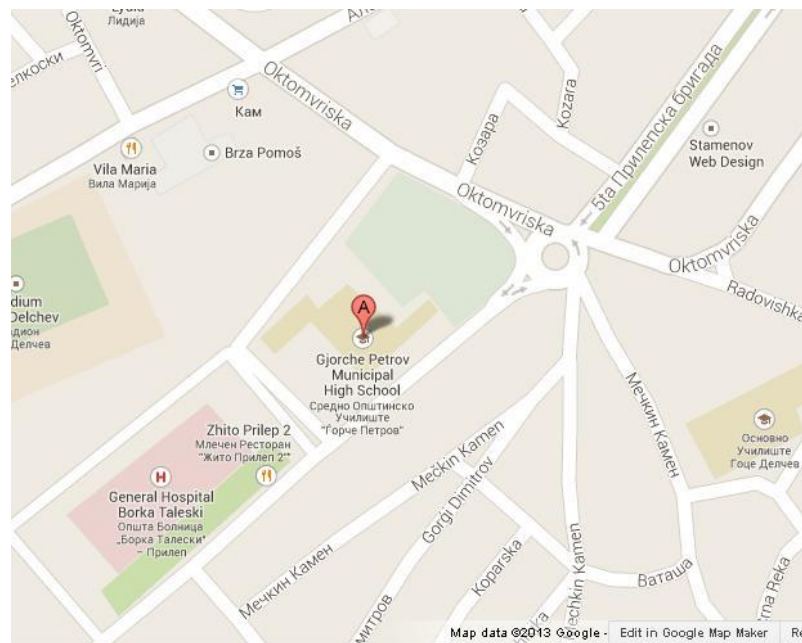
Материјално - технички услови	
Смарт табли (комплет)	6
Статични компјутери	33
ТВ приемници	11
Фотокопири	1
Ласерски печатари	6
Дигитални фотоапарати	1
Мини системи	2
Скенер и печатачи скенери	4
ДВД плеер	1
Микроскопи	3
Сув стерилизатор	1
LCD проектор	9
Безбедносни камери	36
Компјутери во кабинетот по информатика	22
Пен таблети	3
Лаптопи	8

- мапа на училиштето

Средното општинско училиште „Горче Петров“ се наоѓа во општина Прилеп која спаѓа во редот на средно развиените општини. Градот брои околу 70000 жители претежно од македонско потекло. Поголеми стопански објекти во нашиот град се Мермерен Комбинат, Тутунски Комбинат, Витаминка, Прилепска пиварница, како и голем број на конфекции- Комфи Ангел, Васидора, Кули и други.

Училиштето се наоѓа во близина на повеќе институции и фирми како што се: Центар за јавно здравје, ЈЗУ “Борка Талески”, ООУ “Гоце Делчев”, конфекција Кули и Дени мебел.

Кон нашето училиште гравитираат и ученици од други општини во кои нема училиште кое образува кадри од струките кои се изучуваат овде.



- структура на училиштето

Училиштен одбор

Орган на управување во јавното средно училиште е Училишниот одбор. Составен е од 12 члена и тоа 4 претставници од редот на наставниците, 3 претставници од редот на родителите, 3 претставници од основачот и по 1 претставник од Министерството и од деловната заедница.

Училишниот одбор се именува за период од 4 години со право на уште еден избор.

Училишниот одбор од редот на своите членови избира претседател, и има своја програма и деловник за работа.

Училишниот одбор се состанува по предлог на претседателот, директорот или некој од членовите за донесување одредена одлука.

Совет на родители

Советот на родители е составен од по еден претставник од родителите од секоја паралелка, а од секој клас се бира и по еден заменик родител во случај на отсуство на избраниот претставник. Претседателот на Советот се бира од редот на родителите. Советот на родители работи според однапред подготвени програма и деловник за работа.

Се очекува поголема инволвираност на родителите во сите сегменти на воспитно-образовната работа во училиштето како и нивно задолжително присуство на состаноците на Совет на родители.

	ма		
Членови на Училишен одбор			<ol style="list-style-type: none">1. Златко Волчески - претседател – претставник од ЛС2. Емилија Ѓорѓиева Велкоски– претставник од Наставнички совет3. Татјана Шабаноска– претставник од Наставнички совет4. Цветанка Стојаноска – претставник од Наставнички совет5. Лидија Ристеска– претставник од Наставнички совет6. Деан Спасески – член - претставник од Совет на родители7. Даме Станкоски – претседател - претставник од Совет на родители8. Гоце Јанчески – член – претставник од Совет на родители9. Јасмина Дамеска - член – претставник од Локална самоуправа10. Павлина Матеска – член – претставник од Локална самоуправа11. Филип Ристески – член – претставник од МОН на РМ12. Емилија Димеска - член претставник од Стопанска комора

**Членови на Совет на родители –
по двајца родители од секој клас**

2 - година

Катерина Ристеска
Елизабета Талеска
Јанчески Гоце
Каравилоски Игор
Љупчо Илијоски
Валентин Кондовски
Оливер Јанкулоски
Стојан Геговски
Александра Јосифоска
Златко Шемкоски
Дејан Бунески
Зекимирем Абдулоски
Јованоска Данче
Мемедоски Сулбијан
Даме Станкоски
Билјана Спиркоска Бошкоска
Алексоски Игор
/

3 - година

Деан Спасески
Снежана Илиевска
Катерина Макреска
Мирјана Конеска
Христина Пирганоска
Наташа Стојческа
Драган Китаноски
Елизабета Сидороска
Орде Илиевски
Рубин Катранушевски
Соња Горѓијевска
Најдинка Амедоска
Едијан Салиоски

	<p>Сенан Ристемоски Александра Бунтеска / Александар Сиљаноски Менде Китески</p>	
<p>Стручни активи</p>	<p>4-година</p> <p>Николоска Панде Снежана Котева Светлана М. Томеска Сојна М Мрсеска Даниела Ризовска Билјана Дамјаноска Зоран Секулоски Моника Ристеска Јоанда Велкоска Марина Јорданоска Тони Деркоски Тони Јандрески Горанче Јосифоски Сејдо Алиоски Игор Стојоски Ангелина Спиркоска Рубинчо Бакревски Шенас Узеироска</p> <p>Членовите за Совет на родители за прва година ќе бидат избрани на првата родителска средба во септември.</p> <p>1. Стручен актив на јазично подрачје македонски јазик и литература англиски јазик латински јазик Претседател: Билјана Гинтоска</p>	

	<p>2. Стручен актив на природно-математичко подрачје биологија хемија физика математика информатика Претседател: Сашо Кочоски</p> <p>3. Стручен актив од општествено подрачје историја граѓанско образование претприемништво психологија иновации и претприемништво бизнис и претприемништво Претседател: Христина П.Димеска</p> <p>4. Стручен актив од спортско-уметничко подрачје спорт и спортски активности музичка култура ликовна уметност Претседател: Зоран Димоски</p> <p>5. Стручен актив од здравствена струка / сектор - Здравство и социјална заштита сите наставници што предаваат стручни предмети и пракса од образовните профили: медицинска сестра, физиотерапевтски техничар и фармацевтски техничар Претседател: Митко Талески</p> <p>6. Стручен актив од лични услуги сите наставници што предаваат стручни предмети и пракса од образовните профили: техничар за козметичка нега и убавина и фризер Претседател: Даниела Зојческа</p> <p>7. Стручен актив од текстилно-кожарска струка / сектор - Текстил кожа и слични производи сите наставници што предаваат стручни предмети и пракса Претседател: Здравка Најдоска</p>
--	--

	<p>8. Стручен актив од шумарско-дрвопреработувачка струка /сектор –Шумарство и обработка на дрво сите наставници што предаваат стручни предмети и пракса Претседател: Пеце Алексоски</p> <p>9. Стручен актив од геолошко-рударска и металуршка струка / сектор – Геологија, рударство и металургија сите наставници што предаваат стручни предмети и пракса Претседател: Гоце Ристески</p>
--	--

Облици на ученичко организирање и учество

Согласно новините во Законот за изменување и дополнување на Законот за средно образование, учениците се организираат во заедници на паралелка и ученички совет. Учениците имаат право на слободно организирање во ученички совет и од тој состав имаат претставници кои ќе членуваат во работата на училишниот одбор, стручните органи и консултативни тела на средното училиште и во советот на родителите.

Во училиштето секоја паралелка има своја заедница на паралелката (класна заедница), која се избира согласно Статутот на училиштето и која има свое претседателство составено од претседател, заменик претседател и секретар. Во рамките на ученичкото организирање класната заедница ја претставува претседателот на паралелката кој има свој заменик претседател и секретар, нивниот мандат е една учебна година со право за уште еден последователен мандат.

Ученичкиот совет е ученичко организирање на ниво на средно училиште и е составен од претседател, потпретседател, генерален секретар и претседателите на класните заедници. Конститутивната седница на Ученичкиот совет се одржува во последната работна недела во месец септември. Датумот на одржување се определува со Годишната програма за работа. Ученичкиот совет избира и разрешува двајца свои претставници во Училишниот одбор на училиштето. Претставниците на паралелките избираат координатор по учебна година со мандат од една година и со право за уште еден последователен избор. Изборот го организира и спроведува генералниот секретар на Ученичкиот совет. За координатор на учебна година може да се пријави секој претседател на паралелката од истата учебна година. Изборот на координатор го вршат претседателите на паралелките од истата учебна година со тајно гласање, а се избира тој кој добил најмногу гласови.

Членовите на Ученичкиот совет има мандат од една учебна година со право за уште еден последователен мандат и ќе одржуваат седници најмалку еднаш месечно по свој деловник за работа и со своја програма кој влегува во Годишната програма за работа на училиштето. Во работата на Ученичкиот совет учествуваат двајца претставници од редот на наставниците и еден претставник од стручните соработници избрани од Наставничкиот совет, чиј мандат е една година.

На огласната табла и на интернет страната на училиштето се објавуваат сите информации во врска со ученичкото организирање.

Во средното училиште се избира Ученички правобранител, кој се грижи за заштита и унапредување на правата на учениците во средното училиште и ги застапува учениците пред стручните органи и консултативни тела на средното училиште. Неговиот мандат е две години, односно додека го има статусот за редовен ученик во училиштето. Критериумите за избор на Ученик правобранител се уредуваат со Статутот на училиштето. Ученичкиот правобранител се избира со мнозинство гласови од редовните ученици во средното училиште по пат на тајно гласање. Неговиот мандат е две години односно додека има статус на редовен ученик.

- Стручни органи и тела

Наставнички совет

Совет на паралелката

Совет на годината

Стручни активни наставници

Раководител на паралелка

Наставнички совет

Работата на Наставничкиот совет во училиштето е определена од Законот за средно образование.

Наставничкиот совет е составен од Директорот кој е претседател на истиот, стручните соработници и сите наставници. На седниците на Наставничкиот совет се утврдува успехот и редовноста на учениците по тримесечја, се разговара за идни активности, почеток на проекти, анализа на воспитно-образовниот процес, анализа на постигнувањата, анализа и согледувања за реализација на Годишната програма за работа на училиштето, како и други работи утврдени со Законот за средно образование и Статутот на училиштето. Наставничкиот совет има свој Деловник по кој работи.

За време на работата на Наставничкиот совет се води записник и истиот се заверува со деловоден број.

Совет на паралелката

Советот на паралелката го сочинуваат сите наставници кои предаваат во дадена паралелка и стручните соработници. На Советот на паралелката се реализираат следните активности:

Следење на планирањето и реализирањето на наставата

Задолжителна;

Дополнителна;
Додатна;
Изборна;
Практична;
Феријална практика;
Учење преку работа кај работодавач;
Содржини програмирани од училиштето;
Следење, анализирање и вреднување на постигањата на учениците
Следење на постигањата во воспитно-образовната работа,
Следење на редовноста на учениците,
Анализа на воспоставените и користените методи, постапки и техники за проверување на постигањата на учениците,
Предлози за изрекување на педагошки мерки на учениците.
Планирање, реализирање и анализа на работата со учениците
Откривање на учениците на кои им треба посебна педагошка помош,
Осознавање за социо-емоционалниот развој на учениците,
Анализа на работна дисциплина и поволна социјална клима во паралелката,
Анализа на воспоставените односи на доверба и соработка меѓу наставникот и учениците и меѓу самите ученици,
Откривање и разрешување на конфликти во паралелката,
Организирање на потребната педагошко- психолошка помош.
Соработка со родителите
Планирање и реализирање на родителски средби,
Советување на родителите од страна на педагошко-психолошката служба,
Планирање, реализација и анализа на информираноста на родителите за развојот и напредокот на учениците, како усно така и преку Е дневникот,
Анализа на воспоставената комуникација со родителите на учениците.

Совет на годината

Членови на Совет на годината се сите наставници коишто предаваат во една година и стручните соработници. Се реализираат следните активности:

Следење на планирањето и реализирањето на наставата,
Следење на успехот и редовноста на учениците,
Предлози за изрекување на педагошки мерки на учениците,
Презентација и анализа на преземените активности и постигнати резултати од работата на Советите на паралелките,
Анализа на работна дисциплина и поволна социјална клима во паралелките.

Стручни активи

Стручните активи во нашето училиште се групирани по предмети и по струки.

Задачите на стручните активи се групирани на следниот начин:

Планирање, следење и анализа на реализираните задачи од воспитно-образовната работа

Изработка на годишни глобални планови, тематски и дневни планови,

Планирање, реализирање и анализа на редовната настава по предметите од наставното подрачје на активот,

Планирање, реализирање и анализа на дополнителната настава,

Планирање, реализирање и анализа на додатната настава,

Планирање, реализирање и анализа на практичната настава,

Планирање, реализирање и анализа на содржините програмирани од училиштето,

Планирање, реализирање и анализа на феријалната практика,

Планирање, реализирање и анализа на учење преку работа кај работодавач,

Планирање, реализирање и анализа на подготвителна настава за полагање на поправни испити,

Планирање, реализирање и анализа на подготвителна настава за полагање на завршни испити и државна матура,

Планирање, реализирање и анализа на постигањата во воннаставните активности,

Планирање на стручни екскурзии, посета на претпријатија, установи.

Стручна разработка, анализа и развој на програмите од воспитно-образовниот процес по тие наставни подрачја

Следење, разработка и анализа на реализацијата на одделни програми од воспитно-образовната работа, корелација во наставните содржини по одделни наставни предмети, области и начин на реализација на таквите тематски целини

Стручно педагошко дидактичко усовршување на наставниците

- учество на семинари, советувања и предавања (екстерни и интерни),

- пренесување на позитивни искуства во реализација на нови форми и методи во изведувањето на наставниот процес,
- анализа на применети нови методи на оценување,
- искористување на изворите на учење, современите наставни средства и помагала,
- изработка и користење на нагледни средства и помагала,

Стручноста на секој наставник од овие органи и тела го зголемува видокругот на знаењето, но истовремено ја зголемува и можноста за разрешување на проблемите во работата.

Секој актив одделно ја планира својата работа која е доставена во прилог на Годишната програма за работа на училиштето.

Согласно упатствата од МОН за подобрување на квалитетот на наставата како и за зајакнување на улогата на стручните тела се предвидуваат следниве активности на стручните активи:

- креирање на електронска (онлајн) колаборативна платформа со прашања и предлози
- креирање профили на социјалните мрежи, форуми и дискусии групи за комуникација меѓу учениците, наставниците и нивните родители
- да поставуваат линкови до наставниот материјал, електронска содржина кои што би се користеле во наставата
- да предлагаат иновации во наставните програми за средното образование
- да предлагаат теми за обуки кои ќе ги доставуваат до тимот за професионален развој во училиштето
- задолжително планирање и реализирање на нагледни часови каде што наставниците вршат меѓусебна посета на часови за размена на искуства
- зајакната соработка на стручните активи со стручната служба
- редовни консултации за подобрување на квалитетот на дневното, тематско и годишно планирање
- назначување на стручните активи како одговорни за (онлајн) дискусии групи на училиштето
- дисеминација на посетени семинари и обуки

Раководител на паралелката

Раководителот на паралелката се грижи за следење на напредокот на учениците, создавање на работна клима, клима на доверба, заемно почитување. Неговата комуникативна способност треба да иницира и поддржува рефлексивна комуникација со учениците, со

родителите, со наставниците кои одржуваат настава во неговата паралелка, со педагошко-психолошката служба и со сите вработени во училиштето.

Работата на Раководителот на паралелката ќе се следи и вреднува на Советите на паралелките, односно како ги практикува сите овие негови обврски, колку добро ги познава учениците од неговата паралелката, како го следи развојот на учениците, колку навремено ги информира родителите за своите ученици, каква е климата во класот и поврзаноста на учениците меѓу себе.

Класните раководители според условите во паралелката, според своите афинитети кон некои теми произлезени од потребите и желбите на учениците ќе ја програмираат својата работа за време на класниот час. За некои теми може да побараат стручно мислење и помош од стручњаци од медицината или други области.

Програмата Образование за животни вештини се реализира на класните часови преку изведување на работилници. Темите на работилниците може да се изберат од Прирачникот за животни вештини за наставниците од средните училишта. Покрај ова раководителот на паралелката на часовите ќе изведува и одредени активности кои ќе се однесуваат на: разговори на одредена тема, разговори за дисциплина и успех на учениците, разговори за отсуствата на учениците и откривање на причините за истите и др. Како и секоја учебна година, Раководителот на паралелката ќе ги испраќа поканите до родителите, или пак ќе ги пријави родителите со телефонски броеви кои треба да ги посетуваат обуките од педагошко-психолошката служба во рамките на програмата Советување на родителите.

- Вработени – наставен /ненаставен кадар

Број на вработени	74	23	51
Број на наставен кадар	60	16	44
Број на стручни соработници	2		2
Административни работници	1		1
Техничка служба	10	7	3
Директор	1		1

- Степен на образование на вработени

Образование	Број на вработени
Високо образование	63
Виша стручна спрема	/
Средно образование	11

- Старосна структура на вработени

Години	Број на вработени
20-30	7
31-40	9
41-50	18
51-60	31
61 – пензија	9

- Наставен јазик

	Наставен јазик-македонски
Број на класови	35
Број на ученици	742
Број на професори	60

- класни раководители по паралелки

Класни раководители по паралелки

р.б.	Име и презиме	Паралелка	Број на ученици	Струка / сектор - образовен профил
1.	Дејан Димоски	1 ¹	34	Здравствена струка / Здравство и социјална заштита - Медицинска сестра
2.	Ивана Вељаноска	1 ²	34	Здравствена струка / Здравство и социјална заштита - Медицинска сестра
3.	Изабела А. Димеска	1 ³	19	Здравствена струка / Здравство и социјална заштита - Физиотерапевтски техничар
4.	Татјана Шабаноска	1 ⁴	22	Лични услуги / Техничар за козметичка нега и убавина
5.	Митко Талески	1 ⁵	22	Лични услуги / Фризер
6.	Наташа Мирческа	1 ⁶	18	Текстилно-кожарска струка / Текстил, кожа и слични производи - Техничар за изработка на облека (Со зголемен број часови ПО)
7.	Сашо Кочоски	1 ⁷	12	Шумарство и обработка на дрво - Техничар за обработка на дрво
8.	Гоце Неделкоски	1 ⁸	32	Здравствена струка / Здравство и социјална заштита - Фармацевтски техничар
9.	Оливера Димитријоска	1 ⁹	9	Геолошко, рударска и металуршка струка / Геологија, рударство и металургија - Геолошко- рударски техничар (Со зголемен број часови ПО)
202				
10.	Силвана Колеска Илиески	2 ¹	34	Здравствена струка / Здравство и социјална заштита - Медицинска сестра
11.	Соња Николоска	2 ²	33	Здравствена струка / Здравство и социјална заштита - Медицинска сестра

12.	Венера Н. Мишачковска	2 ³	28	Здравствена струка / Здравство и социјална заштита - Физиотерапевтски техничар
13.	Даниела Зојческа	2 ⁴	25	Лични услуги / Техничар за козметичка нега и убавина
14.	Ристески Здравко	2 ⁵	19	Лични услуги / Фризер
15.	Јулијана Поповска	2 ⁶	5	Текстилно-кожарска струка / Текстил, кожа и слични производи - Техничар за изработка на облека (Со зголемен број часови ПО)
16.	Лора Т.Николоски	2 ⁷	9	Шумарство и обработка на дрво - Техничар за обработка на дрво
17.	Жаклина М.Нешкоска	2 ⁸	34	Здравствена струка / Здравство и социјална заштита - Фармацевтски техничар
18.	Виолета Николоска	2 ⁹	6	Геолошко, рударска и металуршка струка / Геологија, рударство и металургија - Геолошко- рударски техничар (Со зголемен број часови ПО)
193				
19319.	Емилија Ѓорѓиева Велкоски	3 ¹	31	Здравствена струка / Здравство и социјална заштита - Медицинска сестра
20.	Лидија Ристеска	3 ²	34	Здравствена струка / Здравство и социјална заштита - Медицинска сестра
21.	Цветанка Стојаноска	3 ³	15	Здравствена струка / Здравство и социјална заштита - Физиотерапевтски техничар
22.	Наташа Најдоска	3 ⁴	25	Лични услуги / Техничар за козметичка нега и убавина
23.	Христина П.Димеска	3 ⁵	16	Лични услуги / Фризер
24.	Здравка Најдоска	3 ⁶	11	Текстилно-кожарска струка / Текстил, кожа и слични производи - Техничар за изработка на облека (Со зголемен број часови ПО)

25.	Костадин Стојаноски	3 ⁷	5	Шумарство и обработка на дрво - Техничар за обработка на дрво
26.	Елизабета Волнароска	3 ⁸	31	Здравствена струка / Здравство и социјална заштита - Фармацевтски техничар
27.	Мартин Петрески	3 ⁹	6	Геолошко, рударска и металуршка струка / Геологија, рударство и металургија - Геолошко- рударски техничар
			174	
28.	Неда Ченто	4 ¹	34	Здравствена струка / Здравство и социјална заштита - Медицинска сестра
29.	Даниела Јорданоска	4 ²	34	Здравствена струка / Здравство и социјална заштита - Медицинска сестра
30.	Билјана Тинтоска	4 ³	34	Здравствена струка / Здравство и социјална заштита - Физиотерапевтски техничар
31.	Слободан Петкоски	4 ⁴	18	Лични услуги /Техничар за козметичка нега и убавина
32.	Марина Димовска	4 ⁵	12	Текстилно-кожарска струка / Текстил, кожа и слични производи - Техничар за изработка на облека (Со зголемен број часови ПО)
33.	Пеце Алексоски	4 ⁶	5	Шумарство и обработка на дрво - Техничар за обработка на дрво
34.	Валентина Темелкоска	4 ⁷	33	Здравствена струка / Здравство и социјална заштита - Фармацевтски техничар
35.	Гоце Ристески	4 ⁸	3	Геолошко, рударска и металуршка струка / Геологија, рударство и металургија - Геолошко- рударски техничар (Со зголемен број часови ПО)
			173	
Вкупно		35		742

- струки и образовни профили

Струка / сектор и образовен профил	Паралелка	Ученици	Раководител на паралелката
Здравствена струка / Здравство и социјална заштита Медицинска сестра	1 ¹	34	Дејан Димоски
	1 ²	34	Ивана Вељаноска
	2 ¹	34	Силвана Колеска
	2 ²	33	Соња Николоска
	3 ¹	31	Емилија Ѓеорѓиева Велкоски
	3 ²	34	Лидија Ристеска
	4 ¹	34	Неда Ченто
	4 ²	34	Даниела Јорданоска
Здравствена струка / Здравство и социјална заштита Физиотерапевтски техничар	1 ³	19	Изабела А. Димеска
	2 ³	28	Венера Н. Мишачкоска
	3 ³	15	Цветанка Стојаноска
	4 ³	34	Билјана Тинтоска
Здравствена струка / Здравство и социјална заштита Фармацевтски техничар	1 ⁸	32	Гоце Неделкоски
	2 ⁸	34	Жаклина М.Нешкоска
	3 ⁸	31	Елизабета Волнароска
	4 ⁷	33	Валентина Темелкоска
Лични услуги Техничар за козметичка нега и убавина	1 ⁴	22	Татјана Шабаноска
	2 ⁴	25	Даниела Зојческа
	3 ⁴	25	Наташа Најдоска
	4 ⁴	18	Слободан Петкоски
Лични услуги Фризер	1 ⁵	22	Митко Талески
	2 ⁵	19	Здравко Ристески
	3 ⁵	16	Христина П.Димеска

Текстилно-кожарска струка / Текстил, кожа и слични производи Техничар за изработка на облека (1 ⁶ , 2 ⁶ , 3 ⁶ и 4 ⁵ паралелки со зголемен број часови ПО)	1 ⁶	18	Наташа Мирческа
	2 ⁶	5	Јулијана Поповска
	3 ⁶	11	Здравка Најдоска
	4 ⁵	12	Марина Димовска
Шумарство и обработка на дрво Техничар за обработка на дрво	1 ⁷	12	Сашо Кочоски
	2 ⁷	9	Лора Т. Николоски
	3 ⁷	5	Костадин Стојаноски
	4 ⁶	5	Пеце Алексоски
Геолошко, рударска и металуршка струка / Геологија, рударство и металургија Геолошко- рударски техничар (1 ⁹ , 2 ⁹ и 4 ⁸ паралелки со зголемен број часови ПО)	1 ⁹	9	Оливера Димитријоска
	2 ⁹	6	Виолета Николоска
	3 ⁹	6	Мартин Петрески
	4 ⁸	3	Гоце Ристески
Вкупно	35	742	

Мисија и визија

Мисија – Ние сме СОУ – средно општинско училиште. Училиште на свесни, принципиелни, културни и доблесни индивидуи. Градиме заемна доверба и почит. Ученикот е центар на сите наши заложби и ангажирања.

Нашите приоритети во сите степени и форми на образованието се: квалитетни образовни услуги, култура во однесувањето и надминување на стереотипите.

Ние нудиме стимулативни, иновативни и практични вештини за оспособување на учениците за самостојна работа и живот користејќи современа образовна технологија.

Современо опремените кабинети овозможуваат високо професионална интегрираност на теоретските и практичните знаења. Сакаме на учениците да им овозможиме да постигнат успех во рамките на наставниот план и програма во воспитно-образовниот процес, кои ги промовираат моралниот, менталниот и физичкиот развој во училиштето и општеството, да стекнат знаења и вештини кои ќе бидат корисни во нивниот понатамошен живот и работата за која ќе се определат.

Визија – Нашето училиште да биде ефективна, хармонизирана средина во која учениците ќе доаѓаат со задоволство за да следат современа, ефикасна, квалитетна настава, прилагодена на потребите и интересите на учениците, наставниците и државата.

Сегментите на нашата определба бараат и одрекување и знаење, затоа основна политика и порака е да создадеме и да го одржиме трендот на училиште во кое сите учат.

Организацијата на работата е сфера низ која се прекршуваат сите обврски и очекувања. Создавајќи организација во која сите учат, создаваме средина во која секој во исто време е незаменлив. Стремежот да се биде прв пред сите и да бидат задоволени сите очекувања од клиентот, и тоа навремено и квалитетно, не принудува да примениме широк спектар на стратегии.

Календар за работа

Со овој календар се утврдува организирањето на учебната година во јавните средни училишта согласно програмските целини во наставната година, полугодие и другите форми на воспитно-образовна дејност и ученички одмор за учебната 2025/2026 година.

Учебната година започнува на 1 септември 2025 година, а завршува на 31 август 2026 година. Наставната година во јавните средни училишта започнува на 1 септември 2025 година и завршува на 10 јуни 2026 година, освен во последната година од стручно образование со тригодишно и четиригодишно траење каде редовната настава завршува на 15 мај 2026 година.

Наставната година ја сочинуваат две полугодија – прво и второ полугодие.

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

Второто полугодие започнува на 20 јануари 2026 година и завршува на 10 јуни 2026 година, освен во последната година од стручното образование од четиригодишно и тригодишно траење на образование каде полугодие завршува на 15 мај 2026 година.

Во текот на учебната година се организира зимски и летен одмор за учениците.

Зимскиот одмор започнува на 31 декември 2025 година и завршува на 19 јануари 2026 година. За време на зимскиот одмор вработените во училиштето, освен од редот на помошно-техничкиот персонал којшто е неопходен за обезбедување на објектите и имотот на училиштата, од 2 јануари до 9 јануари 2026 година користат платени неработни денови.

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

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

За учениците од завршните години на средното образование, јавните средни училишта организираат полагање на поправните испити, испитите на годината и дополнителните испити во јунската испитна сесија во времето од 1 јуни до 4 јуни 2026 година.

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

За учениците од завршните години на средното образование јавните средни училишта во јунската испитна сесија организираат полагање на поправните испити, испитите на годината, дополнителните испити и испитите за побрзо напредување во времето од 24 јуни до 26 јуни 2026 година.

Јавните средни училишта организираат подготвителна настава, консултации и други форми на помош за учениците кои треба да полагаат поправни испити, испит на годината, дополнителни испити и испити за побрзо напредување во времето од 12 јуни до 26 јуни 2026 година и од 11 август до 20 август 2026 година за учениците од прва, втора и трета година.

Полагањето на поправните испити, испитите на годината, дополнителните испити и испитите за побрзо напредување во јунската испитна сесија за учениците од прва, втора и трета година ќе биде организирано во времето од 29 јуни до 2 јули 2026 година, а во августовската испитна сесија ќе биде организирано во времето од 11 август до 20 август 2026 година.

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

- македонски јазик и литература на 11 јуни 2026 година со почеток во 09 часот,
- англиски јазик, односно математика на 06 јуни 2026 година со почеток во 09 часот.
- За учениците кои во јунскиот испитен рок не положиле дел или сите испити од државната матура или од оправдани причини не полагале дел или сите испити од државната матура, се организира втор испитен рок во август во следниве термини:
- македонски јазик и литература на 14 август 2026 година со почеток во 09 часот,
- англиски јазик односно математика на 12 август 2026 година со почеток во 09 часот

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

- македонски јазик и литература на 12 јуни 2026 година со почеток во 09 часот,
- англиски јазик, односно математика на 06 јуни 2026 година со почеток во 09 часот.

- За учениците кои во јунскиот испитен рок не положиле дел или сите испити од државната стручна матура или од оправдани причини не полагаале дел или сите испити од државната стручна матура, се организира втор испитен рок во август во следниве термини:
- македонски јазик и литература на 14 август 2026 година со почеток во 09 часот,
- англиски јазик односно математика на 12 август 2026 година со почеток во 09 часот.

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

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

Презентацијата и одбраната на проектната задача се реализира во периодот од:

од 1 април до 11 мај 2026 година и од 17 август до 24 август 2026 година.

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

Во јунскиот рок:

-македонски јазик и литература на 17 јуни 2026 година во 9 часот.

Во августовскиот испитен рок:

-македонски јазик и литература на 15 август 2026 година во 9 часот.

Во јануарскиот рок за време на зимскиот одмор на учениците.

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

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

Во текот на наставната година во јавните средни училишта во завршната година на образованието се остваруваат најмалку 164 наставни денови, а за сите останати години се остваруваат најмалку 180 наставни денови.

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

Денот на училиштето е наставен ден кога се изведуваат посебни програми.

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.

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

- 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

-Неработни денови – празници

08 Септември – Денот на независноста (понеделник)

23 Октомври – Ден на македонската револуционерна борба (четврток)

08 Декември – Св.Климент Охридски (понеделник)

10 Април – Велики петок (петок)

13 Април – Втор ден Велигден (понеделник)

20 Март– Рамазан Бајрам (петок)

01 Мај – Ден на трудот (петок)

24 Мај – Св.Кирил и Методиј - Ден на сесловенските просветители (недела, понеделникот неработен)

29 Мај – Задушница (петок)

Задолжителна настава

Наставата ќе се одвива во две смени: првата смена започнува во 07³⁰ часот, а втората смена започнува во 13³⁰ часот. Часот ќе трае 45 минути.

Учебната година во училиштето започнува на 1 септември 2025 година, а завршува на 31 август 2026 година.

Наставната година во училиштето започнува на 1 септември 2025 година а завршува на 10 јуни 2026 година. Наставата за учениците од трета завршна и четврта година завршува на 15 мај 2026 година.

Наставата во училиштето е составена од две полугодија. Првото полугодие започнува на 1 септември 2025 година а завршува до 30 декември 2025 година, а второто полугодие започнувана 20 јануари 2026 година, а завршува на 10 јуни 2026 година, а за учениците од трета завршна и четврта година на 15 мај 2026 година.

Наставата во училиштето по правило се изведува во редовна работна недела. Во текот на наставната година во училиштето ќе се остварат најмалку 164 наставни денови за учениците од трета (завршна) и четврта година и најмалку 180 наставни денови за останатите ученици. Во текот на учебната година се организира зимски и летен одмор за учениците.

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

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

Денот на училиштето е наставен ден кога се изведуваат посебни програми.

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.

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

Изборна настава

Изборните предмети во Наставни планови во реформираното средно стручно образование се организирани во изборни модули, и нивната реализација ќе биде иста како и со задолжителните предмети, а се изучуваат во трета и четврта година.

Согласно Процедурата за избор на изборните модули односно предмети, учениците со помош на родителите, со пополнување на изјавите се определуваат за модулот односно предметот што ќе го изучуваат.

- Во Здравствена струка, сектор Здравство и социјална заштита, во образовниот профил – Медицинска сестра, има еден стручен модул – Медицинска етика и геронтологија со два предмети – Медицинска етика и Геронтологија со неџа. Општообразовниот модул ќе се изучува со избор на еден од следните предмети – Биологија, Хемија, Физика, Информатика, а третиот изборен модул Бизнис и претприемништво ќе се изучува со истоимениот предмет.

-Во Здравствена струка, сектор Здравство и социјална заштита, во образовниот профил – Физиотерапевтски техничар, има еден стручен модул Ургентни состојби и применета физикална терапија со два предмети – Итни медицински состојби и Физикална терапија во козметологија. Општообразовниот модул ќе се изучува со избор на еден од следните предмети – Биологија, Хемија, Физика, Информатика, а третиот изборен модул Бизнис и претприемништво ќе се изучува со истоимениот предмет.

-Во Здравствена струка, сектор Здравство и социјална заштита, во образовниот профил – Фармацевтски техничар, има еден стручен модул Применета фармација со предметите Козметологија и Физиотерапија. Општообразовниот модул ќе се изучува со избор на еден од следните предмети – Биологија, Хемија, Физика, Информатика, а третиот изборен модул Бизнис и претприемништво ќе се изучува со истоимениот предмет.

-Во структурата Лични услуги, во образовниот профил – Техничар за козметичка неџа и убавина има два стручни модули Неџа на тело, со предметите Биокозметика и Велнес и спа третмани, и изборниот модул Шминка, со предметите Трајна шминка и Специјална шминка. Општообразовниот модул се применува со избор за изучување на следниве предмети – Математика, Биологија, Хемија, Физика.

-Во Текстилно-кожарската струка, сектор Текстил, кожа и слични производи, во образовниот профил Техничар за изработка на облека има три стручни изборни модули. Компјутерско дизајнирање на облека со истоимениот предмет. Вториот модул Неџа на облека со истоимениот предмет. Третиот модул Технолошки процеси на изработка на облека со предметот Изработка на заштитна облека. Општообразовниот модул ќе се изучува со предметите Математика и Хемија.

-Во структурата/ сектор Шумарство и обработка на дрво, во образовниот профил Техничар за обработка на дрво има два модули. Општообразовниот изборен модул има два предмети Математика и Физика, а стручниот изборен модул Производи од дрво и дрвна био маса има четири предмети – Резбарство, Технологија на дрвна амбалажа, Дрвни монтажни објекти и Дрвна био маса.

-Во Геолошко-рударска и металуршка струка, сектор Геологија, рударство и металургија, во образовниот профил Геолошко-рударски техничар има еден општообразовен модул со два предмети Математика и Физика. Изборниот модул Бизнис и претприемништво со истоимениот предмет и два стручни изборни модули. Лежишта на минерални суровини со предметите – Лежишта на метали, Неметални минерални лежишта и Лежишта на каустобиолити. Вториот изборен модул Откопување на рудни наоѓалишта има три предмети – Современи методи на откопување, Автоматизација во рударството, Рекултивација на теренот.

Ученикот во текот на една учебна година ќе изучува по еден изборен предмет по два часа неделно, освен кај Техничарите за козметичка неџа и убавина кои ќе изучуваат два изборни предмети со по два часа, односно 4 часа неделно. Може да избери предмет од било кој изборен модул од соодветната година.

Овие модули учениците ги бираат по своја желба и потреба согласно нивното понатамошно образование или вработување.

Учениците од Текстилно-кожарска струка, / Текстил, кожа и слични производи, во образовниот профил Техничар за изработка на облека и учениците од Геолошко-рударска и металуршка струка, сектор Геологија, рударство и металургија, во образовниот профил Геолошко-рударски техничар, како паралелки со зголемен број на часови по практично образование, според Наставниот план, имаат можност за воведување на Модул по потреба на работодавачите, во трета и четврта година, доколку постои заинтересираност и потреба од страна на компанијата со која училиштето има склучено меморандум за соработка.

Дополнителна настава

Согласно чл. 48а од ЗСО дополнителната настава е задолжителна. Наставникот кој ја реализира дополнителната настава треба да достави програма за работа до педагошко-психолошката служба.

Евиденцијата за реализирање на дополнителната настава ќе се води на тој начин што во дневникот за работа секој предметен наставник кој реализира дополнителна настава ќе ги запишува имињата на учениците кои треба да присуствуваат на дополнителната настава. Учениците кои нема да дојдат на час ќе добијат неоправдан изостанок. Ученикот во текот на еден месец може да посетува дополнителна настава најмногу по два предмети со најмногу 4 наставни часови по наставен предмет.

Училиштето е должно да ги информира родителите за одржувањето на дополнителната настава како и за редовноста на истата.

Додатна настава

Додатната настава се организира со цел учениците да ги продлабочат знаењата од одредени области за кои учениците ќе покажат интерес, а по претходно изготвена програма од страна на наставникот која ќе се проширува по иницијатива на учениците. Планирањето на ваквата додатна настава е во доменот на планирање и програмирање на работата на стручните активни и во планирањето на секој наставник поодделно.

Додатната настава ќе се реализира надвор од работната недела на ученикот, а ќе се евидентира во дневникот за работа. Со цел да се промовираат личните постигања на учениците и постигањата во име на училиштето, на учениците ќе им биде овозможено да учествуваат на сите конкурси за микро и макро проекти.

Подготвителна и консултативна настава

За укажување на помош на учениците за полагање на поправните испити, како и пред сесиите за полагање на Државна матура и завршни испити и тоа за практичниот дел од завршниот испит, а исто така и за писмената работа по македонски јазик и литература од

Државната матура и завршниот испит, во училиштето пред сесиите ќе се организира подготвителната и консултативна настава. Ваква настава ќе се изведува како за редовните така и за вонредните ученици кои тешко можат да го совладаат наставното градиво.

Подготвителна и консултативна настава ќе се организира во периодот на месец мај и август.

Овој вид на настава ќе се изведува и за учениците од сите други години по завршувањето на учебната година и тоа во периодот на месец јуни и месец август.

Искуството од организираната подготвителна настава во јунскиот и августовскиот испитен рок покажува постигнување на солидни резултати на поправните и завршните испити.

Практична настава

Практичната обука се програмира, организира и реализира во зависност од карактерот на дејноста на секој образовен профил. Практичната обука е задолжителна за сите ученици. Предвидените часови за практичната настава во склоп на предметите и се изучуваат во секој образовен профил. Согласно со наставната програма и бројот на учениците, практичната настава може да се реализира со целата паралелка или во групи.

Постигнувањата на учениците се оценуваат во согласност со наставната програма, Наставникот по практична настава води ученичко досие за секој ученик. Ученичкото досие е стандардизирано за сите образовни профили и во него се евидентираат постигнатите резултати на ученикот. Ученикот своите активности во текот на реализацијата на практичната настава, ги евидентира во дневникот за практична настава.

Овој вид на настава ќе се изведува во просториите на училиштето и сопствените кабинети за таа намена.

Образовниот профил Медицинска сестра од здравствена струка, сектор Здравство и социјална заштита, практичната настава и вежбите ќе ги изведува во Градската болница Борка Талески и во сопствен кабинет на училиштето.

Фармацевтски техничар од здравствената струка, сектор Здравство и социјална заштита, практичната настава и вежбите ќе ги изведува во лабораторија во склоп на училиштето.

Физиотерапевтски техничар од здравствената струка, сектор Здравство и социјална заштита, својата практична настава и вежбите ќе ги изведува во Градската болница Борка Талески и во сопствен кабинет на училиштето.

Техничарите за козметичка нега и убавина од струката Лични услуги – праксата ќе ја реализираат во козметички салони и во салонот во училиштето, а фризерите практичната настава ќе ја реализираат во сопствен фризерски салон во училиштето.

Техничарите за изработка на облека од текстилно-кожарска струка, сектор Текстил, кожа и слични производи, практичната настава ќе ја изведуваат во текстилната работилница во училиштето.

Техничарите за обработка на дрво од струка/сектор Шумарство и обработка на дрво, практичната настава ќе ја изведуваат во сопствена опремена работилница, која е во план да се изгради .

Геолошко- рударските техничари од Геолошко, рударската и металуршката струка, сектор Геологија, рударство и металургија, практичната настава ќе ја изведуваат во Фимар Балкан АД Скопје.

Според реформираното средно стручно образование, во делот за практична настава има одредени новини. Имено во задолжителните модули има предвидено часови за теорија, вежби и практична настава.

Во Здравствената струка, сектор Здравство и социјална заштита, бројот на часовите за вежби во прва година изнесува 2 часа неделно, а за втора 6 часа неделно. Во трета година не се предвидени часови за вежби по задолжителните модули туку часови за практична настава. Тој број во трета година изнесува 7 за сите образовни профили освен за Фармацевтскиот техничар каде тој број е 8 часа неделно. Во четврта година за образовниот профил Медицинска сестра е 9, а за образовните профили Физиотерапевтски техничар и Фармацевтски техничар е 7 часа неделно.

Во структурата Лични услуги во образовниот профил Техничар за козметичка нега и убавина во прва година има 4 часа неделно практична настава по задолжителните модули, во втора и трета година има 1 час вежби и 4 часа практична настава. Во четврта година има 1 час вежби и 6 часа практична настава.

Во Текстилно-кожарската струка, сектор Текстил, кожа и слични производи, во образовниот профил Техничар за изработка на облека во прва година има 4 часа вежби, во втора има 2 часа вежби и 5 часа практична настава, во трета година има 2 часа вежби и 7 часа практична настава, а во четврта има 2 часа вежби и 4 часа практична настава.

Во струка/сектор Шумарство и обработка на дрво, во образовниот профил Техничар за обработка на дрво, бројот на часовите за вежби во прва година изнесува 4 часа неделно, а за втора 3 часа неделно и 3 часа практична настава. Во трета година има 1 час вежби и 5 часа практична настава, а во четврта година има 2 часа вежби и 4 часа практична настава.

Во структурата Геолошко, рударска и металуршка, сектор Геологија, рударство и металургија, во образовниот профил Геолошко-рударски техничар со зголемен број часови за практично образование, бројот на часовите за вежби во прва година изнесува 4 часа неделно, а за втора 5 часа неделно вежби и 1 час практична настава, а во четврта година има 5 часа вежби и 2 часа практична настава. Во трета година паралелка без зголемен број часови за практично образование има 6 часа вежби и 1 час практична настава.

Оваа учебна година во прва година во Текстилно-кожарска струка, сектор Текстил, кожа и слични производи, за Техничар за изработка на облека, и во Геолошко, рударска и металуршка струка, сектор Геологија, рударство и металургија за Геолошко- рударски техничар, ќе бидат паралелки со зголемен број часови практична обука. Во училиштето има седум паралелки со зголемен број на часови за практично образование, две во прва, две во втора година, една паралелка во трета година и две во четврта година од овие два образовни профили. Учениците од овие паралелки практичната настава ќе ја изведуваат во компаниите со кои училиштето склучува договор, а теоретските знаења ќе ги стекнуваат во училиштето. Крајниот резултат ќе биде обучени кадри спремни за пазарот на трудот.

Феријална пракса

Феријалната практика е застапена кај сите образовни профили, и за неа наставникот треба да изготви програма за реализација и да ја достави до директорот на училиштето. Училиштето е должно на секој ученик да обезбеди место за изведување на феријалната практика, водејќи при тоа сметка за неговата безбедност и со потпишување на меморандум за соработка во три примероци (работодавач, родител и училиште).

Феријалната практика е задолжителна и за вонредните ученици.

Феријалната практика не се оценува бројчано ниту пак описно и резултатите не се запишуваат во педагошката документација. Ученикот води дневник за феријалната практика. Постигнувањата на ученикот ги следи наставникот или менторот на работното место. По завршувањето на феријалната практика, наставникот или менторот ги опишува постигнувањата на ученикот, го потпишува дневникот за феријалната практика и тој влегува во ученичкото досие т.е портфолиото на ученикот.

За изведената феријална практика ученикот добива потврда која е задолжителен документ за упис на ученикот во повисоката година на школување.

Според Наставните планови за реформираното техничко образование во Здравствена струка / Здравство и социјална заштита и Личните услуги, во образовните профили – Медицинска сестра, Физиотерапевтски техничар, Фармацевтски техничар, Техничар за козметичка нега и убавина, феријалната практика е застапена по завршувањето на прва, втора и трета година по 20 дена.

Во реформираното техничко образование од Текстилно-кожарската струка / Текстил, кожа и слични производи, во образовниот профил Техничар за изработка на облека во паралелките со зголемен број на часови за практично образование, феријалната практика е застапена со минимум 10 дена по завршување на прва година, со минимум 15 дена по завршување на втора година и минимум 20 дена по завршување на трета година.

Во реформираното техничко образование од струката / секторот Шумарство и обработка на дрво, во образовниот профил Техничар за обработка на дрво феријалната практика е застапена со 5 дена по завршување на прва година, 10 дена по завршување на втора година и 15 дена по завршување на трета година.

Во реформираното техничко образование од Геолошко, рударска и металуршка струка, сектор Геологија, рударство и металургија, во образовниот профил Геолошко- рударски техничар, феријалната практика во паралелките со зголемен број на часови во прва година е застапена со минимум 10 дена, во втора година со минимум 15 дена, а по завршување на трета година со минимум 20 дена. Оваа учебна година во трета година во образовниот профил Геолошко, рударски техничар, паралелка која нема зголемен број на часови за практично образование, феријалната практика е застапена со 15 дена по завршување на учебната година.

Феријалната практика за учениците од тригодишното средно стручно образование е застапена во струката / сектор Лични услуги во образовниот профил Фризер со 20 дена по завршување на прва и втора година.

Учење преку работа кај работодавач

Во реформираното средно образование, акцентот е ставен на подобрувањето на квалитетот на знаењата за образовниот профил каде што се образува ученикот, конкретно во практичниот дел. За таа цел е воведено Учење преку работа кај работодавач, што претставува учење на учениците преку работа во реална работна средина и услови, за производство на реални стоки и услуги.

Во текот на учебната година во трета и четврта година, учениците посетуваат 4 односно 6 часа неделно пракса во компанија со која што училиштето ќе склучи договор. За ваквиот вид на практична настава се подготвува програма по која се обучува и следи напредокот на секој ученик. Во училиштето има координатор кој ја следи работата на одговорните наставници за секоја струка односно образовен профил.

Во Текстилно-кожарска струка, во образовниот профил Техничар за изработка на облека, во втора година која е паралелка со зголемен број на часови за практично образование, се воведува предметот Учење преку работа кај работодавач, така што оваа учебна година ќе се изучува овој предмет во втора година со 4 часа, во трета година со 8 часа и во четврта година со 10 часа неделно.

Во Геолошко, рударска и металуршка струка, сектор Геологија, рударство и металургија, во образовниот профил Геолошко, рударски техничар, оваа учебна година учениците кои ќе бидат втора година ќе го изучуваат предметот Учење преку работа кај работодавач со 4 часа неделно бидејќи се паралелка со зголемен број на часови за практично образование. Учениците од трета година ќе имаат Учење преку работа кај работодавач 4 часа неделно бидејќи не се паралелка со зголемен број на часови практично образование.

Учениците кои оваа година ќе бидат четврта година ќе го изучуваат овој предмет со 10 часа неделно како паралелка со зголемен број часови на практично образование.

Содржини програмирани од училиштето

Содржините програмирани од училиштето, влегуваат во редовниот распоред на часовите од прва до четврта година од четиригодишното средно стручно образование. Застапени се кај сите струки кои ги има во нашето училиште и во сите образовни профили со по 2 часа неделно и 72 часа годишно, односно 66 часа за учениците од завршните години на своето образование. На крајот на секој класификационен период, учениците се оценуваат бројчано во педагошката евиденција, но оценката не влегува во општиот успех на ученикот на крајот на учебната година. Крајната оценка на ученикот за програмата од Содржини програмирани од училиштето се забележува и во педагошката документација. Содржините програмирани од училиштето треба да соодветствуваат на образовниот профил на ученикот. Изработената програма од страна на училиштето односно наставникот треба да биде одобрена од страна на ЦСОО

и треба да биде соодветна на структурата односно на образовниот профил за кој е наменета. Вака одобрената програма може да се применува во училиштето во наредните 5 години. Училиштето може да ги користи и програмите кои што се изработени од страна на ЦСОО.

2. Оценување

Следење и вреднување во функција на унапредување на наставата и постигнувањата

Имајќи го во вид фактот дека без неопходните и навремено дадени информации за текот и резултатите на воспитно-образовниот процес не е можно истиот плански да се раководи и управува.

Работата на наставниците се следи, се анализира и усовршува. Наставата како најважен сегмент од воспитно-образовната работа во училиштето е предмет на континуирано следење. Следењето на воспитно-образовната работа ќе се реализира на повеќе нивоа и во него ќе учествуваат сите субјекти кои непосредно ја реализираат.

Следење на реализацијата на различни форми и методи во наставата се врши преку посета на наставни часови од страна на директорот и стручните соработници. За ваквите планирани посети на часови ќе бидат информирани наставниците, а по потреба ќе се покануваат и претседателите на активите. Целта на посетата е да се види дали наставниците ја реализираат наставната програма навремено, какви методи и форми применуваат на час, дали се користат компјутерите во наставата, дали имаат дневни планирања, каков е односот наставник-ученик, дали во целост се реализира часот со сите негови елементи.

Следење, анализирање и оценување на постигнатите резултати во воспитно-образовната дејност

Навремената информација секогаш дава можност на оние ученици кои не успеале да го совладаат материјалот да дознаат каде, во која област и колкава помош им е потребна, или колку постигнале и уште колку ќе треба да постигнат за да ги остварат своите желби. Заради тоа на ова подрачје и оваа учебна година систематизирано ќе се следи проверувањето и оценувањето на успехот што го постигнуваат учениците по одделни наставни предмети и останатите воспитно-образовни резултати. Посебно внимание ќе се посвети на следење на континуираноста во оценувањето како и на јавност при оценувањето, преку посета на часови и преку информациите добиени од Совети на паралелката од реферирањето на секој раководител на паралелката и предметен наставник.

Преку непосредното следење на наставата во училиштето треба да се има постојан стручен увид во состојбите поврзани со прашањата:

- Колку се исполнуваат формалните обврски на кадарот во училиштето во поглед на планирањето и подготвувањето на наставата;
- Со каков квалитет се остварува планирањето и подготовката за настава;
- Кои недостатоци се воочуваат при глобалното, тематското и дневното планирање на наставата;

- Каков вид на инструктивно-советодавна помош им е потребна на одделни наставници во врска со планирањето и подготовката за настава;
 - Колку успешно се остварува содржинското димензионирање на наставата по одделни наставни предмети;
 - Каков е дидактичко-методскиот квалитет на наставните часови што ги одржуваат наставниците;
 - Колку на наставните часови активно се учи;
 - Каков е квалитетот на проверувањето и оценувањето што го вршат наставниците;
 - Во колкава мера се исполнуваат програмските обврски на одржување на другите облици на настава (дополнителна, додатна);
 - Откривање и разрешување на конфликти во паралелката;
 - Планирање и реализирање на заеднички родителски средби;
- Стручниот актив треба да биде одговорен носител на воспитно-образовните задачи за одделна струка, или наставно подрачје.

АКЦИОНЕН ПЛАН ЗА УНАПРЕДУВАЊЕТО НА ОЦЕНУВАЊЕТО НА УЧЕНИЦИТЕ СПОРЕД ИНДИКАТОРИТЕ ЗА КВАЛИТЕТНО ОЦЕНУВАЊЕ

Цел 1: ПЛАНИРАЊЕ НА ОЦЕНУВАЊЕТО								
Р. Б.	Активности	Соработници	Целна група	Ресурси	Инструмент и	Следење повратна информација	Временска рамка	Индикатори
1	Изработување на образец за подготовка на наставниот час на ниво на активности со вметнување на очекуваните исходи и инструментите и постапките за оценување	Работен тим за оценување, Наставници	Наставници, Стручни активи	Дневни подготовки, Стручни материјали од семинари	Образец за дневни планирања	Коригирани дневни подготовки	септември	Употреба на унифициран образец за подготовка на наставен час
2	Изработување на критериуми за секоја оценка по	Работен тим за оценување, Предметни наставници	Наставници, Стручни активи	Стручни материјали, материјали од МОН,	Листи за следење	Изготвени критериуми за секоја	август	Доставени критериуми по теми во портфолијата

	теми од страна на наставниците			БРО и ЦСОО,		оценка по теми		на наставниците
3	Изработка на табели за спецификација за изведување оценка по тема и изработување на табела за изведување на сумарна оценка со примена на пондерирањето (на ниво на актив)	Работен тим за оценување, Предметни наставници	Наставници, стручни активи	Наставни планови, Материјали од семинари	Листи на следење	Изработени табели за спецификација за изведување на оценка по тема и за изведување на сумарна годишна оценка	август	Доставени табели за спецификација за изведување на оценка по тема и за изведување на сумарна годишна оценка во портфолијата на наставниците

Цел: 2 КОРИСТЕЊЕ НА РАЗНОВИДНИ МЕТОДИ ВО ОЦЕНУВАЊЕТО НА УЧЕНИЦИТЕ

Р. Б.	Активности	Соработници	Целна група	Ресурси	Инструмент и	Следење повратна информација	Временска рамка	Индикатори
1	Примена на разновидни методи и техники за оценување на учениците од страна на наставниците (формативно и сумативно оценување)	Работен тим за оценување, Предметни наставници	Наставници, ученици	Прирачници од обуките на СЕА и Примена на стандардите за оценување Изработени алатки за оценување,	Листа за следење на одговорите	Анализа од дневните планирања	Во текот на цела година	Успех на учениците, Навремено и континуирано оценување на учениците, изработени тестови
2	Размена на искуства меѓу наставниците и меѓусебна посета на часови	Работен тим за оценување, Предметни наставници	Стручна служба, Директор, Наставници,	Предметни наставници, стручна служба,	Подготовка за наставен час	Дискусија и анализа	Во текот на цела година	Записници од реализираните часови

			стручни активи					
3	Изработување на тестови на знаења на три нивоа со три типа на задачи на ниво на активи	Работен тим за оценување, Предметни наставници, стручни активи	Работен тим за оценување, Предметни наставници, стручни активи	Предметни наставници, стручни активи	Изработен тест	Анализа на успехот на учениците	Во текот на цела година	Изработен тест и извештај од изработениот тест доставен во стручната служба (портфолио)
4	Индивидуален пристап кон секој ученик при оценувањето	Работен тим за оценување, Предметни наставници	Наставници, ученици, стручна служба	Класни раководители, стручна служба, предметни наставници, ученици, родители	разговори	Евиденција на разговорите и донесување на заклучоци	Во текот на цела година	Подобар успех кај учениците
5	Вклучување на учениците во процесот на оценување преку самооценување, соученичко оценување, водење портфолио и сл.	Работен тим за оценување, Предметни наставници, ученици	Наставници, ученици	Наставници Ученици,	Наставни ливчиња, чек листи, аналитички листи, холистички листи, скали за проценка и сл.	Активно вклучување на учениците при формирањето на оценката	Во текот на цела година	Градење на критично и самокритично мислење на учениците
Цел: 3 ИНФОРМИРАЊЕ НА РОДИТЕЛИТЕ И УЧЕНИЦИТЕ ЗА НАЧИНОТ НА ОЦЕНУВАЊЕ								
Р.б.	Активности	Соработници	Целна група	Ресурси	Инструмент и	Следење повратна информација	Временска рамка	Индикатори

1	Навремено информирање на учениците за постигнувањата за време на учењето -Навремено информирање на учениците за усни и писмени проверувања	Предметни наставници, класни раководители, стручна служба	Ученици, Родители	Класни раководители, стручна служба, предметни наставници, ученици	Повратна информација (усна и пишана), Педагошка евиденција и документација	Извештаи од реализираните активности, Давање напатствија на учениците за подобрување на успехот на учениците	Во текот на цела година	Записници од индивидуални средби со ученици, Правилно водена педагошка евиденција и документација
3	Информирање на учениците и родителите од страна на класните раководители за начинот на оценување	Класни раководители	Ученици, Родители	Класни раководители, стручна служба, предметни наставници, ученици,	Родителски и индивидуални и средби, телефонски разговори,	Извештаи од средбите и разговорите	Во текот на цела година	Записници од средбите и разговорите
4	Запознавање со критериумите за оценување по соодветните предмети	Предметни наставници, класни раководители, стручна служба	Ученици, Родители	Класни раководители, стручна служба, наставници, ученици,	Изработени критериуми	Извештај	Септември	Записници
5	Информација на родителите за успехот на учениците	Предметни наставници, класни раководители, стручна служба	Ученици, Родители	Класни раководители, стручна служба, предметни наставници, ученици,	Усно, писмено, електронско инфор. писмени работи, тестови на знаења, наставни ливчиња,	Извештаи од средбите и разговорите	Континуирано во текот на цела година и преку е-дневникот	Евидентни листови, пишани повратни информации, свидетелства

					евидентни листови, свидетелства е-дневник)			Веб страната на училиштето
--	--	--	--	--	---	--	--	----------------------------------

3. Вон- наставни активности

Секции и слободни ученички активности

Преку слободните ученички активности се реализира воспитната работа на учениците. Ваквата заинтересираност на учениците за слободните ученички активности произлегува оттаму што учениците од нашето училиште се присутни на сите општински и републички манифестации, натпревари, смотри, бидејќи ова претставува одлична можност учениците да се дружат спортувајќи, глумејќи, творејќи и најважно од се, претставувајќи се себеси преку вештините и знаењата што ги стекнуваат во стручното образование. Социјализацијата, другарувањето и меѓусебната соработка, доверба и толеранција се основа на ваквите активности внесувајќи позитивна енергија кај нашите ученици. Како и секоја учебна година, ќе им се понудат на заинтересираните ученици секции, во кои тие ќе имаат можност да истражуваат и да се стекнуваат со нови знаења и искуства во нивното поле на интерес.

За оваа учебна година пријавени се следните секции:

- 1.Драмска секција - Слободно театарче – Билјана Тинтоска
- 2.Фризерска секција – Стојне Христоска
- 3.Информатичка секција – Гоце Неделкоски
4. Математичка секција – Валентина Темелкоска и Тодорка Лашкоска
- 5.Текстилна секција – Здравка Најдоска, Наташа Мирческа, Јулијана Поповска
6. Историска секција – Млади историчари – Ирена Јорданоска
7. Секција за спорт и спортски активности (футсал, кошарка, фудбал, одбојка, ракомет, велосипедизам, карате, пинг-понг, атлетика) – Здравко Ристески, Зоран Димоски, Дејан Димоски
- 8.Секција по физика – Сашо Кочоски
- 9.Рецитаторска секција – Лора Т. Николоска, Ивана Вељаноска
- 10.Здравствена секција – Наташа Ванчева, Ленче Јованоска
- 11.Литературна секција – Лидија Ристеска
- 12.Историска секција – Костадин Стојаноски
- 13.Новинарско-говорничка секција – Оливера Димитријоска

Соработка со локална средина

За учениците да можат да ги презентираат своите активности пред соучениците, наставниците и родителите, по повод празнувањето на Новогодишните и Божиќните празници, Патрониот празник на училиштето и се она што е поврзано со нивните струки, но и да се реализираат активности со разните институции во општината за промовирање на нашето училиште и резултатите од постигнувањата на нашите ученици ќе се искористат социјалните мрежи и веб страната на училиштето.

Активностите се однесуваат на разни посети на здравствени институции во земјава, галенски лаборатории, фризерски салони, козметички салони, конфекции, салони за мебел, мермерни комбинати и наоѓалишта на руда, разни манифестации и настани, но и посета од страна на основните училиште за промоција на нашите образовни профили како и посета од страна на факултети кои ги презентираат своите програми.

Училиштен спорт

Училишниот спорт кој е директно поврзан со Сојузот за училиштен спорт на Општина Прилеп и Федерацијата за училиштен спорт на Македонија, своите спортски активности ќе ги инкорпорираат со спортските активности од другите спортски клубови од градот и пошироко.

Ученички натпревари

Предметните наставници во текот на учебната година ги пријавуваат заинтересираните и талентирани ученици на општински, регионални, државни и меѓународни ученичките натпревари. Наставниците посебно работат со овие ученици и ги подготвуваат за натпреварот како би постигнале повисоки резултати. Постигнатите резултати се забележуваат во педагошката евиденција како и во евиденцијата на педагошко-психолошката служба, а учениците кои постигнале успех на натпреварите, училиштето ги пофалува и наградува согласно интерниот Правилник за пофалување и наградување на учениците. Достојно признание на резултатите и постигнувањата на ваквите ученици, им дава и ЛС, која исто така ги наградува со соодветни награди и организирани патувања во земјата.

Екскурзии

Во рамките на ова подрачје ќе се реализираат две екскурзии од забавно рекреативен карактер (пролетен и есенски еднодневен излет за сите ученици и наставници) и една повеќедневна научна екскурзијата надвор од земјата за учениците од трета година и за учениците од втора година од тригодишното средно образование. Согласно Правилникот за реализација на екскурзиите во средните училишта оваа екскурзија ќе се реализира напролет, да биде завршена до 15 мај. Минатата учебна година, учениците од втора година од

тригодишното средно образование и учениците од трета година од четиригодишното средно образование изразија желба за во четврта односно трета година, да одат на матурско дружење. За таа цел оваа нивна иницијатива ја поддржаа со барање и потписи од сите ученици. Доставеното барање се разгледа на Наставнички совет и се усвои. Доколку има заинтересираност на 90% од учениците, ќе се реализира матурското дружење.

За време на ученичките екскурзии учениците се запознаваат со предметите и појавите во нивната природна средина и во нивните животни услови.

Цел на училишните екскурзии се совладување, проширување на знаењата и примена на истите во согласност со воспитно-образовната работа на училиштето.

Задачи на ученичките екскурзии се:

- развивање интерес за природата и градење еколошки навики;
- поттикнување и манифестирање на позитивни емоции;
- социјализација и стекнување на искуство за осамостојување и грижа за себе;
- развивање интерес за спортски активности, рекреација и создавање навики за здраво живеење;

За екскурзиите што се изведуваат надвор од земјата, се изработува програма и се исполнуваат сите услови согласно Правилникот за начинот на изведување на ученичките екскурзии во средните училишта.

Раководителите на паралелките за време на реализирање на ученичките екскурзии, се задолжуваат да посветат поголемо внимание на воспитната улога на екскурзиите но и на безбедноста на учениците и нивното здравје.

Екскурзиите што се во непосредна функција на наставата – наставни екскурзии се извршуваат во рамките на задолжителните наставни денови што треба да ги исполни училиштето во текот на наставната година.

Стручните активи во своите програми за работа имаат планирано стручно-научни екскурзии со кои ќе се реализира посета на работни организации во локалната средина и надвор од општината.

Во зависност од видот на екскурзијата ќе биде определено:

- времето и времетраењето на екскурзијата
- опфатот на учениците
- патниот правец на секоја екскурзија
- раководителите на екскурзијата

Во зависност од учесниците на екскурзијата, разгледувањето и утврдувањето на програмата за определена екскурзија ќе биде обврска на соодветните стручни тела во училиштето. Значаен фактор во организирањето и реализирањето на повеќедневните екскурзии се родителите кои преку Советот на родителите можат да го дадат својот придонес.

4. **Поддршка на ученици** Во наредната табела се дадени активностите на педагошко-психолошката служба и останатите структури во училиштето во врска со поддршката на учениците.

Активност	соработници	ресурси	очекувани резултати
Индивидуални и групни разговори со учениците	Предметни наставници, раководители на паралелката, педагошко-психолошка служба	Дневник на паралелката	Подобрување на успехот на ученикот
Информација за постигнувањата на учениците до печатените и електронски медиуми	Локални медиуми, директор, предметни наставници	Информација до медиумите	Промовирање на постигнувањата на учениците за пошироката јавност
Учество на манифестации и натпревари	Предметни наставници, педагошко-психолошка служба	Дипломи од освоени награди	Мотивација за понатамошни успеси
Избор на Класни заедници, Ученички совет Ученички правобранител,	Педагог, раководители на паралелката, Тим за работа со Ученички совет Ученички правобранител,	Прирачници од Коалиција на младински здруженија СЕГА за избор на Класни заедници,	Развивање на демократскиот начин на избор, поттикнување на јавност и транспарентност, почитување на правата на детето
Разговори со ученици коишто имаат насилно однесување во рамките на Промоција на безбедна училишна	Педагог, училишни тимови за безбедна училишна средина ,	Пријава за насилно однесување	Намалување на насилството во училиштето

средина(Детска фондација – Песталоци, СЕГА, СмартАП – лабораторија за социјални иновации, Скопје)			
Едукативни работилници со родители за успехот, поведението и однесувањето на учениците (Советување на родители)	Педагошко-психолошка служба, раководители на паралелката, родители	Дневник на паралелката	Поголема информираност и ангажираност на родителите во советувањето на своите деца
Индивидуални и групни разговори со наставниците	Педагошко-психолошка служба, наставници	Пријави од ученици и родители	Подобрена социо-емоционална клима во паралелката
Избор на Првенец на генерација	Комисија за избор	Дневници на паралелките, пофалници, освоени награди	Давање на признание за постигнувањата на учениците Мотив за наредните генерации
Учество на учениците во проекти	Директор, педагошко-психолошка служба, одговорни наставници за проектот	Сертификати, пофалници	Поддршка на учениците во нивната вклученост во разни проекти со цел да разменат искуства со учениците од другите земји како и да се стекнат со потребните вештини за комуникација со институции надвор од границите на нашата земја и секако применливост на стекнатите искуства во

			функционирањето на нашето училиште и понатаму во нивниот живот
--	--	--	--

Европски план за развој

Нашето училиште согледувајќи ги своите потреби, се раководи од следниве приоритети, кои се важни било за обука на наставниците, било за унапредување на воспитно-образовниот процес или пак за размена на искуства на учениците, практичните знаења или кооперативност и дружење со ученици надвор од границите на нашата земја, секоја учебна година аплицира на проекти од меѓународните програми за развој. Придобивките од овие проекти се бројни:

- 1.Подобрување на јазичките вештини на наставниците со користење на нови наставни методи и алатки, особено со помош на ИКТ;
- 2.Мотивирање на наставниците/учениците да учат странски јазици, особено англиски;
- 3.Интеркултурна соработка;
4. Дигитализација на училиштето;
5. Позитивен став кон Европските проекти и вредности;
- 6.Подобрени вештини поврзани со професионалниот профил на наставникот;
- 7.Зголемени можности за професионален развој;
- 8.Кариерен развој на учениците како и на наставниците;
- 9.Размена на искуства;
- 10.Размена на добри практики;
- 11.Европска мобилност и соработка;
- 12.Подобрена настава;
- 13.Мобилност на наставен кадар и ученици;
- 14.Меѓународна соработка;
- 15.Интернационализација на училиштето;

Грижа за здравјето

Целта на училиштето за грижата за здравјето на учениците е оспособување на учениците за поздрав живот во училиштето, домот и локалната средина во која живеат.

Училиштето води грижа за здравјето на учениците на три нивоа:

- физичко здравје кое опфаќа лична хигиена, храна и исхрана, заразни болести, сексуално преносливи болести, безбедност и прва помош, физичка активност;
- ментално здравје кое го опфаќа самопочитувањето, почитувањето на различностите, толеранцијата и развојот на самодовербата;
- социјалното здравје ја опфаќа грижата за здрава животна средина, одговорност и комуникација.

Училишниот простор е безбеден за изведување настава. Училиштето има пропишани мерки и активности за безбедност на учениците во текот на наставата во училишната зграда и училишниот двор. Учениците користат заштитна опрема при реализацијата на наставните содржини за стекнување на практични вештини. Инфраструктурата во училиштето (мебелот, скалите, подовите, покривот, прозорците, струјните места, дворот итн.) е квалитетно изработена и не претставува потенцијална опасност за повреди на учениците.

Во училиштето активно работи педагошко-психолошката служба чии програмски активности се одвиваат континуирано и координирано низ целокупната воспитно-образовна дејност водејќи при тоа сметка за здравјето на учениците на сите три нивоа.

Училиштето има стручен медицински кадар (професорите по стручни предмети) за давање прва помош на учениците при несреќни случаи.

Во училиштето доаѓаат стручни лица од ЦЈЗ Прилеп кои одржуваат предавање со цел едуцирање на учениците за грижата на своето здравје. Активностите за заштита и безбедност на учениците, училиштето ги координира со институциите на локалната заедница. Во текот на учебната година се реализира програмата - Унапредување на добросостојбата и менталното здравје на младите и превенција на насилно однесување, со цел да им се помогне на учениците со справување на нивните емоционални потешкотии и трауматски настани.

Училиштето има процедури за постапување за заштита од пушење, консумирање алкохол и дистрибуција и консумирање наркотични супстанции, што се подразбира дека во училиштето (училниците, канцелариите, тоалетите, училишниот двор) не се пуши, не се доаѓа во алкохолизирана состојба, не се консумира алкохол и не се дистрибуираат и користат наркотични средства.

Училиштето соработува со родителите и со другите релевантни институции во обезбедувањето грижа за децата со телесни пречки во развојот и има развиени механизми за поттикнување на соучениците во давањето помош и водењето грижа за овие деца. Училиштето соработува со родителите, локалната заедница, младинска организација и со други релевантни институции (на пр. Центрите за социјална работа, хуманитарните организации и деловната заедница) за учениците да учествуваат во воннаставните активности што бара вложување дополнителни средства (екскурзии, приредби, натпревари). Младинската организација во училиштето со свои активности учествува во собирање на доброволни парични прилози и облека за овие ученици.

Со цел да им се помогне на учениците од социјално загрозуени семејства и ранливи групи, Министерство на образование и наука го спроведува проектот за финансиска поддршка за учениците од основните и средните училишта чии семејства имаат вкупни месечни приходи од нето плата до 50.000 денари.

Како грижа на училиштето за заштита на учениците и унапредување на училиштето оваа година се планира да се преземат следните активности:

1. Организација на систематски прегледи
2. Организирање на редовна санитарна инспекциска контрола
3. Дезинфекција дезинсекција и дератизација во сите простории на училиштето
4. Редовно и генерално чистење на просториите

На различни начини учениците се запознаат со болестите на зависност, со други заразни болести и следат предавања од ЦЈЗ и други институции на теми од секојдневниот живот:

- Малолетничка деликвенција;
- Алкохол;
- Дрогата и зависноста од дрогата;
- Сексуално преносливи болести;
- Човековата сексуалност;
- СИДА;
- Агресивност кај младите;
- Култура на однесување;
- Разрешување на конфликти;
- Екологија ;
- Исхрана , здравје и физичка активност;
- Малигни заболувања;
- Кардиоваскуларни заболувања;
- Физичка активност;
- Ден на тутун (откажување од пушење)

Во училиштето има интерен акт за постапување во случај на елементарни непогоди и еднаш годишно се изведува симулација. Изработен е ефикасен план за едукација и заштита на учениците во случај на елементарни незгоди, се врши обука на учениците и вработените за ефикасна постапка во време на елементарна незгода, со цел да се избегнат и намалат жртвите со навремено и организирано укажување на прва медицинска помош и евакуација на повредените, а исто така и на класните часови ќе се реализира Програмата за самозаштита на учениците од елементарни непогоди, преку разговори, дискусии и работилници.

Акционен план за превенција од насилно однесување во училиштето

Задачи	Активности	Одговорни лица	Време на реализација
Утврдување на постапки и процедури во случаи на насилно однесување	Запознавање на Наставничкиот совет Одделенските совети, Советот на родители, Училишниот одбор и Ученичката заедница со утврдените постапки и процедури Изготвување на обрасци за евиденција на појавите на насилно однесување Одржување на состаноци	Директор Педагог Психолог Членови на советот на родители Директор	Септември
Соработка со релевантни установи	Соработка со МВР; Центарот за социјална работа; Здравствени установи Поднесување писмени пријави до надлежните служби	Директор Педагог Психолог	Во текот на годината
Континуирано следење и евидентирање на појавите на насилно однесување во училиштето	Доследно спроведување на постапките во случаи на насилно однесување и заштита од насилство Евидентирање на случаите на насилство во училиштето и изготвување на извештаи за спроведените активности	Директор Педагог Психолог	Во текот на годината

Поддршка на учениците кои трпат насилство	Советодавна работа со учениците и евиденција на истите	Наставници Раководители на паралелките Педагог Психолог	Во текот на годината
Работа со учениците кои манифестираат насилно однесување	Советодавна работа со учениците и евиденција Соработка со релевантни установи (Центар за социјална работа) и нивно вклучување во работата со овие ученици	Наставници Раководители на паралелките Педагог Психолог Стручни лица од ЦСР	Во текот на годината
Соодветна работа со родителите	-Советодавна работа со родителите на учениците жртви на насилно однесување и учениците кои манифестираат насилно однесување -Советодавна работа со родителите на учениците кои имаат насилно однесување кон учениците	Наставници Раководители на паралелките и Педагог Психолог	Во текот на годината

За успешно реализирање на овие активности е најважно:постојано следење на однесувањето на учениците од страна на наставниците и Раководителите на паралелките, посебно на учениците со несоодветно однесување, одговорно дежурство од страна на наставниците, успешна соработка на наставниците и Раководителите на паралелките и брзо и адекватно реагирање при несоодветно однесување.

5. Професионален развој на образовниот кадар

-Професионалниот развој и напредувањето во кариерата се најважните нешта за кои е заинтересиран секој професионалец. Тоа е континуиран процес на личен и професионален развој кој вклучува:

1. Знаења и вештини стекнати за време на неговото школување, понатамошното континуирано оспособување во различни области кои се од негов интерес и стручното усовршување;
2. За професионалната кариера подеднакво важна е и личноста на наставникот, неговите вредности, искуството односно годините на работниот стаж во институцијата во која работи, односно во училиштето во кое предава;
3. За професионалната кариера на наставникот значајна е и неговата работа во институцијата

За правилен професионален развој на наставниците, училишниот систем треба да се заснова на следниве принципи:

Професионалниот развој е право и обврска на секој поединец

-Почетниците приправници во воспитно-образовниот процес треба да имаат можност да добијат поддршка и помош од нивните поискусни колеги и официјално назначениот колега – ментор. Оваа помош на приправникот треба да соодветствува на неговите индивидуални образовни потреби за да може да одговори на потребите на учениците и на барањата на наставата. Меѓутоа и другите наставници ја имаат оваа обврска.

Во член 68 од Законот за средно образование стои дека директорот, наставникот и стручниот соработник во средното училиште се должни професионално да се усовршуваат.

Професионалниот развој придонесува за повисоки постигања на учениците

-Професионалниот развој не е цел сам за себе, туку треба да создаде средина во која сите ученици учат и постигнуваат подобри резултати. Резултатите од професионалниот развој на наставникот се согледуваат директно преку неговата работа – планирањето (годишно, тематско, дневно) начинот на оценување, употребата на нови методи и техники и преку резултатите што ги добиле учениците. Што значи професионалната промена кај наставникот треба да предизвика позитивна промена кај ученикот (дали тоа ќе биде подобар начин на учење или подобри оценки на тестовите).

Професионалниот развој првенствено се базира на самоевалуација

Согласно Законот за средно образование секое училиште секоја втора година е обврзано да се самооцени според индикаторите на Државниот просветен инспекторат. Резултатите од ова оценување училиштето ги преточува во документот Самоевалуација. Училиштето

се оценува преку 7 подрачја. Истакнувајќи ги своите јаки и слаби страни, всушност се истакнуваат подрачјата каде е потребно подобрување на професионален план.

Професионалниот развој е континуиран процес

Секој наставник во текот на 3 учебни години треба да посвети 60 часа на професионално стручно усовршување, и тоа 40 часа на обука и семинари од акредитирани програми за обука, 20 часа усовршување на приоритетни програми што ги определува министерот за образование и наука .

Акредитираните програми за обука ќе се најдат во Каталог со акредитираните програми. Трошоците за овие и за приоритетните програми ќе се обезбедат од буџетот на Бирото за развој на образованието, а обуките за личен професионален развој ќе бидат на товар на наставникот.

Професионалниот развој се заснова врз евалуација и професионален дијалог

Покрај самоевалуацијата, за планирање на професионалниот развој треба да се земат предвид и сознанијата добиени од постојните евалуации (внатрешни или надворешни)

Внатрешни евалуации се добиваат од директорот, стручната служба и менторите на наставниците, а надворешни евалуации од советниците од Бирото за развој на образованието, Центарот за стручно образование и обука и од инспекторите од Државниот просветен инспекторат.

За сопственото стручно усовршување наставникот прави Личен план за професионален развој за секоја учебна година, врз основа на самоевалуацијата во однос на основните професионални компетенции, резултатите од интегралната евалуација, екстерните оценувања на знаењата на учениците, извештаите од посети на советниците од Бирото за развој на образованието, Центарот за стручно образование и обука и Државниот просветен инспекторат.

Личниот план за професионален развој се усогласува со планирањето на колегите од стручниот актив, со потребите на училиштето и државата.

Професионалниот развој е планиран процес

Професионалниот развој треба да биде претходно испланиран и организиран, до колку наставникот од објективни причини не може да реализира дел од личниот план за професионален развој, должен е во консултација со директорот да направи измена.

Но до колку наставникот нема објективни причини за тоа што не го реализирал планот, во тој случај директорот следната учебна година му определува поддржан професионален развој, што подразбира доделување на ментор за изработка и реализација на личниот професионален развој.

Професионалниот развој се евидентира и документира

Постои законска обврска за евидентирање и документирање на професионалниот развој во професионалното досие. Меѓутоа, многу е важно да се води и евиденција за влијанието на професионалниот развој врз практиката на наставникот/стручниот соработник и уште позначајно врз квалитетот на учењето и постигањата на учениците. Информации за ефектите од професионалниот развој на наставникот/стручниот соработник се добиваат преку повратна информација од колегите, раководниот кадар, родителите и следењето на работата и постигањата на учениците. Начините на евидентирање на овие промени може да се договорат во самото училиште, така што ќе бидат фокусирани, корисни, достапни, и нема да одземаат многу дополнително време, при што користењето на ИКТ е од голема помош.

6. Вклученост на семејствата во училиштето

Семејството е неразделив сегмент од животот и работата на училиштето и треба да е присутно во училиштето. Училиштето посветува големо внимание на соработката со семејството, односно со родителите на учениците.

Освен законската обврска за две родителски средби во текот на едно полугодие, училиштето врши целосно и навремено информирање на родителите за сите настанати промени, нови активности, нови проекти, нови акции, и тоа или преку електронска пошта или телефонски со родителите, со брошури за родители, преку јавните медиуми или преку рекламни летоци. На родителските средби, родителите се запознаваат со структурата и занимањето за кое се определило нивното дете, се запознаваат со наставниците кои ќе предаваат, со можностите за контакт, соработка со педагошко-психолошката служба, за можностите што ги нуди училиштето во сите форми на настава, додатна, дополнителна, изборна, практична настава, со опременоста на училиштето, кабинетите и лабораториите, работилниците и спортската сала.

За успехот и поведението на ученикот родителот добива податоци преку електронскиот дневник каде се внесуваат оценките и изостаноците на секој ученик.

Почитувајќи ја законската регулатива педагошко-психолошката служба ќе продолжи со реализација на Програмата за Советување на родителите на учениците од средните училишта која е под покровителство на МОН и поткрепено со Законот за средно образование. Нејзиното имплементирање во училиштата има две цели, од една страна поголемо вклучување на родителите во училишните активности, а од друга страна и санкционирање на оние родители кои со својот игнорантски однос кон образованието директно му наштетуваат на сопственото дете, го спречуваат неговиот развој и го запоставуваат во едукативна, емоционална, социјална и морална смисла. За таа цел ДПИ и ЦСР со своите подрачни единици од секој град и општини ги повикуваат на одговорност ваквите родители што од своја страна вклучува глоба предвидена со ЗСО и едукација од страна на овластените инспектори. Самата програма

нуди можност родителите да бидат континуирано информирани за постигнувањата на своите деца и едукација на родителите за стилите на родителство, како и за различните приоди во комуникацијата родител – дете и решавање на секојдневните проблеми во домот и во училиштето. Иако советувањето е законска обврска само за родители чии деца имаат одреден вид проблеми во училиштето, во смисла на нередовно посетување настава, намалување на успехот во учењето и/или манифестирање разни форми на несоодветно однесување, неговата цел не е само надминување на актуелните тешкотии, туку и развивање свесност за потребата од унапредување на родителските вештини, кои позитивно би влијаеле во однос на квалитетот на животот на детето и на неговите училишни постигнувања. Во програмата предвидена е слободна комуникација помеѓу учесниците – родителите и педагогот или психологот, што значи размена на искуства и анализа на ситуации кои родителите би ги изложиле пред присутните со цел да се добие стручно мислење и помош од страна на педагошко-психолошката служба која овие советувања ги води во групи по претходно утврден распоред.

Советувањето родители се спроведува во просториите на училиштето, во две средби со времетраење од 60 минути. Втората средба се реализира најмногу две недели по првата средба. На родителот му се наметнува една нова современа форма каде од досегашната пасивна улога на информирано лице, сега може активно да се вклучи со свои сугестии, но што е уште поважно ќе добие одговор на оние прашања кои произлегуваат од возраста на своето дете, од тинејџерските барања, ставови и начин на живот.

За учениците кои покажуваат девијации во однесувањето и кои имаат одредени социо-емоционални проблеми при адаптацијата во средината, се организира педагошко-психолошка помош, средби со родителите, посети организирани од страна на раководителот на паралелката и педагогот или психологот. Раководителот на паралелката телефонски или по писмен пат ги информира родителите кои не покажуваат интерес да се запознаат со постигнувањата и однесувањата на своите деца и не доаѓаат на родителски средби.

Преку Советот на родителите, родителите се вклучени во животот и работата на училиштето и со своите забелешки помагаат во разрешување и надминување на одредени проблеми или со свои предлози и мислење ни помагаат во планирањето и осмислувањето на нашата идна работа.

7. Комуникација со јавноста и промоција на училиштето

Природата на воспитната-образовната работа во нашето училиште бара соработка со здравствени установи, аптеки, претпријатија, фризерски и козметички салони, конфекции и работилници, зошто само така можеме да ја реализираме практичната настава и во целост да ја ставиме во функција на теоретската настава. Соработката со социјалните партнери се реализира преку меѓусебна стручна помош, со луѓе и опрема при реализација на мали училишни проекти, отстапување на нагледни средства и помагала, прифаќање на ученици при реализација на планирани екскурзии и стручни посети.

Училиштето ја збогатува, осовременува и актуелизира својата воспитно-образовна дејност преку соработка со:

- акционерски друштва и организации од стопанството (фабрики, комбинати, приватни производствени претпријатија, ЈЗУ Борка Талески, Центар за јавно здравје, Медицински центар, аптеки, фризерски и козметички салони, производствени погони за мебел и ентериер, конфекции, мермерни комбинати);
- Воспитно-образовни установи (сите основни и средни училишта во градот и општината, ученички дом “Орде Чопела”, факултети, Агенцијата за вработување, БРО, МОН, ЦСОО, ДПИ, ДИЦ);
- Културни установи и институции (кино, театар, Центар за култура, библиотека, музеј);
- Други органи и организации (МВР, невладини организации, Црвен крст, Дом за стари лица, ЦСР, Локална самоуправа, Коалиција за младинско организирање “СЕГА”, Шумско стопанство);
- спортските клубови од градот и општината;
- стручна соработка со гарнизонот Мирче Ацев – Прилеп;

Со цел да ја запознаеме локалната заедница, заинтересираните ученици што сакаат да се школуваат во нашето училиште и да ги промовираме нашите струки, образовни профили, се врши презентација на училиштето од одбрани тимови на наставници, по градови и села во основните училишта, како и со Отворен ден на училиштето кога сме домаќини на сите ученици од деветто одделение од нашиот град.

**АКЦИОНЕН ПЛАН СПОРЕД НАСОКИТЕ НА ДРЖАВЕН ПРОСВЕТЕН ИНСПЕКТОРАТ ПО ИЗВРШЕНАТА
ИНТЕГРАЛНА ЕВАЛУАЦИЈА**

Препорака/ задача	Носители	Активности	Време на реализација
1. Да се преземат активности за поголема реализација на додатна и дополнителна настава	Наставници Педагошко-психолошка служба Директор	-Почитување на законската регулатива; -Следење на насоките за закажување и реализација на додатна и дополнителната настава; -Почитување на распоредот за одржување на додатна и дополнителната настава:	Во текот на цела година
2. Да се преземат активности за набавка на нагледни средства и помагала за реализација на наставата	Предметни наставници Стручни активи Директор Училиштен одбор ЛС Општина Прилеп	-Одржување на состаноци со стручните активи и определување на потребите од нагледни средства и помагала за реализација на наставата; -Доставување на листа со потребни нагледни средства и помагала за реализација на наставата до директорот на училиштето; -Одобрување на средства во финансискиот план за набавка на нагледни средства; -На Наставнички совет уште еднаш да се потенцира максимално искористување на постоечките нагледни средства: смарт табли, ЛЦД проектори, таблети и нагледните средства во кабинетите;	На крајот на првото и почетокот на второто полугодие од учебната 2024/25 година се набавија нагледни средства и училишни материјали за сите струки и профили, а за во училиниците се набавени: смарт-табла, нови бели табли, ЛЦД-проектори со платна, телевизори, табли за кошеви за во спортска сала, но ќе продолжиме со

			осовременување на наставата
3. Да се преземат дополнителни активности за обезбедување на услови за работа по практична настава за учениците од структурата Шумарство и обработка на дрво во училиштето	Директор ЛС Општина Прилеп МОН	-Поголема соработка на училиштето со институциите од ЛС и МОН и укажување на потребата од работилница за изведување на практичната настава од структурата Шумарство и обработка на дрво во училиштето; На третиот јавен повик од МОН со број 09-7738/1 од 30.06.2022 година училиштето аплицира со проект Реконструкција на кров и адаптација во кабинети за практична настава во кои ќе биде застапена и работилницата за структурата Шумарство и обработка на дрво во училиштето; Со Програмата за изменување на програмата за изградба и реконструкција на средни училишта за 2023 година (Сл. в. 167/2023 г) беше предвидена реконструкција на објект и адаптација на кабинети во СОУ „Горче Петров“ – Прилеп за Општина Прилеп во вредност од 1.709.577,00 но проектот не беше реализиран. За истиот проект, со истата програма за 2024 г. беа обезбедени само 10.000,00 денари, така што проектот не беше реализиран. Предвидена е ревизија на проектот и повторно аплицирање во	Во текот второ полугодие

		МОН заедно со проект за реконструкција на спортско игралиште во училишниот двор.	
4. Да се преземат активности за оградување на училишниот двор	Директор ЛС Општина Прилеп МОН	<p>На почетокот на учебната 2023/24 година, во соработка со ЈП за ПУП Прилеп, беше изработен проект за оградување на училишниот двор, беше распишана јавна набавка и беше избран изведувач. Но, по добивање на писмено известување од страна на ЈП за ПУП Прилеп дека не е изработен детален урбанистички план, договорот со избраниот економски оператор беше спогодбено раскинат и средствата, со одобрение на ЛС на Општина Прилеп беа пренаменети за реновирање на тоалетите за наставниците</p> <p>-Поголема соработка на училиштето со институциите од ЛС Општина Прилеп – сектор Урбанизација МОН и укажување на потребата од оградување на училишниот двор за безбедност на учениците и вработените;</p> <p>-Спречување на надворешни лица да транзитираат низ училишниот двор;</p> <p>-Непречено движење на учениците и вработените низ училишниот двор за време на одморот помеѓу часовите;</p>	<p>Во зависност од добивање на дозвола и финансиски средства</p> <p>Минатата учебна година се постави врата на училишниот двор од кас ЦЈЗ, но потребно е да се направат напори за да се реализира комплетно оваа забелешка</p>

УВИД ВО СТРАТЕШКИТЕ ЦЕЛИ ОД РАЗВОЈНИОТ ПЛАН НА УЧИЛИШТЕТО ЗА ПЕРИОДОТ 2023-2027 ГОДИНА

СТРАТЕШКА ЦЕЛ 1. УНАПРЕДУВАЊЕ НА ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНИОТ ПРОЦЕС

Развојна цел	Конкретни цели				
		Година 1	Година 2	Година 3	Година 4
1.1. Подобрување на квалитетот на реализацијата на наставата	Следење на новините во реализацијата на наставата	Следење на обуки и семинари	Планирање на воведувањето на новините	Нагледни часови	Анализа на посетените часови
	Формирање на база на наставни содржини по секој предмет кои ќе се поставуваат на училишните платформи	Поставување на наставни содржини на училишните платформи	Разгледување начин на организирање збирка	Ажурирање и создавање на збирка наставни содржини	Увид во збирките на наставни содржини

СТРАТЕШКА ЦЕЛ 2. ПОДОБРУВАЊЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ

Развојна цел	Конкретни цели				
		Година 1	Година 2	Година 3	Година 4
2.1. Унапредување на соработката со родителите и заедницата	Поголема ангажираност на родителите во работата на училиштето	Редовна посетеност на родителските средби Учество и работа во Советот на родители и Училишниот одбор	Зголемена контрола на родителите врз своите деца за успехот и редовноста Партиципација на родителите во одлуки кои се значајни за напредокот на учениците преку работа во органите на	Евидентирање на успешна соработка на релација училиште - семејство	Анализа на зголемената посетеност и вклученост на родителите во работата на училиштето

			училиштето		
	Реализација на проекти во партнерство со локалната заедница	Остварување на контакти со институции од локалната заедница за реализација на проекти и реализација на практичната настава, како и за промоција на струките пред локалната заедница	Запознавање со можностите Иницирање на проекти	Реализација на проекти	Реализација на проекти
2.2. Унапредување на системот на следење на учениците, наставата и учењето	Подобрување на начинот на следење на наставата од страна на педагошко-психолошката служба и директорот	Целно следење на наставата Разговор по следењето Давање насоки за подобрување Извештај за следењето	Целно следење на наставата Разговор по следењето Давање насоки за подобрување Извештај за следењето	Целно следење на наставата Разговор по следењето Давање насоки за подобрување Извештај за следењето	Анализа и извештај на посетата на часови
	Изработка на темелни анализи за постигањата по класификациони периоди, по учебни години, по струки	Изработка на анализа на крајот од полугодieto и крајот од учебната година	Изработка на анализа на крајот од полугодieto и крајот од учебната година	Изработка на анализа по класификациони периоди	Изработка на Компаративни анализи
2.3. Изградување на систем за наградување на учениците и наставниците	Планирање на наградувањето на учениците и наставниците	Следење на постигнувањата на учениците и нивните ментори	Презентирање на успехот пред релевантни институции и фондации Запознавање на учениците со идејата	Запознавање на локалната заедница со идејата Запознавање на родителите со идејата	Афирмација на училиштето преку изработување на флаери и билтени за постигнувањата на учениците
	Обезбедување на	Отворање посебна	Информирање на	Информирање на	Информирање на

	финансиски средства Формирање фонд за награди	сметка за донирање во фондот на награди	јавноста Презентација на информации на страната на училиштето	јавноста Презентација на информации на страната на училиштето	јавноста Презентација на информации на страната на училиштето
2.4. Подобрување на работата на училишната библиотека	Набавка на стручна литература, списанија, лектури и белетристика	Анализа на потребите	Набавка на литературата	Набавка на литературата	Набавка на литературата
	Подобрување на евиденцијата во училишната библиотека	Евидентирање на библиотечниот фонд согласно стандардите	Електронска евиденција	Електронска евиденција	Увид во електронската евиденција
2.5. Подобрување на квалитетот на работата на СУА	Поголема заинтересираност на наставниците за презентирање на слободните ученички активности и мотивирање на учениците за поголема вклученост во секциите кои им се понудени	Зголемување на опфатот на учениците во разни слободни ученички активности	Следење на учеството на учениците	Следење на учеството на учениците	Афирмација на струките и образовните профили од училиштето преку работата на секциите
	Промени при изборот на содржини во слободните ученички активности согласно интересите на учениците	Анкета за утврдување на интересите на учениците	Вклучување на учениците во планирањето на содржините	Планирање на содржините и реализација на слободните ученички активности	Следење на напредокот на учениците

СТРАТЕШКА ЦЕЛ : 3. ПОДОБРУВАЊЕ НА УСЛОВИТЕ ЗА РАБОТА ВО УЧИЛИШТЕТО

Развојна цел	Конкретни цели	Година 1	Година 2	Година 3	Година 4
		3.1.Подобрување на средината за учење во училиштето – функционално и естетско уредување	Подобрување на условите за практична настава	Согледување на потребите за практичната настава Барање на средства од страна на стручните активи	Набавка на потребни апарати и алати за работа на секоја струка Одобрување на средства во финансискиот план за набавка на нагледни средства;
3.2. Изградба на нови простории за практична настава	Соработка со ЛС Општина Прилеп и МОН за истакнување на потребата од нови простории за практична настава за шумарско-дрвопреработувачката струка, текстилно кожарската струка и геолошко, рударска и металуршка струка	Обезбедување на средства за спроведување на градежните активности преку ЛС Општина Прилеп и МОН	Опременување на просториите со потребниот мебел и опрема	Набавка на потрошни материјали	Анализа на резултатите од практичната настава

<p>3.3. Заградување на училишниот двор</p>	<p>Поголема соработка на училиштето со институциите од ЛС Општина Прилеп – сектор Урбанизам, и МОН и укажување на потребата од оградување на училишниот двор за безбедност на учениците и вработените;</p>	<p>Оградување на училишниот двор</p>	<p>Хортикултурно уредување на училишниот двор</p>	<p>Партерно уредување на училишниот двор</p>	<p>Училишниот двор да стане место за редовно дружење на учениците, наставниците и родителите како и можност да се организираат разни активности во кои ќе учествуваат учениците</p>
---	--	--------------------------------------	---	--	---

П Р И Л О Ж И

ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ДИРЕКТОРОТ ЗА УЧЕБНАТА 2025/2026 ГОДИНА

Постигнувањето на ефикасен воспитно-образовен процес и неговата целосна реализација претставува главна и основна цел на училиштето. Сите зацртани активности со годишната програма, како и подготовките за реализација на програмата за работа, започнуваат уште на крајот на месец јуни 2025 кога се и првите подготовки за упис на учениците за оваа учебна година и распределбата на часови по извршители.

Досегашната практика за редовно следење и вреднување на работата на наставниците и учениците, како и редовното информирање на учениците и родителите за постигнувањата ќе биде актуелна и оваа година.

Работата на Наставничкиот совет, како и свикнување на состаноци на Наставничкиот совет според барањата на работата, актуелноста на проблемите, нови информации и договарања е работа која ја планира директорот на училиштето.

Активности во инструктивно-педагошката работа како што е стручна помош на наставниците при оценување и вреднување на работата на наставниците и соработка со активите е дел од задачите кои во својата работа ги планира директорот на училиштето.

Усовршувањето на директорот е во функција на развивање на наставниот персонал и во функција на неговата менаџерска улога.

Директорот соработува со родителите и со заедницата (поттикнува соработка со локалната средина односно организациите од општината, ја презентира работата на училиштето и го промовира училиштето преку постигањата на учениците и наставниците, меѓуучилишна соработка), воспоставува комуникација и односи со јавноста, ги унапредува меѓучовечките односи, ги имплементира промените и новините во воспитно-образовниот систем, обезбедува ресурси за реализација на планот за професионален развој, создава здрава, безбедна и демократска средина за учење и развој на учениците, раководи со финансиското работење и со материјалните ресурси во училиштето и сл.

Дел од активностите на директорот ќе зависат и од неговото ангажирање од страна на МОН, БРО - сектор за развој и усовршување на наставни планови и програми, ЦСОО и Единицата на Локалната самоуправа - Прилеп. Освен активностите за развој на програмите, директорот на училиштето ќе биде вклучен и во изведувањето на завршниот испит и државната матура за учениците.

Директорот ќе учествува и на дел од меѓународните проекти.

Август

Ред. бр.	Содржини - активности	Соработници
1.	Општ увид во просторните услови на училиштето за утврдување на состојбата за подготвеност на учебната година	Наставници, стручни соработници, помошник директор, технички персонал
2.	Подготвување и одржување наставнички совет за организирање дополнителна настава и спроведување на	Наставници, стручни соработници, кариерни советници и координатори за практична настава

	поправните испити, определување временски рок за изготвување и доставување на годишните глобални планирања од наставниците, распределба на часовите по наставните предмети и по содржини програмирани од училиштето, определување помошник директор, тим за кариерно советување, кариерни советници и координатори за практична настава за учебната 2025/26 г.	
3.	Активности за државна матура и завршен испит во августовскиот испитен рок	Наставници
4.	Формирање стручни активи, изготвување програми за работа на стручните активи и определување одговорни наставници	Наставници, стручни активи, стручни соработници
5.	Задолжување на наставниците и други стручни лица со изготвување годишен глобален план и тематски планови на наставниците, програми за класен час, програма за работа на секции, програми за работа на стручните активи, програма за работа на директорот и на помошник директорот, програма за работа на библиотекарот, програма за работа на кариерните советници и на координаторите за практична настава за учебната 2025/26 г.	Стручни соработници, наставници, помошник директор, кариерни советници и координатори за практична настава
6.	Избор на наставници на определено време кои ќе реализираат настава во учебната 2025/26 г.	Комисија за избор на кандидати по оглас, Училиштен одбор
7.	Формирање Комисија за прегледување на планирањата на наставниците за учебната 2025/26 г.	Стручни соработници, наставници, помошник директор
8.	Состанок со претседателите на стручните активи на кој ќе се разгледаат потребите од набавување нагледни средства, наставно-образовни помагала и училишни материјали за сите струки и профили	Наставници, стручни активи
9.	Состанок со помошник директор, кариерни советници и координатори за практична настава и дискусија за нивната работа во текот на учебната 2025/26 г	помошник директор, кариерни советници и координатори за практична настава

10.	Состаноци со техничкиот персонал на училиштето за потребите од набавка на средства за хигиена, за генерално чистење на училиштето, уредување на дворот на училиштето, распределба на работните задачи по смени	Технички персонал
11.	Состаноци со Училишниот одбор, разгледување на нивни барања, проблеми, забелешки и сугестии, усвојување на Извештајот за работата на училиштето за учебн. 2024/25 г, усвојување на Годишната програма за работа на училиштето за учебната 2025/26 година	Членови на УО
12.	Состаноци со Советот на родители, разгледување на нивни барања, проблеми, забелешки и сугестии, разгледување на Извештајот за успехот на учениците на крајот на учебната 2024/25 година, разгледување на Извештајот за работата на училиштето за учебн. 2024/25 г разгледување на Годишната програма за работа на училиштето за учебната 2025/26 г	Членови на Совет на родители
13.	Формирање на паралелките, распоредување на наставниците и определување на класните раководители	Наставници, стручни соработници
14.	Наставнички совет за: - постигнатиот успех на учениците на поправните испити; - постигнатиот успех на учениците на државната матура и завршниот испит; - информации за почетокот на новата учебна година: - информација за уписот на учениците и формираните паралелки; - информација за одобрени паралелки со помал број ученици; - информација за распределбата на паралелките по струки и профили; - распределба на класните раководства; - распоред на паралелките по училници; - определување временски рок за изготвување и доставување на годишните глобални планирања од наставниците;	Стручни соработници, наставници

	- разгледување на годишниот извештај за работата на училиштето за учебната 2024/25 година; - разгледување на предлог-годишната програма за работа на училиштето	
15.	Учество во изготвување распоред на часовите	Стручни активи, наставници
16.	Анализа на потребите за опремување на училниците, работилниците, спортската сала и кабинетите	Стручни активи, наставници, техничка служба

Септември

Ред. бр.	Содржини - активности	Соработници
1.	Подготовка и одржување наставнички совет за: - поднесување извештај од Комисијата за прегледување на планирањата на наставниците за учебната 2025/26 г; - определување задолженија за формирање слободни ученички активности, формирање секции и одредување одговорни наставници; - реализација на практичната настава и УПРР; - презентирање информации од семинари, проекти и обуки; - определување ментори на наставниците приправници - формирање Училишна матурска комисија за учебната 2025/26 г. - формирање комисија за спроведување на запишувањето на учениците за учебната 2026/27 г. -- формирање Комисија за попис.	Стручни соработници, наставници, ученичка заедница, помошник директор
2.	Воведување на наставниците почетници / приправници во општата работа на училиштето, определување ментори на наставниците приправници	Стручни соработници, наставници приправници и други наставници, класни раководители
3.	Состанок со класните раководители од прва година за водење педагошка документација Инструктивно-педагошка работа за првиот родителски состанок за класните раководители на прва година	Стручни соработници, класни раководители

4.	Учество во конституирање на ученички заедници и ученички организации Состанок со стручните наставници за распоредување на учениците за изведување практична настава	Стручни соработници, наставници, стручни активни, ученици
5.	Подготвување и организирање родителски средби заради: <ul style="list-style-type: none"> - запознавање на родителите со училиштето, со класните раководители, со предметните наставници, со психологот, педагогот и библиотеката; - избор на претставници во работата на Советот на родители и нивни заменици; - запознавање на родителите со наставните планови, со Правилникот за изрекување педагошки мерки и со Кодексот на однесување на учениците; - начини и можности за комуницирање на релација родител - класен раководител - предметен наставник - педагошко-психолошка служба - директор; - информација на родителите за воннаставни активности, учества на натпревари и проекти и можности што ги дава училиштето 	Класни раководители, наставници, стручни соработници, родители, ученици
6.	Состанок со Советот на родители и со Училишниот одбор, кооптирање нови претставници од родителите во Советот на родители и во Училишниот одбор	Класни раководители, родители, Совет на родители, Училиштен одбор
7.	Состанок со ученичките заедници на паралелките Состанок со Младинската организација на училиштето	Ученички заедници, претседатели на паралелките и генерациите
8.	Активности за еднодневна ученичка екскурзија	Наставници, стручни соработници, ученици

Октомври

Ред. бр.	Содржини - активности	Соработници
1.	Состанок со класните раководители и претставниците на класните заедници на паралелките од трета година од четиригодишно и втора година од тригодишно образование, за отпочнување на активностите за повеќедневна завршна екскурзија	Кл. раководители, Ученичка заедница, претседатели на паралелките, членови на класни заедници, претседател на генерацијата
2.	Увид во квантитативното и квалитативното изготвување на годишниот глобален и тематски план на наставниците	Стручни соработници, помошник директор
3.	Увид во електронскиот дневник во врска со навремено внесување на податоци	Стручни соработници, помошник директор
4.	Состанок со претседателите на активите со цел согледување на реализацијата на нивните планови, забелешки и проблеми околу реализација на плановите на активите	Стручни активи, наставници, стручни соработници
5.	Следење, насочување, поттикнување и координирање на работата на стручните активи	Стручни активи, наставници, стручни соработници
6.	Непосредна стручна и дидактичко-методска помош на наставниците приправници	Наставник ментор
7.	Изготвување стручен материјал - осврт за квантитативното и квалитативното изготвување на годишните глобални и месечните тематски планови на наставниците	Стручни соработници
8.	Увид - посета на наставни часови	Стручни соработници
9.	Увид во електронскиот дневник во врска со реализација на родителски средби	Стручни соработници

Ноември

Ред. бр.	Содржини - активности	Соработници
1.	Планирање, организирање, реализирање на совети на паралелките: разгледување на успехот и поведението на учениците на крајот на првото тримесечје од учебната 2025/26 г.	Класни раководители, наставници, стручни соработници, помошник директор

	Инструктивно-педагошка работа за одржување на родителските средби по советите на паралелките одржани на крајот од првото тримесечје	
2.	Подготовка за наставнички совет: - разгледување на успехот и поведението на учениците во првото тримесечје од учебната 2025/26 г. - информирање на наставниците за добиените сознанија од извршениот увид во годишните глобални и тематските планирања на наставата	Наставници, стручни соработници, помошник директор
3.	Родителска средба за информирање на родителите за успехот и поведението на учениците во првото тримесечје од учебната 2025/26 г.	Наставници, стручни соработници, помошник директор, родители
4.	Индивидуално информирање на родителите чиишто деца покажале слаб успех и негативно поведение на крајот од првото тримесечје (советодавна работа)	Стручни соработници, наставници, класни раководители
5.	Увид во реализација на дополнителна и додатна настава	Стручни соработници, наставници, помошник директор
6.	Увид - посета на наставни часови	Стручни соработници
7.	Следење на состојбата во врска со реализација на програмски содржини на Ученичката заедница и ученичките организации, состанок со Ученичката заедница	Одговорни наставници и ученици, членови на Ученичката заедница
8.	Подготвување предавања и други активности на педагошко-инструктивната работа кои ќе произлезат во текот на месецот	Стручни соработници

9.	Активности околу организирање на завршна екскурзија за учениците од трета година од четиригодишно и втора година од тригодишно образование (анкета на родителите и учениците за избор на дестинација, распишување оглас за избор на агенција што ќе ја изведе екскурзијата)	Класни раководители, стручни соработници, ученици, родители, Училиштен одбор, Совет на родители
10.	Состанок со Училишниот одбор за:	Стручни соработници, Училиштен одбор

	- разгледување на Извештајот за успехот и поведението на учениците во првото тримесечје од учебната 2025/26 г. - разгледување на понудите за изведување повеќедневна завршна екскурзија на учениците од трета година од четиригодишно и втора година од тригодишно образование	
11.	Состанок со Советот на родители за: - разгледување на Извештајот за успехот и поведението на учениците во првото тримесечје од учебната 2025/26 г. - разгледување на понудите за изведување повеќедневна завршна екскурзија на учениците од трета година од четиригодишно и втора година од тригодишно образование	Стручни соработници Совет на родители

Декември

Ред. бр.	Содржини - активности	Соработници
1.	Следење на реализацијата на наставните планови и програми, посета на часови, давање инструктивна помош на наставниците и наставниците приправници, следење на работата на менторите на наставниците приправници	Наставници, наставници приправници, стручни соработници
2.	Увид во педагошката евиденција и документација која ја водат наставниците приправници; давање насоки за стручно водење на педагошката евиденција и документација	Наставници приправници, наставници ментори, стручни соработници
3.	Состанок со ученичките заедници на паралелките Состанок со Младинската организација на училиштето	Ученички заедници, претседатели на паралелки и генерации
4.	Соработка со Советот на родители, разгледување на проблемите што се однесуваат на наставата и анализа на успехот во првото полугодие, предлог-мерки за негово подобрување	Наставници, родители

5.	Подготвување предавања и други активности од педагошко-инструктивна работа кои ќе произлезат во текот на месецот околу државната матура и пријавување на учениците за полагање државна матура во јуни и август 2025 г.	Наставници, стручни соработници, Училишна матурска комисија, класни раководители
6.	Подготовки за полагање на завршните испити за тригодишно образование за време на полугодишниот распуст на учениците	Наставници, стручни соработници, класни раководители
7.	Состаноци на претседателите на активите за анализа на реализацијата на програмите за дополнителна и додатна настава на крајот од првото полугодие	Наставници, стручни соработници
8.	Подготовка на извештајот за финансиската работа пред Училишниот одбор и Советот на Општина Прилеп	Секретар - благајник, помошник директор
9.	Изработка нов финансиски план за календарската 2026	Секретар - благајник, помошник директор, стручни соработници, стручни активи
10.	Состанок со Училишниот одбор за усвојување на финансискиот план за календарската 2026 година	Училиштен одбор, секретар - благајник

Јануари

Ред. бр.	Содржини - активности	Соработници
1.	Организирање и одржување совети на паралелките на кои ќе се разгледаат успехот и поведението на учениците во првото полугодие од учебната 2025/26 г.	Наставници, стручни соработници, помошник директор
2.	Наставнички совет за: - утврдување на успехот и поведението на учениците во првото полугодие од учебната 2025/26 г.; - испитни рокови за државната матура која треба да се изведе во јуни и август	Помошник директор, стручни соработници, наставници, Училишна матурска комисија

	- утврдување на успехот на учениците на завршниот испит за тригодишно образование - формирање комисији за рангирање и прием на документи за спроведување на уписите за учебната 2026/27 година; - формирање комисији и тимови за спроведување на самоевалуацијата на училиштето	
3.	Одржување родителски средби на ниво на паралелки (соопштување и разгледување на постигнатиот успех и поведение на учениците во првото полугодие од учебната 2025/26 г.)	Родители, ученици, наставници
4.	Изготвување полугодишен извештај за работата на училиштето и постигнатиот успех на учениците	Класни раководители, стручни соработници
5.	Состанок со претседателите на активите за анализа на извршените работи планирани со Годишната програма	Наставници, помошник директор
6.	Подготовки за наставата во второто полугодие	Наставници, стручни соработници, помошник директор

Февруари

Ред. бр.	Содржини - активности	Соработници
1.	Одржување наставнички совет за: - разгледување на Извештајот за работата на училиштето и постигнатиот успех и поведение на учениците во првото полугодие; - аналитичка обработка и презентирање на резултатите од извршениот увид во педагошки документи во врска со реализираните програмски задачи од првото полугодие (редовна настава, воннаставни активности, слободни ученички активности и стручна педагошка дејност); - формирање комисији за бранење на проектните задачи од државната матура; - предлог-одлука за запишување ученици во прва година (по струки и профили) за учебната 2026/27 година	Наставници, стручни соработници, помошник директор, Училишна матурска комисија

2.	<p>Состанок со Училишниот одбор за:</p> <ul style="list-style-type: none"> - информација за досегашните активности во училиштето; - разгледување на Извештајот за работата на училиштето и успехот и поведението на учениците во првото полугодие од учебната 2025/26 г.; - усвојување на извештајот за финансиското работење и завршните сметки на училиштето, - анализа на успехот и поведението на учениците на крајот од првото полугодие; - анализа на спроведените мерки за подобрување на успехот на учениците во првото полугодие. 	Стручни соработници, Училиштен одбор
3.	<p>Состанок со Советот на родители за:</p> <ul style="list-style-type: none"> - информација за досегашните активности во училиштето; - опремување на училиштето со нагледни средства, наставно-образовни помагала и училишни материјали; - разгледување на Извештајот за работата на училиштето и успехот и поведението на учениците на крајот од првото полугодие од учебната 2025/26 година; - анализа на спроведените мерки за подобрување на успехот на учениците во првото полугодие ; - текот на активностите околу изведување повеќедневна завршна екскурзија на учениците од трета година од четиригодишно и втора година од тригодишно образование. 	Стручни соработници, Совет на родители
4.	Изработка на План за јавни набавки за календарската 2026 година	Секретар – благајник, Комисија за јавни набавки
5.	Увид во реализација на планираните содржини од секциите на слободните ученички активности	Наставници, стручни соработници, помошник директор
6.	Увид - посета на наставни часови	Наставници, стручни соработници

Март

Ред. бр.	Содржини - активности	Соработници
----------	-----------------------	-------------

1.	Увид - посета на наставни часови од редовната настава, со следење на: - планирање и програмирање на наставните содржини; - подготовка и непосредна организација и реализација на часовите; - успешност на наставникот во реализацијата на целите и задачите на содржините; - остварување задолжителни разговори консултации и советувања по извршениот увид.	Наставници, стручни соработници
2.	Состанок со Училишниот одбор за усвојување на Планот за јавни набавки за календарската 2026 г година	Училиштен одбор
3.	Одбележување на 8 Март, меѓународниот ден на жената со Осмомартовски панаѓур во холот на училиштето	Наставници, ученици, Младнска организација на училиштето
4.	Одбележување на Денот на екологијата, 21 март со засадување садници и уредување на дворот на училиштето	Наставници, ученици, Младнска организација на училиштето
5.	Подготвување предавање (реферат), свечена академија и други активности (спортски, литературни, уметнички) по повод прославата на патрониот празник на училиштето	Наставници, ученици, Младинска организација на училиштето, одговорни наставници за секциите

Април

Ред. бр.	Содржини - активности	Соработници
1.	Организирање и одбележување на патрониот празник на училиштето (2 април) со спортски натпревари, литературни читања, свечена академија и положување цвеќе пред споменикот на Ѓорче Петров во центарот на Прилеп и пред спомен-плочата во неговата родна куќа во с. Варош - Прилеп	Наставници, стручни соработници, родители, ученици, претставници на Советот на Општина Прилеп, Градоначалник на Општина Прилеп, Училиштен одбор и др.
2.	Планирање, организирање, реализирање на совети на паралелките - анализа на успехот и поведението на	Наставници, стручни соработници, помошник директор

	учениците на крајот на третото тримесечје од учебната 2025/26 г.	
3.	Родителска средба за: - успехот и редовноста и поведението на учениците на крајот од третото тримесечје од учебната 2025/26 година;	Стручни соработници, наставници, класни раководители, родители, ученици
4.	Индивидуално информирање на родителите чиито деца покажале слаб успех и негативно поведение на крајот од третото тримесечје (советодавна работа)	Стручни соработници, наставници, класни раководители, родители
5.	Наставнички совет за разгледување на Извештајот за успехот и поведението на учениците во третото тримесечје од учебната 2025/26 г.	Наставници, стручни соработници, помошник директор
6.	Состанок со Училишниот одбор за: - разгледување на Извештајот за работата на училиштето и успехот и поведението на учениците во првото полугодие од учебната 2025/26 г.; - активности околу изведување повеќедневна завршна екскурзија на учениците од трета година од четиригодишно и втора година од тригодишно образование	Училиштен одбор
7.	Состанок со Советот на родители за: - разгледување на Извештајот за работата на училиштето и успехот и поведението на учениците во првото полугодие од учебната 2025/26 г.; - активности околу изведување повеќедневна завршна екскурзија на учениците од трета година од четиригодишно и втора година од тригодишно образование	Совет на родители
8.	Изведување на завршната екскурзија за учениците од трета година (април или мај, во зависност од организацијата и од календарот за работа)	Наставници, ученици, родители, Совет на родители, Училиштен одбор

9.	Активности за изработка на матурско табло и прослава на матурската вечер на учениците	Ученици, стручни соработници, класни раководители, помошник директор
10.	Организирање и овозможување учество на учениците на училишни, општински, регионални и државни натпревари	Наставници, ученици

Мај

Ред. бр.	Содржини - активности	Соработници
1.	Одржување родителски средби со родителите на учениците од завршните години за запознавање со активностите околу прославата на матурската вечер / матурското дружење	Наставници, родители
2.	Одржување родителски средби со родителите на учениците од завршните години и нивно запознавање со активностите околу државната матура и завршниот испит (организирање на полагањата, начин на полагање, термини за полагање)	Наставници, родители, ученици
3.	Одржување родителски средби со родителите на учениците од втора година од четиригодишно образование за запознавање со листата на изборни предмети и начинот на избирање на изборните предмети за трета и четврта година	Стручни соработници, наставници, класни раководители, родители, ученици
4.	Изготвување календар за работа за периодот од јуни до септември	Помошник директор, стручни соработници, секретар
5.	Организирање и овозможување учество на учениците на училишни, општински, регионални и државни натпревари	Наставници, ученици

6.	Одржување совети на паралелките за завршните години од трет и од четврт степен, утврдување на успехот и поведението на крајот од наставната година	Наставници, стручни соработници
7.	Одржување наставнички совет за: - утврдување на успехот и поведението на учениците од завршните години на крајот на наставната 2025/26 г.; - разгледување на приговори на ученици по однос на годишните оценки; - формирање комисији за завршен испит и одредување тестатори за одржување на интерните испити од државна матура и на испитите од завршниот испит	Наставници, стручни соработници, помошник директор
8.	Активности на наставниците, учениците и Училишната матурска комисија за организирање на државната матура и завршните испити	Наставници, стручни соработници, Училишна матурска комисија, ученици
9.	Активности за еднодневна ученичка екскурзија	Наставници, ученици, стручни соработници
10.	Подготовка и одржување отворен ден на училиштето Промоција на училиштето и презентирање на струките и образовните профили во основните училишта во градот и населените места	Помошник директор, стручни соработници, наставници, ученици
11.	Прослава на матурската вечер / изведување матурско дружење на учениците	Наставници, стручни соработници, ученици
12.	Мај - месец на македонскиот јазик <ul style="list-style-type: none"> • активности за пригодно одбележување на: <ul style="list-style-type: none"> - 5 мај, денот на македонската азбука, - 24 мај, празникот на св. Кирил и Методиј, - 7 јуни, денот кога е издаден првиот македонски правопис 	Стручни активи (актив по македонски јазик, странски јазици и латински јазик, општествен актив и др.), Општина Прилеп, БРО

Јуни

Ред. бр.	Содржини - активности	Соработници
1.	Подготовка и спроведување на испитите од државната матура и завршниот испит	Наставници, ученици, стручни соработници, Училишна матурска комисија
2.	Подготвување и одржување на советите на паралелките за прва, втора и трета година	Наставници, стручни соработници, помошник директор
3.	Одржување наставнички совет за: - утврдување на годишните оценки, успехот и поведението на учениците на крајот на наставната година; - разгледување на приговори на ученици по однос на годишните оценки; - извештај од спроведената самоевалуација на училиштето	Наставници, стручни соработници, помошник директор
3.	Увид во педагошката документација	Стручни соработници, класни раководители
4.	Формирање комисија за изготвување годишен извештај за работењето на училиштето во учебната 2025/26 година и годишна програма за работа на училиштето за учебната 2026/27 година	Стручни соработници, наставници
4.	Изготвување годишен извештај за работењето на училиштето	Стручни соработници
5.	Организирање и реализирање продолжителна настава	Наставници
6.	Организирање упис за прва година за учебната 2025/26 г.	Наставници, стручни соработници, помошник директор, Комисија за упис на ученици
7.	Распределба на часови и класни раководства	Наставници, стручни соработници
8.	Одредување одговорни наставници за следење на феријалната практика	Наставници, помошник директор
9.	Наставнички совет за: - утврдување на успехот на учениците на поправните испити и испитите на годината;	Наставници, стручни соработници, Комисија за упис на ученици

	- информација за уписите за учебната 2025/26 година и слободни места по струки и профили	
--	--	--

Јули

7.	Состанок со Училишниот одбор	Училиштен одбор
8.	Анализа на реализацијата на Годишната програма за работа на училиштето, мислења, сугестии, согледувања, давање насоки за идни планирања на Годишната програма за работа на училиштето	Стручни соработници, помошник директор
9.	Подготовка за летни активности во училиштето (поправки, изведби и сл.)	Помошник директор, секретар - благајник, технички персонал

Годишен глобален план за педагошко-инструктивна работа на директорот

I. КОНЦЕПЦИСКО-ПРОГРАМСКО ПОДРАЧЈЕ		
	Активности - содржини	Ориентационо време
1.	Утврдување на проекциите за развој и концепција за работа на училиштето	VI, VIII
2.	Изготвување годишен извештај за работата на училиштето	VI
3.	Организирање и насочување активности во врска со анализата и утврдувањето на општите услови за остварување на дејноста на училиштето	VIII, IX
4.	Организирање активности за полагање државна матура и завршен испит	VI, VIII
5.	Утврдување методологија за изготвување на годишната програма за работа на училиштето и други прашања	VIII, IX
6.	Организирање активности за успешно реализирање на професионалната и феријалната практика	V, VI
7.	Изготвување предлог-задолженија и договор со стручните тела и активи за изработка на делови од годишната програма	VI, VII, VIII
8.	Изготвување годишен план и програма за работа	VIII
9.	Активности за остварување на уписи на ученици во I година	VI, VIII
II. СЛЕДЕЊЕ НА ОРГАНИЗАЦИЈАТА И РЕАЛИЗАЦИЈА НА ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНАТА И ДРУГА СТРУЧНО-ПЕДАГОШКА РАБОТА ВО УЧИЛИШТЕТО		

Подрачја - содржини		Ориентационо време
1.	Увид, следење на планирањето и програмирањето на наставната и воннаставната воспитно-образовна дејност, другата воспитно-образовна дејност од страна на наставниците (годишни, тематски, дневни и др. видови планирања)	VIII, IX, X, XI, II, III
2.	Следење на непосредната реализација на задачите и содржините на наставната и воннаставната воспитнообразовна дејност, од аспект на општата организација и артикулација на наставните часови (преку посета на наставни часови), примена на современи форми и методи, застапеност и користење на современи наставни средства и други технички помагала, воспитната насоченост и друго	X, XI, II, III
3.	Водење евиденција за планираните и реализираните посети на наставни часови, нагледни часови, часови на слободните ученички активности и други форми на непосредна воспитно-образовна работа со учениците, од аспект на планирањето и програмирањето на содржините, подготвеноста, непосредната организација, како и успешноста на реализирањето на целите, задачите и содржините	X, XI, II, III
4.	Остварување разговори, консултации, советувања и давање помош на наставниците за подобрување на состојбите, унапредување и осовременување на наставната и другата воннаставна воспитно-образовна дејност	X, XI, XII, II, III IV
5.	Иницирање, координирање, насочување и следење на активностите во врска со интензивирање на воспитната функција на училиштето	IX - VI
6.	Учество во остварување на задачите во врска со вреднувањето на работата на наставниците и другите стручни работници, според критериумите на методологијата за вреднување на воспитно-образовната работа во училиштето	X, XI, XII, II, III, IV, V
IV. РАБОТА СО НАСТАВНИЦИ И ДРУГ СТРУЧЕН КАДАР - ПРИПРАВНИЦИ		
Подрачја - содржини		Ориентационо време
1.	Прифаќање и воведување во работата на наставниците и другиот стручен кадар - почетници/приправници (запознавање со условите за работа во училиштето, општата програмска структура и неопходните видови на планирања кои треба да ги изготвуваат, како на ниво на наставен предмет, така и на ниво на училиштето)	IX, X, XI, II, III, IV

2.	Неопходна стручна и дидактичко-методска помош во организирањето и реализирањето на наставата и другата воннаставна и стручна педагошка дејност	X - VI
3.	Запознавање со упатствата за водење на педагошката документација	IX
V. РАБОТА СО СТРУЧНИТЕ ОРГАНИ ВО УЧИЛИШТЕТО		
Подрачја - содржини		Ориентационо време
1.	Планирање и програмирање на работата на наставничкиот совет на училиштето (подготвување и раководење со состаноците)	IX - VI
2.	Следење на реализацијата на програмските задачи на советот на паралелките и на класниот раководител	IX, XI, I, VI
3.	Стручна помош и учество во формирањето на стручните активи и следење, насочување, поттикнување и координирање на нивната работа	IX, X, XI, XII III, IV, V
4.	Учество во работата на стручните органи	X - VI
5.	Целосна грижа за унапредување на работата на стручните органи и стручните активи	X - VI
VI. АНАЛИТИЧКО-СТУДИСКА РАБОТА		
Подрачја - содржини		Ориентационо време
1.	Проучување и анализирање на карактеристичните проблеми на воспитно-образовниот процес (воспитни проблеми, општи и наставни проблеми, проблеми на паралелките итн.)	X - VI
2.	Проучување и анализирање на глобалните планирања на ниво на училиште, како и планирањето и програмирањето на наставниците и другите стручни работници	IX, X
3.	Изготвување на анализи, осврти, извештаи, информации и др. стручни материјали во врска со реализацијата на програмата за воспитно-образовна работа, успехот на учениците, организационата поставеност и работата на ученичките организации и нивните слободни активности, педагошката документација и друго	VIII, IX, XI, I, IV, V, VI
4.	Упатување и оспособување на наставниците и другите стручни работници за аналитичко-студиска работа	IX- VI
VII. СОРАБОТКА СО УЧЕНИЦИТЕ И НИВНИТЕ ОРГАНИЗАЦИИ		
Подрачја - содржини		Ориентационо време

1.	Давање поддршка и стручна и друга помош во конституирањето и организацијата на ученичките заедници на паралелките, ученички организации и нивните слободни активности	IX - VI
2.	Давање стручна помош во врска со планирањето на работата на ученичката заедница и ученичката организација	IX - VI
3.	Координирање и насочување на активностите и непосредната работа со одделни категории ученици (надарени, ученици со слаб успех, хендикепирани, проблематични ученици и др.) како и укажување на соодветна стручна помош на наставниците за унапредување на формите и методите на работа со овие категории ученици	X - VI
4.	Помагање во планирањето, организирањето и реализирањето на слободното време на учениците	IX - V
VIII. СОРАБОТКА СО РОДИТЕЛИТЕ НА УЧЕНИЦИТЕ		
Подрачја - содржини		Ориентационо време
1.	Учество во планирањето, координирањето и насочувањето на реализацијата на разновидните форми на соработка меѓу училиштето и родителите на учениците (планирање, подготовка и реализација на општи родителски средби на ниво на училиште и родителски средби по паралелки)	IX, XI, II, IV, V, VI
2.	Советодавна работа со родителите на учениците кои покажуваат слаб успех и негативно поведење	XII, II, V, VI
3.	Вклучување на родителите на учениците во одделни активности во училиштето заради подобрување на условите за работа	IX - VI
4.	Давање насоки на родителите за поуспешно воспитување на нивните деца	IX - VI
5.	Вклучување на родителите во Советот на родителите и во Училишниот одбор на училиштето	IX, X

Забелешка: Програмата за работа на директорот на училиштето може да претрпи промени и дополнувања во соработка со ЦСОО, МОН, БРО и Секторот за образование при ЛС Прилеп.

15.8.2025

Директор
Жанета Видевска

ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ПЕДАГОГОТ ЗА УЧЕБНАТА 2025/2026 ГОДИНА

Вовед

Годишната програма на училишниот педагог е изработена врз основа на:

- Законот за средно образование („Сл. Весник на РМ” бр. 44/95;29/02, 92/08.....и т.н.) и измените и дополнувањата на Законот за средно образование („Сл. Весник на РМ” бр. 33/2010, 116/10, и 18/11..... и т.н.).
- Годишна програма за работа на училиштето за учебната 2025/2026 година
- Годишен извештај за работа на училиштето за учебната 2024/2025 година

Во годишната глобална програма за работа на педагогот, ќе ги предвидам приоритетните задачи кои ќе бидат реализирани преку петте програмски подрачја:

- Непосредно следење на воспитно-образовната работа во училиштето;
- Советодавно-консултативна работа со ученици, наставници и родители;
- Аналитичко-истражувачка работа;
- Стручно усовршување на воспитно-образовниот кадар;
- Педагошка евиденција и документација;

Во текот на учебната 2025/2026 година ќе соработувам со советниците од Бирото за развој на образованието на Република Македонија, Центарот за стручно образование и обука, Просветните инспектори од Државниот просветен инспекторат на Р. Македонија, подрачните единици на Министерството за образование и наука, со педагозите и психолозите на ниво на општина Прилеп од основните и средните училишта, со Агенцијата за вработување, Центарот за јавно здравје, Црвениот крст, Центарот за социјална работа, СЕГА – коалицијата за младинско организирање, со инспекторите од ПС –Прилеп, невладини организации здруженија и т.н.

Приоритетни работни задачи по програмски подрачја

1. Непосредно следење на воспитно-образовната работа во училиштето

Во рамките на ова програмско подрачје како педагог ќе работам на следење на наставниот процес, планирање и реализација на задолжителните наставни предмети, изборните предмети, практичната настава, содржините програмирани од училиштето, дополнителната, додатната настава како и оценувањето на учениците и следењето на наставните часови.

Следењето на воспитно-образовниот процес од страна на педагогот се остварува како развоен процес кој се реализира паралелно со остварувањето на поставените цели и задачи. Резултатите од следењето ќе се користат за што поуспешно планирање и програмирање на работата за наредниот период, негово вреднување односно напредување на воспитно-образовниот процес.

Активностите околу изрекувањето на педагошките мерки и водењето на педагошката документација ќе биде во рамките на законската регулатива.

Што се однесува до напредувањето на учениците, ќе го следам нивниот успех, редовноста и поведението, како и навременото и правилно оценување. Во рамките на ова подрачје спаѓа и моето учество на состаноците на Советот на паралелката, Советите на годините, Наставничкиот совет, Стручните активи, класните заедници, Училишната заедница односно Младинската организација, Ученичкиот парламент и активностите околу Ученик правобранител.

Ќе ги реализирам активностите што се поврзани со проектот Професионален и кариерен развој на наставниците и стручните работници.

Следењето на часовите ќе се реализира во соработка со директорот на училиштето, психологот како и наставниците на чии часови ќе се реализира посетата.

Од минатата учебна година продолжува проектот Промоција на безбедна училишна средина, поддржан од фондацијата Песталоци и Коалиција СЕГА, Смарт Ап лабораторија за социјални иновации како и од партнерите МЦГО и Меѓаши.

Активностите од ова подрачје подетално ќе бидат претставени во Годишниот глобален план за работа на педагогот и Месечната оперативна програма за работа на педагогот.

2. Советодавно-консултативна работа

2.1 Советодавно-консултативна работа со наставниците

Советодавно -консултативната работа со наставниците ќе се одвива при планирањето и подготовката на наставата. Исто така оваа соработка ќе се одвива и преку информирање на наставниците за теоретските основи и принципи на некои поефикасни форми на настава и учење.

Што се однесува до решавање на проблемите со учениците, моите активности ќе бидат во постојана корелација и соработка со раководителите на паралелката, предметните наставници.

Во голема мера соработката со наставниците ќе биде и во реализацијата на проектот Промоција на безбедна училишна средина, како и со раководителите на паралелката при изборот на класните заедници и училишната заедница Ученичкиот парламент и Ученикот правобранител.

Соработката со класните раководители и со другите предметни наставници ќе се реализира и кога ќе се изрекуваат педагошки мерки на учениците и во водењето на педагошката евиденција што значи постојана контрола и давање на насоки за правилно водење на педагошката евиденција и документација во текот на целата учебна година и потребна корекција согласно Правилникот за водење

на педагошката евиденција и документација како и при соработката околу реализација и подготовка на Советувањето на родителите околу испраќањето на поканите до родителите.

Соработката со наставниците ќе биде на ниво на Стручни активи, како и во работата на Светите на паралелката и Наставничкиот совет.

2.2. Советодавно-консултативна работа со учениците

Соработката со учениците ќе биде постојана и секојдневна, а ќе се однесува на решавањето на проблемите кои ги имаат учениците во совладувањето на наставните содржини како и решавање на конфликтни ситуации кои се честа појава во училишниот живот како на релација ученик-ученик така и на релација ученик-наставник. Оваа советодавна работа ќе се реализира како преку индивидуални разговори така и со групни разговори со учениците на кои тоа им е потребно.

Друга форма на работа со учениците е анкетаирањето, како би ги откриле нивните ставови и мислења по одредени прашања или пак учениците би ни посочиле некој проблем.

Во рамките на професионалната ориентација на учениците, ќе се водат советодавни разговори со ученици со цел да им се помогне да ја изберат својата идна професија како и тестирање на учениците од завршните години на средното образование за да ги откријат своите изразени квалитети и способности преку тестирање за Мултипла интелигенција.

2.3. Советодавно-консултативна работа со родителите на учениците

Со цел да ги запознаеме родителите со успехот, редовноста и поведението на нивните деца, покрај родителските средби со класните раководители, ќе ги повикувам родителите на индивидуални разговори до колку се појави некаков проблем или има потреба од информирање.

Како и минатата учебна година и оваа ќе продолжам со реализација на програмата Советување на родители. Соработката со родителите ќе биде остварена и преку работата на Советот на родителите.

Средбите со родителите ќе бидат задолжителни и кога ќе се изрекуваат педагошките мерки на учениците .

Активностите од ова подрачје подетално ќе бидат претставени во Годишниот глобален план и Месечната оперативна програма за работа на педагогот.

3. Аналитичко-истражувачка работа

Реализирајќи ја работата како педагог во рамките на овие две програмски подрачја добиените сознанија може да се искористат за подлабока анализа на откривање на причините и тешкотиите на учениците кои заостануваат во учењето од педагошки аспект и се нередовни. Ќе изработувам анализи за успех, редовност и поведење, изрекување на педагошки мерки.

4. Стручно усовршување на воспитно-образовниот кадар

Моето учество како педагог во ова подрачје на работа ќе го реализирам преку изработка на стручни материјали, процедури, правилници, програми, инструменти за следење на редовната настава, дополнителната, додатната, слободните часови на училиштето, како и слободните ученички активности, упатства за водење на педагошката евиденција и документација, преку работа со Стручните активи во училиштето, како и преку следење на публикации и стручна литература и информирање на наставниот кадар со сите новини кои како информации ќе стигнат од Подрачната единица на Министерството за образование и наука, ДПИ, ЦСОО и БРО.

5. Педагошка евиденција и документација

Во рамките на ова подрачје од педагошката евиденција ќе изработам:

- месечен оперативен план каде ќе ги конкретизирам сите активностите од Годишната програма за работа на педагогот
- годишен глобален план за работа на педагогот
- хронолошки дневник за работа каде ќе се евидентираат секојдневните активности,
- дневник за евидентирање на советодавна работа со ученици,
- дневник за евидентирање на советодавна работа со наставници,
- дневник за евидентирање на советодавна работа со родители,
- дневник за евидентирање на соработка со други институции,
- дневник за евидентирање на водењето на педагошката евиденција и документација како и давање на напатствија,
 - евидентен лист за следење на редовната, дополнителната, додатната настава, содржините програмирани од училиштето како и воннаставните активности,
- евидентен лист за следење на законитоста во изрекувањето на педагошките мерки,
- дневник за следење на работата на училишната заедница ,
 - евидентни листови и записници за следење на реализацијата на програмата Советување на родителите,
- евидентен лист за прием на годишните и тематските распределенија на наставниците,
- дневник за евидентирање на моето учество на Наставнички совет, Совет на паралелката, Совет на годината, Училишен одбор, училишна заедница, класни часови,

- дневник за евидентирање на отпишани и запишани ученици во текот на учебната година,
- евиденциони листи од посетата на часовите,

Работни задачи во континуитет

Како училиштен педагог:

- ја изработувам Годишната програма за работа на училиштето,
- го изработувам Годишниот извештај за работа на училиштето од претходната учебна година,
- учество во реализација на проектот за избор на Ученик правобранител,
- учество во изборот и работа со класните заедници и Ученичкиот парламент,
- следење и помош во активностите околу реализација на прославата на патрониот празник на училиштето,
- следење на активностите околу реализација на модните реви и други манифестации во кои ќе учествува училиштето,
- анализа на поведението на учениците
- распоред за дополнителна и додатна настава и следење и анализа на истите
- распоред за Содржини програмирани од училиштето
- изработка на извештај за успехот, поведението и редовноста на учениците за тримесечје, полугодие, трето тримесечје и крај по пол, по струки, по образовни профили и по националност,
- изработка на извештај за работа на педагогот,
- презентација и афирмација на училиштето преку разни форми и активности,
- општи податоци на учениците по години, струки, образовни профили, пол, националност и по класови,
- анализа на успехот по струки и образовни профили,

Во програмава дадени се само активностите на педагогот по подрачја. Сите други активности ќе ги конкретизирам во Месечната оперативна програма на педагогот за учебната 2025/2026 година.

Педагог
Снежана Милошеска

ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ПСИХОЛОГОТ ЗА УЧЕБНАТА 2025/2026 ГОДИНА

Годишната програма за работа на училишниот психолог произлегува согласно законските акти за реализацијата на воспитно-образовната работа во училиштето. Истата е презентирана по подрачја на работа, со конкретни активности во дадена временска рамка.

За учебната 2025/2026 година општите работни задачи воглавно ќе се состојат во следното:

- Учество во изработката на Годишната програма за работа на училиштето, Годишниот извештај од работата на училиштето, Самоевалуација од работата на училиштето, во работата на стручните органи, во програмите за работа на воннаставните активности и другите подрачја на воспитно-образовната работа на училиштето;
- Следење на реализацијата на програмските содржини во наставните и воннаставните активности на училиштето и ефектуирање на истите;
- Следење адаптацијата на учениците во училишната средина и овозможување на оптимални услови за нивниот интелектуален, емоционален и социјален развој;
- Следење и анализирање на успехот и редовноста на учениците во наставата, со интенција да се подобри истото со зголемување на нивната лична мотивација за активно учество во воспитно-образовниот процес;
- Реализирање на Програмата за советување на родители и Советување на ученици;
- Учество во истражувачки проекти, обуки, семинари и друг вид на едукации за лично стручно усовршување, перманентно следејќи ги современите текови на воспитно-образовната работа.

Споменатите работни задачи, како и активностите кои произлегуваат од подрачјата на работата на психологот, ќе се реализираат во соработка со директорот на училиштето, стручниот соработник–педагог, наставниот кадар, учениците, родителите и други релевантни институции.

Во оваа програма се опфатени разни активности кои се издиференцирани во следниве подрачја:

1. Планирање, програмирање и организирање на воспитно-образовната работа
2. Работасоученици
3. Соработкасо родители
4. Соработкасонаставници
5. Аналитичко-истражувачка работа
6. Педагошка евиденција и документација
7. Соработка со локална заедница
8. Личностручно усовршување

I - Програмско подрачје <i>Планирање, програмирање, организирање и следење на воспитно-образовната работа.</i>			
<i>реден број</i>	<i>Содржинина работа</i>	<i>Соработници</i>	<i>Временареализација</i>
1.	Изработка на Годишна програма за работата на Стручен соработник - психолог;	Носител	Август
2.	Учество во изготвување на одделни делови од: - Годишната програма за работа на училиштето во учебната 2025/2026; - Годишен извештај за работа на училиштето во учебната 2024/25; - Самоевалуација на работата на училиштето.	Директор, Помошник директор, Стручни соработници, Наставници	Август
3.	Учество во распределба на часови согласно наставните планови;	Директор, Помошник директор, педагог	Август
4.	Административно-организациски работи во реализација на државна матура, училишна матура и завршен испит	Директор, Комисија, Стручен соработник	Јануари, Јуни, Август
5.	Унапредување на: - оценувањето во наставата (почитување и примена на стандарди и критериуми); - планирање на наставата; - примена на ИКТ во наставата	Директор, Педагог	Август, Септември.

6.	Посетаначасови	Директор, Педагог	Декември, март
II - Програмско подрачје <i>Работасоученици</i>			
<i>реден број</i>	<i>Содржинина работа</i>	<i>Соработници и</i>	<i>Временареализација</i>
1.	Запишување на ученици, формирање паралелки во прва година, формирање групи ученици по изборни предмети или подрачја за другите години	Директор, Педагог	Јуни, Август, септември
2	Индивидуална и групна советодавна работа со ченици со цел: -зголемување на мотивацијата во учењето и редовноста во настава; -да се надминат адолесцентните кризи и емоцио-налните проблеми во нивниот психо-социјален развој на личноста; -да се подигне личната одговорност на учениците во училиштето и надвор од него; -да се помогне на учениците и родителите во решавањето на проблеми од социо-психолошки карактер; -советодавна работа со ученици кои манифестираат асоцијално однесување	Класни раководители , Наставници, Родители, Педагог, Релевантни институции	Во текот на целата учебна година

3	Стручна помош на учениците од прва година кои имаат проблем со адаптацијата во новата училишна средина и овозможување на оптимални услови за нивниот интелектуален, емоционален и социјален развој;	Класни раководители , Родители, Педагог, Наставници, Директор	Во текот на целата учебна година
4	Работа на професионална информација и ориентација на учениците - Индивидуални и групни разговори со учениците за нивните намери и интереси за продолжување на образованието	Педагог, Класни раководители Кариерни советници	Во текот на целата учебна година
5	Работа со ученици кои имаат потешкотии во учењето Работа со ученици со попреченост, помош за адаптација, како и изготвување на ИОП програма во соработка со Инклузивниот тим.	Педагог, Класни раководители , Пред. Наставници, Родители	Во текот на целата учебна година
6	Следење и поддршка на надарени и талентирани ученици	Стручни соработници, Предметни наставници	Во текот на целата учебна година

7	Следење на успехот и напредокот на учениците во наставните и воннаставните активности - евиденција од учества на натпревари и освоени награди	Класен раководител, стручен соработник, предметни наставници	Во текот на целата учебна година
8	Организирање и учество на работилници или едукативни предавања со учениците во делот на реализацијата на Годишната програма за работа на училиштето	Класен раководител, Стручен соработник, предметни наставници	Во текот на целата учебна година
9	Организирање на едукативни работилници за унапредување на менталното здравје на младите	Стручен соработник, Наставници, Класни раководители	Во текот на целата учебна година
10	Организирање и спроведување на правилникот за начинот за пријавување и заштита на ученик – жртва на насилство (било која форма на насилство)	Директор Педагог Сите вработени во училиштето	Во текот на цела учебна година
III - Програмско подрачје			

<i>Соработка со родители</i>			
<i>реден број</i>	<i>Содржини на работа</i>	<i>Соработници и</i>	<i>Време на реализација</i>
1	Индивидуална советодавна работа со родители	Педагог, Класни раководители , Директор, Ученици	Во текот на целата учебна година
2	Организација и реализација на Програмата за советување на родители согласно планот на активности	Стручна служба, Класни раководители , Директор	Во текот на целата учебна година
3	Учество во работата на Советот на родители: <ul style="list-style-type: none"> • Организирање и учество на предавања на иницијатива на Совет на родители • Учество по покана 	Совет на родители, Стручна служба, Директор, Кл. раководители	Во текот на целата учебна година
4	Едукативни работилници со родители на тема: <ul style="list-style-type: none"> - превенција од злоупотреба на дрога и употреба на алкохол; - намалување на насилството во училиштето и надвор од него. - во текот на учебната година ќе бидат реализирани и сите теми кои ќе произлезат од 	Стручни лица, Пред. Наставници, Кл. раководители , Педагог	Ноември, Март

	страна учениците , родителите , класните раководители и тековните ситуации.		
5	Подготовка на родителски средби	Стручен соработник, Родители, Директор	Септември, Октомври, Јануари, Април, Мај
6	Вклучување на родители во организирањето и реализацијата на слободните ученички активности (екскурзии, посети на културни и стопански установи)	Директор, стручен соработник, Родители, наставници	Во текот на целата учебна година
IV- Програмско подрачје <i>Соработка со наставници</i>			
реден број	Содржини на работа	Соработници и	Време на реализација
1	<p>Педагошко-инструктивна и советодавна работа со наставници:</p> <ul style="list-style-type: none"> во изготвување на глобални, тематски и дневно-оперативни планирања (идентификација и конкретизација на целите и задачите на програмските содржини на наставата) соработка со наставниците во воведување на иновации и ефектите од нивната примена во изготвувањето и интегрирањето на еко-стандардите во наставата 	Педагог, Директор, Наставници, Педагошка служба на БРО	Во текот на целата учебна година

	<ul style="list-style-type: none"> • применана интерактивна настава • примена на ИКТ во наставата • вклучување на ИОП во годишните планирања, и секојдневна адаптација на материјалот кај учениците со ПОП • вклучување на програмата за самозаштита за учениците во годишните планирања; 		
2	Соработка со стручни органи	Директор, Стручен соработник, наставници	Во текот на целата учебна година
3	<p>Унапредување на воспитно-образовна работа</p> <ul style="list-style-type: none"> • консултации и стручна помош на нововработениот наставен кадар (приправници) во планирањето и реализацијата на наставата; • консултации со ментори на проектна задача; • консултации и стручна помош со раководители на активни и учество во работата на стручните активи; • Информирање на наставниците за теоретските основи и принципи на некои по ефикасни форми и методи на настава и учење. 	Стручна служба, Наставници, Директор	Во текот на целата учебна година

4	Планирање и следење на работата на наставниците (посетана часови)	Стручна служба, Наставници, Директор	Октомври, Мај
5	Идентификување на потребите за стручно усовршување на наставниците (преку анкетни листови и прашалници) <ul style="list-style-type: none"> • Организирање едукативни обуки, семинари 	Директор, Стручна служба, Наставници	Во текот на целата учебна година
V - Програмско подрачје <i>Аналитичко истражувачка работа</i>			
<i>реден број</i>	<i>Содржини на работа</i>	<i>Соработници и</i>	<i>Време на реализација</i>
1	Учество во експериментални испитувања на нови форми, методи и постапки за работа со учениците	Стручен соработник	Во текот на целата учебна година
2	Ефектите од изречените педагошки мерки на учениците и Програмата за советување на родители	Стручна служба, Класни раководители	Јануари, Мај
3	Учество во испитување на специфични проблеми во училиштето	Директор, Стручна служба, Наставници	Во текот на целата учебна година
4	Учество во истражувања кои ги организира МОН и БРО	Директор, Стручна	Во текот на целата учебна година

		служба, Наставници	
5	Изработка на посебни прегледи, извештаи и анализи во врска со сопствената работа	Носител	Полугодие, Крај на учебната година
6	Анализа и статистичка обработка на податоци за постигнатиот успех и резултати во наставата за секој класификационен период од учебната година	Струченсора ботник	I тромесечие (ноември) Полугодие III тромесечие (април) Крајна учебната година
VI - Програмско подрачје <i>Педагошка евиденција и документација</i>			
реден број	Содржини на работа	Соработници и	Време на реализација
1	Увид во евиденцијата на педагошката документација и давање на насоки за нејзино унапредување	Педагог, Директор, Наставници	Во текот на целата учебна година
2	Следење на реализацијата на еко-стандардите во наставниот процес	Координатор на еко – проектот, Директор, стручен соработник	Во текот на целата наставна година
3	Следење на реализацијата на програмата за класен час, задодатна и дополнителна настава	Стручна служба, Директор, Кл.	Во текот на целата наставна година

		раководител, наставници	
4	Следење на оценувањето на знаењата на учениците ирегулирањето на изостаноците	Стручна служба, Директор, наставници	Во текот на целата наставна година
5	Водење портфолио за наставниците (професионално досие)	Педагог, Директор, наставници	Во текот на целата наставна година
6	Водење на евиденција за сопствената работа	Носител	Во текот на целата учебна година
7	Увид и евиденција во педагошката документација за вонредни испите	Комисија за вонредни испити	Во текот на целата година
VII- Програмско подрачје <i>Соработка со локална заедница</i>			
реден број	Содржини на работа	Соработници и	Време на реализација
1	Соработка со релевантни институции од локалната средина	Директор, Педагог	Во текот на целата учебна година
2	Соработка со стручни и научни институции (МОН, БРО...)	Директор, Педагог	Во текот на целата учебна година
3	Соработка со средни училишта и факултети	Директор, Педагог	Во текот на целата учебна година

4	Соработка со психолози од основните и средните училишта	Стручни соработници	Во текот на целата учебна година
5	Соработка со здравствени, социјални и други институции како и со невладини организации	Директор, Педагог	Во текот на целата учебна година
VIII - Програмско подрачје <i>Лично стручно усовршување</i>			
<i>реден број</i>	<i>Содржини на работа</i>	<i>Соработници</i>	<i>Временареализација</i>
1	Учество на семинари, советувања, користење на стручна литература, списанија	Организаторот	Во текот на целата учебна година
2	Учество во културни и спортски манифестации на училиштето	Директор, Наставници, Ученици	Во текот на целата наставна година
3	Учество во размена на искуства со психолози	Здружение на психолози	Во текот на целата учебна година
4	Водење на професионално досие	Носител	Во текот на целата наставна година

Во програмава дадени се самоактивностите на психологот поподрачја. Сите други активности ќе ги конкретизирам во Месечната оперативна програма на психологот за учебната 2025/2026 година.

Стручен соработник – психолог

Маја Димоска Јандреска

ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШНИОТ ОДБОР ЗА УЧЕБНАТА 2025/2026 ГОДИНА

Предвидени активности по месеци

Септември	<ul style="list-style-type: none"> • Донесување Предлог годишна програма за работа на училиштето и нејзино доставување до Советот на општина Прилеп. • Донесување Предлог извештај за работа на училиштето и нејзино доставување до Општина Прилеп. • Разрешување на стари членови и кооптирање на нови членови на Училишниот одбор.
Октомври	<ul style="list-style-type: none"> • Анализа на работата на училиштето. • Можности за учество на училиштето со проекти, соработка со локалната управа, невладини организации и сл.
Ноември	<ul style="list-style-type: none"> • Разгледување на извештајот за успехот, редовноста и поведението на учениците во текот на првото тримесечје од учебната 2025/2026 година. • Усвојување на предлози и праќање до Совет на родители и Наставнички совет за подобрување на успехот, редовноста и дисциплината во наредниот период
Декември	<ul style="list-style-type: none"> • Донесување Предлог финансиски план за работа на СОУ „Горче Петров" - Прилеп во календарската 2026 година.
Февруари	<ul style="list-style-type: none"> • Разгледување и усвојување на финансиското работење на училиштето. • Разгледување на извештајот за успехот, редовноста и поведението на учениците во текот на првото полугодие од учебната 2025/2026 година.
Март	<ul style="list-style-type: none"> • Анализа на моменталните услови поврзани со квалитетот на училиштето
Април	<ul style="list-style-type: none"> • Разгледување на извештајот за успехот, редовноста и поведението на учениците во текот на третото тримесечје од учебната 2025/2026 година.
Мај	<ul style="list-style-type: none"> • Разгледување и усвојување на стратегија за промоција на струките од училиштето со цел да се привлечат повеќе ученици во уписите кои следат. • Разгледување на извештајот за успехот, редовноста и поведението на учениците од завршните години на крајот од учебната 2025/2026 година. • Планирање на идни дејства (цели).
Јуни	<ul style="list-style-type: none"> • Разгледување на извештајот за успехот, редовноста и поведението на учениците од прва, втора и трета година на крајот од учебната 2025/2026 година.

	<ul style="list-style-type: none"> • Анализа на реализираните цели за учебната година.
Август	<ul style="list-style-type: none"> • Анализа на работата на Училишниот одбор во текот на учебната 2025/2026 година. • Анализа на успехот, редовноста и поведението на учениците на крајот од наставната 2025/2026 година. • Анализа на резултатите од државната матура и завршниот испит.
Во текот на цела година	<ul style="list-style-type: none"> • Учество на советувања и други средби за усовршување на членовите на Училишниот одбор, во однос на подобрување на нивната работа во ова тело. • Свикување на состаноци на Училишниот одбор по потреба, по барање на Директорот на училиштето, Наставничкиот совет, Советот на родители, еден или повеќе вработени во училиштето, ученик или ученици од училиштето.

Претседател на Училишниот одбор

Златко Волчески

**ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СОВЕТОТ НА РОДИТЕЛИ ЗА УЧЕБНАТА 2025/2026
ГОДИНА**

Цели: следење, давање мислење и разгледување за остварување на воспитно-образовната работа

Реден број	Програмски задачи	Активности	Носители на активности	Соработка	Време на реализација
1	Усвојување на програмата за работа	Користење на евалуација од минатата година и консултирање	Советот на родители	Директор, Педагог	Август / Септември
2	Годишна програма за работа на училиштето	Информирање на членовите од Советот на родители	Училиштен одбор	Директор	Септември
3	Кооптирање нови членови – во Советот на родители	Составување на Советот на родители	Совет на родители	Совет на родители,	Септември
4	Извештај за учебници за учениците	Приоритетни предмети	Советот на родители	Директор	Октомври
5	Комисии, помошни тела на Советот на Родители	Формирање комисии	Членови на Советот на родители	Директор	Октомври
6	Унапредување на стандардот на учениците	Предлози за подобар стандард на учениците	Советот на родители	Наставници	Октомври
7	Учество во организирање на екскурзии на учениците	Организирање на екскурзии	Членови на Советот на родители	Наставници, Ученици	Октомври
8	Информации за успехот, редовноста и поведението на учениците во првото	Презентација на успехот, редовноста и поведението	Советот на родители	Директор, Педагог	Ноември

	тримесечје од учебната 2025/26 г.				
9	Вклучување на родителите во унапредување на стандардот на учениците	Давање на предлози за подобар стандард на учениците и реализација	Членови на Советот на родители	Директор, Наставници	Јануари
10	Учество во организирање на екскурзии на учениците	Присуство на членовите при организирање на екскурзии	Членови на Советот на родители	Наставници, Ученици	Јануари
11	Информации за успехот, редовноста и поведението на учениците во првото полугодие од учебната 2025/26 г.	Презентација на успехот и поведението за сите паралелки	Советот на родители	Директор, Педагог, Психолог	Јануари

Реден број	Програмски задачи	Активности	Носители на активности	Соработка	Време на реализација
12	Извештаи за родителските средби	Разрешување на интерни проблеми во паралелките	Советот на родители-претставник на паралелката	Директор	За време на учебната година по потреба
13	Спроведување на воннаставни активности	По повод Денот на крводарителите 17 Март – организирање крводарителска акција	Членови на Советот на родители	Директор, Наставници, Ученици	Март
14	Спроведување на воннаставни активности	Денови на пролетта за заштита на околината 21-28 Март	Членови на Советот на родители	Директор Педагог, Психолог, Наставници, Ученици	Март

15	Спроведување на воннаставни активности	Одбележување на Светскиот ден на Планетата Земја	Членови на Советот на родители	Директор, Наставници, Ученици	Април
16	Прослава на патрониот празник на училиштето	Одбележување на патрониот празник со свечена академија, спортски и литературни натпревари	Ученици, Наставници, Директор,	Директор, Педагог, Психолог, Наставници, Родители Ученици Училиштен одбор Претставници на Локалната самоуправа	Април
17	Учество во организирање на екскурзии, летувања на учениците	Присуство при организирање на екскурзии	Советот на родители	Директор, Наставници, Ученици	Април
18	Информации за успехот, редовноста и поведението на учениците во III тримесечје од учебната 2025/26 г.	Презентација на успехот за сите паралелки	Членови на Советот на родители	Директор, Педагог, Психолог	Април
19	Професионална организација на учениците	Стручни предавања, присуство и посета на работни места од страна на учениците	Членови на Советот на родители	Наставници, Ученици	Мај
20	Евалуација	Изготвување на критериум за успех	Членови на Советот на родители	Директор, Педагог, психолог	Мај
21	Информации за успехот на учениците за крајот на годината	Презентација на успехот за сите класови и вкупниот успех на училиштето	Членови на Советот на родители	Директор, Педагог, Психолог	Мај
22	Давање иницијативи и предлози при реализација на	Помош во прибирање на материјални средства за уредување на дворот	Членови на Советот на родители	Директор	За време на учебната година

	развојни цели на училиштето				
23	Создавање услови за работа на училиштето во новата учебна година	Обезбедување на средства за хигиена за генерално чистење	Членови на Советот на родители	Директор	Јуни

Претседател на Совет на родители

Даме Станкоски

ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА БИБЛИОТЕКАРОТ ЗА УЧЕБНАТА 2025/2026 ГОДИНА

Училишната библиотека помага во вкупниот воспитно образовен процес во ширењето на книжевната, научната и општата култура на учениците и вработените Во глобални црти активностите на библиотеката можеме да ги претставиме на следниов начин:

1. Активности за водење евиденција на целокупниот книжевен фонд за библиотеката:
 - Следење, библиотечно работење, инвентирање, каталогизација и класификација на постоечкиот книжевен фонд
 - Изработка на библиографски податоци
 - Следење на евиденција за користењето на библиотеката
 - Следење на стручно-педагошката периодика
2. Активности за соработка со сите предметни наставници:
 - Набавка на потребна литература за наставниците и учениците
3. Активности за соработка со стручните активи:
 - Набавка на потребна стручна литература
4. Активности за соработка со предметните наставници по македонски јазик, литература и комуникација:
 - Набавка на потребни лектирни изданија за потребите на учениците како и набавка на разна белетристика
 - Набавка на литература од комуникологија, фотокопирање на преводи и странска литература
5. Активности за соработка со директорот и педагошко-психолошката служба:
 - Набавка на педагошка, психолошка литература, списанија, весници и сл.
6. Активности за соработка со учениците:
 - Информирање на учениците за книжевниот фонд што им стои на располагање
 - Информирање на учениците за новонабавените лектирни изданија, критики и стручна литература
7. Активности за стручно усовршување:
 - Набавка на стручна литература од областа на библиотекарството
 - Учество на семинари и советувања
 - Учество на состаноци на библиотекари

Библиотекар: Благица Тренчевска

ГОДИШНА ПРОГРАМА НА АКТИВОТ ОД ЈАЗИЧНОТО ПОДРАЧЈЕ ЗА УЧЕБНАТА 2025/2026 ГОДИНА

Изработиле:

Актив по македонски јазик и литература;

Актив по странски јазици и латински јазик;

ЦЕЛИ НА ПРОГРАМАТА:

- Реализација на воспитно-образовните програми по предметите: македонски јазик и литература, странски јазици и латински јазик;
- Меѓусебно координирање и разговор за ефективно спроведување на предвидените наставни содржини и изработката на стандардите и критериумите за оценување на постигнувањата на учениците;
- Примена на нови наставни методи и техники во реализацијата на наставната програма;
- Размена на искуства од реализираната настава;
- Подобрување на успехот кај учениците и резултатите од државната матура, т.е. завршниот испит;
- Постигнување солидни резултати на државните натпревари, конкурсите, квизовите и другите јавни активности;
- Успешна работа на секциите во функција на промоција на постигнувањата на учениците и промоција на угледот на училиштето;
- Посета на Саемот на книгата во Скопје за сите ученици, како и посета на соодветни високообразовни институции во Скопје и во други градови, во функција на професионалната ориентација на учениците матуранти;
- Посета на културни, литературни и религиозни споменици поврзани со развојот на словенската писменост, во Охрид и на други места;
- Поддршка на проекти во кои учествува училиштето;
- Реализација на соработка со Филолошкиот факултет „Блаже Конески“ Скопје во насока на подобрување на функционалната писменост кај учениците од прва година, преку текстови и материјали, како и други активности со кои ќе се забележи напредокот;
- Промоција на училиштето преку изработка на презентации, флаери и друг рекламен материјал.

Август

1. Изведување поправни испити за учениците кои покажале незадоволителни резултати;
2. Изработка на тестови и изготвување теми за Завршниот испит по македонски јазик и литература за тригодишно и четиригодишно образование;
3. Реализација на Завршниот испит по македонски јазик и литература за тригодишно и четиригодишно образование;
4. Меѓусебни консултации во врска со изработката на годишните и тематските планирања на наставата;
7. Тимска соработка за изработување на стандардите и критериумите за оценување на постигнувањата на учениците;
8. Избор на дополнителни наставни помагала (речници, прирачници, касети / ЦД, списанија...);
10. Тимско изготвување на годишните глобални и тематските планови;
11. Тимска изработка на стандарди и критериуми за оценување на постигнувањата на учениците во учебната 2022/2023 г.;
12. Договор за активирање на драмска, литературна и рецитаторска секција, англиската секција и секцијата по латински јазик и одредување одговорни професори и тоа: за драмската секција – Билјана Тинтоска, за новинарско-говорничката секција - Оливера Димитријоска; за рецитаторската – Лора Т. Николоски и Ивана Велјановска; за литературната – Лидија Ристеска; за англиската – Елизабета Милошеска, Марина Димовска, Неда Ченто, Елизабета Волнароска, Емилија Георгиева - Велкоски; за латински јазик – Цветанка Стојаноска;
13. Изготвување список за набавка на книги потребни за наставната програма;
14. Анализа на реализација на личните планови за професионален развој и пополнување на формуларите за реализација на истите;
15. Изготвување програми за вонредните ученици, по години и по предмети, според кои ќе ги полагаат испитите;
16. Изготвување на Годишната програма на Активот од страна на претседателот на истиот, со сугестии и предлози на сите членови и нејзино проследување до Психолошко – педагошката служба на училиштето.

Септември

1. Анализа на успехот од претходната учебна година;
2. Реализација на соработка со Филолошкиот факултет „Блаже Конески“ Скопје во насока на подобрување на функционалната писменост кај учениците од прва година, преку тестови и материјали, како и други активности со кои ќе се забележи напредокот;
3. Континуирани подготовки на учениците кои ќе бидат потенцијални учесници на Државните натпревари по македонски јазик и литература, странските јазици и латински јазик;
4. Консултации околу подготовката на тестови за проверка на знаењата на учениците според зададените стандарди и критериуми за оценување на постигањата на учениците, во согласност со нормите на државната матура, т.е. завршниот испит;
5. Анализа на активностите за поддршка на проекти во кои учествува училиштето и поделба на должностите;
6. Подготовка и реализација на активности за проекти од меѓународен и регионален карактер во кои учествува училиштето;
7. Подготовка на Драмската секција за реализација на традиционалната Драмска вечер, избор на сценарио и поделување на улогите;

Октомври

1. Подготовки и учество на наградниот конкурс организиран од Градската библиотека „Борка Талески“;
2. Континуирани подготовки на учениците кои ќе бидат потенцијални учесници на Државните натпревари по македонски јазик и литература, странските јазици и латински јазик;
3. Посета на религиозните и културните споменици на словенската писменост, литература и култура во Охрид;
4. Подготовка и реализација на активности за проекти од меѓународен и регионален карактер во кои учествува училиштето;
5. Подготовка на претставата за Драмската вечер;
6. Реализација на Драмската вечер.

Ноември

1. Анализирање на резултатите постигнати во текот на првото тримесечје и споредување со истите од минатата учебна година;
2. Анализа на спроведувањето на веќе подготвената стратегија за подобрување на успехот и преземање соодветни чекори за нејзино усовршување;
3. Изготвување стратегија за одржување на дополнителна и додатна настава според веќе изработените програми на наставниците;
4. Подготовка и реализација на активности за проекти од меѓународен и регионален карактер во кои учествува училиштето;
5. Организирање и реализација на дебати, најпрво на ниво на училиштето, а потоа и во соработка со другите средни училишта.

Декември

1. Разгледување на реализацијата на наставните програми и сумирање на резултатите што ги постигнале учениците во првото полугодие од учебната 2025/26 г.;
2. Посета на куќата на Блаже Конески во с. Небрегово;
2. Предлагање активности за подобрување на постигнатиот успех кај учениците;
3. Консултации со учениците од четврта година околу избраниот странски јазик за полагање државна матура или завршен испит;
4. Анализа на успехот кај учениците кои посетуваа дополнителна и додатна настава во првото полугодие, односно третото тримесечје;
5. Анализа на резултатите од изработените писмени работи;
7. Подготовка и реализација на активности за проекти од меѓународен и регионален карактер во кои учествува училиштето;
8. Рецитаторски натпревар на средните училишта по повод празникот „Св. Климент Охридски“ (8 Декември).

Јануари

1. Изведување на завршниот испит по македонски јазик и литература за кандидатите кои завршиле тригодишно образование;
2. Подготовка и реализација на активности за проекти од меѓународен и регионален карактер во кои учествува училиштето.

Февруари

1. Поинтензивна подготовка на учениците за учество на Државниот натпревар по македонски јазик и литература, странски јазици и латински јазик, во категориите: покажување знаења од областа на наставната програма и рецитирање;
2. Организирање и реализирање литературен конкурс по повод Денот на мајчиниот јазик;
3. Изработка на тестови за внатрешно тестирање на учениците – потенцијални учесници на Државниот натпревар, за да се определи учесникот;
4. Дискусија за тековни проблеми поврзани со изведувањето на часовите и сугестии за нивно решавање;
5. Планирање и реализација на дополнителната настава;
6. Планирање и реализација на додатната настава;
7. Подготовка и реализација на активности за проекти од меѓународен и регионален карактер во кои учествува училиштето;
8. Подготовка за прослава на патрониот празник на училиштето; избор на содржини и почеток на подготовките на содржините за патрониот празник (кратки точки, песни, дијалози и сл...).

Март

1. Изведување на внатрешното тестирање за одбирање учесници на Државниот натпревар по македонски јазик и литература, странски јазици и латински јазик;
2. Консултации со учениците од четврта година околу државната матура и завршниот испит (активности и термини за спроведување на истите);
3. Подготовка и реализација на активностите за проекти од регионален и меѓународен карактер во кои учествува училиштето;
4. Подготовка за прослава на патрониот празник на училиштето; избор на содржини и почеток на подготовките на содржините за патрониот празник (кратки точки, песни, дијалози и сл...); ангажирање на повеќе секции, литературно читање во соработка со другите средни училишта во нашиот град.

Април

1. Реализација на пригодна свечена Академија по повод патрониот празник на училиштето; организирање и изведување пригодна програма и литературно читање по повод патрониот празник на училиштето;
2. Анализа на успехот на учениците од третото тримесечје и мерки за подобрување на успехот;
3. Анализа и наведување причини за послабите резултати;
4. Консултации околу спроведување на годишното оценување (тестови и писмени работи);
5. Подготовка за натпреварите кои следуваат, подготовка на материјал и литература;
6. Анализа на успехот по одредени предметни подрачја;
7. Посета на Саемот на книгата во Скопје за учениците од сите години;
8. Посета на високообразовни институции во Скопје, но и во други градови во функција на професионалната ориентација на учениците матуранти;
9. Одбрана на проектните задачи во рамките на внатрешниот дел на државната матура;
10. Подготовка и реализација на активностите за проекти од регионален и меѓународен карактер во кои учествува училиштето.

Мај

1. Учество на Државните натпревари по македонски јазик и литература, странски јазици и латински јазик;
2. Мај – месец на македонскиот јазик, со пригодно одбележување на: 5 Мај, 24 Мај, 7 Јуни во соработка со стручните активи од училиштето (Општествениот актив – историја), Локалната самоуправа и БРО;
3. Изведување подготовки на учениците за државна матура и завршен испит;
4. Изработка на тест-книшки за завршниот испит, за четиригодишно образование;
5. Планирање и реализација на дополнителна и додатна настава;
6. Подготовка и реализација на активностите за проекти од регионален и меѓународен карактер во кои учествува училиштето.

Јуни

1. Сумирање на резултатите и постигнувањата на учениците на крајот од учебната година; Анализа на постигнатиот успех кај учениците по класови;

2. Сумирање на резултатите од учеството на натпревари на учениците и истакнување на постигнувањата;
3. Договор на термини за дополнителна настава на крајот од учебната година, за учениците со негативна годишна оценка;
4. Разгледување на крајните резултати од работата на наставниците и постигнатите резултати на учениците и дискусија како тие да се подобрат;
5. Изведување на испитот по македонски јазик и литература од државна матура;
6. Изведување поправни испити за учениците кои покажале незадоволителни резултати;
7. Изведување завршен испит за учениците од тригодишно и четиригодишно образование;
8. Истакнување на резултатите од завршниот испит;
9. Учество на процесот на оценување во рамките на државната матура што ќе се изведува во Скопје;
10. Подготовка и реализација на активности за проекти од меѓународен и регионален карактер во кои учествува училиштето.

Дополнителни забелешки

1. Секој месец, со исклучок на јануари и јули (кога се остварува колективен годишен одмор на наставниот кадар), е предвидено изведување испити за вонредни кандидати за струките во училиштето. За преминот на кандидатите во сродна струка од четиригодишно образование, кој е одобрен со посебно решение од МОН, се изработуваат посебни тест – книшки според стандардите на зададената испитна програма од Министерството за образование и наука;
2. Одржување средби на ниво на Активот за поддршка на реализацијата на предвидените активности и анализа на резултатите од истите;
3. Учество на обуки за Личниот и професионалниот развој на наставниците и во функција на унапредување на успешна реализација на новите модулари програми;
4. Иницирање средби за консултации со советници за успешна реализација на новите модулари програми;
5. Се предвидува планирање и реализирање на активности од страна на секциите за хуманитарни цели;
6. Се предвидува учество на сите конкурси, натпревари, квизови и покани за литературни, хуманитарни и други соодветни активности во тековната учебна година;
7. Се предвидува посета на Македонскиот народен театар во Скопје, а нејзината реализација зависи од повеќе реални услови и околности;
8. Подготовките за Државната матура, односно Завршниот испит, траат континуирано во текот на целата учебна година, а посебно се интензивни во второто полугодие. Исто така, по завршувањето на наставата за матурантите на 20 мај, се реализираат уште поинтензивни подготовки до датумот на полагање на Државната матура, односно Завршниот испит.
9. Подготовка и реализација на активности за проекти од меѓународен и регионален карактер во кои учествува училиштето;
10. Посета на Саемот на книгата во Скопје;
11. Посета на соодветни високообразовни институции во Скопје и во други градови, во функција на професионалната ориентација на учениците матуранти;

12. Воспоставување партнерски релации и односи со училишта од други градови на национално и на меѓународно ниво и реализација на партнерски активности;
13. Реализација и учество на кампови на национално и на меѓународно ниво;
14. Изработка на презентации, куси филмови, флаери и други материјали за промоција на училиштето во општествената заедница и за привлекување ученици за упис во прва година во сите струки.

Претседател: Билјана Тинтоска
- професор по македонски јазик и литература

**ГОДИШНА ПРОГРАМА НА АКТИВОТ ОД ПРИРОДНО-МАТЕМАТИЧКОТО ПОДРАЧЈЕ
ЗА УЧЕБНАТА 2025/2026 ГОДИНА**

- Реализација на воспитно-образовните програми по предметите: математика, хемија, биохемија, аналитичка хемија, физика, биологија, информатика, анатомија и физиологија
- Меѓусебно координирање и разговор за ефективно спроведување на предвидените наставни содржини
- Користење на компјутерски алатки во реализацијата на наставните содржини
- Соработка помеѓу учениците, стручните служби во училиштето, класниот раководител и родителите за подобрување на редовноста на учениците во одделни струки
- Подобрување на условите за изведување на практичната настава во склоп со програмата по предметите по кои се изведува
- Спроведување на стандардите за оценување на постигањата на учениците во наставата

За постигнување на целите планирани се следните активности распоредени според следниот календар на активности:

АВГУСТ

- Евалуација на програмата на активот од природно-математичкото подрачје по предмети за учебната 2024/2025
- Одржување на поправните испити од августовскиот испитен рок
- Анализа на постигнатите резултати од полагањата во августовскиот испитен рок
- Консултација за користење на соодветни учебници по струки
- Изработка на спецификација за потребни хемикалии и инвентар за успешно реализирање на теоретската и практичната настава
- Распределба на наставните часови по соодветните предмети
- Разгледување и избор на учебници, прирачници и друга стручна литература како и консултации за изборот на алатки од оперативниот систем
- Планирање на термини за дополнителна и додатна настава како и нивна изработка
- Проширување на годишната програма од активот на природно математичкото подрачје со програмата за интеграција на еко-стандард
- Подготовка за натпревари за Меѓународна Олимпијада –биологија и хемија
- Ажурирање на ЕСАРУ системот
- Ажурирање на училишниот web site – www.gorcepetrov.mk

СЕПТЕМВРИ

- Изработка и усогласување на годишниот глобален план според доставените програми по предметите
- Договор за соработка со директорот и стручната служба
- Припрема на лабораторијата за изведување на практичната настава
- Посета на конференција за Природно-математичкото подрачје во Скопје
- Ажурирање на училишниот web site – www.gorcepetrov.mk
- Ажурирање на ЕСАРУ системот

ОКТОМВРИ

- Можности за интерактивна настава (различни наставни методи) и користење на ИКТ за осовременување на наставата и еко стандарди
- Припрема на кабинетите со цел да се зголеми надгледноста при теоретските часови
- Посета на биохемиската лабораторија во медицинскиот центар во склоп со практичната настава по предметот биохемија
- Внесување на образовни иновации во изведување на наставата и анализа на одржаните часови
- Посета на лаборатории во склоп на наставата по предметот хемија
- Ажурирање на училишниот web site – www.gorcepetrov.mk
- Ажурирање на ЕСАРУ системот

НОЕМВРИ

- Разгледување и анализа на постигнатиот успех и реализираните наставни содржини по предмети за првото тромесечие
- Посета на природно научен музеј во Скопје, посета на хемиска лабораторија за испитување на храна и вода и лабораторија за санитарна микробиологија во ЗЗЗ Прилеп во склоп со практичната настава по предметот аналитичка хемија
- Барање можности за подобрување на успехот на слабите ученици
- Континуирано одржување на додатна и дополнителна настава
- Стимулирање на солидните ученици за воннаставни активности и учество на натпревари
- Изработка на визуелни помагала со цел за подобрување на наставата
- Посета на Месец на науката во Скопје
- Ажурирање на училишниот web site – www.gorcepetrov.mk
- Формирање на тимови од ученици и поделба на проекти со кои ќе конкурираат на натпреварите по информатика кои ги организира Народна техника на Македонија;
- Учество на меѓународниот електронски натпревар „Дабар“

- Ажурирање на ЕСАРУ системот

ДЕКЕМВРИ

- Реализација на дополнителна и додатна настава
- Стандандизирање на полугодишните тестови по предмети
- Сумирање и разгледување на полугодишниот успех на учениците
- Консултации со ученици кои се заинтересирани да полагаат некои од предметите од природно-математичкото подрачје во склоп на државната матура
- Одбележување на Ден за борба против СИДА/ХИВ
- Подготовка на учениците за натпревари
- Ажурирање на училишниот web site – www.gorcepetrov.mk
- Подготовка на проектите за натпреварот по информатика кој го организира Народна техника на Македонија;
- Ажурирање на ЕСАРУ системот

ФЕВРУАРИ

- Разгледување на постигнатите резултати во првото полугодие и нивна споредба со постигнатите резултати од првото тромесечие со цел за нивно подобрување
- Формирање на групи од слаби ученици со цел подобрување на нивниот успех
- Ажурирање на училишниот web site – www.gorcepetrov.mk
- Пријавување на проектите за натпреварот по информатика, физика кој го организира Народна техника на Македонија;
- Организирање на училишен натпревар по информатика кој се изведува електронски;
- Ажурирање на ЕСАРУ системот

МАРТ

- Реализирање на додатна настава со талентирани ученици за нивна подготовка за натпревари
- Менторство на теми од Државна матура
- Консултации за проектните задачи за Државна матура
- Посета на лабораториите во хемиското училиште и лабораторија за трансфузиологија во Градската болница во Прилеп
- Континуирано одржување на дополнителна настава
- Одбележување на Денот на екологијата
- Ажурирање на училишниот web site – www.gorcepetrov.mk

- Организирање на регионалните натпревари по информатика кои се изведуваат електронски;
- Ажурирање на ЕСАРУ системот

АПРИЛ

- Сумирање на резултатите од учениците во редовната настава во изминатиот период
- Работа со ученици кои учествувале на електронски натпревари
- Посета на современи хемиски лаборатории во Реплек и Алкалоид со учениците од втора, трета и четврта година - здравствена струка
- Посета на Природно-математички факултет-Скопје со ученици од четврта година -здравствена струка со цел да се согледаат можностите и поволностите од лабораториска работа
- Одбележување на Ден на планетата земја
- Ажурирање на училишниот web site – www.gorcepetrov.mk
- Ажурирање на ЕСАРУ системот

МАЈ

- Интензивирање на дополнителната настава со цел да се подобри успехот на крајот од учебната година
- Изработка на завршни тестови и тестови од интерниот дел на државна матура
- Вклучување во презентациите за промовирање на струките во училиштето
- Консултативно подготвителна работа со учениците за полагање на Државна матура
- Посета на ПМФ во Скопје и Институт за нуклеарна медицина при Клинички центар-Скопје/Битола
- Ажурирање на училишниот web site – www.gorcepetrov.mk
- Ажурирање на ЕСАРУ системот

ЈУНИ

- Анализа на постигнатиот успех на крајот од учебната година
- Организирање на продолжителна настава (по потреба)
- Анализа на резултатите од полагањата од интерните предмети во склоп на Државна матура
- Ажурирање на училишниот web site – www.gorcepetrov.mk
- Ажурирање на ЕСАРУ системот

Во текот на целата година активот по Информатика, Математика и Физика одржуваат настава и со секции по соодветните предмети.

Изработиле:

Стручен актив по математика: Валентина Темелкоска, Тодорка Лашкоска

Стручен актив по хемија: Слободан Петкоски, Ангела Кочоска

Стручен актив по боилогија: Соња Николоска, Татијана Шабаноска

Жаклина Мирческа Нешкоска, Билјана Тошеска

Стручен актив по физика: Сашо Кочоски, Марија Талеска Желческа

Стучен актив по информатика: Гоце Неделкоски, Дејан Јованоски

Претседател
Сашо Кочоски

ГОДИШНА ПРОГРАМА НА АКТИВОТ ОД ОПШТЕСТВЕНО ПОДРАЧЈЕ ЗА УЧЕБНАТА 2025/2026 ГОДИНА

По следните наставни предмети:

1. Историја;
2. Бизнис и претприемништво;
3. Граѓанско Образование;
4. Претприемништво;
5. Психологија;
6. Иновации и претприемништво;
7. Ученичка компанија – претприемачка практика за млади.

На почетокот на месец август, задолжителен консултативен состанок за реализација на личните планови за професионален развој и за надополнување на програмата на актив.

СЕПТЕМВРИ:

- Разгледување на веќе изработените планови за личен професионален развој.
- Разгледување и утврдување на изработката на годишни планови и програми по сите горе наведени наставни предмети (до почетокот на септември), а на првиот состанок, разменување на мислења за истите и корелација на по одредени наставни теми до колку тоа е можно;
- Запознавање на учениците со Државниот натпревар за Ученички компании.
- Проверка за снабденоста на учениците со учебници и др. стручна литература, нивно навремено набавување се со цел што побрзо да се отпочне со редовна настава;
- По горе наведените предмети се анализира употребата на ИКТ во наставата во согласност со наставните единици како и со реалните можности и услови за ИКТ мрежно поврзување и пристап кон интернет;
- Согледување на реалните потреби и можности и во согласност со истите планирање за изведувње на: дополнителна и додатна настава и вон наставни активности, си продолжува со работа историската секција(со напомена дека наставни екскурзии би се изведувале до колку се створат реални можности за истите);

ОКТОМВРИ – НОЕМВРИ:

- На почетокот од Октомври до колку има интерес и одредени поволности би се организирала некаква научна екскурзија со историската секција;
- По повод празникот 11 Октомври, традиционално ќе се посети Музејот на револуцијата (Участакот), за сите заинтересирани ученици од II година;
- Тековни занимливости, активности, проблеми поврзани со наставата;
- Подготовка за натпреварот за ученички компании.

ДЕКЕМВРИ :

- Предавања на тема од областа на психологијата, која накнадно ќе се одреди , спрема актуелноста на некој проблем или расположивост на стручни лица за предавачи.
- Во текот на месецот активот ќе работи во насочување на учениците за тоа како најефикасно би го надополниле и надоградиле наставниот материјал за подобар полугодишен успех,

ФЕВРУАРИ – МАРТ :

- Изведување на разни вежби во самото училиште на тема организација и раководство на компании по предметите поврзани со бизнис и претприемништво.
- Тековно разгледување на различни методи и форми за проверка на знаењата се со цел постигнување на подобри резултати кај учениците;

АПРИЛ – МАЈ :

- Посета на Локална самоуправа и Совет на град Прилеп , Собрание на Р.М. , Влада, судство во административниот град, вообичаена активност, еден вид на нагледна настава ;
- Можност за научна екскурзија во некој од музеите низ Македонија.
- Разговори, подготовки за организирање на отворен ден во училиштето за време на часовите по Ученичка компанија – претприемачка практика за млади и по Планирање на кариера.

- Национален натпревар за ученички компании.
- Учество на Регионален и Државен натпревар за УК.
- Учество на натпревар за Циркуларна економија во организација на Економски факултет – Прилеп.
-

ЈУНИ :

- Сумирање на резултати и резимирање на пропустите од тековната година;

Програмата ја изработиле, предметните професори:

- **Христина Петковска-Димеска**
- **Благица Тренчевска**
- **Костадин Стојаноски**
- **Сузана Кусеска**
- **Ирена Јорданоска**
- **Натали Којев**

ГОДИШНА ПРОГРАМА НА АКТИВОТ ОД СПОРТСКО-УМЕТНИЧКО ПОДРАЧЈЕ ЗА УЧЕБНАТА 2025/2026 ГОДИНА

СЕПТЕМВРИ

Изработка на наставни годишни глобални планови по предметот Спорт и спортски активности. Состанок на активот за разгледување на месечниот план и програма за работа. Изработка на наставни годишни глобални планови по ликовна уметност.

ОКТОМВРИ

Подготовка на спортската екипа во фудсал и одбојка за учество на турнири по повод патрони празници на училиштата и натпревари организирани од СУС на Општина Прилеп.

НОЕМВРИ

Состанок со директор, психолог и социолог на кој се разгледуваат годишниот план за работа, месечните и оперативните планови.

ДЕКЕМВРИ

Состанок со иницијативата за опремување на спортската сала со реквизити и топки. Припрема за организирање на турнир меѓу учениците поделени по струки а по повод Новогодишните празници. Разгледување на постигнатите резултати за прво тромесечие и превземање на мерки за подобрување на истото. Настава по пливање на Олимписки базен во Скопје и планинарење и скијање во некој од планинските центри во Македонија. Подготовка на спортската екипа во кошарка и ракомет за учество на турнири по повод патрони празници на училиштата и натпревари организирани од СУС на Општина Прилеп.

ЈАНУАРИ

Разгледување на ефективност во работата во првото полугодие. Организирање на мини ски школа од четири дена во некој од скијачките центри во Македонија или еднодневна ски школа во некој од ски центри во околината .

ФЕВРУАРИ

Меѓусебна посета на часови и дискусија околу следните наставни часови.

Припрема на маски за изложба по повод празникот прочка.

МАРТ

Состанок на активот на кој ќе се разгледуваат припремите во врска со натпреварите по различни спортови кои следат во месецот. Натпревари во фудбал во организација на Сојуз на училишен спорт. Подготовка на активот по ликовна уметност со изработка на модели изработени од рециклирачки материјали со натпреварувачки карактеркоја би се одржала во училиштето и со победничкиот модел учество на Trash fasion недела во Скопје.

АПРИЛ

Подготовка на балетски групи и подготовка на спортската екипа во мал фудбал и одбојка за учество на турнирот по повод патрониот празник на училиштето.

Разгледување на постигнатиот успех на учениците. Натпревари во ракомет и кошарка во организација на Сојуз на училишен спорт.

Подготовка на активот по ликовна уметност за претстојната модна ревија со изработка модели и сценографија.

МАЈ

Натпревари во одбојка во организација на Сојуз на училишен спорт. Организирана посета за следење на еден натпревар.

Организирање на модна ревија. Настава по пливање на Олимписки базен во Скопје и планинарење.

ЈУНИ

Разгледување на крајните резултати и формирање на испитни комисии.

Изработиле: Димоски Зоран – професор
Ристески Здравко – професор
Димоски Дејан – професор
Кузмановиќ Марта-професор

ГОДИШНА ПРОГРАМА НА АКТИВОТ НА ЗДРАВСТВЕНА СТРУКА / ЗДРАВСТВО И СОЦИЈАЛНА ЗАШТИТА ЗА УЧЕБНАТА 2025/2026 ГОДИНА

ЦЕЛИ НА ПРОГРАМАТА

- Реализација на воспитно-образовните програми по стручните здравствени предмети и практичната настава
- Меѓусебно координирање и разговор за ефективно спроведување на предвидените наставни содржини
- Примена на вештачка интелигенција во реализација на наставните содржини
- Примена на нови наставни методи и техники во реализацијата на наставната програма
- Презентирање на превентивни мерки на ниво на училиште
- Размена на искуства од реализираната настава
- Изработка и координација на програми за Личен професионален развој
- Поттикнување на континуирана соработка на членовите на активот
- Подобрување на редовноста, успехот и мотивираноста на учениците
- Градење на здрава и безбедна животна средина
- Учество и постигнување солидни резултати на натпревари, конкурси, квизови и други јавни активности
- Промовирање на училиштето во локалната средина и поттикнување на интересот на учениците од основните училишта за продолжување на образованието во здравствените струки
- Вклучување во Еразмус проекти и активности

АКТИВНОСТИ ПО МЕСЕЦИ

Септември	<ul style="list-style-type: none">◆ Тимско изготвување со усогласување на годишните глобални и тематски наставни планови◆ Дефинирање и конкретизирање на критериумите за оценување на учениците◆ Анализа на реализираните активности во минатата учебна година предвидени со програмата на струката◆ Координација на програми за Личен професионален развој◆ Договор за организирање и активирање на здравствената секција◆ Консултации околу подготовката за изработка на тестови за проверка на знаењето на учениците◆ Континуирана подготовка за следење, подготовки и учества на натпревари, конкурси и други активности поврзани со здравствената струка
------------------	---

	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Годишен план за посета на установи од интерес на учениците поврзани со стручните активности и образование ◆ Дефинирање на насоки за користење на вештачката интелигенција во образовната практика
Октомври	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Континуирани состаноци на активот за размена на искуства ◆ Реализирање на предавања во соодветни институции и групи за промоција на унапредување на здравјето ◆ Реализација на еднодневни научни посети на институции чија дејност е поврзана со секторот – здравство и социјална заштита
Ноември	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Подготовки за интернет презентации за одбележување на значајни датуми од здравствен аспект ◆ Анализа на постигнатиот успех на учениците во првото тромесечие ◆ Решавање на тековни проблеми ◆ Подготовка за презентација и предавање во училиштето по повод 1 Декември – Светски ден на борба против сидата
Декември	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Анализа и решавање на тековни проблеми и потреби ◆ Реализирање на предавања во соодветни институции и групи за промоција на унапредување на здравјето
Јануари	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Анализа на постигнатите резултати во првото полугодие ◆ Консултативен состанок со другите активи
Февруари	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Континуирани консултативни состаноци
Март	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Тековни состаноци на активот ◆ Реализирање на предавања во соодветни институции и групи за промоција на унапредување на здравјето ◆ Реализација на еднодневни научни посети на институции чија дејност е поврзана со секторот – здравство и социјална заштита
Април	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Активности поврзани со Светскиот ден на здравството ◆ Тековни консултативни состаноци ◆ Анализа на постигнатите резултати на учениците ◆ Реализација на еднодневни научни посети на институции чија дејност е поврзана со секторот – здравство и социјална заштита
Мај	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Тековни консултативни состаноци на активот ◆ Состанок со другите активи ◆ Активности поврзани со промоција на струката во интерес на уписната стратегија ◆ Планирање на активностите на УПР
Јуни	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Тековни консултативни состаноци

	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Активности поврзани со промоција на струката во интерес на уписната стратегија ◆ Анализа на постигнатиот успех на учениците ◆ Анализа на реализирани активности од програма за професионален развој
Август	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Евалуација на работата на активот

Забелешка – Активностите во текот на годината може да се менуваат или надополнуваат во зависност од тековните потреби и проблеми.

ОЧЕКУВАНИ РЕЗУЛТАТИ

- ◆ Подобрување на успехот, редовноста и мотивираноста на учениците
- ◆ Квалитетна, современа настава
- ◆ Употреба на вештачка интелигенција како модел за осовременување на образовниот процес
- ◆ Зголемена соработка на членовите на активот
- ◆ Брзо разрешување на тековни проблеми
- ◆ Успешна промоција на здравствената струка
- ◆ Соработка со адекватни институции во локалната средина
- ◆ Успешно реализирање на УПР
- ◆ Зголемена популаризација и имиџ на училиштето

КОРИСНИЦИ ОД РАБОТАТА НА АКТИВОТ

Директни корисници	Индириектни корисници
<ul style="list-style-type: none"> ◆ Членовите на активот ◆ Учениците од здравствената струка ◆ Наставниот кадар во училиштето 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Учениците во училиштето од другите струки ◆ Родителите на учениците ◆ Здравствените установи во Општина Прилеп ◆ Локалната заедница ◆ МОН

SWOT – АНАЛИЗА

Јаки страни и можности	Слаби страни и ризици
<ul style="list-style-type: none"> ◆ Поддршка од директорот ◆ Наставниот кадар е стручен, спремен за тимска работа, соработка и стручно усовршување ◆ Квалитетни ученици, активни, креативни и успешни натпреварувачи ◆ Финансиска поддршка за предвидените активности од страна на училиштето ◆ Опремени кабинети за реализација на вежби и стручно доусовршување на практичните вештини 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Недостаток на работни кабинети и слободен училиштен простор за реализација на предвидените активности на активот ◆ Ограниченост со финансии и потребни соодветни материјални средства

ЕВАЛУАЦИЈА

Индикатори	Инструменти
<ul style="list-style-type: none"> ◆ Број на реализирани состаноци на активот ◆ Број на заеднички реализирани часови 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Училишна документација (дневници за работа, извештаи, евиденции, записници, сертификати и сл.) ◆ Анкети ◆ Прашалници

<ul style="list-style-type: none"> ◆ Среден успех на учениците по стручните предмети и практичната настава ◆ Број на пофалени и наградени ученици и наставници ◆ Број на ученици вклучени во воннаставни активности ◆ Резултати од натпревари ◆ Резултати од Државната матура и Завршниот испит ◆ Учество во активности во локалната средина ◆ Учество во проекти 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Разговори ◆ Скали за анализа и компарација ◆ Анегдотски белешки
--	---

Членови на тимот

Митко Талески – претседател на активот

Изабела Анеска Димеска

Силвана Колеска

Петра Лукароска

Јорданоска Даниела

Димоска Антигона

Јованоска Ленче

Најдоска Тања

Ванчева Наташа

Дамеска Валентина

Венера Мишачкоска

Наташа Најдоска

ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА АКТИВОТ НА СТРУКА / СЕКТОР - ЛИЧНИ УСЛУГИ ЗА УЧЕБНАТА

2025/2026 ГОДИНА

ЦЕЛИ НА ПРОГРАМАТА

- Реализација на воспитно-образовните програми по стручните предмети и практичната настава
- Меѓусебно координирање и разговор за ефективно спроведување на предвидените наставни содржини
- Примена на нови наставни методи и техники во реализацијата на наставната програма
- Размена на искуства од реализираната настава
- Поттикнување на континуирана соработка на членовите на активот
- Подобрување на редовноста, успехот и мотивираноста на учениците
- Припрема на учениците за постигнување на подобар успех при полагањето на Државната матура т.е. Завршниот испит
- Учество и постигнување солидни резултати на натпревари, конкурси, модни реви и други јавни активности

ПРЕДВИДЕНИ АКТИВНОСТИ ПО МЕСЕЦИ

Септември	<ul style="list-style-type: none">• Консултации за Наставните планови и програми за Образовниот профил Техничар за козметичка нега и убавина – Модуларно дизајнирани• Тимско изготвување со усогласување на годишните глобални и тематски наставни планови• Дефинирање и конкретизирање на критериумите за оценување на учениците• Анализа на реализираните активности во минатата учебна година предвидени со програмата на структурата• Анализа на успехот од претходната учебна година постигнатите резултати при полагањето на Државната матура и Завршниот испит• Изготвување на стратегија за мотивирање на учениците за подобрување на интересот, успехот и редовноста за стручните предмети• Консултации околу подготовката за изработка на тестови за проверка на знаењето на учениците• Континуирана подготовка за пратење, подготовки и учества на натпревари, модни реви и други активности поврзани со структурата лични услуги• Договор за набавка на потребни материјали за работа со помош на кои успешно ќе се изведува практичната настава
------------------	---

Октомври	<ul style="list-style-type: none"> • Организација и реализација на посета на козметички и фризерски салони во интерес на структурата • Селекција на талентирани ученици и додатна работа со нив • Селекција на послаби ученици и дополнителна работа со истите • Континуирани состаноци на активот за размена на искуства
Ноември	<ul style="list-style-type: none"> • Анализа на постигнатиот успех на учениците во првото тромесечие • Решавање на тековни проблеми
Декември	<ul style="list-style-type: none"> • Разгледување на реализацијата на наставните програми • Консултативни состаноци со учениците од четврта година во контекст за Државната матура и Завршниот испит • Дефинирање и истакнување на темите за проектна задача во склоп на гореспоменатите полагања
Јануари	<ul style="list-style-type: none"> • Анализа на постигнатите резултати во првото полугодие • Консултативен состанок со другите активи • Презентација на работата на активот • Контакт и соработка со соодветни активи од други училишта во РМ
Февруари	<ul style="list-style-type: none"> • Континуирани консултативни состаноци • Изработка на тестови за интерна проверка на стекнатите знаења, техники и вештини на учениците од структурата Лични услуги
Март	<ul style="list-style-type: none"> • Тековни активности во контекст за полагање на Државната матура и Завршниот испит • Тековни состаноци на активот
Април	<ul style="list-style-type: none"> • Тековни консултативни состаноци • Анализа на постигнатите резултати на учениците • Организирање и реализација на посета на козметички и фризерски салони
Мај	<ul style="list-style-type: none"> • Тековни консултативни состаноци на активот • Состанок со другите активи • Активности поврзани со полагањето на Државната матура и Завршниот испит • Активности поврзани со промоција на структурата во интерес на уписната стратегија
Јуни	<ul style="list-style-type: none"> • Тековни консултативни состаноци • Активности поврзани со полагањето на Државната матура и Завршниот испит • Активности поврзани со промоција на структурата во интерес на уписната стратегија • Анализа на постигнатиот успех на учениците
Август	<ul style="list-style-type: none"> • Анализа на резултатите од полагањето на Државна матура и Завршен испит • Евалуација на работата на активот

Забелешка – Активностите во текот на годината може да се менуваат или надополнуваат во зависност од тековните потреби и проблеми.

ОЧЕКУВАНИ РЕЗУЛТАТИ

- Подобрување на успехот, редовноста и мотивираноста на учениците
- Квалитетна, современа настава
- Зголемена соработка на членовите на активот
- Брзо разрешување на тековни проблеми
- Зголемување на бројот на постигнати успеси во воннаставните активности
- Успешна промоција на структурата лични услуги
- Соработка со други соодветни училишта во РСМ
- Соработка со адекватни институции во локалната средина
- Зголемена популаризација и имиџ на училиштето

КОРИСНИЦИ ОД РАБОТАТА НА СТРУЧНИОТ АКТИВ

Директни корисници	Индириктни корисници
<ul style="list-style-type: none"> • Членовите на активот • Учениците од структурата лични услуги • Наставниот кадар во училиштето 	<ul style="list-style-type: none"> • Учениците во училиштето од другите струки • Родителите на учениците • Козметички и фризерски салони • Локалната заедница

Јаки страни и можности	Слаби страни и ризици
<ul style="list-style-type: none"> • Поддршка од директорот • Наставниот кадар е стручен, спремен за тимска работа, соработка и стручно усовршување 	<ul style="list-style-type: none"> • Недоволно современи нагледни средства и опрема во салоните за козметика и фризерство

<ul style="list-style-type: none"> • Квалитетни ученици, активни, креативни и успешни натпреварувачи • Финансиска поддршка за предвидените активности од страна на училиштето 	
---	--

ЕВАЛУАЦИЈА

Индикатори	Инструменти
<ul style="list-style-type: none"> • Број на реализирани состаноци на активот • Број на заеднички реализирани часови • Среден успех на учениците по стручните предмети и практичната настава • Број на пофалени и наградени ученици и наставници • Број на ученици вклучени во воннаставни активности • Резултати од натпревари • Резултати од Државната матура и Завршниот испит • Учество во активности во локалната средина • Учество во проекти 	<ul style="list-style-type: none"> • Училишна документација (дневници за работа, извештаи, евиденции, записници, сертификати и сл.) • Анкети • Прашалници • Разговори • Скали за анализа и компарација

Членови на стручниот актив

1. Даниела Зојческа
2. Марта Кузмановиќ
3. Стојне Христоска

ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА АКТИВОТ НА ТЕКСТИЛНО-КОЖАРСКАТА СТРУКА / ТЕКСТИЛ, КОЖА И СЛИЧНИ ПРОИЗВОДИ ЗА УЧЕБНАТА 2025/2026 ГОДИНА

Работата на активот по текстилство во учебната 2025/26 год. ќе ја опфати реализацијата на следните цели, задачи и активности:

Цел I: Распределба на стручните наставни предмети за учебната 2025/26 год.

Задача 1: Распределување на наставните предмети пред почетокот на учебната година.

Активности:

- Разгледување на наставниот план со зголемен фонд на часови по практична настава (дуална паралелка) за прва, втора, трета и четврта година на образование квалификации Техничар за изработка на облека
- Разгледување на наставни програми и нормативите за наставниот кадар за сите години на образование
- Договор помеѓу професорите- членови на стручниот актив за распределба на часовите по теоретска и практична настава и вежби.

Цел II: Планирање на наставата и воннаставните активности

Задача 1: Навремено планирање на наставата пред почетокот на наставната година

Активности:

- Изготвување годишни планирања и планирања на модулари единици од сите предметни наставници од активот
- Изработка на стандарди и критериуми за секој од наставните предмети
- Планирање на термини за дополнителна и додатна настава
- Изработка на програми за дополнителна и додатна настава
- Планирање за реализација на заеднички часови
- Дискусија околу изготвување на тестови за матура за учениците од завршната година

Задача 2: Планирање на активности за реализирање на онлајн настава (по потреба)

Активности

- Дискусија и размена на идеи за електронски алатки кои може да се применуваат во онлајн настава
- Изработка на онлајн наставни содржини

Задача 3: Планирање и реализација на слободните ученички активности

Активности:

- Дискусија за формирање на текстилна секција за учебната 2025/2026 година
- Планирање на активности на текстилната секција
- Изработка на Програма за текстилната секција

- Припрема на експонати и учество на манифестации и видео перформанси од изложбен и ревијален карактер (физички или онлајн)
- Дискусија со учениците од сите националности за вклучување во воннаставните активности
- Стимулирање на едниите учениците за воннаставни активности и учество на натпревари
- Дискусија и размена на идеи за реализирање на Креативниот конкурс „Јелена Крстик“ за избор на најдобри дизајнерски скици/цртежи/изработки
- Дискусија и подготовки за учество во натпревар за избор на најдобар ученик од струка од завршната година на државно ниво
- Дискусија за форми на учество на ученици и наставници од струката на МАССУМ

Цел III: Планирање на активности за соработка со компании

Задача 1 Соработка при изработка на акциски план за воспоставување соработка и партнерство меѓу училиште, компанија и координативно тело на локално и секторско ниво

Активности:

- Дискусии за изработка на акциски план
- Изработка на акциски план за текстилно-кожарската струка- Сектор за текстил, кожа и слични производи

Задача 2 Соработка со компании, локална заедница и локалната самоуправа за планирање и реализација на активности за Учење преку работа кај работодавач, феријална пракса, теоретска настава, следење на производствен процес, запознавање со машините и алатите за работа и запознавање и следење на работа со компјутерски софтвери за конструкција, моделирање и дизајн на текстилни производи

Активности:

- Дискусии за планирање на наставата и рапоредување на учениците по компании за реализација на предметот Учење преку работа кај работодавач
- Соработка за подготовка на активности и пополнување на документација за Учење преку работа кај работодавач
- Дискусии за планирање феријалната практика за учениците од прва, втора и трета година
- Случување на Меморандуми (Договори) за соработка со текстилни компании
- Соработка за пополнување на документација за феријална практика заради следење на производниот процес, запознавање со материјалите и машинскиот парк и реализација на Програмата за феријална практика
- Посета на различни текстилни погони (конфекции, трикотажни фабрики, фабрики за изработка на постелнини, погони за обработка на кожа, предилница и сл.) заради следење на производниот процес и запознавање со материјалите и машинскиот парк
- Посета на конфекции/текстилни погони во градот и државата и реализирање на практична и теоретска настава

Задача 3 Соработка со компании, локална заедница и локалната самоуправа за планирање и реализација на заеднички активности заради унапредување и промоција на струката

- Планирање и организирање на модни ревији
- Планирање и организирање на промотивни настани

- Соработка со конфекциски и други текстилни погони за реализирање на заеднички активности и проекти
- Соработка со конфекциски (текстилни) погони за подготовка и реализирање на наставата по предметот Учење преку работа
- Соработка со конфекциски (текстилни) погони за подготовка и реализирање на феријална практика
- Соработка со конфекциски (текстилни) погони, други училишта, МОН, ЦСОО, БРО во изработка на наставни програми
- Соработка со текстилни компании за подготовка на ученици за учество во натпревари, проекти
- Соработка со компании за следење и идентификување на мерките и средствата за безбедност и заштита при работа

Цел IV : Планирање на личен професионален развој за членовите од активот

Задача 1: Соработка при изработка на програма за личен професионален развој на членовите од активот

Активности:

- Изработка на поединечни планови за личен професионален развој
- Изработка на Програма за личен професионален развој

Задача 2 : Процена на реализацијата на личните планови за професионален развој на членовите од активот

Активности:

- Дискусија за реализацијата на плановите
- Изработка на Извештаи за реализација на плановите за личен професионален развој

Цел V: Интеграција на ЕКО стандардите во годишната програма на активот по текстилство и тоа: Вода, Енергија, Одржување на зградата и здрава средина во училиштето, Уреден двор, Отпад, Биодиверзитет, Транспорт, Здравје и Одржлив развој

Задача 1: Навремено разгледување на можностите за интеграција на ЕКО стандардите

Активности:

- Дискусија и договор помеѓу предметните професори за интегрирање на ЕКО стандардите во стручните текстилни предмети
- Дискусија за облиците на интегрирање на ЕКО активности во наставните единици

Цел VI: Соработка со стопански субјекти, поединци, локална заедница, невладини организации и образовни институции од земјата и странство

Задача 1: Активна комуникација и соработка на учениците со текстилни конфекции, локална заедница и невладин сектор

Активности:

- Соработка со институции од образовна сфера и невладин сектор за проекти, онлајн работилници, онлајн семинари и други активности
- Соработка со институции и сродни стручни училишта за реализација на проекти на локално, државно и меѓународно ниво
- Учество на ученици и наставници во проекти од европски програми (онлајн или со физичко присуство)
- Соработка со колеги и раководен кадар од стручни училишта -Секторот за текстил, кожа и слични производи заради формирање на Здружение на професори од Секторот за текстил, кожа и слични производи
- Соработка со професори и ученици во и надвор од државата на проекти преку образовни електронски платформи и социјални мрежи
- Соработка со American Corner, (Битола, Скопје)
- Соработка со Амбасади и конзуларни претставништва на странски држави во Македонија
- Соработка со други активи од училиштето во реализација на активности во и надвор од училиштето

- Организирање и реализација на натпревари за креирање на скици/ цртежи/ изработки со дизајнирање на модели од облека на училишно, локално државно и меѓународно ниво (во училиште или онлајн)
- Организирање на креативни работилници на ниво на училиште/ град/ држава/ училишта од други држави (со физичко присуство или онлајн)
- Соработка со Текстилен кластер на Р. Македонија
- Организирање на заеднички активности со Текстилен кластер на Р. Македонија
- Посета на сродни стручни училишта во државата и во странство (наставници и ученици)
- Посета на изложби, креативни настани, конференции.....надвор од државата (наставници и ученици)
- Организирање на заеднички активности, работилници, настани други средни стручни училишта (со физичко присуство или онлајн)
- Потпишување на меморандум за соработка меѓу СОУ „Горче Петров“ и други стручни училишта од државата и од странство
- Организирање на заеднички активности со основни училишта во градот и соседните општини (со физичко присуство или онлајн)
- Организирање на заеднички активности со Домови за стари лица, Здруженија на граѓани, градинки,
- Посета на етно објекти низ државата (наставници и ученици)
- Посета на Музејот на РМ и други музеи низ државата (наставници и ученици) -виртуелно или со физичко присуство
- Соработка со Техничко-Технолошки факултет-Штип
- Соработка со Технолошко-Металуршки факултет – Скопје
- Соработка со институти за мода, модни креатори, дизајнери,модни студија
- Посети на високообразовни институции (државни и приватни), институти за мода (наставници и ученици)
- Организирање на заеднички активности со високообразовни институции (државни и приватни) (наставници и ученици)
- Посета на саеми за мода/модни настани во државата и во странство (наставници и ученици)
- Посета на креативни настани низ државата (наставници и ученици)
- Соработка со модни студија и занаетчии од градот и државата заради следење на процес на работа и организирање на заеднички активности
- Посета на занаетчии и организирање на заеднички активности со нив (наставници и ученици)
- Учество во креативни настани, активности во градот, државата и надвор од државата (наставници и ученици, со физичко присуство или онлајн)
- Соработка и размена на информации и содржини со колеги од стручни училишта – текстилно-кожарска струка (Секторот за текстил, кожа и слични производи преку групата на социјалната мрежа Facebook „Сектор за текстил, кожа и слични производи”
- Соработка со МОН и ЦСОО

Цел VII : Соработка со другите активи во рамките на училиштето

Задача 1: Учество на ученици и наставници во натпревари, манифестации, акции, работилници, настани, проекти

Активности:

- Организирање и реализација на натпревари за изработка на скици и цртежи со дизајнирање на модели од облека и други натпревари за кои ќе произлезат заеднички иницијативи

- Организирање и реализација на заеднички еко акции
- Организирање и реализација на заеднички хуманитарни акции
- Учество во заеднички работилници, настани на училишно, локално, државно ниво
- Учество во манифестации (Прочка, Trash fashion и други)
- Организирање и учество во заеднички проекти
- Организирање на Отворен ден во училиштето за презентација на струките
- Заедничка реализација на часови

Цел VIII : Подобрување на имиџот на училиштето

Задача 1: Активно учество на ученици и наставници од текстилната струка во активности предвидени со програмата на училиштето во текот на целата учебна година.

Активности:

- Модни ревији/настани за различни поводи
- Активности по повод празникот Прочка
- Организирање на хуманитарни акции
- Учество во хуманитарни акции
- Модна ревија Trash fashion од рециклирачки материјали на училишно, локално и државно ниво
- Модна ревија на крајот на учебната година
- Изложби од изработки на ученици, производи од организирани конкурси, натпревари, воннаставна активност
- Презентација на сопствени производи, активности, машини и алати, скици, конструкции на Отворениот ден на училиштето
- Презентација на модели, скици, цртежи и на активностите на струката по повод патрониот празник на училиштето.
- Презентација на модели, скици, цртежи при прослави во други училишта, деловни субјекти и невладини организации
- Презентација, продажба на производи од училишната конфекциска работилница по повод 8^{ми} Март
- Презентација и продажба на текстилни производи по повод Нова Година
- Изработка, презентација, продажба или донација на мартинки, текстилни украси и други текстилни производи по повод некои настани, или празници
- Електронска презентација на работата на Текстилната секција и текстилната струка (страна и група на ФБ „Текстилна секција”)
- Изработка на перници, чаршави, навлаки за перници или други текстилни производи за донации
- Донирање на изработени текстилни производи
- Изработка на марами, кептари, перници, торби, модни детали и други производи како подароци за гости на училиштето и за соработници од државата и надвор од неа
- Изработка на декоративни елементи за украсување на училници и училишната работилница
- Изработка на флаери, плакати и ѕидни проекти

- Изработка на електронски флаери, плакати , логоа и други електронски материјали
- Изработка на печатени, електронски и други материјали корисни за олеснување на наставниот процес
- Учество во онлајн работилници, настани, обуки
- Учество во различни видови проекти и дисеминација на истите

Задача 3: Активно учество на ученици и наставници од текстилната струка во промовирање на училиштето пред деветтоодделенците и нивните родители

Активности:

- Презентација на дуалното образование
- Презентација на работата на учениците и Активот
- Презентација на можностите и перспективите на профилите техничар за изработка на облека, техничар за моделирање на облека пред учениците во основните училишта (со физичко присуство и/или преку изработка на флаери, плакати, инфографици, видеа)
- Организирање на работилници, настани заради презентирање и доближување на струката до основците со физичко присуство или преку онлајн активности
- Презентација и дискусија со родители од основци заради доближување на стручното образование и професионална ориентација на нивните деца

Цел IX: Зголемување на степенот на мотивираност на учениците и нивна контрола за подобрување на редовност, работна дисциплина и одговорност

Задача 1: Вклучување на учениците во настани, проекти, манифестации, во земјата и странство

Активности:

- Припремни активности за ангажирање на учениците
- Организирање на работилници (онлајн или со физичко присуство)
- Организирање и учество во настани, презентации, проекти
- Поттикнување на меѓусебна соработка
- Размена на искуства и идеи

Задача 2: Доброволно вклучување на учениците за изработка на училишни портфолија по наставните предмети и водење на ученички дневник во училиште и дома

Активности:

- Информација на учениците за придобивките од изработка на ученичко портфолио
- Изработка на поединечни задачи за пополнување на ученичкото портфолио
- Разгледување и презентирање на портфолиото од ученикот пред класот
- Пофалба на ученикот за изработеното портфолио
- Пополнување на дневник за работа во училишница и дома

- Пофалба на учениците кои го подобриле успехот
- Разговор со учениците кои се нередовни или ја нарушуваат работната дисциплина во класот

Задача 3: Уредно и навремено водење на педагошката евиденција и документација.

Активности:

- Координација со службите во училиштето за успешно водење на педагошката евиденција и документација и навремено спречување на неправилности и недостатоци при водење на истата.
- Континуирана соработка на релација класен раководител-ученик-родител –директор-педагошко -социолошка служба (со физичко присуство, со телефонска, електронска или онлајн комуникација
- Континуирана соработка на ниво на стручен актив
- Континуирана соработка со другиот наставен кадар/активи во училиштето

Задача 4: Информации за стипендирање на учениците

Активности:

- Соработка со компании, институции и следење на Конкурсите за стипендии
- Насочување кон подобар успех во училиште и поквалитетна работа за време на феријална практика
- Давање на насоки за подготовка на документација при учество во Конкурси за стипендирање

Задача 5: Споделување на едукативни и мотивирачки слики, цртежи и видео материјали

Активности:

- Споделување на материјали од наставниците во заеднички групи, страни за да се поттикне интерес и да се надополнат знаењата на учениците
- Споделување на изработки и презентации од учениците на страната од училиштето, на страната од текстилната секција

Цел X: Зголемување на грижата за здрав и културен живот преку соработка и подобрување на хигиената и функционалноста на просторот и примена на ЕКО стандарди и безбедност при работа

Задача1: Одржување на акции за уредување на училишниот простор со групи на ученици и наставници

Активности:

- Учество на ученици од текстилната струка во естетското уредување на училниците и останатиот училишен простор.
- Учество на учениците од текстилната струка во естетското уредување на текстилната работилница
- Организирање на еко настани на локално ниво во соработка со други училишта / установи/ организации

Задача2: Зголемување на грижата за просторот и инвентарот во училниците и училишната работилница преку соработка со стручните активи во текот на целата учебна година.

Активности:

- Почитување на изготвениот Куќен ред
- Придржување кон правилата за хигиена и чистење на машините и работилницата

- Придржување на учениците до Кодексот на однесување
- Пријавување на евентуални штети до одговорните раководители
- Редовни дежурства од страна на предметните наставници и ученици.
- Превземање на казни мерки за непочитување на правилата и нормите на однесување на учениците

Задача 3 Поттикнување на грижата за безбедноста на учениците и професорите при работа во училишната работилница

Активности:

- Запознавање со заштитата при работа – лична и општа заштита
- Примена на средства за заштита
- Изработка на ознаки, печатени симболи и сл. кои ќе служат за известување и предупредување при работата во училишната работилница
- Изработка на Правила и насоки за однесување во училишната работилница
- Изработка на печатени и е-флаери за поттикнување на свесноста и примената на средстава и правилата за безбедност и заштита при работа

Цел XI: Соработка со родителите за зголемување на грижата кај учениците за нивниот однос кон училиштето, редовноста, поведението и успехот

Задача 1: Континуирана соработка на родителите и учениците со класниот раководител, предметните наставници и стручната служба во текот на целата учебна година.

Активности:

- Навремено информирање на родителите за успехот, редовноста и поведението
- Редовна комуникација со родителите на родителските средби (со физичко присуство или онлајн)
- Одредување на ден (термин) за прием (контакт) со родители
- Активно вклучување на родителите при надминување и решавање на проблемите во училиштето за создавање на поволни услови за воспитување и образување на учениците
- Запознавање на родителите со правилата од Куќниот ред и стандардите за однесување на нивните деца и со последиците од непочитување на истите
- Запознавање на родителите со педагошките мерки за учениците кои нередовно се вклучуваат во настава или пак со своето однесување го нарушуваат сопствениот и угледот на училиштето
- Запознавање со ЕКО стандардите
- Запознавање со условите за реализација на феријална практика и со компаниите со кои училиштето оствариле соработка

- Прибирање на информации и податоци од страна на родителите заради следење и унапредување на квалитетот на работата на учениците
- Соработка со родителите за надминување на одредени потешкотии кај учениците
- Информирање на родителите/старателите за условите за учество на учениците во проекти (меѓународни и на државно ниво)

Задача 2: Зголемување на присуството на родителите при реализација и организација на различни активности организирани од училиштето преку навремено информирање.

Активности:

- Покана на родителите за присуство при одбележување на позначајните настани во годината (патрон празник, модни ревији, училишен панаѓур, отворен ден на училиштето и други)
- Присуство на родителите на работилници, состаноци поврзани со активностите на учениците и афирмирање на училишните активности
- Присуство на родителите на работилници на кои се обработуваат теми поврзани со физичкото и менталното здравје, безбедноста, булингот, инклузијата и други актуелни ситуации кои се појавуваат меѓу младата популација- нашите ученици
- Организирање на заеднички активности на релација наставници-родители-ученици-училиште

Цел XII: Сумирање на успехот на учениците и подобрување на резултатите

Задача 1: Континуирано следење на успехот на учениците

Активности:

- Соработка со учениците заради давање на совети и насоки за поуспешно реализирање на наставата
- Разгледување на успехот на прво тромесечие и дискусија за подобрување
- Разгледување и анализа на полугодишниот успех и изнаоѓање начини за негово подобрување
- Разгледување и анализа на успехот во трето тромесечие
- Консултации со учениците од 4 год. за начините за реализација на матурата
- Анализа на успехот на крај на учебна година по предмети и класови
- Анализа на резултатите од постигнувањата од матура

Цел XIII: Стручно усовршување на наставниот кадар

Задача 1: Стручно усовршување на наставниците од активот по текстилство преку разни форми за напредување во текот на цела учебна година.

Активности:

- Учество на семинари, советувања и обуки заради професионално надоградување (онлајн или со физичко присуство)
- Учество во проекти
- Учество на вебинари и обуки преку интернет заради, размена на искуства, зголемување на професионалните контакти и внесување на позитивни новини во наставата
- Индивидуално усовршување преку тековно следење на стручна домашна и странска литература и разни модни списанија заради обезбедување на поквалитетна настава

- Организирање на информативно - консултативни стручни состаноци за пренесување на нови искуства и сознанија
- Посета на саеми за мода/модни настани
- Посета на модни конфекции и компании за дополнување на настава во градот и пошироко
- Зголемена соработка на ниво на актив и со други активи од училиштето, од градот и од други градови
- Соработка со наставен кадар од Техничко-Технолошки факултет, Штип
- Соработка со наставен кадар од Технолошко – Металуршки факултет, Скопје
- Соработка со други високообразовни институции
- Соработка и заеднички активности со Текстилен кластер
- Соработка со невладин сектор
- Соработка со ЦСОО, МОН

Задача 2: Меѓусебна посета на часови, повремена соработка при изработка на дневни подготовки (користење на туѓо искуство) цела учебна година

Активности:

- Посета на часови кај предметни наставници од текстилната струка и наставници од другите профили во нашето училиште заради размена на искуства, мислења, методи и техники за работа , поголем соработка и примена на туѓото искуство во наставниот процес.
- Повремено заедничко планирање на дневните подготовки заради размена на информации и искуства помеѓу професорите по стручни текстилни предмети.
- Размена на искуства од изготвување на тестови

Време на реализација на активностите: учебна 2025/26 год.

Носители: Актив по текстилство во соработка со ученици, директор , педагошко-психолошка служба, родители

* **Забелешка:**

-
- **Содржините застапени во оваа програма може да претрпат промени поради нови и непредвидени ситуации, состојби и потреби**
-

Стручен актив по текстилство

ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА АКТИВОТ НА СТРУКА / СЕКТОР ШУМАРСТВО И ОБРАБОТКА НА ДРВО ЗА УЧЕБНАТА 2025/2026 ГОДИНА

Програмата се состои во реализација на цели, задачи и активности.

Цел: 1. Распределба на стручните часови и предмети за учебната 2025 / 2026 година.

-Ова учебна година продолжуваме со (Струката) во Сектор : Шумарство и обработка на дрво, и (Образовен профил) во Квалификација:Техничар за обработка на дрво.

Задача 1 .Поделба на часовите и предметите пред почетокот на учебната година.

Активности: Поделба на теоретскиот дел и практичната настава (практичната настава и вежбите се во склоп со предметите и се одржуваат како часови) У.П.Р во ко мпанија со која имаме склучено меморандум за соработка.

Цел:2.Планирање на наставата и воннаставните активности.

Задача 1.Навремено планирање на наставата пред почетокот на наставната година.

Активности: Навремено изготвување на глобалните и тематските планови.

Задача 2. Планирање и реализација на слободните ученички активности.

Активности: 1. Формирање на секција.

- Изработка на предмети за изложби и реви.

Цел:3.Соработка со комбинати, фирми и работилници од нашата струка соработка со локалната заедница и други невладини организации.

Задача 1.Активна комуникација и соработка со работилници, со локалната заедница и други невладини организации.

Активности: - Конкретна соработка.

- Посета на комбинати – компани и обавување на практична настава кај нив.

Цел :4.Подобрување на имиџот на училиштето.

Задача 1. Активно учество на учениците и наставниците од ШУМАРСТВО И ОБРАБОТКА НА ДРВО струка на сите прослави во текот на учебната година.

Активности:

1. Презентација на изработени предмети по повод патрониот празник.
2. Презентација на изработени предмети по повод презентација на нашето училиште

Цел:5. Мотивираност на учениците за подобрување на редовноста, работната дисциплина и одговорноста.

Задача1. Изработка на портфолио по предмети и водење на ученички дневник.

Активности:

1. Водење на педагошка евиденција.
2. Соработка меѓу раководител - ученик - родител.

Цел:6. Подобрување на хигиената и функционалноста на просторот.

Задача1. Да се работи на уредување на училишниот простор.

Активности:

- Изработка на кодекс на однесување.
- Придржување на учениците кон кодексот.
- Пријавување на евентуални пггети.
- Редовни дежурства на наставниците и учениците.
- Превземање на казнени мерки.

Цел:7. Соработка на родителите во врска со нивните ученици.

Задача1. Конкретна соработка со родителите.

Активности:

- Навремено информирање на родителите.
- Присуство на родителите на родителски средби.
- Одредување на ден за прием на родители.
- Вклучување на родителите во решавање на проблемите.

- Прибирање на податоци од родителите.

Задача2.Зголемување на присуството на родителите на културно - спортски активности.

Активности:1 Испраќање на покани до родителите.

Цел 8.Стручно усовршување на наставничкиот кадар.

Задача1:Стручно усовршување на наставниците.

Активности:

- Учество на семинари.
- Индивидуално усовршување.
- Организирање на стручни состаноци.
- Посета на саеми за мебел.
- Посета на салони за мебел.

Задача 2. 1.Меѓусебна посета на часови од нашата струка и разменана мислења и искуства во наставниот процес.

2.Повремено заедничко планирање на дневните подготовки помеѓу професорите од нашата струка.

Време на реализација учебна 2025/ 2026 година.

Стручен актив:

Алексоски Пеце

Матракоска Наталија

ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА АКТИВОТ НА ГЕОЛОШКО-РУДАРСКА И МЕТАЛУРШКА СТРУКА / ГЕОЛОГИЈА, РУДАРСТВО И МЕТАЛУРГИЈА ЗА УЧЕБНАТА 2025/2026 ГОДИНА

ЦЕЛИ НА ПРОГРАМАТА:

- ✚ Реализација на воспитно-образовните програми по стручните предмети и практичната настава;
- ✚ Меѓусебно координирање и разговор за ефективно спроведување на предвидените наставни содржини;
- ✚ Примена на нови наставни методи и техники во реализацијата на наставната програма;
- ✚ Размена на искуства од реализираната настава;
- ✚ Поттикнување на континуирана соработка на членовите на активот;
- ✚ Подобрување на редовноста, успехот и мотивираноста на учениците;
- ✚ Припрема на учениците за постигнување на подобар успех при полагањето стручните предмети на Државната матура односно Завршниот испит;
- ✚ Посета на постројка за подготовка на минерални сировини;
- ✚ Посета на места каде се забележува работата на надворешните геолошки фактори;
- ✚ Посета на рудници со површинска и подземна експлоатација;
- ✚ Посета на пумпна, компресорска, сеизмолошка станица;
- ✚ Собирање на примероци од минерали и карпи за дополнување и средување на минералошката збирка;
- ✚ Изработка на правилник за заштита на работната и животната средина при изведување на геолошки, градежни и рударски работи, согласно законските прописи;
- ✚ Изработка на шаблони за ракување со средствата за минирање;
- ✚ Изработка на полигонска и нивелманска мрежа.

ПРЕДВИДЕНИ АКТИВНОСТИ ПО МЕСЕЦИ

Септември
<ul style="list-style-type: none">• Дефинирање и конкретизирање на критериумите за оценување на учениците• Изготвување на стратегија за мотивирање на учениците за подобрување на интересот и успехот по стручните предмети• Договор за користење на домашна и странска стручна литература, а посебно по предметите по кои нема учебници
Октомври

<ul style="list-style-type: none"> • Организација и реализација на посета на механичарска работилница за да се видат машините, алатите за поправка на машинските делови и елементи • Континуирани состаноци на активот за размена на искуства
Ноември
<ul style="list-style-type: none"> • Анализа на постигнатиот успех на учениците во првото тромесечие • Изготвување стратегија за одржување на дополнителна и додатна настава според веќе изработените програми на наставниците • Решавање на тековни проблеми
Декември
<ul style="list-style-type: none"> • Разгледување на реализацијата на наставните програми • Анализа на успехот кај учениците кои посетуваа дополнителна и додатна настава во првото полугодие • Консултативни состаноци со учениците од четврта година во контекст за Државната матура и Завршниот испит • Дефинирање и истакнување на темите за проектна задача за Државна матура и Завршен испит
Јануари
<ul style="list-style-type: none"> • Анализа на постигнатите резултати во првото полугодие • Консултативен состанок со другите активи
Февруари
<ul style="list-style-type: none"> • Континуирани консултативни состаноци • Дискусија за тековни проблеми поврзани со изведувањето на часовите и сугестии за нивно решавање • Планирање на дополнителната настава
Март
<ul style="list-style-type: none"> • Тековни активности во контекст за полагање на Државната матура и Завршниот испит • Тековни состаноци на активот • Посета на рудник со подземна експлоатација • Посета на места каде се забележува работата на надворешните геолошки фактори • Изготвување на програма за феријална практика на учениците
Април
<ul style="list-style-type: none"> • Тековни консултативни состаноци • Анализа на постигнатите резултати на учениците • Организирање и реализација на посета на површински рудник • Посета на постројка за подготовка на минерални сировини
Мај

<ul style="list-style-type: none"> • Тековни консултативни состаноци на активот • Собирање примероци од минерали и карпи за дополнување на збирката • Активности поврзани со промоција на структурата во интерес на уписната стратегија • Посета на сеизмолошка станица
Јуни
<ul style="list-style-type: none"> • Тековни консултативни состаноци • Активности поврзани со полагањето на Државната матура и Завршниот испит • Анализа на постигнатиот успех на учениците
Август
<ul style="list-style-type: none"> • Анализа на резултатите од полагањето на Државна матура и Завршен испит • Евалуација на работата на активот • Изготвување на програма за работа на стручниот актив за учебната 2026/2027 • Анализа на успехот од претходната учебна година • Анализа на реализираните активности во учебната 2025/2026 година предвидени со програмата на структурата

Забелешка – Активностите во текот на годината може да се менуваат или надополнуваат во зависност од тековните потреби и проблеми.

Изработиле:

Гоце Ристески

Виолета Николоска

Мартин Петрески

ПРОГРАМА ЗА ЗАШТИТА НА ФИЗИЧКАТА БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЈЕТО НА УЧЕНИЦИТЕ И ВРАБОТЕНИТЕ

Активност	Носители	Соработници	Време на реализирање на активноста
<p>Редовно отворање на електронската и обичната пошта Цел: Навремено дознавање за пристигнати пораки кои се насочени кон загрозување на безбедноста на животот на учениците и вработените во училиштето Постапка: Пријава до надлежните институции и преземање на активности во насока на заедничко делување. Доколку има закана по животот и безбедноста, евакуирање на сите ученици и вработени, согласно веќе пропишаните планови за евакуација.</p>	<p>Директор Секретар Одговорно лице за планот за евакуација Техничка служба</p>	<p>ЛС Општина Прилеп Градоначалникот на општината МОН Овластено лице на органот на државната управа за внатрешни работи</p>	<p>Секој ден во текот на целата година</p>
<p>Лоцирање на предмети кои се оставени во училиштето и училишниот двор Цел: Откривање дали тие предмети се животозагрозувачки Постапка: Пријава до соодветни институции кои би ја откриле содржината на тие предмети и можната опасност од нив, и максимално оддалечување на сите ученици и вработени и делумна или целосна евакуација согласно насоките и препораките</p>	<p>Директор Техничка служба Наставници и ученици</p>	<p>ЛС Општина Прилеп Градоначалникот на општината МОН Овластено лице на органот на државната управа за внатрешни работи</p>	<p>Секој ден во текот на целата година</p>
<p>Забележување на присуство на лица кои не се ученици, родители/старатели или овластени лица со легитимација Цел: Попречување на присуството на лицата кои со своето присуство би ја загрозиле безбедноста во училиштето Постапка: Легитимирање на таквите лица и пријавување во соодветните институции. Едукација на учениците од страна на класните раководители дека не треба да дозволат на никаков начин да внесат или да помогнат надворешни лица да влезат во училиштето</p>	<p>Директор Техничка служба Било кој вработен или ученици</p>	<p>ЛС Општина Прилеп Градоначалникот на општината МОН Овластено лице на органот на државната управа за внатрешни работи</p>	<p>Секој ден во текот на целата година</p>

или да се задржуваат во училишниот двор кој не е ограден			
Забележување на присуство на возила на паркингот од училиштето или сомнителни возила пред училишните влезови Цел:Спречување на непријавени возила да се задржуваат во близина на училиштето Постапка:Пријава до полиција за откривање на сопствениците на возилата	Директор Техничка служба Било кој вработен или ученици	ЛС Општина Прилеп Градоначалникот на општината МОН Овластено лице на органот на државната управа за внатрешни работи	Секој ден во текот на целата година
Обезбедување на 24 часовен видео надзор на училиштето и одржување и редовно сервисирање на ПП апарати Цел:Заштита од провалници и пожари Постапка:Пријава до соодветните институции	Директор Одговорни лица за одржување на видео надзорот и ПП апаратите Техничка служба Било кој вработен или ученици	ЛС Општина Прилеп МОН Овластено лице на органот на државната управа за внатрешни работи	Секој ден во текот на целата година
Регистрирање на тензични атмосфери помеѓу учениците во училницата, во ходниците, училишниот двор или во блиските продавници за храна, кафетерии или аптеки Цел:Спречување на ескалирачки ситуации во физички пресметки на учениците или спречување на меѓусебни караници и навреди Постапка:Детектирање и пријава на ваквите ситуации пред се од класните тимови за безбедност, но и од другите ученици и вработени во насока на грижа и заштита на менталното и емоционалното здравје на учениците	Директор Класни тимови за безбедност Дежурни наставници Техничка служба	Инспектори за малолетничка деликвенција од полициска станица Прилеп Родители	Секој ден во текот на целата година
Пријава на булинг на учениците и вработените преку електронска пошта, електронска комуникација и социјални мрежи	Директор Раководители на паралелката Класна заедница	Инспектори за сајбер криминал од полициска станица Прилеп Родители	По пријава

<p>Цел: Испитување на случаите за спречување на понатамошни навреди и закани</p> <p>Постапка: Пријава за булинг до Раководителот на паралелката, директорот или лице од вработените од доверба на ученикот или вработениот врз кој е вршен булингот.</p> <p>Разговори со вработените лица кои се предмет на булинг</p> <p>Информирање на родителите и разговори</p>	<p>Предметни наставници</p> <p>Педагошко-психолошка служба</p> <p>Вработени во училиштето</p>		
<p>Пријава од ученици или вработени за носење на ладно или огнено оружје како и други недозволен психотропни супстанции</p> <p>Цел: Спречување на кризни ситуации</p> <p>Постапка: Пријава до надлежните институции за откривање на овие предмети и супстанции, информирање на родителите и разговори со нив</p> <p>Разговори со родителите</p>	<p>Директор</p> <p>Раководители на паралелката</p> <p>Предметни наставници</p> <p>Педагошко-психолошка служба</p> <p>Техничка служба</p>	<p>Инспектори за малолетничка деликвенција од полициска станица</p> <p>Прилеп</p> <p>Родители</p>	<p>По пријавен случај</p>
<p>Детектирање на ученици кои се повлечени, тажни и постојано сами</p> <p>Цел: Психичка и емоционална поддршка во насока пружање на потребната помош</p> <p>Постапка: Советодавни разговори со Раководителот на паралелката, предметните наставници, класна заедница, родители</p>	<p>Раководители на паралелката</p> <p>Предметни наставници</p> <p>Педагошко-психолошка служба</p> <p>Класна заедница</p> <p>Директор</p>	<p>Родители</p>	<p>По пријавен случај</p>

Педагог

Снежана Милошеска

ПРОГРАМА ЗА АНТИКОРУПЦИСКА ЕДУКАЦИЈА НА УЧЕНИЦИТЕ ЗА УЧЕБНАТА 2025/2026 ГОДИНА

СОУ „Горче Петров“ Прилеп е посветено на одржување на високи правни, етички и морални стандарди, почитување на принципите на интегритет, објективност и непристрасност и со својот начин на работа се бори против корупцијата.

Сите вработени се подеднакво советени преку промовирање на културата на спречување на корупцијата и судрот на интереси да се олесни откривањето на случаите на корупција и обезбеди навремено и правилно решавање на таквите случаи.

Надлежност на образовните институции е едукацијата на учениците, и за таа цел нашето училиште има „Програма за антикорупциска едукација на учениците,, преку која учениците ќе може да се запознаат со облиците во кои може да се појави корупцијата и начинот на спречување и заштита од истата.

Целта на реализацијата на програмата е кај учениците преку едукација да учат како да станат активни граѓани, да учат за демократија и да ги практикуваат нејзините позитивни вредности. Односно учениците да бидат запознати со одредени поими, преку одредени активности да разберат за корупцијата и антикорупцијата, да анализираат ситуации, настани поврзани со корупцијата а со тоа да станат активни граѓани кои ќе допринесат кон развојот на модерното демократско општество.

Програмата за антикорупциска едукација на учениците ќе се реализира преку следните активности:

- Предавање за запознавање на учениците со поимите, можностите за заштита и превентивно делување на антикорупциски активности
- Работилници за антикорупциска едукација на учениците преку кои учениците ќе бидат ставени во активна ситуација во која ќе земат учество
- Пополнување на прашалници на крајот на учебната година
- Покана и учество на личности кои ќе реализираат стручни предавања од оваа област.

ОПШТИ ЦЕЛИ НА ПРОГРАМАТА

- да се запознаат со поимите корупција, антикорупција, интегритет и етичност
- да се запознаат со облиците во кои може да се појави корупцијата и начинот на спречување и заштита од истата
- да ги препознаваат механизмите за спречување на корупцијата

-да го сфатат штетното влијание на корупцијата

КОНКРЕТНИ ЦЕЛИ НА ПРОГРАМАТА

СОДРЖИНА	ЦЕЛИ	ВИД НА АКТИВНОСТ
Предзнаења за корупцијата и антикорупцијата	Да се согледаат предзнаењата на учениците	Разговор
Причини и последици од корупцијата	Да се запознаат со поимите корупција, антикорупција, интегритет, етичност Да знаат за облиците во кои може да се појави корупцијата и начинот на спречување и заштита од истата, Да го сфатат штетното влијание на корупцијата во општеството	Работилница на класен час
Стекнување основни знаења за корупција и антикорупција	Да се запознаат со поимите за корупција, антикорупција, интегритет, етичност, Да знаат за облиците во кои може да се појави корупцијата и начинот на спречување и заштита од истата, Да го сфатат штетното влијание на корупцијата во општеството	Предавање граѓанско образование, историја, ликовно образование и преку воннаставни активности во училиштето .
Изработка на постери	Да се стават во улога на активни граѓани кои ќе придонесат за развојот на граѓанската култура во современо општество	Работилница ОЖВ
Утврдување на знаењата за корупција и антикорупција	Да се утврдат знаењата на учениците	Прашалник за ученици

ОЧЕКУВАНИ РЕЗУЛТАТИ

- Учениците да бидат во состојба да го одредат поимот корупција
- Да разликуваат различни облици на корупција
- Да ги уочат последиците од корупцијата
- Да ги препознаат последиците од корупцијата врз општеството
- Да бидат свесни дека присвојувањето на туѓи нешта е незаконито

Планираните активности со Програмата ќе се реализираат на часовите на класната заедница преку програмата Образование за животни вештини, преку содржини по наставниот предмет граѓанско образование, историја, ликовно образование и преку воннаставни активности во училиштето.

Педагошко - психолошка служба

**ПРОГРАМА ЗА УНАПРЕДУВАЊЕ НА ДОБРОСОСТОЈБАТА И МЕНТАЛНОТО ЗДРАВЈЕ НА МЛАДИТЕ И ПРЕВЕНЦИЈА
НА НАСИЛНО ОДНЕСУВАЊЕ ЗА УЧЕБНАТА 2025/2026 ГОДИНА**

Содржина/Задача	Активности/ Насока за реализација	Одговорни лица	Временски период
<p>Утврдување на постапки и процедури во случаи на насилно однесување и превземање на чекори за надминување и превенција од истото со:</p> <p>Едукативно предавање на тема Емоции</p> <p>Планирани работилници за унапредување на добросостојбата и менталното здравје:</p> <p>1. Развивање на свесноста за сопствените емоции; 2. Работа со млади - Справување со емоции; 3. Справување со лутина; 4. Работа со млади - Справување со тешки искуства; 5. Саморегулација; 6. Разрешување проблеми ; 7. Самодоверба; 8. Справување со стрес; 9. Емпатија;</p>	<p>Запознавање на Наставничкиот совет, Советот на паралелки, Советот на родители, Училишниот одбор и Ученичката заедница со утврдените постапки и процедури</p> <p>Изготвување на обрасци за евиденција на појавите на насилно однесување со примена на упатството за заштита од насилство;</p>	<p>Директор</p> <p>Психолог</p> <p>Педагог</p> <p>Членови на советот на родители</p> <p>Учениците</p> <p>Наставници</p> <p>Младинска организација,</p> <p>Ученик правобранител и неговите заменици</p> <p>Класни раководители</p>	<p>Во текот на целата година – секој месец по две работилници или повеќе по потреба</p> <p>(во соработка со класните раководители во класови во кои ќе се детектира потреба од истите)</p>

<p>10. Поврзаност на физичкото, менталното и социјалното здравје – Триаголник на здравјето; 11. Свесност; 12. Резилиентност; 13. Надминување на социјалната изолација кај ученици; 14. Благодарност; 15 . Оптимизам; 16. Дискриминација; 17. Социјално насилство; 18. Насилство во училиштата.</p>	<p>Одржување на состаноци и работиници</p>		
<p>Соработка со релевантни установи</p>	<p>Соработка со МВР; Центарот за социјална работа; Здравствени установи Поднесување писмени пријави до надлежните служби</p>	<p>Директор Педагог Психолог Дефектолог</p>	<p>Во текот на целата година</p>
<p>Континуирано следење и евидентирање на појавите на насилно однесување во училиштето</p>	<p>Доследно спроведување на постапките и процедурите во случаи на насилно однесување и заштита од насилство Евидентирање на случаите на насилство во училиштето и изготвување на извештаи за спроведените активности</p>	<p>Директор Педагог Психолог Наставници Ученици</p>	<p>Во текот на годината</p>

Поддршка на учениците кои трпат насилство	Советодавна работа со учениците и евиденција	Наставници Раководители на паралелките Педагог Психолог	Во текот на годината
Работа со учениците кои манифестираат насилно однесување	Советодавна работа со учениците и евиденција на истата Соработка со релевантни установи (Центар за социјална работа) и нивно вклучување во работата со овие ученици	Наставници Раководители на паралелките Педагог Психолог Стручни лица од ЦСР	Во текот на годината
Соодветна работа со родителите	Советодавна работа со родителите на учениците жртви на насилно однесување и учениците кои манифестираат насилно однесување	Наставници Раководители на паралелките Педагог Психолог	Во текот на годината
Едукација на наставниот кадар за препознавање и детектирање на насилното однесување	Учество на обуки и работилници кои се спроведени од страна на стручната служба, како и обуки организирани од	Психолог, Педагог Лица кои се назначени за обука.	Во текот на годината

	МОН,БРО и др . организации.		
Превенција на насилно однесување	Работилници со учениците и професорите; Учество во проекти со невладини организации;	Психолог, Педагог Наставен кадар Ученици	Во текот на годината

Педагошко-психолошка служба

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА КООРДИНАТОРОТ ЗА ПРАКТИЧНО ОБРАЗОВАНИЕ ЗА УЧЕБНАТА 2025/2026 ГОДИНА

Наставник координатор за практично образование е нова улога, која е важна за координација меѓу сите учесници, особено меѓу училиштето и работодавачите, и која е клучна за квалитетно планирање, организација, реализација и за поддршка при соработката меѓу училиштата и бизнис-заедницата, како и во реализацијата на практично образование (Учење преку работа, феријална практика и практична настава) на учениците.

Програмата за работа на НАСТАВНИКОТ КООРДИНАТОР ЗА ПРАКТИЧНО ОБРАЗОВАНИЕ (понатаму: ПО) е изработена врз база на постојните документи „Концепт за учење преку работа во Република Северна Македонија“, „Упатствата за реализација на програма Учење преку работа и Феријална пракса“ и „Поимникот за стручно образование и обука“, а земени се предвид и измените и дополнувањата предвидени со Законот за наставници и Законот за стручно образование и обука, како и со стандардот за стручен и за друг кадар за спроведување практична обука кај работодавач и подзаконски акти (правилници).

Предвидените цели и временската рамка на активностите кои ќе ги преземе НАСТАВНИКОТ КООРДИНАТОР ЗА ПРАКТИЧНО ОБРАЗОВАНИЕ во учебната 2025/2026 година се прикажани во следната табела:

Рб	Планирана активност	Временска рамка	Учесници	Очекуван резултат
1.	Одржување на координативни и работни состаноци со менаџментот на Училиштето, наставниците кои реализираат УПР, родителите и учениците од Училиштето	Август 2025 – Јуни 2026 година	<ul style="list-style-type: none"> - Координатори за ПО; - Директор на Училиштето - Заменик директор; - Наставници по УПР, - Родители на ученици, - Ученици; - Бизнис сектор. 	<ul style="list-style-type: none"> - Потврдување на соработката со работодавачите со кои училиштето има склучено меморандум за соработка и ревидирање на веќе посточките Меморандуми (доколку има потреба), - Подготовка на план и програма за склучување на соработка со нови работодавачи; - Изработка на предлог-листа на работодавачи и утврдување на видот на занимањата и бројот на работни места на ниво на компанија; - Формирање на Одбор за реализација на УПР; - Запознавање и обука на наставниците кои реализираат УПР за потребната педагошка документација и нејзино успешно водење и следење на постигањата на учениците.
2.	Соработка со бизнис сектор и следење на реализацијата на програмата за УПР	Септември 2025 – Август 2026 година	<ul style="list-style-type: none"> - Координатор за ПО; - Директор на Училиштето, - Наставници по УПР; - Бизнис сектор; - Родители, 	<ul style="list-style-type: none"> - Изработка на годишен оперативен план и програма за остварување на учењето преку соработка со наставниците по УПР и менторите од компаниите;

			<p>- Ученици.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Педагошка и методска поддршка на менторите и одговорните лица во компаниите; - Успешна реализацијата на програмата за УПР и навремено решавање на тековните проблеми, - Изработка на план за посета на претставници од компаниите во училиштето; - Изработка на извештаи за реализацијата на процесот на УПР до Директорот на училиштето и претставниците од компаниите; - Изработка на Меморандуми за соработка со нови компании кои пројавиле интерес за взаемна соработка при реализација на УПР.
--	--	--	-------------------	--

3.	Подготовка на учениците за вклучување во процесот на УПР	Септември-октомври 2025 година	<ul style="list-style-type: none"> - Координатор за ПО; - Директор на Училиштето, - Наставници кои имаат сертификат за обука за заштита и безбедност при работа; - Наставници по УПР; - Бизнес сектор; - Родители, - Ученици. 	<ul style="list-style-type: none"> – Успешно планирана, организирана и реализирана обука на учениците за безбедност и заштита при работа; – Успешна подготовка на учениците пред вклучување во процесот на УПР.
4.	Реализација на феријалната пракса за учебната 2025/2026 година	Февруари –Август 2026 година	<ul style="list-style-type: none"> - Координатори за ПО; - Директор на Училиштето - Заменик директор; - Наставници по УПР, - Ученици, - Родители; - Бизнес сектор, - Локална самоуправа. 	<ul style="list-style-type: none"> – Изработка на програми за реализација на феријална пракса по струки, сектори и образовни профили, односно квалификации; – Успешно планирање, организирање и реализација на феријалната пракса.
5.	Промоција на секторите и квалификациите застапени во училиштето	Февруари –Јуни 2026 година	<ul style="list-style-type: none"> – Координатори за ПО; – Директор на Училиштето – Заменик директор; – Кариерни советници; – Наставници по УПР, – Ученици, – Родители; – Бизнес сектор, – Локална самоуправа. 	<ul style="list-style-type: none"> – Успешно реализиран Отворен ден на училиштето; – Учество на настани, семинари и работилници. – Организирање на „Саем за вработување“

6.	Соработка со координатори за ПО и кариерни советници на регионално и државно ниво	Септември 2025 – Август 2026 година	<ul style="list-style-type: none"> – Координатори за ПО; – Директор на Училиштето, – Кариерни советници, – Локална самоуправа; – МОН на РС Македонија 	<ul style="list-style-type: none"> - Промоција на училиштето; - Согледување на успешни приказни од реализацијата на УПР; - Унапредување и збогатување на искуствата на наставниците и учениците.
7.	Координација со класните раководители и одговорните наставници за феријална практика заради склучување на договори за феријална практика и други дополнителни документи	Април, Мај 2026 година	<ul style="list-style-type: none"> – Координатори за ПО; – Класни раководители; – Определени одговорни наставници за реализација на феријалната практика – Наставници по УПР; – Родители; – Ученици; – Работодавци. 	<ul style="list-style-type: none"> - Координирање со класните раководители и одговорните наставници за феријална практика; - Подготвување и склучување на Меморандуми за соработка и Договори за реализација на феријалната практика; - Распределба на дневниците на феријална практика и објаснување за нивно пополнување како и сите понатамошни активности за време на реализација на феријалната практика.

Наставници координатори за практично образование при СОУ „Горче Петров“ - Прилеп

Христина Петковска Димеска

Наташа Ванчева

ПРОГРАМА ЗА КАРИЕРНО СОВЕТУВАЊЕ ВО СОУ ЃОРЧЕ ПЕТРОВ - ПРИЛЕП

Активности	Одговорни лица за реализација	Целна група	Потребни ресурси (луѓе, средства)	Временска рамка за реализација	Очекувани резултати
Формирање на тим за Професионална ориентација	-наставници Сашо Кочоски Даниела Јорданоска	психолог наставник	план и програма за работа	септември	навремено и правилно образовно и кариерно информирање, советување и насочување на учениците
Родителски средби, Запознавање на учениците со услугите и ресурсите кои ги нуди кариерното советување	кариерни советници, класни раководители	родители на учениците од четврта година, ученици	кариерни советници, училница, класни раководители	октомври	информирање на родителите за кариерното советување (професионална ориентација)
Список на ученици кои сакаат да бидат дел од Кариерното советување, изјави од родител	наставници родители	ученици наставници	изјави	октомври	Пријавување на поголем број ученици
Индивидуални и групни разговори со учениците за нивните намери и интереси за продолжување на образованието	кариерни советници	ученици од четврта година	кариерни советници Кариерен центар	во тек на учебната година	правилен избор на високо образование, други активности поврзани со кариерното

					советување на учениците
Разговори со учениците	кариерни советници	еден или група на ученици	Кариерен центар	во тек на учебната година	откривање на сопствените интереси и желби за продолжување на образованието
Примена на тестови БИПО	кариерни советници	ученици од четврта година	ТИТ - тип-индикатор тест, ПРВ – прашалник за работни вредности, ППИ – прашалник за професионални и интересирања	во тек на учебната година	насоки за правилен избор на идно занимање
Организираны посети на стопански и др. организации (компании, бизнис сектор...) во локалната заедница по потреба	кариерни советници	сите ученици кои имаат потреба	ангажирање на стручни лица	во тек на учебната година	запознавање со одредени занимања, остварување контакти и соработка со компании од ЛЗ, добивање на информации за изготвување на CV, мотивационо писмо и план за развој на кариера за учениците

Помош при организирање на презентации на приватни и државни факултети	кариерни советници	-ученици од четврта година	стручни лица, презентации, флаери	април, мај	запознавање со условите и критериумите за упис на факултет
Сумирање на резултатите преку индивидуален разговор со секој ученик	кариерни советници	сите ученици кои се пријавиле за кариерно советување	Кариерен центар	-во тек на учебната година	Разрешување на дилемите кај учениците за продолжување на образованието

Изработиле: Професори – кариерни советници

**Сашо Кочоски
Даниела Јорданоска**

**Годишната програма за работа на училиштето за учебната 2025/2026 година е
изработена од следниот тим:**

Педагог - Снежана Милошеска

Психолог - Маја Димоска Јандреска

Претседатели на стручни активи