

Врз основа на Член 36 од Законот за локална самоуправа (Сл. весник на РМ број 5/02), а во врска со Член 29 од Законот за средно образование („Службен весник на Република Македонија“ бр.44/95, 24/96, 34/96, 35/97, 82/99, 29/02, 40/03, 42/03, 67/04, 55/05, 113/05, 35/06, 30/07, 49/07, 81/08, 92/08, 33/10, 116/10, 156/10, 18/11, 51/11, 6/12, 100/12, 24/13, 41/14, 116/14, 135/14,10/15, 98/15,145/15, 30/16, 127/16, 67/17,64/18 и „Службен весник на Република Северна Македонија“ бр.229/20), Советот на град Скопје на \_\_\_\_\_ седница, одржана на \_\_\_\_\_ 2024 година, донесе

Në bazë të nenit 36 të ligjit për vetëqeverisjen lokale (Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë Nr. 5/02), dhe në lidhje me nenin 29 të ligjit për arsimin e mesëm ("Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë" Nr. 44/95, 24/96, 34/96, 35/97, 82/99, 29/02, 40/03, 42/03, 67/04, 55/05, 113/05, 35/06, 30/07, 49/07, 81/ 08, 92/08, 33/10, 116/10, 156/10, 18/11, 51/11, 6/12, 100/12, 24/13, 41/14, 116/14, 135/14, 10/15, 98 / 15,145 / 15, 30/16, 127/16, 67/17, 64/18 dhe Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë së Veriut Nr. 229/20), Këshilli i Qytetit të Shkupit në seancën \_\_\_\_\_, mbajtur në \_\_\_\_\_ 2024, miratoi



## **Годишна програма за работа на Средно медицинско училиште на Град Скопје „Д-р Панче Караџозов“ за учебната 2024-2025 година**



Август, 2024

## СОДРЖИНА

<b>1. ВОВЕД</b>	
<b>2. ЛИЧНА КАРТА НА УЧИЛИШТЕТО</b> .....	<b>6</b>
2.1. Општи податоци за училиштето .....	6
2.2. Просторни услови за работа на училиштето .....	7
2.3. Материјално- технички услови .....	8
2.3.1. Материјално техничка опременост по образовни профили .....	9
2.3.2. Наставни средства, помагала и дидактички материјали .....	10
2.3.3. Финансиски ресурси .....	11
2.4. Структура на училиштето .....	12
2.5. Наставен и ненаставен кадар .....	13
2.5.1. Степен на образование на вработени .....	14
2.5.2. Старосна структура на вработени .....	14
2.6. Ученици .....	18
2.6.1. Наставен јазик .....	18
<b>3. МИСИЈА И ВИЗИЈА</b> .....	<b>19</b>
3.1. Општа цел .....	19
3.1.1. Главни принципи за развој на училиштето .....	20
<b>4. ПОТРЕБИ ЗА ПРОМЕНИ ВО ЖИВОТОТ И РАБОТАТА НА УЧИЛИШТЕТО</b> .....	<b>22</b>
4.1. Анализа на постојната состојба .....	22
4.2. Добри страни и слабости во животот и работата на училиштето .....	24
<b>5. ПОДРАЧЈА НА ПРОМЕНИ, ПРИОРИТЕТИ И ЦЕЛИ</b> .....	<b>25</b>
5.1. Подрачја на промени во животот и работата на училиштето .....	25
5.2. Приоритети за претстојната учебна 2024/25 година .....	26
<b>6. КАЛЕНДАР ЗА РАБОТА</b> .....	<b>30</b>
<b>7. ОРГАНИЗАЦИЈА НА ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНАТА РАБОТА</b> .....	<b>34</b>
7.1. Организација на задолжителна настава .....	34
7.1.1. Теоретска настава .....	35
7.1.2. Практична настава .....	35
7.1.3. Феријална практика .....	36
7.2. Изборна настава .....	37
7.3. Консултативна настава .....	38
7.4. Дополнителна настава .....	38
7.5. Додатна настава .....	39
7.6. Индивидуализирани програми за работа со надарени и талентирани ученици .....	39
7.6.1. Постапка и насоки за препознавање на надарени/талентирани ученици .....	39
7.7. Индивидуализирани програми за ученици со посебни образовни потреби .....	43
7.8. Интеграција на еколошката едукација во наставата .....	43
7.9. Употреба на ИКТ во наставата .....	44
7.9.1. Кодекс на користење на ИКТ и мерки за негово непочитување .....	44
<b>8. ОЦЕНУВАЊЕ</b> .....	<b>46</b>
8.1. Видови оценување и календар на оценување .....	46
8.1.1. Имплементирање на стандардите во оценувањето .....	47
8.1.2. Очекувања од секој предметен наставник во сите класификациски периоди .....	47
8.1.3. Планирање на формативно и сумативно оценување .....	48
8.1.4. Правилник за унапредување на оценувањето на постигнувањата на учениците ..	48

8.2. Тим за следење, анализа и поддршка .....	49
8.3. Самоевалуација и План за развој на училиштето .....	49
<b>9. ВОННАСТАВНА ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНА РАБОТА .....</b>	<b>50</b>
9.1. Училиштен спорт .....	54
9.2. Секции и слободни ученички активности .....	54
9.3. Ученички натпревари .....	55
9.4. Општествено-хуманитарна работа .....	55
9.5. Културна дејност .....	56
9.6. Ученички иницијативи .....	57
9.7. Кариерен центар .....	57
9.8. Ученички екскурзии .....	57
<b>10. ПОДДРШКА НА УЧЕНИЦИТЕ .....</b>	<b>58</b>
10.1. Постигнувања на учениците .....	58
10.2. Превентивни програми .....	59
10.2.1. Програми за превенција од болести на зависност .....	59
10.2.2. Интегрирано средно образование .....	59
10.2.3. Инклузија во средното стручно образование .....	60
10.3. Безбедност во училиштето .....	60
10.3.1. Училишна политика за спречување насилство .....	61
10.4. Позитивна социо-емоционална клима .....	62
10.4.1. Промовирање недискриминација .....	62
10.4.2. Еколошки акции и кампањи .....	63
<b>11. ГРИЖА, ЗАШТИТА И УНАПРЕДУВАЊЕ НА ЗДРАВЈЕТО НА УЧЕНИЦИТЕ И КУЛТУРА НА ЖИВЕЕЊЕ .....</b>	<b>63</b>
11.1. Хигиена во училиштето .....	64
11.2. Систематски прегледи и вакцинирање .....	65
11.3. Едукација за здрава исхрана .....	65
<b>12. УЧИЛИШНА КЛИМА И ОДНОСИ ВО УЧИЛИШТЕТО .....</b>	<b>65</b>
12.1 Тимска работа и училишна клима .....	66
<b>13. ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ НА ОБРАЗОВНИОТ КАДАР .....</b>	<b>66</b>
13.1. Детектирање на потребите и приоритетите .....	66
13.2. Активности за професионален развој .....	67
13.2.1 Утврдување на образовните потреби на наставниот кадар .....	67
13.2.2. Изработка на план за професионален развој .....	67
13.2.3 Организирање и реализирање на предвидените содржини .....	67
13.3. Личен професионален развој .....	68
13.4. Следење и вреднување на стручното усовршување .....	68
13.5. Стручна служба .....	69
13.6. Стручни активи .....	69
<b>14. ВКЛУЧЕНОСТ НА СЕМЕЈСТВОТО ВО РАБОТАТА НА УЧИЛИШТЕТО .....</b>	<b>70</b>
14.1. Во животот и работата на училиштето .....	70
14.2. Во процесот на учење .....	70
14.3. Во активностите во училиштето .....	70
14.4. Во донесување одлуки .....	71
14.5. Едукација на семејството .....	71
14.6. Изработка на брошура за родители/старатели .....	71
<b>15. КОМУНИКАЦИЈА СО ЈАВНОСТА И ПРОМОЦИЈА НА УЧИЛИШТЕТО .....</b>	<b>71</b>
15.1. Локална заедница .....	71

15.2. Институции од областа на културата .....	72
15.3. Институции од областа на образованието .....	72
15.4. Невладини организации .....	73
15.5. Спортски друштва .....	73
15.6. Здравствени организации .....	73
15.7. Меѓународна соработка .....	73
<b>16. ИЗДВОЕНИ ПРОГРАМИ ЗА РАБОТА И АКЦИСКИ ПЛАНОВИ .....</b>	<b>74</b>
16.1. Програма за работа на директор .....	74
16.2. Програми за работа на стручните активи .....	77
16.3. Програма за работа на училишниот педагог .....	105
16.4. Програма за работа на училишниот психолог .....	109
16.5. План за работа на Наставнички совет .....	114
16.6. План за работа на Совет на паралелки .....	116
16.7. План за работа на Совет на родители .....	120
16.8. План за работа на Училишна заедница .....	121
16.9. План за работа на Младинска организација .....	122
16.10. План за работа на Кариерен центар .....	125
16.11. Акциски план за меѓуетничка интеграција на младите во образованието .....	134
16.12. Акциски план за спречување насилство во училиштето .....	137
<b>17. УЧИЛИШНИ ПРОЦЕДУРИ И ПРОТОКОЛИ .....</b>	<b>140</b>
17.1. Процедура за следење на наставниот процес .....	140
17.2. Процедура за утврдување на потребите за усовршување на наставниот кадар .....	142
17.3. Процедура за соработка со родител/старател .....	145
17.4. Процедура за работа со ученици со несоодветно однесување на час .....	146
17.5. Процедура за спречување физичко насилство во училиштето .....	147
17.6. Протокол за реагирање при појава на насилство во училиштето .....	147
17.7. Протокол за реагирање при сомневање за користење, користење и/или поседување на алкохол во училиштето .....	150
<b>18. КУЌЕН РЕД НА УЧИЛИШТЕТО .....</b>	<b>153</b>
<b>19. ВРЕДНУВАЊЕ НА ГОДИШНАТА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА .....</b>	<b>156</b>

## 1. ВОВЕД

Годишната програма за воспитно-образовна работа на СМУГС „Д-р Панче Караѓозов“ – Скопје (во натамошниот текст Училиштето), е изготвена врз основа на:

- анализата на состојбата и предизвиците при остварување на воспитно-образовната дејност во минатата учебна година; и
- програмските обврски содржани во постојните и новите наставни планови и програми за средно образование.

При подготвувањето на Програмата земени се предвид предлозите, мислењата и заклучоците, усвоени од стручните органи за воспитно-образовната работа на Училиштето која беше реализирана минатата учебна година. Имајќи ги предвид истакнатите согледувања, со програмирањето на воспитно-образовната работа ќе се настојува да се обезбеди такво организирање и изведување на наставата и другата воспитно-образовна работа од дејноста и другото работење на Училиштето, со што ќе се придонесе во надминување на слабостите и недостатоците согледани минатата учебна година.

При изготвувањето на Програмата за работа на Училиштето, а особено при утврдувањето на конкретните обврски и задачи што се содржани во неа се имаа предвид неколку суштински определби:

- целокупната воспитно-образовна дејност на Училиштето да се сфати во функција на подобрување на успехот по сите наставни предмети;
- да се постигне висок степен на педагошко следење, раководење и насочување на сите подрачја од воспитно-образовната дејност, како и поконкретно педагошко ангажирање на целокупниот воспитно-образовен кадар во Училиштето;
- да се посвети посебно внимание на дидактичко-методската подготовка на наставниците за поуспешно реализирање на наставните планови и програми;
- стручно оспособување во кабинети по вежби и практични бази (забни ординации и заботехнички лаборатории; здравствени установи со секундарна и терциерна дејност, аптеки и галенски лаборатории, биохемиски и микробиолошки лаборатории)
- програми од областа на воспитниот процес за работа на класните часови.

Документи врз кои се заснова:

- Законот за средно образование ( Сл.весник на РМ бр. 44/95, 24/96, 34/96, 35/97, 82/99, 29/02, 40/03, 42/03, 67/04, 55 /05, 113/05, 35/06, 30/07, 49/07, 81/2008, 92/2008, 33/2010, 116/2010, 156/2010, 18/2011, 15/2011, 06/2012, 100/2012 и 24/2013), Закон за работни односи (Сл.весник на РМ бр.62/2005, 106/2008, 161/2008,

114/2009, 130/2009, 50/2010, 52/2010, 124/2010, 47/2011, 11/2012, 39/2012, 13/2013 и 25/2013), Закон за јавни набавки (Сл.весник на РМ бр.136/2007, 130/2008, 97/2010, 53/2011, 185/2011 и 15/2013), Закон за организација и работа на органите на државната управа (Сл.весник на РМ бр.58/2000, 44/2002, 82/2008, 167/2010 и 51/2013) и други закони (Законите се достапни на следните веб-страници: [www.pravo.org.mk](http://www.pravo.org.mk); [www.eduligje.mk](http://www.eduligje.mk); [www.eduzakoni.mk](http://www.eduzakoni.mk); [www.slvesnik.com.mk](http://www.slvesnik.com.mk))

- Под-законски и интерни акти (Статут, деловници за работа на органите, правилници)
- Наставните планови и програми (<http://www.bro.gov.mk/?q=sredno-obrazovanie>, <http://www.csoo.edu.mk>)
- Статут на училиштето
- Програма за развој на училиштето
- Програмата за работа на училиштето од претходната година
- Извештаи (Годишен извештај на училиштето од претходната учебна година, извештаи од интегрална евалуација, од самоевалуација, од програма за развој, извештаи за финасиското работење на училиштето, записници)

## 2. ЛИЧНА КАРТА НА УЧИЛИШТЕТО

### 2.1. Општи податоци за училиштето

Име на училиштето	СМУГС „Д-р Панче Караџозов“
адреса, општина, место	ул.50- Дивизија 2 А, општина Центар, Скопје
телефон	02-3120187
факс	02-3120326
е-адреса	smugs-drpanchekaragjov-skopje@schools.mk info@med.edu.mk
основано од	Град Скопје
верификација- број на актот	акт бр. 11-137/3 од Министерство за образование и наука
година на верификација	07/03/07
јазик на кој се изведува наставата	македонски и албански наставен јазик
година на изградба	1972
тип на градба	Тврда градба
површина на објектот	7.078 м <sup>2</sup>
површина на училшниот двор	9.655 м <sup>2</sup>
површина на спортски терени и игралишта	400 м <sup>2</sup>
училиштето работи во смена	Да
начин на загревање на училиштето	централно градско греење
број на паралелки	72
број на смени	две смени
Статус на еко-училиште (зелено знаме, сребрено знаме или бронзено ниво)	/
Датум на добиен статус	/

### 2.2. Просторни услови за работа на училиштето

вкупен број на училшни згради	2
број на подрачни училшта	Нема
брuto површина	7.078 м <sup>2</sup>
нето површина	3.855 м <sup>2</sup>
број на спортски терени	1
број на катови	2
број на училници	39
број на помошни простории	4
училшна библиотека	1
начин на загревање на училиштето	централно градско греење

Училиштето располага со вкупно корисна површина од 7.078 м<sup>2</sup>. Секоја година перманентно за време на летниот период Управата под раководство на директорот врши санација и реновирање на училишниот објект со цел непречено и успешно започнување на учебната година. Притоа, приоритет е дезинфекција на училишниот простор (училници, холови и ходници), како и влезот на училишната зграда. Исто така, се врши расчистување и средување на училишниот двор. На влезот на училиштето поставени се рефлектори со вградени сензори за движење, заради поголема безбедност.

Во рамките на Програмата за подобрување на условите за работа во средните училишта, Град Скопје овозможи да се извршат повеќе градежни зафати: замена на прозорците на училиштето, замена на две лантерни во училишниот хол, адаптација на тоалет за ученици со посебни потреби, варосување на училници и училнишни холови, корекција на дигестори во кабинети за практична настава, целосно реновирање на училниците и кабинетите, обнова на влезните холови со облога од епиксидна смола. Во холот на влезот кај лабораториите на отсекој забни техничари целосно е пренаменета нефункционална жардиниера во простор за седење, за одржување работилници и одмор на учениците.

За подобрување на безбедноста во училиштето, поставуен е видео-надзор во училишниот двор и во холовите на училиштето.

Теоретскиот дел од наставата се изведува во училници и кабинети за општообразовни и општо-стручни предмети. Во училиштето има лаборатории за теоретска и практична настава за тесно-стручните предмети: кабинети за нега на болен, кабинет за фармакогнозија и фармацевтска технологија, галенска лабораторија, лаборатории со дигестори, лабораторија за микробиологија и паразитологија, биохемиска лабораторија, лабораторија за клиничка хемија и 5 лаборатории за забна техника.

Училиштето располага со следните простории за настава:

- 24 училници;
- 3 мали училници кои се користат за работа во групи;
- 9 лаборатории; и
- 6 кабинети.

Училиштето исто така располага и со мултимедијална библиотека, свечена сала, модерно опремена фискултурна сала, како и современи надворешни спортски терени.

За сместување и исхрана на учениците од внатрешноста на Републиката во рамките на училиштето перзистира ученички дом, со капацитет од 105 места.

Училиштето соработува со институции од секундарна и терциерна здравствена заштита како и едукативно-здравствена дејност за реализација на дел од практичната настава.



### 2.3. Материјално-технички услови

Вкупната квадратура на училиштето изнесува 7.078 м<sup>2</sup> од кои 3.855 м<sup>2</sup> директно се користат за настава.

Со цел обновување на училишниот инвентар континуирано се набавува нов училиштен мебел (училишни клупи и столчиња), кој одговара на ергономските карактеристики на учениците. Во рамките на финансиски средства обезбедени како блок дотации од Буџетот на Град Скопје, како и средствата стекнати по основ на сопствени приходи на училиштето, спроведени се постапки за набавка на стоки, услуги и работи во функција на подобрување на материјално-техничките услови за работа и учење меѓу кои:

- Дезинфекција, дезинсекција и дератизација на објектот
- Набавка на потрошен материјал, опрема и нагледни средства во функција на унапредување и осовременување на наставата
- Набавен нов училиштен мебел
- Подовите во училишните холови се целосно обновени со поставување на епоксидна подлога
- Целосно се обновени училниците (подови, врати, прозорци со вариолајт завеси, ново осветлување, училиштен мебел, клима уреди и уреди за прочистување на воздухот)
- Целосно се реновирани сите лаборатории и кабинети за стручна настава и опремени со нов современ училиштен мебел и соодветна апаратура
- Спортскиот надворешен терен е целосно обновен и поставена е подлога според сите современи стандарди. Воедно започнато е целосно реновирање на спортската сала, кое ќе биде завршено оваа учебна година.
- Училниците се и технички опремени со интернет мрежа, ЛЦД проектори со интерактивни табли
- Потполно е реновирана наставничката канцеларија, со дополнување на надворешен простор, уреден со летниковец.
- Училишниот двор е целосно обновен, покриен со нови бехатон плочки, клупите се обложени со нови дрвени панели, уредени се жардиниерите, а воедно комплетно се поплочени влезните скали кон училишниот објект
- Опремена и реновирана е просторијата за прием на родители/старатели
- Направена е реконструкција во функционален простор од поранешна жардинера во вториот влезен хол, со што просторот е збогатен со повеќенаменско катче за одржување работилници, воннаставни активности и одмор на учениците
- Направена набавка на ИКТ опрема и има целосна покриеност со интернет мрежа
- Направена промена на електричната инсталација
- Со соодветна адаптација на меѓупростор помеѓу двата ката, добена е уште една функционална просторија – мултимедијална читална

### 2.3.1. Наставни средства, помагала и дидактички материјали

Училиштето располага со голем број компјутери, дел од нив се користат активно во наставата, додека дел од наставниот кадар ги користат и во секојдневните административни обврски.

Со оглед на фактот дека ова е стручно училиште, мора да се нагласи дека наставата по стручните предмети е речиси целосно опфатена со неопходните наставни средства, пред сè во рамките на практичната настава. За подобрување на нагледноста на наставниот процес набавени се модели на човеково тело, раце за апликација за интравенска апликација, микромотори, прецизни ваги, водено купатило и др.

### 2.3.2. Материјално техничка опременост по образовни профили

Наставата по стручни предмети на образовните профили **медицинска-сестра техничар, физиотерапевтски техничар и гинеколошко акушерска сестра** и се изведува во:

- кабинети за нега на болен опремени како реална болничка соба (кревет, шкафче, столче, санитарен материјал, медицински колички, паравански платна, апарати за притисок, стетоскопи и стерилизатори за инструменти), потрошен материјал и инструменти за изведба на различни медицински манипулации, фантом кукли, глутеуси за интрамускулни инјекции и фантом на горен екстремитет за интравенозни интервенции, постери, мулажи и други нагледни средства
- за потребите на практичната настава во кабинетите и надвор од нив во училиштето има магацински простор во кој се чуваат со потрошен медицински материјал и нагледни средства, хемикалии и друг прибор
- институции од здравствена дејност (бази за практична настава)

Наставата по стручни предмети на образовниот профил **забен техничар** во училиштето се изведува во:

- лаборатории за забна техника кои се опремени со полир мотори, сепаратори, хидраулични преси, микромотори, ивомат, пескари, компресор, ротакс, печки, порцеланска печка, сушара, фрез апарат, апарат за електролитичко полирање, паралелометар, кастомати, рачна преса и графоскоп
- гипс сала опремена со гипс тример, вакум мешалка за гипс и други потребни инструменти и апаратура
- за потребите на практичната настава во лабораториите во училиштето има магацински простор во кој се чуваат потрошен материјал, хемикалии, нагледни средства и друг прибор.
- институции од здравствена дејност (бази за практична настава)

Наставата по стручни предмети на образовниот профил **фармацевтски лабораториски техничар** во училиштето се изведува во:

- кабинет за фармацевтска технологија: официна, материјалка и посебна просторија за миење прибор за работа; импровизирана галенска лабораторија со апарати за дестилација на вода, асептична комора, електронски ваги и други инструменти и апарати потребни за изработка на галенски препарати
- лаборатории за квантитативна и квалитативна анализа со дигестори,
- кабинет за фармакогнозија и ботаника, опремен со импозантна збирка висококвалитетен хербариски и фитотерапевтски материјал и колекција на трајни микроскопски препарати од сите лековити растенија кои се изучуваат
- за потребите на практичната настава во лабораториите и аптеката, во училиштето има магацински простор во кој се чуваат микроскопи, хемикалии, стаклен и друг прибор)
- институции од фармацевтска дејност (бази за практична настава).

Наставата по стручни предмети на образовниот профил **медицински лабораториско-санитарен техничар** во училиштето се изведува во:

- биохемиска лабораторија опремена со дигестор, центрифуга, топлотна бања, решо, колориметар, стакларски прибор и сите потребни хемикалии
- лабораторија за клиничка биохемија, опремена со современи микроскопи, фантом подлактици за вежбање земање крв од вена, колориметар, стакларски и друг прибор, како и потребни реагенси
- помошна просторија за подготвување на потребните реагенси, опрема.
- за потребите на практичната настава во лабораториите и аптеката, во училиштето има магацински простор во кој се чуваат микроскопи, хемикалии, стаклен и друг прибор
- практични бази во институции кои обавуваат здравствена дејност.

Во училиштето покрај кабинети, училници и лаборатории, фискултурна сала и спортски терени, библиотека, функционираат и простории за наставници и ненаставен кадар и други простории (магацини и сл.). Свечената сала на училиштето е простор кој е опремен со современа аудио-визуелна опрема, а се користи од страна на учениците и вработените за едукативни презентации и промоции од областа на здравствената струка, образовната дејност, како и за остварување меѓународна соработка.

### 2.3.3. Финансиски ресурси

Средствата за финансирање на училиштето се обезбедуваат од Буџетот на Република Македонија.

Средствата од Буџетот, Градот Скопје ги распределува по пат на блок дотации и наменски дотации на средните училишта за обезбедување реализација на воспитно-образовниот процес, во согласност со утврдените стандарди и нормативи.

Позиции за користење на финансиските средства се :

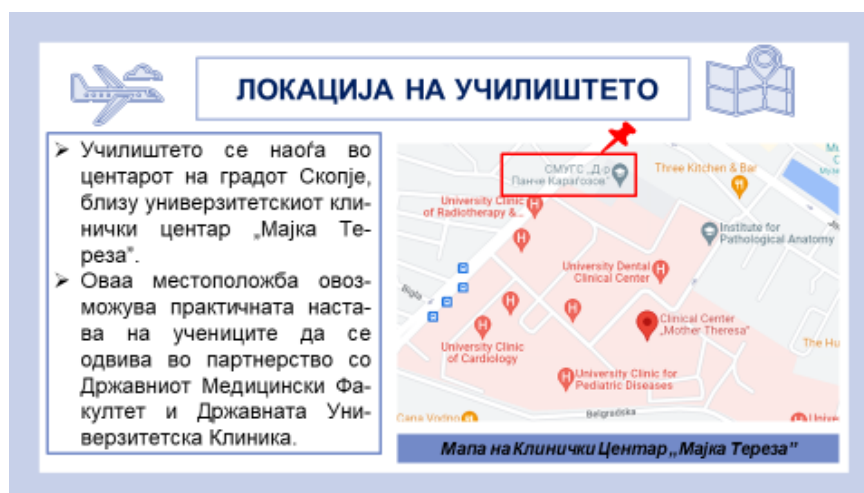
- плата
- комунални услуги
- материјални трошоци
- трошоци за одржување
- капитални инвестиции

Училиштето стекнува средства и по основ на сопствени приходи од давање образовни услуги на вонредни ученици, спроведување на проекти за образование на возрасни, издавање под закуп делови од училишната зграда и други основи утврдени со закон.

Средствата стекнати по основ на сопствени приходи се наменети за унапредување, осовременување и развој на дејноста на училиштето.

Училиштето располага со средства кои благодарение на доброто менаџирање ги заштедува на топлинската енергија, за што е добитник на Благодарница и Плакета за еколошко и домаќинско работење од Јавното претпријатие. На овој начин се применуваат принципите и интенциите за енергетска ефикасност кои се заложби на целокупната општествена заедница.

Во рамките на бесплатното образование Градот Скопје во соработка со училиштето кое врши дистрибуција обезбедува бесплатни возни билети за сите ученици.



2.4. Структура на училиштето	
<b>Членови на Училиштен одбор (име и презиме)</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Славица Ќуксановска</li> <li>2. Нада Пецуровска</li> <li>3. Маја Филипovski</li> <li>4. Флорим Селмани</li> <li>5. Елизабета Ефтимова</li> <li>6. Фросина Карловиц</li> <li>7. Туркан Љокановци</li> <li>8. Јасмина Јаковчевска</li> <li>9. Ѓорѓи Чолков</li> <li>10. Соња Димитровска</li> <li>11. Седат Ќазими</li> <li>12. Илхам Исмани</li> </ol>
<b>Членови на совет на родители (име и презиме)</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Фросина Карловиц</li> <li>2. Беким Нухи</li> <li>3. Едис Јукиќ</li> <li>4. Ѓорѓи Чолков</li> <li>5. Тефик Мемеди</li> <li>6. Анета Муратидис Беглеровска</li> <li>7. Марина Спасовска</li> <li>8. Илхам Исмани</li> <li>9. Дејан КовачкиФр</li> </ol>
<b>Стручни активи</b>	<p>Актив на наставници по:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. мајчин јазик и странски јазик</li> <li>2. општествено-хуманистичка група предмети</li> <li>3. природна група предмети</li> <li>4. фармацевтска група предмети</li> <li>5. медицинска група предмети</li> <li>6. стоматолошка група предмети</li> <li>7. спорт и спорски активности</li> <li>8. стручни наставници по практична настава</li> </ol>
<b>Наставнички Совет (број на наставен кадар)</b>	138
<b>Членови на ученичка заедница (број на ученици)</b>	76 (2440)
<b>Тим за безбедност</b>	7 члена
<b>Инклузивен тим</b>	6 члена
<b>Тим за МИО Меѓуетничка интеграција</b>	5 члана
<b>Еко тим</b>	5 члена
<b>Тим за меѓународна соработка</b>	5 члена
<b>Училишна матурска комисија</b>	7 члена
<b>Тим за изработка на самоевалуација и Развоен план</b>	24 члена

## 2.5. Наставен и ненаставен кадар

	вкупно	Етничка и полова структура на вработените									
		Македонци		Албанци		Турци		Роми		други	
		м	Ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж
Број на вработени	163	16	85	28	27		1	1			5
Број на наставен кадар	135	11	66	28	26		1				3
Број на стручни соработници	3		2		1						
Стручни сораб. во наства (лаб)	3		3								
Административни работници	5		3		2						
Техничка служба	17	3	12					1			1
Директор	1	1									

### 2.5.1. Степен на образование на вработени

Образование	Број на вработени
Високо образование	138
Виша стручна спрема	3
Средно образование	8
Останато	16

### 2.5.2. Старосна структура на вработени

Години	Број на вработени
20-30	6
31-40	47
41-50	46
51-60	59
61 - пензија	3

Име и презиме	
Hirmin Duraku	в.д. Директор Биологија
Ивица Весов	Пом директор
Валентина Костова Дамчевска	Педагог
Деница Козовска Михајловска	Македонски јазик и лит
Анета Црвчевска Димовска	Македонски јазик и лит
Павлина Митевска	Македонски јазик и лит
Анета Николовска Стефановска	Македонски јазик и лит
Владанчо Ристовски	Македонски јазик и лит
Васка Дојчиновска	Македонски јазик и лит

Татјана Христовска Качоровска	Македонски јазик и лит
Даниела Јовановска	Македонски јазик и лит
Маја Салиу	Англиски јазик
Катерина Анчева	Англиски јазик
Жана Живадиновиќ	Англиски јазик
Бети Силјаноска Дрнков	Англиски јазик
Славица Ѓурческа	Англиски јазик
Соња Станковска	латински јазик
Александар Ѓорѓиевски	Спорт и спорт. акт.
Весна Качаниклиќ	Спорт и спорт. акт.
Валентина Радуловиќ	Спорт и спорт. акт.
Филип Оџаклиески	Спорт и спорт. акт.
Лидија Лепчевска	Историја
Валентина Стаменковиќ нов	Историја Психологија
Ацо Ѓорѓиевски	спу
Соња Илиева	спу
Никола Стојаноски	Граѓанско образование
Лидија Пшенко	Музичка култура
Милошевска Александра	Стоматолошки предмети
Чингоска Жана	Стоматолошки предмети
Андреева Остојиќ Андријана	Стоматолошки предмети
Викторија Џикова	Стоматолошки предмети
Сашо Унчевски	Стоматолошки предмети
Цветкоска Мирјана	ЗТ практична настава
Филиповски Маја	ЗТ практична настава
Игњатовиќ Весна	ЗТ практична настава
Талески Петре	ЗТ практична настава
Диневска Анита	Фармацвтски предмети
Динева Василка	Фармацвтски предмети
Сања Димитровска	Фармацвтски предмети
Јаковчевска Јасмина	Фармацвтски предмети
Стојанка Ристовска	Математика
Биљана Стефановска	Математика
Билјана Стаменковиќ	Информатика
Емилија Бошковска-Живадиновиќ	Математика и информатика
Нада Пецуровска	Физика
Наташа Глигоровска	Физика
Ели Спиркоска Данова	Хемија
Сузана Тасевска	Хемија
<b>Даниела Стојановска Пановска</b>	<b>Хемија</b>
Билјана Аврамовска Филкоска	Аналитичка хемија
Натали Трајковска	Биохемија
Елизабета Сарафимова	Биологија
Елена Јакимовска	Биологија
Виолета Јовевска	Биологија
Ирена Стевановска	Биологија
нов	МС практична настава
Марина Поповска	МС практична настава
Елена Димитриејска	МС практична настава
Соња Митевска	МС практична настава
Нина Кнагс	МС практична настава
нов	МС практична настава
Соња Глигуроска	МС практична настава
Сунчица Ивановска	МС практична настава
Зорица Јанакиева	МС практична настава
нов	МС практична настава

Умер Мелиха	МС практична настава
нов	МС практична настава
Николина Трајановска	МС практична настава
нов	Медицински предмети
Маја Мрмова	Медицински предмети
Елена Николовска	Медицински предмети
Стефка Блажевска Тушевска	Медицински предмети
Весна Атанасовска	Медицински предмети
Виолета Кузмановиќ	Медицински предмети
Вера Бутиковска	Медицински предмети
Емилија Милошевска	Медицински предмети
Христина Ѓорѓевиќ	Медицински предмети
Боби Кирковски	Медицински предмети
Елена Каевска	Медицински предмети
Косара Постоловска	Медицински предмети
Марија Блашкоска	Медицински предмети
Катерина Митковска	Интернат
Florim Selmani	Pom direktor
Inder Destani	спу
Sherif Selimi	Албански јазик и лит
Shkendije Jetishi	Албански јазик и лит
Elmedina Loki	Албански јазик и лит
Mensur Ali	Англиски јазик
Ilmi Kovaci	Англиски јазик
Florent Rustemi	Англиски јазик
Halid Lita	Англиски јазик
Valdet Shabani	Спорт и спорт. акт.
Enver Ismaili	Спорт и спорт. акт.
Genti Kadri	Спорт и спорт. акт.
Qenan Iseni	Историја
Fatima Krivanjeva	Граѓанско образование
Mirushe Rameti	Психологија
Sermedije Berisha	Ликовна уметност
Ibrahim Ramadani	Стоматолошки предмети
Valmira Bvakali Morina	Стоматолошки предмети
Berat Bajrami	ЗТ практична настава
Arbresha Nuredini	Фармацевтски предмети
Floresha Sela	Фармацевтски предмети
Zahir Selimi	Математика
Bejtula Myrtezani	Информатика
Ridvan Memeti	Физика
Neshe Salih	Хемија
Drta Rama	Хемија
Mervan Bakiu	Биологија
Neal Jahija Duraku	Биологија
Irfan Myrtezani	Биологија
Valbona Asani	МС практична настава
Leonora Mexhiti	МС практична настава
Zumreta Jakupi	МС практична настава
Ajshe Myrtezani	МС практична настава
Edlira Destani	МС практична настава
Sevdije Hoxha	МС практична настава
Behije Selimi	МС практична настава
Migena Glavce	МС практична настава
Resmije Qilafi	МС практична настава
Meradije Fejzillahu	МС практична настава
Fitore Ahmeti	МС практична настава



Sumeja Pajaziti	Медицински предмети
Zimrije Bekteshi	Медицински предмети
Reudan Chelebi	Медицински предмети
Loreta Berisha	Медицински предмети
Vildan Selimi	Медицински предмети
Bekim Fera	Медицински предмети
Bekim Durguti	Музичка култура

## 2.6. Ученици

Година	Број на класови	Број на ученици	Етничка и родова структура на учениците									
			Македонци		Албанци		Турци		Роми		Други	
			вк	ж	вк	ж	вк	ж	вк	ж	вк	ж
I	19	600										
II	19	619	326	228	241	191	16	14	15	12	21	18
III	19	607	307	226	241	67	9	7	12	6	38	27
IV	19	607	308	229	230	163	13	10	11	9	45	32

### 2.6.1 Наставен јазик

	Наставен јазик-македонски	Наставен јазик- албански
Број на класови	48	28
Број на ученици	1478	945
Број на професори	84	54

### Број на паралелки учебна 2024/2025 година

	четиригодишно		вкупно
	мак	алб	
Прва	12	7	19
Втора	12	7	19
Трета	12	7	19
Чатврта	12	7	19
Вкупно	48	28	76

### 3. МИСИЈА И ВИЗИЈА

#### МОТО НА УЧИЛИШТЕТО

*Scientia est potentia  
Valetudo bonum optimum*

Знаењето е моќ  
Здравјето е најголемо богатство

#### МИСИЈА НА УЧИЛИШТЕТО

СМУ на Град Скопје „Д-р Панче Караџозов“ врши четиригодишна средно стручна едукација на кадри од областа на здравството, преку оспособување за стекнување на знаења од општообразовни и стручни наставни предмети, како и примена на стекнатите практични умења и вештини во професионалната работа и натамошното образование. Како училиште во кое се негува мултиетничкото почитување, учениците се поттикнуваат на оптимален индивидуален развој, почитување на граѓанските права и обврски, толерантност и меѓусебно разбирање.

#### 3.1. Општа цел

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

За резултатите од целосниот професионален ангажман сведочи високиот квалитет на знаењата и вештини на нашите ученици, што истовремено претставува обврска со константен

интензитет да продолжи тенденцијата за зацврстување на позицијата на училиштето меѓу најдобрите. Имајќи ја актуелноста како императив, во услови на секојдневни промени кои постепено но сигурно навлегуваат во сите пори на современото живеење, произлегува и ориентацијата на училиштето за нагласување на приоритетните активности кои како стратегија би се реализирале за натамошна афирмација.

Нагласена цел на нашето училиште е брзо прилагодување на промени, за квалитетно одвивање на воспитно-образовниот процес. Тоа е евидентно како во однос на имплементацијата на новите модуларни програми, така и во однос на непречена реализација на наставата.

### **3.1.1. Главни принципи за развој на училиштето**

При изготвувањето на Програмата за работа на Училиштето, а особено при утврдувањето на конкретните обврски и задачи што се содржани во неа се имаа предвид неколку суштински определби:

- целокупната воспитно-образовна дејност на Училиштето да се сфати во функција на подобрување на успехот по сите наставни предмети;
- да се постигне висок степен на педагошко следење, раководење и насочување на сите подрачја од воспитно-образовната дејност, како и поконкретно педагошко ангажирање на целокупниот воспитно-образовен кадар и стручна служба во училиштето;
- да се посвети посебно внимание на дидактичко-методската подготовка на наставниците за поуспешно реализирање на модуларните наставните планови и програми;
- стручно и ефикасно користење на компјутерската технологија;
- стручно оспособување на учениците во кабинети по вежби и практични бази-здравствени организации, лаборатории, аптеки и заботехнички лаборатории;
- имплементација на програмата за дуално образование;
- подобрување на училишната клима, со нагласено отсуство на дискриминација по било која основа, со почитување на граѓанските права и обврски, толерантност и меѓусебно разбирање;
- унапредување на соработката со родителите/старателите, локалната заедница, локалната самоуправа;

- вклучување во проекти за кои ќе се процени дека придонесуваат кон подобрување на квалитетот на знаењата на учениците, ги експонираат индивидуалните способности и таленти и влијаат на поголемо вклучување на учениците во реализација на слободни ученички активности;
- интензивирање на работата на стручните активи во насока на подигање на квалитетот на стручните знаења на наставниот кадар (интерно и екстерно стручно оспособување на наставниците, особено понеискусните колеги).

## ВИЗИЈА НА УЧИЛИШТЕТО

Водејќи се по максимата „Знаењето е моќ, а здравјето најголемо богатство“, нашето Училиште се стреми кон реализирање на најсовремените стандарди за едукација на учениците и нивен развој во компетентни личности, подготвени да се соочат со предизвиците на современата технологија, барањата на пазарот на трудот, како и јакнење на граѓанската партиципација во духот на мултиетничката интеграција. Тоа и понатаму ќе биде активен субјект во текот на наставниот процес и место кадешто ученикот сака да дојде, а не место кадешто мора да биде.

Мисијата и визијата би се оствариле преку постигнување на следните цели:

- постигнување висок квалитет преку наставници кои се ориентирани кон следење на современите тенденции во наставата;
- обезбедување врвни услови за изведување на наставата и другите видови наставни процеси;
- развивање и усовршување на училиштето на основа на високопрофесионална организација;
- постојано подигање на потенцијалот на училиштето;
- остварување на долгорочна соработка со респектабилни училишта во земјата и странство заради унапредување на воспитно-образовниот процес.

Сето ова е одраз на настојувањето на сите вработени Училиштето да се вброи во училишта чиј императив се високи стандарди и постигнувања.

## 4. ПОТРЕБИ ЗА ПРОМЕНИ ВО ЖИВОТОТ И РАБОТАТА НА УЧИЛИШТЕТО

### 4.1. Анализа на постојната состојба

Во досегашните анализи, на глобално ниво може да се констатира следново:

- Училиштето целосно ги реализира наставните програми одобрени од БРО и ЦСОО, а во чија подготовка, евалуација и ревизија учествуваат и наставници од нашето училиште во соработка со работодавачите и универзитетските професори. За подобрување, осовременување и прилагодување на наставните планови и програми на потребите на локалната средина, потребна е нивна континуирана евалуација од стручните активи на наставниците и проследување на согледувањата до БРО и ЦСОО, како и вклучување на наставници од општообразовните предмети од интерес за струката во нивната подготовка. Наставниците во нашето училиште максимално се ангажираат во организација на наставата со користење на сите материјално-технички услови. Се настојува наставниците да ги поттикнуваат учениците критички да размислуваат и да се самооценуваат, своите ставови да ги презентираат во училиштето и надвор од него. Стекнатите знаења учениците ги презентираат во различни здравствени организации при извршување на феријалната практика.
- Со училиштето раководи компактен и одговорен тим со добро дефинирана стручна и национална структура. Меѓусебната соработка на членовите од тимот се темели на заемна доверба и разбирање и јасно дефинирани работни обврски и ингеренции.
- Јазичната политика е регулирана согласно постоечките законски прописи со адекватна употреба на јазиците.
- Училиштето го подржува вклучувањето и учеството на наставниците и машките и женските ученици од различно етничко потекло подеднакво во разни воннаставни активности што ги организираат други институции и НВО, но неопходна е и финансиска поддршка за реализација на воннаставни проектни активности на теми од струката, со цел зголемување на меѓусебната соработка и толеранција, развивање на личните, социјалните и стручните компетенции.

- Училиштето постојано се справува со предизвикот на недостаток на простор за оптимално изведување на настава. Бидејќи во него престојуваат околу **2440** ученика, организирани во **76** паралелки, неопходно е одржување на настава во 2 смени, а се користат и две простории од Ученичкиот дом. Истите се преадаптирани во училници и се користат за изведување на настава, по потреба. Постоечките кабинети ги задоволуваат потребните стандарди на опременост со технички помагала. Училиштето има јасен план и распоред на користење на капацитетите.
- Хигиената во просториите и санитарните јазли делумно задоволува, а тоа најмногу се должи на фактот што огромната квадратура и фреквенција на ученици и наставници е покриена со помал број од предвидените хигиеничари. Меѓутоа, училиштето има јасна стратегија во врска со хигиената и постојано презема мерки и обезбедува средства за подобрување на состојбата.
- Училиштето планира и навремено обезбедува потрошен материјал за реализација на наставните и воннаставните активности.
- Училиштето е отворено за родителите/старателите и учениците за нивно запознавање со наставните планови и програми, преку индивидуален директен контакт во приемни денови на наставниците објавени на огласна табла, веб-страницата на училиштето, и официјални профили на социјалните мрежи, како и низ родителски средби, состаноци на совети на родители и слично.
- Учениците имаат можност активно да учествуваат и донесуваат одлуки за прашања кои се актуелни за тековната учебна година и кои се во директна врска со нивните потреби (избор на изборни предмети, одбележување на матурска вечер, фотографирање за матурски таблоа, екскурзии и др).
- Постојат одредени предизвици во однос на поведението и дисциплината на учениците (отсуство на ученици од часови, непочитување на забраната за пушење, неносење на работна униформа, незапазување на хигиената во училиштето), но не во толку голема мера за да дојде до нарушување на наставниот процес. Во училиштето тие предизвици се решаваат со користење на законските акти, кои се применуваат еднакво без оглед на родовата и етничката припадност.
- Квалификациите на сите наставници и соработници во настава се во согласност со нормативите за наставен кадар по сите наставни предмети. Наставниот кадар во целина е квалификуван и подготвен да ги следи новите трендови во изведување на наставниот процес.

## 4.2. Добри страни и слабости во животот и работата на училиштето

### Јаки страни:

- Високо ниво на соработка и комуникација со родители/старатели, ученици, наставници и надворешни соработници;
- Голем број ученици постигнуваат одлични резултати;
- Осипување на учениците е минимално (скоро и да нема);
- Владеење на добра психо-социјална клима и атмосфера за работа;
- Редовна евиденција за редовноста, успехот и поведението на учениците;
- По завршувањето на училиштето, учениците се подготвени активно да учествуваат во работата во здравствена установа;
- Учениците по завршувањето на училиштето се вклучуваат во понатамошниот образовен процес без потешкотии (факултет, висока школа);
- Буџетот со кој располага училиштето се користи строго наменски за цели кои се фокусирани на подобрување на квалитетот на наставата и условите за работа во училиштето.

### Слабости:

- Наставните средства се во релативно добра состојба, но ги нема во доволен број имајќи го предвид бројот на ученици. Апаратите се професионални и многу скапи (не постојат симулатори кои би можеле да се користат за демонстрација во наставниот процес). Заради малиот број апарати по ученик (не одговара на нормативот) тие се преоптоварени и брзо се амортизираат. Лабораторискиот прибор го има во релативно доволен број, но тој пак е најподложен на трајно оштетување (особено стаклениот);
- Недоволна вклученост на учениците во воннаставните активности поради повеќе причини: организиран превоз (училиштето е подалеку од нивните домови), оптеретеност поради обемната наставна програма, недостаток на простор во училиштето.



## 5. ПОДРАЧЈА НА ПРОМЕНИ, ПРИОРИТЕТИ И ЦЕЛИ

### 5.1. Подрачја на промени во животот и работата на училиштето

Подрачја на промени	Приоритети	Цели
<b>1 Настава и учење</b>	1.1 Современа иновативна настава	1.1.1. Подобрување на наставата и осовременување на воспитно образовната работа 1.1.2. Подигање на еколошата свест преку едукација и делување 1.1.3. Професионално усовршување на наставниот кадар
<b>2 Постигнувања на учениците</b>	2.1 Подобрување на постигнувањата на учениците	2.1.1. Подобрување на успехот на учениците 2.1.2. Мотивирање на учениците и наставниците за постигнување повисоки резултати 2.1.3. Подобрување на вклученоста на родителите/старателите во постигнувањата на учениците 2.1.4. Имплементирање проекти, работилници, воннаставни активности за поттикнување на креативноста и индивидуалните способности на учениците, со вклучување на алатки за информатичка комуникација 2.1.5. Подобрување на механизмите за промоција на постигнувањата 2.1.6. Поддршка на учениците во процесот на учење
<b>3. Ресурси</b>	3.1 Подобрување на условите за работа	3.1.1. Подобрување на состојбата на оптимална опременост на лабораториите и кабинетите и збогатување со нагледни средства за поуспешна реализацијата на наставните програми 3.1.2. Понагласена примена на компјутерската технологија во наставата и можностите кои таа ги нуди во насока на постигнување на подобри резултати 3.1.3. Опременување на училиштето со информатичка технологија и мултимедијална опрема

## 5.2. Приоритети за тековната учебна 2024/25 година:

1. Унапредување на работата на наставниот кадар преку стручно усовршување.
2. Унапредување на условите за одвивање на наставата во училиште, оптимално користење на придобивките од современата технологија и опременост на лабораториите и кабинетите.
3. Поддршка на вработените, учениците и родителите/старателите во секој сегмент од животот и работата во училиштето.
4. Препознавање на сите форми на дискриминација, насилство, говор на омраза, како и преземање мерки за нивно спречување.
5. Подобрување на редовноста и успехот на учениците преку зајакнување на соработката со родителите/старателите.
6. Унапредување на меѓуетничката интеграција на младите преку реализирање на повеќе наставни и воннаставни активности и училишни проекти и воспоставување партнерства со други училишта.
7. Продолжување со интенцијата за постигнување повисок степен на педагошко следење, раководење и насочување на сите подрачја на воспитно-образовната дејност, во услови на модернизација и компјутеризација на училиштето, како и следење на воспитно-образовниот процес во услови на учење на далечина.
8. Подобрување на училишната клима преку вклучување на учениците во повеќе активности каде ќе учествуваат заедно со ученици од различни образовни профили, националности, годишта и сл. (хортикултурно уредување на дворот, спортски и музички активности, трибини и сл.)
9. Унапредување на безбедноста во Училиштето и препознавање и спречување на кој било вид насилство и говор на омраза
10. Следење на состојбата на животната средина со цел да се утврди во каква состојба се наоѓа училиштето (отпад, потрошувачка на вода, училиштен двор) и одредување насоки.
11. Зајакнување на вештините за вработување на младите и развој на систем на кариерно советување и имплементација на дуалното образование.
12. Понагласена меѓународна соработка.

**Приоритет 1: Унапредување на училишната клима преку вклучување на учениците во повеќе активности каде ќе учествуваат заедно ученици од различни образовни профили со нагласување на мултиетничката интеграција**

**Развојна цел:** Поттикнување на соработка помеѓу учениците и наставниците, како и подигнување на свеста за позитивни и негативни страни на повеќе области од животот на младите

**З а д а ч и :**

1. Вклучување и мотивирање на учениците за соработка
2. Имплементација на Проектот за мултиетничка интеграција во образованието

**Активности за задача 1:**

- Реализација на тематски и мотивациски трибини во рамките на училиштето;
- Вклучување во проекти менаџирани од пошироката општествена заедница и НВО;
- Реализација на спортски натпревари во тимски игри;
- Посета на образовни институции, институции на системот и социјални партнери

**Критериуми и инструменти:** Број на реализирани трибини и учество во проекти во и надвор од училиште, како и објавени информациина web страната.

**Инструменти:** Анкети, прашалници, конкурси, извештаи

**Време на реализација:** Во текот на цела учебна година, а посебно во април и мај за спортски активности

**Носители:** Одговорни професори по мајчин и странски јазик, по спорт и педагошко-психолошка служба и стручни наставници.

**Активности за задача 2:**

- Подготовка и реализација на мали училишни проекти во рамки на проектот за мултиетничка интеграција, проекти за препознавање на дискриминација и јакнење на социјална правда;
- Подготовка и реализација на активности на Кариерниот центар на училиштето и реализација на тестирање со инструментот БИПО

**Критериуми и инструменти:** Број на реализирани мали училишни проекти

**Инструменти:** Програми за реализација на малите проекти, фотографии, извештаи

**Време на реализација:** Во текот на цела учебна година

**Носители:** стручна служба, тим за ПМИО, кариерни советници, стручни наставници

**Приоритет 2: Грижа за менталното здравје на младите и поттикнување на позитивна социо-емоционална клима со нагласување на отсуство на дискриминација и препознавање и спречување на секој вид насилство и говор на омраза**

**Развојна цел:** Поттикнување на соработка помеѓу учениците и наставниците, преку вклучување во повеќе проекти и активности во кои заедно ќе учествуваат ученици од различни образовни профили, како и подигнување на свеста за значењето на менталното здравје на младите

**Задачи:**

1. Имплементација на програмата за грижа за менталното здравје на младите, за препознавање и спречување на дискриминација по секоја основа;
2. Обуки за наставниот кадар за препознавање и поддршка на ученици кои се справуваат со одредени потешкотии, со дискриминација или други форми на неприфаќање.

**Активности за задача 1:**

- Реализација на тематски и мотивациски трибини во рамките на училиштето и покана на гости предавачи;
- Вклучување во проекти менаџирани од пошироката општествена заедница;
- Подготовка и реализација на активности на врасничка едукација.

**Критериуми и инструменти:** Број на реализирани трибини и учество во проекти во и надвор од училиште, како и објавени информации на веб-страницата.

**Инструменти:** Анкети, прашалници, извештаи

**Време на реализација:** Во текот на цела учебна година

**Носители:** Педагошко-психолошка служба и стручни наставници.

**Активности за задача 2:**

- Обуки за наставниот кадар за препознавање на дискриминација, говор на омраза и насилство;
- Обуки за наставниот кадар за препознавање на ученици со потешкотии во учењето, а поради тоа се стигматизирани (на пр. Дислексција) и начини на поддршка на тие ученици.

**Критериуми и инструменти:** Број на реализирани училишни проекти, ефект од реализацијата

**Инструменти:** Програми за реализација на проекти, фотографии, анкети, извештаи

**Време на реализација:** на почетокот на учебна година

**Носители:** стручна служба, инклузивен тим, стручни наставници

**Приоритет 3: Стручно усовршување на наставниот кадар во услови на имплементација на модуларно дизајнирани наставни програми и дуално образование**

**Развојна цел:** Поддршка на наставниот кадар за развивање вештини за примена на новите наставни планови и програми, со согледување на аспектите на карактеристики на знаењата, како и имплементација на програмата за дуално образование.

**Задачи:**

1. Наставниците ќе бидат вклучени во сите обуки и семинари организирани од релевантни субјекти со цел перманентно надградување на нивните знаења и развивање на свеста за доживотно учење.
2. Да се посвети поголемо внимание на дидактичко-методската подготовка на наставниците за поуспешно реализирање на наставните планови и програми.

**Активности за задача 1:**

- Формирање на тим за дисеминација на ниво на стручни активи;
- Реализација на обуката пред почетокот на учебната 2024-2025 година.

**Критериуми и инструменти:** Број на мотивирани и обучени наставници

**Инструменти за евалуација:** Изработени работни материјали

**Време на реализација:** Крај на август, 2024 г.

**Носители:** тим на обучувачи - наставници

**Активности за задача 2:**

- Интензивирање на работата на стручните активи и мотивирање на наставниците за успешна примена во наставата;
- Организирање отворени часови;
- Воспоставување на менторски систем и отворени часови.

**Критериуми и инструменти:** Изработени планирања за реализација на модуларно дизајнирана настава

**Носител:** Одговорни на стручни активи

**Време:** Во текот на целата учебна година

## 6. КАЛЕНДАР ЗА РАБОТА

Календарот за работа на Училиштето е усогласен со Календарот за организација на учебната 2024/2025 во јавните средни училишта на Министерството за образование и наука. Календарот за организација на учебната 2024/2025 во јавните средни училишта на Министерството за образование и наука е составен дел на програмата за работа на училиштето во учебната 2024/2025 година.

Учебната година започнува на 2 септември, 2024 година, а ќе заврши на 31 август, 2025 година. Наставната година започнува на 2 септември, 2024 година, а ќе заврши на 17 јуни, 2024 година т.е. на 27 мај, 2024 г. за учениците од завршните години. При тоа ќе се реализираат најмалку 180 работни денови, а за учениците од завршната година најмалку 165 наставни денови. Тука спаѓаат деновите предвидени за ученички екскурзии. Во работните денови не се пресметани деновите на државните празници. На денот на патрониот празник на училиштето 7 април (денот на здравјето), како и 24 мај – Денот на Св. Кирил и Методиј, не се изведува настава, но се организираат културни и други манифестации.

Првото полугодие започнува на 2 септември, 2024 година и ќе заврши на 29 декември 2023 година, додека второто полугодие ќе започне на 22 јануари 2024 година и ќе заврши на 17 јуни 2024 година. Во текот на учебната година учениците користат зимски и летен одмор. Зимскиот одмор ќе започне на 30 декември 2023 година и ќе заврши на 19 јануари 2024 година. Пролетниот одмор ќе започне на 29 април 2024 година и завршува на 6 мај 2024 година, а летниот одмор ќе започне на 18 јуни 2024 година и ќе заврши на 31 август 2024 година.

Феријалната практика се остварува согласно специфичноста на образовниот профил и се изведува за време на летниот одмор на учениците.

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

За учениците од прва, втора и трета година четиригодишно образование, од 19 јуни до 26 јуни и од 12 август до 16 август 2024 година училиштето организира подготвителна настава, консултации и други форми на помош на учениците кои треба да полагаат поправни испити, испити на година, дополнителни испити и испити за побрзо напредување.

Поправните испити во јунскиот испитен рок ќе се организираат во периодот од 19 јуни до 2 јули 2024 година, додека истите во августовскиот испитен рок ќе се одржат во периодот од 12 до 20 август 2024 година.

За учениците од четврта година, во времето од 28 мај до 31 мај 2024 година и од 03 јуни до 07 јуни 2024 година ќе се организира подготвителна настава, консултации и други форми на помош за учениците кои треба да полагаат матурски интерни и завршни испити. За овие ученици во времето од 28 мај до 5 јуни 2024 година ќе се организира подготвителна настава,

консултации и други форми на помош за учениците кои треба да полагаат поправни испити, испит на годината, дополнителни испити и испити за побрзо напредување. За учениците кои ќе полагаат државна матура, училишна матура или завршен испит во августовскиот испитен рок, во времето од 18 јуни до 28 јуни 2024 година ќе се организира подготвителна настава, консултации и други форми на помош за учениците кои треба да полагаат поправни испити, испит на годината, дополнителни испити, испити за побрзо напредување, матурски интерни и завршни испити. Полагањето на поправните испити, испитите на годината, дополнителните испити и испитите за побрзо напредување во јунската испитна сесија ќе биде организирано во периодот од 18 јуни до 28 јуни 2024 година.

Испитите од **Државна матура** и завршниот испит ќе се спроведат во следниве термини:

**Екстерни испити** од Државна матура

#### Јунски испитен рок

- Македонски јазик и литература, Албански јазик и литература, 1 јуни 2024 година со почеток во 10 часот;

- Англиски јазик на 8 јуни 2024 година со почеток во 10 часот.

**Интерните испити** ќе се реализираат во периодот од 18 јуни до 2 јули 2024 година.

#### Августовски испитен рок

- Македонски јазик и литература, Албански јазик и литература на 23 август 2024 година со почеток во 10 часот;

- Англиски јазик на 14 август 2024 година со почеток во 10 часот.

**Интерните испити** ќе се реализираат во периодот од 15 август до 19 август 2024 година со почеток во 10 часот.

Презентација и одбрана на проектната задача ќе се реализира во периодот 11 март до 15 мај 2024 година и од 19 до 26 август 2024 година.

**Завршен испит** за четиригодишното образование

- Македонски јазик и литература, Албански јазик и литература на 19 јуни, 2024 година во јунски и 15 август 2024 година во августовски испитен рок, со почеток во 9 часот.

- Интерни испити ќе се полагаат од 11 јуни до 2 јули, и од 15 до 22 август, 2024 година.

- Презентација и одбрана на проектната задача ќе се реализира во периодот 11 март до 15 мај 2024 година и од 19 до 26 август 2024 година.

Во согласност со Министерството за Образование ќе бидат одредени термините за запишување на ученици во прва година.

Во текот на месец август ќе се одржи состанок на Наставнички колегиум за подготвеност на новата учебна година и распределенија на задачите и активностите на вработените.

Другите состаноци на Наставничките колегиуми и класни совети на крајот на секое тромесечие ќе бидат попрецизно одредени во текот на годината.

Државните празници се одблележуваат со определени програми на класните часови или во рамки на проекти. Освен државните празници особено значајно место имаат и деновите на заедниците.

<b>Празници на малцинските заедници</b>		
<u>27 јануари</u>	<u>Свети Сава, ден на српската заедница.</u>	Патрон на Србите.
<u>8 април</u>	<u>Меѓународен ден на Ромите</u>	Ромска декада.
<u>23 мај</u>	<u>Ден на Власите.</u>	Датум кога Власите биле признати за посебен народ во Отоманската Империја.
<u>28 септември</u>	<u>Меѓународен ден на Бошњациите.</u>	Одржување на сèбошњачкото собрание во Сараево, кога се вовел поимот „Бошњаци“.
—	<u>Јом Кипур, ден на еврејската заедница.</u>	„Ден на помирувањето“. Празникот е прославен од еврејската заедница во Македонија.
<u>22 ноември</u>	<u>Ден на албанската азбука</u>	Датум на одржување на Битолскиот конгрес за албанската азбука.
<u>21 декември</u>	<u>Ден на настава на турски јазик</u>	Воведување на турскиот јазик како наставен јазик.
<b>Верски празници за припадници на верските заедници</b>		
<u>6 јануари</u>	<u>Бадник, ден пред Божиќ</u>	Верски празник за православните граѓани на Македонија.
<u>19 јануари</u>	<u>Водици</u>	Верски празник за православните граѓани на Македонија.
—	<u>Втор ден Велигден (католички)</u>	Верски празник за католичките граѓани на Македонија. Датумот е променлив.
—	<u>Велики петок, петок пред Велигден</u>	Верски празник за православните граѓани на Македонија. Датумот е променлив.
<u>28 август</u>	<u>Успение на Пресвета Богородица (Голема Богородица)</u>	Верски празник за православните граѓани на Македонија.
<u>1 ноември</u>	<u>Сите Светци (католички)</u>	Верски празник за католичките граѓани на Македонија.
<u>25 декември</u>	<u>Божиќ (католички)</u>	Верски празник за католичките граѓани на Македонија.
—	<u>Духовден, петок пред Духовден.</u>	Верски празник за православните граѓани на Македонија.
—	<u>Курбан Бајрам, првиот ден на Курбан Бајрам.</u>	Верски празник за муслиманските граѓани на Македонија.
<b>Еколошки календар</b>		
5 март	Светски ден за заштеда на енергија	
22 март	Светски ден за заштеда на водите	
7 април	Светски ден на здравјето	
22 април	Светски ден на планетата	
15 мај	Светски ден за заштита на климата	
31 мај	Светски ден против пушењето	
5 јуни	Светски ден за заштита на животната средина	
16 септември	Светски ден за заштита на озонската обвивка	
22 септември	Меѓународен ден без автомобили	
08 октомври	Меѓународен ден за намалување на уништувањето на природата	
15 октомври	Меѓународен ден на пешаците	
16 октомври	Меѓународен ден на храната	
	Ден на дрвото – ден на еколошка акција на младите и граѓаните на Република Македонија	
	Ден на акција на еко-училиштата- се реализира два пати во текот на една учебна година	
	Ајде Македонија- ден на еколошка акција на младите и граѓаните на Република Македонија	



## 7. ОРГАНИЗАЦИЈА НА ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНАТА РАБОТА

Согласно наставниот План и Програма за струката здравство и социјална заштита во училиштето ќе се организира:

### 7.1. Организација на задолжителна настава

Задолжителната настава за сите ученици од прва до четврта година се реализира согласно програмските документи за воспитно-образовната дејност во средното образование за здравство и социјална заштита, предвидени од страна на Министерството за образование и наука, Секторот за образование на Град Скопје, Бирото за развој на образованието и Центарот за стручно образование и обука. Неделниот фонд на часови по задолжителните предмети е утврден во Наставниот план а целите, содржините, поимите и планираните активности се содржани во наставните програми донесени од БРО и ЦСОО.

Работата во училиштето се одвива во две смени. Со оглед на лимитираниот просторен капацитет, паралелки од I година македонски наставен јазик посетуваат настава во иста смена со паралелките на албански наставен јазик. Распоредот на часовите е во склад со динамиката на работата на Клиничкиот центар и другите здравствени организации, кои се социјални партнери за реализација практичната настава.

Наставата вклучува теоретски и практичен дел, со која учениците се стекнуваат со потребни знаења и компетенции од соодветниот профил. Теоретските часови се нагледни и се одржуваат во училници и кабинети, а местото на реализацијата на практичната настава и феријалната практика се условени од образовниот профил. Во рамките на наставата се интегрира едукација за екологија во форма на различни активности од повеќе области (7.8 Интеграција на екологија во наставата).

Во рамки на заложите на градење клима на меѓуетничка интеграција, во училиштето ќе се реализираат заеднички часови на паралелки на македонски и албански наставен јазик. Реализацијата на заедничките часови ќе се одвива по предметите каде за тоа има услови, а тоа се предметите каде учениците во исто време и на ист простор имаат настава – часови по спорт и по практична настава. Предметните професори ќе изготвуваат заеднички планирања и учениците од двете паралелки ќе ги водат како свои ученици. На овој начин ќе се постигне целта, учениците да чувствуваат припадност на паралелка од другиот наставен јазик, меѓусебно подобро запознавање и градење на нови лични пријателства.

### 7.1.1. Теоретска настава

Теоретската настава се одвива согласно предвидените наставни програми по општообразовните, општо-стручните и стручните предмети, во согласност со наставниот план за структурата здравство и социјална заштита. Имено, преку квалитетно изработените подготовки за методските единици, современи методи на изведување на наставата, нагледни средства и материјали учениците ќе бидат подготвувани за идната професија.

### 7.1.2. Практична настава

Унапредувањето на воспитно-образовната работа согласно тенденциите за осовременување на образовната технологија, како и следење на најновите достигнувања од медицината и најсовремената медицинска техника, претставува перманентна грижа на Училиштето, имајќи ги предвид карактеристиките на секој профил одделно.

За квалитетно одвивање на практичната настава изготвени се програми за секоја област.

Почнувајќи од учебната 2021-2022 година за учениците од трета година, а продолжувајќи во учебната 2024-2025 со четврта година, според наставниот план за реформирано средно стручно образование, се применува и програма Учење преку работа со социјалните партнери. За таа цел беа потпишани Меморандуми за соработка со повеќе здравствени установи.

Практичната настава за профилот **медицинска сестра** во втора година од областа на нега на болен се изведува во специјализирани кабинети во училиштето. Практичната настава за учениците од трета и четврта година се изведува во здравствени болнички и вонболнички установи, како интегрален дел од наставата. Институции со кои најчесто соработуваме за реализација на практичната настава се: Јавна здравствена установа Клинички центар Скопје, ЈЗО Општа хируршка болница, ЈЗО Општа Градска Болница 8 Септември, ГАК Чаир, Геријатрија, Детска болница Козле, Мајчин дом и други.

Практичната настава за профилот **гинеколошко-акушерска сестра** во втора година од областа на нега на болен се изведува во специјализирани кабинети во училиштето. Практичната настава за учениците од трета и четврта година се изведува во здравствени болнички и вонболнички установи, како интегрален дел од наставата. Институции со кои најчесто соработуваме за реализација на практичната настава се: Јавна здравствена установа Клинички центар Скопје, ГАК Чаир, Детска болница, Мајчин дом и други.

Практичната настава за профилот **физиотерапевтски техничар** се изведува во кабинети во училиштето од домен на нега на болен, за учениците од втора година. Додека дел од практичната настава за учениците од втора, трета и четврта година се изведува во здравствени болнички и вонболнички установи, како интегрален дел од наставата. Институции со кои најчесто соработуваме за реализација на практичната настава се: Завод за физикална

терапија и медицинска рехабилитација, Јавна здравствена установа Клинички центар Скопје, ЈЗО Општа Градска Болница 8 Септември.

Практичната настава за профилот **забен техничар** се изведува во специјално за тоа опремени лаборатории за стоматолошка техника во училиштето под водство на стручен наставник за учениците од втора, трета и четврта година.

Практичната настава по стручните предмети за профилот **фармацевтски лабораториски техничар** се одвива во соодветни лаборатории и кабинети во училиштето (официна, материјалка, галенска лабораторија, асептична комора) и во институции кои обавуваат фармацевтска дејност. Тоа се аптеки, галенска лабораторија, веледрогерии, како и во фармацевтската индустрија. Од учебната 2021-2022 година за учениците од трета година се применува програмата за дуално образование со социјалниот партнер Алкалоид, според соодветно изготвена наставна програма.

Практичната настава за профилот **медицински лабораториско-санитарен техничар** во втора година се одвива во соодветни лаборатории опремени за таа намена, како што се кабинет за микробиологија, аналитичка и биохемиска лабораторија. За учениците од трета и четврта година дел од практичната настава се реализира во лаборатории во училиштето и тоа клиничка лабораторија, лабораторија за микробиологија и паразитологија, биохемиска лабораторија. Останатиот дел од практичната настава се одвива во биохемиските лаборатории на Клиничкиот центар при Медицинскиот факултет, Институтот за микробиологија и паразитологија при Медицинскиот факултет и Микробиолошката лабораторија во Републичкиот и Градскиот завод за здравствена заштита.

Вака остварената тесна и добра соработка со институциите за кои се едуцираат профилите во училиштето овозможува максимален пристап до високо автоматизираната апаратна опрема, директен контакт со пациентите, со што се создаваат услови, теоријата и практиката да го следат брзиот развој на науката и техниката во медицинските гранки.

### **7.1.3. Феријална практика**

Феријалната практика претставува облик на концентрирано и интензивно реализирање на заокружени професионални работи и работни задачи во здравствени институции. Феријалната практика се реализира за време на летниот одмор на учениците во прва, втора и трета година, со цел учениците подобро да се оспособат за идната професија. Времето за реализација е 100 работни часа распределени во 20 работни дена. Во тек на феријалната практика учениците уредно водат дневници за работа со краток опис на набљудуваните и изведени манипулации предвидени со програмата, кои се верификуваат со потпис на одговорното лице на здравствената организација и одговорен наставник од училиштето.

Учениците од прва година пред завршување на учебната година, задолжително посетуваат обука од страна на одговорен наставник за безбедност и здравје на работно место, со што добиваат потврда за реализирана обука.

Пред почетокот на обавување на феријалната практика од страна на одговорните наставници на учениците им се доставуваат сите потребни обрасци и се потпишуваат Договори за реализација на практична обука кај работодавач.

Учениците од профилот **медицинска сестра** феријалната практика ја изведуваат под мониторинг на наставниците по практична настава на клиничките бази, а од трета година ја изведуваат самостојно во здравствените установи во Скопје или во своето место на живеење под надзор на персоналот вработен во тие установи.

Учениците од профилот **гинеколошко-акушерска сестра** феријалната практика ја изведуваат под мониторинг на наставниците по практична настава на клиничките бази, а од трета година ја изведуваат самостојно во здравствените установи во Скопје или во своето место на живеење под надзор на персоналот вработен во тие установи.

Учениците од профилот **забен техничар** феријалната практика во прва, втора и трета година ја остваруваат во соработка со Стоматолошки клиници и заботехнички лаборатории.

Учениците од профилот **фармацевтски лабораториски техничари** феријалната практика ја реализираат во соработка со повеќе здравствени и производствени организации низ целата Република: Алкалоид, Реплек, Клинички аптеки, Болнички аптеки, галенски лаборатории, Билната аптека, Републичкиот завод за контрола на лекови.

Учениците од профилот **медицински лабораториско-санитарен техничар** феријалната практика ја обавуваат во биохемиските лаборатории при Клиничкиот центар, Институтот за микробиологија и паразитологија при Медицинскиот факултет и микробиолошката лабораторија во Градскиот завод за здравствена заштита во Скопје, Институт за јавно здравје на Република Македонија.

Учениците од профилот **физиотерапевтски техничар** феријалната практика ја обавуваат во Заводот за медицинска рехабилитација, Катлановската бања и повеќе приватни здравствени установи.

## **7.2. Изборна настава**

Овој вид настава дава големи можности за остварување на целите на средното стручно образование, со тоа што овозможува:

- проширување и продлабочување на знаењата на учениците од одредени наставни предмети за кои покажале интерес и афинитет;

- насочување на учениците т.е. нивните когнитивни, конативни и други способности, за професионално ориентирање и продолжување на понатамошното образование;
- дава можности за оспособување на учениците за избраното занимање;
- изборната настава е овозможена за учениците од трета и четврта година од сите образовни профили, кои имаат можност да се определат за изборни предмети во зависност од наставниот план на профилот. Од учебната 2021-2022 учениците се определуваат за еден предмет од изборниот модул во наставниот план.
- учениците се изјаснуваат за изборот на предметите во периодот по третото тромесечие, откако се информирани на ниво на класни заедници, совет на родители и родителски средби, преку пополнување на анкетни ливчиња.

### **7.3. Консултативна настава**

За предметите по кои учениците имаат обврска да полагаат дополнителен (диференцијален) испит поради премин од еден во друг образовен профил се организира консултативна настава во договор со предметниот професор.

Овој вид настава се реализира и за учениците од завршната година по предметот што ќе го полагаат како интересен дел од матурскиот испит и за учениците кои се подготвуваат за полагање на приемните испити за продолжување на школувањето.

Консултативна настава се организира и за вонредните ученици, за кои се изготвени соодветни програми.

### **7.4. Дополнителна настава**

Во текот на учебната година ќе се организира дополнителна настава за учениците кои имаат потешкотии во учењето и заостануваат по одделни предмети од разни причини (болест, подолго отсуство), регулирано со член 48 од Закон за изменување и дополнување на Законот за средното образование. Со започнувањето на наставната година секој предметен наставник има изработен распоред за дополнителна настава кој по донесувањето станува составен дел на оваа годишна програма. Поради тоа во текот на целиот воспитно-образовен процес ќе им бидат овозможени разновидни форми на помош во совладувањето на програмските содржини, прилагодени на нивните специфични способности и можности, низ групна и индивидуална работа, упатување во суштината на содржината, методите на успешно учење, организирано ангажирање на учениците, разни писмени материјали за самостојна работа и слично.

Исто така, дополнителна настава се реализира и за подготовка на учениците упатени на поправни испити и испити на годината. За таа цел предметните наставници изработуваат програма за работа и распоред за реализација на истата.

## 7.5. Додатна настава

За учениците кои во текот на задолжителната настава и низ другите воспитно-образовни активности покажуваат зголемен интерес за определени научни и наставни дисциплини, ќе се организира додатна настава. Додатната настава ќе се изведува според програми што ќе значат проширување и продлабочување на содржините по одделни предмети и подрачја, а ќе придонесат за развој на талентот и интересите на учениците, регулирано со член 51 од Закон за изменување и дополнување на Законот за средното образование .

## 7.6. Индивидуализирани програми за работа со надарени и талентирани

Училиштето во својот воспитно-образовен процес како приоритет ќе воспостави систем на постапка и насоки за препознавање на надарени/талентирани ученици со кој ќе се овозможи нивното откривање и нивната надареност и способност да дојде до израз. Во продолжение се дадени Постапките и насоките за препознавање на надарени/талентирани ученици.

### 7.6.1. Постапка и насоки за препознавање на надарени/талентирани ученици

**Надареноста се дефинира како** невообичаено висок степен на општа интелектуална способност кој изискува различни знаења кои според својата широчина и длабочина ги надминуваат знаењата кои можат да се добијат со образовните програми во редовните училишта кои го задоволуваат просечното ниво на искажаниот образовен потенцијал.

**Надарени ученици** се оние кои имаат способност за невообичаено напредно постигнување во некоја област вклучувајќи ја тука интелектуалната и креативната способност, музички, уметнички или спортски постигнувања и социјални вештини и вештини на лидер.

#### Насоки за наставниците:

##### I. **Како да се открие надарен ученик?**

Секој ученик е различен. Тешко е да се генерализира, но многу надарени ученици имаат некои од следниве карактеристики:

- развој на говор
- учење
- меморија
- љубопитност
- мотивација
- креативност
- пријатели
- лидерски способности

Ова не е целосен список и не секој надарен ученик ги има сите овие особини:

## **Развој на говорот**

Знаат да изговорат долги и тешки зборови и точно да ги употребат во реченица

- Извонредна употреба на говорниот јазик
- Фасцинирани се од зборовите и читањето

## **Учење**

Прашањата кои надарените ученици ги поставуваат, покажуваат сфаќање на комплексни поими

- Имаат невообичаено богат речник
- Учат брзо и лесно, со малку повторување
- Имаат голема жед за знаење
- Обично забележуваат и добиваат повеќе информации од гледање на филм, читање на текст и сл. отколку другите луѓе
- Ги разбираат причините и ефектите дури и пред да ги поврзат
- Имаат ретка способност за поврзување на новите знаења со старите и го поврзуваат наученото од повеќе области
- Ги сфаќаат меѓусебните односи и врски и имаат способност за генерализација од неколку познати факти
- Имаат перцептивен, испитувачки ум
- Невообичаена остроумност и интелектуална љубопитност
- Супериорно расудување и способност за заклучување
- Апстрактно и критичко мислење
- Фасцинираност од бројките и интуитивна способност за сфаќање на математичките концепти
- Уживаат во решавање на математичко-логички проблеми често не приметувајќи ги преодните фази и донесувајќи оригинални решенија
- Способност за концентрација за долги интервали во областите од интерес
- Способност да се увиди поврзаноста помеѓу идеите
- Способност за остроумно набљудување
- Брз увид во ситуацијата
- Рапиден развој на основните вештини
- Посебни способности во една област како музика, уметност, компјутери, или математика

## **Меморија**

Имаат невообичаено добра меморија

- Многу од нив живо се сеќаваат на настани од нивното рано детство
- Рана свесност за случувањата во околината
- Некои од нив сами запомнуваат мноштво податоци, како на пример детална спортска статистика, имиња на познати личности, датуми, низи од броеви или секој збор од нивните омилени песни и приказни.

## **Љубопитност**

Љубопитни за многу нешта

- Сакаат да знаат како и зошто функционираат нештата, често пати ги расклопуваат предметите и (понекогаш) ги склопуваат

- Прашуваат милион прашања доведувајќи ги родителите и наставниците во „небрано“ поради нивната желба да знаат сè
- Генерална љубопитност и интерес за светот

### **Мотивација**

- Лесно се посветуваат и се концентрираат на одредени теми и проблеми
- Се досадуваат кога ќе им зададете рутински задачи
- Им треба минимална надворешна мотивација за да ја завршат работата која на почетокот им го привлекла вниманието
- Поставуваат високи стандарди – перфекционисти се, самокритични и не се задоволуваат лесно со нивното постигнување
- Сакаат да работат сами и независно од другите, потребно им е мало насочување од професорите
- Ги интересираат многу теми и проблеми кои не се во нивниот домен
- Тврдоглави се во своите верувања
- Се интересираат за доброто/лошото, вистинското/погрешното

### **Креативност**

- Постојано поставуваат прашања за сè и сешто
- Честопати изнаоѓаат необичен, оригинален, паметен одговор
- Инхибирани се во изразувањето на мислење
- Преземаат високи ризици, авантуристи се и шпекуланти
- Се интересираат за прилагодување, подобрување и модифицирање на институциите, предметите и системите
- Покажуваат остар смисол за хумор
- Емотивно се осетливи
- Чувствителни се на убавина
- Неконформисти, прифаќаат неред, не се интересираат за детали, индивидуалисти се, не се плашат да бидат различни од другите
- Не се склони кон прифаќање на авторитарни изјави без нивно критичко проверување
- Оригиналност
- Необична имагинација и креативност
- Имаат свое хоби и го негуваат со голем ентузијазам.

### **Пријатели**

- Преферираат дружење со постари од нив
- Некои во детството биле осамени, а некои имале имагинарни другарчиња за дружење

### **Лидерски способности**

- Преземаат одговорност за своите постапки
- Имаат самодоверба како во друштво на нивни врсници, така и во друштво на возрасни
- Можат да се изразат многу добро



- Брзо и спремно се прилагодуваат на нови ситуации
- Друштвени се, повеќе сакаат да бидат во друштво отколку сами
- Обично раководат со активноста во која се инволвирани
- Зачудувачка сила на волјата
- Покажуваат силни чувства и цврсти мислења

Ако надарениот ученик не е во доволна мера стимулиран или мотивиран, кај него може да се јават два типа на однесување:

### ***Агресивност / непријателство***

- Наместо да работи, ги ремети часовите (ученикот изигрува клоун пред другите ученици и ја прекинува нивната работа).
- Одбивање да се придржува кон училишните прописи и барања
- Критички се однесува кон наставниците и другите ученици
- Се натпреварува да привлече внимание на најразлични начини

### ***Повлекување***

- Одбивање да одговори на поставените задачи, со зборовите “Глупости, го знам ова” или “Не сакам да го направам”
- Дневно фантазирање – ученикот не е психички присутен на часовите, црта во тетратката, гледа низ прозорецот
- Не може да работи во група, секогаш се повлекува насамо
- Се обидува многу малку да учествува во заедничката активност
- Не се брани себеси од нападите на другите ученици
- Бега од часови

## **II. Што да се преземе?**

- Лоцирање на надарените ученици
- Нивно евидентирање од страна на наставниците и стручната служба
- Примена на поинаков пристап кон нив од страна на наставниците и педагошката служба
- Организирање на воннаставни активности и додатна настава според нивните потреби
- Оставање простор за поголемо нивно учество во организирање на демократската клима во училиштето
- Овозможување на нивно поврзување со исти такви ученици од други училишта во градот, државата и надвор од неа

### **7.7. Индивидуализирани програми за ученици со посебни образовни потреби**

Доколку се идентификуваат ученици кои имаат посебни образовни потреби, за нивното напредување Тимот за инклузија ќе изготви посебна индивидуална програма ИОП

## 7.8. Интеграција на еколошката едукација во наставата

Според програмата за „Интеграција на еколошката едукација во македонскиот образовен систем“, при интегрирано планирање на наставата сите предметни наставници имплементираат содржини адекватни на еко-стандардите:

- I еко-стандард: заштеда на електрична енергија и топлинска
- II еко-стандард: заштеда на вода
- III еко-стандард: еколошки и функционално одржување на зградата и здрава внатрешна средина
- IV еко-стандард: еколошки и функционално уреден двор кој е безбеден и пристапен за сите
- V еко-стандард: едукација за намалување на отпадот преку организирана селекција
- VI еко-стандард: едукација и информирање за одржлив транспорт преку користење алтернативни превозни средства и поставување инфраструктура.

## 7.9. Употреба на ИКТ во наставата

Училиштето ќе ја стави во функција целата опрема и услови за непречено одвивање на наставниот процес преку алатките за информатичко-комуникациска технологија.

Училиштето е опремено со информатичка опрема од повеќе видови, а постои солидна вмреженост со интернет конекција.

За успешно функционирање во училниците, изготвен е интерен правилник каде се прецизирани правилата за нивно користење. Во секоја училница со компјутери истакнати се правилата за користење на истите, за комплетна контрола за можните оштетувања. Секој предметен наставник кој ја користи опремата има обврска редовно да пријавува настанати штети (најчесто се работи за глумчиња, копчиња од тастатура и сл.) Исто така, изготвен е и Кодекс на користење на современата технологија во училиштето, каде точно се прецизираат правилата за користење.

Најчесто користени софтверски програми се оние за истражување на информации, комуникација преку блогови по предмети, потоа портали намените за конкретни предмети (на пр. за предметот Хемија [www.hemija.net](http://www.hemija.net)), а се користат сите соодветни портали и платформи, на пр. <http://www.eduino.gov.mk/>, *MS Teams* и сл.

### 7.9.1. Кодекс на користење на ИКТ и мерки за негово непочитување

Со Кодексот на користење на современата информатичко-комуникациска технологија – ИКТ во училиште ќе се прецизираат правилата за користење, како и мерките при злоупотреба на уредите за нарушување на наставниот процес.

1. Уреди за користење на ИКТ во наставата се:

- десктоп компјутер
  - преносен компјутер
  - таблет
  - паметна (смарт) табла
  - паметен (смарт) телефон
2. ИКТ во наставата се користи за:
    - презентирање
    - истражување (анкети и сл)
    - проверка на знаењата (квизови тестови и сл.)
    - споделување работни материјали
    - консултации (домашни работи, проектни задачи)
    - прикажување на видео материјали (процеси, анимации и сл)
    - за обработка на материјалот во електронска форма, кој има можност да се модификува (да се дополнува, да се расчленува, сортира, рангира, подредува, класифицира, издвојува, потенцира и др.)
  3. За време на часот не е дозволено користење на повеќе уреди за ИКТ доколку не се дел од планираните техники за конкретниот час.
  4. Забрането е користење на уредите за ИКТ за фотографирање, пребарување, испраќање и споделување на материјали за време на наставен час без дозвола на предметен наставник, особено на часовите за проверка на знаењата.
  5. Забрането е користење на уреди за пренесување звук (т.н. „бубици“) за време на настава.
  6. Забрането е користење на информатички програми за далечинско управување на работата на компјутер од страна на други лица наместо ученикот, особено при решавање на писмени задачи, тестови и сл.
  7. **Со цел заштита на правата и приватноста на учениците и наставниците најстрого е забрането:**
    - користење непристојни зборови, навреди, дискриминација, или каков било облик на вербално насилство;
    - споделување на линкови на платформата или какво било снимање на наставата, сликање, споделување на наставата на која се одвиваат часовите
    - користење на алатките со кои се врши фотомонтажа или видео монтажа со злоупотреба на фотографии на ученици или наставници

### **Мерки за непочитување на Кодексот за користење на ИКТ**

1. Во случај на прекршување на член 3, 4, 5, 6 и 7 од Кодексот, предвидена е педагошка мерка Опомена од Совет на паралеката, а доколку делото е направено за време на проверка на знаењата, предметниот професор има право да ја земе предвид постапката на ученикот при формирање на годишната оценка.
2. Во случај на прекршување на член 8 од Кодексот, како тенденциозни потешки повреди на училишниот ред предвидена е педагошка мерка од Наставнички совет – опомена пред отстранување и/или отстранување од училиштето.

3. При изрекување на педагошките мерки, раководителот на паралелката, на барање на предметниот наставник повикува родител/старател во училиштето. На разговорот присуствуваат: ученикот, родителот/старателот, раководителот на паралелката, предметниот наставник и стручен соработник – педагог или психолог, при што се составува записник.

## 8. ОЦЕНУВАЊЕ

### 8.1. Видови оценување и календар на оценување

Вреднувањето и следењето на постигнувањата на учениците се остварува според **Правилникот за начинот на следење, проверување и оценување, полагање на испити и напредување на учениците во средното образование** (Сл. весник на РМ бр.44/95, 24/96, 34/96, 35/97, 82/99 и 29/02). Според тој правилник предмет на оценување се постигнатите резултати во совладувањето на воспитно-образовните содржини, работните навики, заинтересираноста и ангажираноста на ученикот во училиштето.

Современата концепција, суштината на оценувањето ја согледува во контекст на евалуацијата на целокупниот воспитно-образовен процес, нивото на усвоени содржини, нивото на стекнати вештини и примена на знаења, нивото на развиеност на мисловните процеси и формирањето на општи ставови. Особено се настојува да се даде акцент на систематско следење на процесот во кој учениците ги постигнуваат резултатите. Во тој процес треба да се вклучат сите компоненти како што се: конгитивната, мотивационата, психомоторната и афективната (според Блумовата таксономија).

Во текот на учебната година за вреднување на трудот на учениците ќе бидат применети сите типови на проверка на знаењата. Во склоп на проверката ќе се примени писмена проверка (преку изработка на писмени работи, тестови, работни листови и сл.), усно проверување на знаењата и комбинирано. Во процесот на оценување ќе се користат дијагностичкото, формативното и сумативното оценување со што ќе се зајакне квалитетот на оценувањето во делот континутет во следење, со што ќе им се помогне на учениците во учењето, ќе се создава база на податоци за следење на ученичкиот напредок, што ќе овозможи пореално вреднување на постигнатите знаења.

За таа цел потребно е секој наставник да се стреми кон примена на сите современи методи на излагање на наставните содржини. Во рамки на состаноците на стручните активи се дискутира во врска со изготвување на тестови на знаења според спецификациската мрежа за застапеност на содржини и нивоа на тежина, како една од мерките за подобрување на објективноста.

Со оглед на фактот дека нашето училиште е стручно, застапени се и предмети со практична настава каде следењето се врши и преку практично проверување низ одредени манипулативни барања од учениците. Евидентирањето на постигнувањата се врши преку соодветен образец. На истиот принцип се врши и оценувањето на учениците по спорт и спортски активности.

Учебната година е поделена на четири класификациски периоди кога се врши разгледување и анализирање на успехот, редовноста и поведението на учениците, која се согледува од класните книги што се водат за секоја паралелка одделно. Така се собираат податоци кои ја карактеризираат континуираноста на оценувањето, дидактичката разновидност на формите, методите и средствата за оценување, разработеноста на критериумите за оценување и се предлагаат мерки за развој и унапредување на наставниот процес во функција на подобрување на успехот.

Планските насоки за развој и унапредување се презентирани низ следните подрачја:

- задолжително инкорпорирање на стандарите за оценување во модуларните планирања на наставниците;
- воведување на разновидни средства за информирање и стимулирање на успехот кај учениците;
- надоградување на системот за следење, проверување и оценување, со користење на алатки за ИКТ;
- развивање на јавност и објективност во оценувањето;
- усовршување на критериумите за оценување на учениците и унапредување на целокупниот воспитно-образовен процес;
- проучување и истражување на предизвици и систематизирање на позитивни искуства, анализа на резултатите од оценувањето;
- разработување на систем за пофалби, награди и други признанија.

### **8.1.1. Имплементирање на стандардите во оценувањето**

Во училиштето, наставниците оценувањето го прават врз основа на активноста на ученикот, преку усни одговори, писмени работи, изработени проекти и друго, оценети според пропишаните стандарди за евалуација на знаењето на ученикот дадени од БРО. Стандардите

се вклопени во рамките на модулните планирања на наставниците, преку детално поставените резултати од учење.

#### **8.1.2. Очекувања од секој предметен наставник во сите класификациски периоди**

На состаноците на Советите на паралели и години перманентно се посочува дека наставниците во следниот период треба навремено, јавно и образложено да ги оценуваат учениците, да им ги даваат тестовите на учениците за правење поправки и анализи за да ги увидат грешките, како и редовно да одржуваат дополнителна настава.

#### **8.1.3. Планирање на формативното и сумативното оценување**

При планирањето на формативното и сумативното оценување, наставниците треба да водат сметка да се почитува законскиот норматив со кој се одредува динамиката на усна и писмена проверка на учениците (дневно најмногу по една, а седмично по две писмени работи).

#### **8.1.4. Правилник за унапредување на оценувањето на постигнувањата на учениците**

1. Оценувањето на постигнувањата на учениците се темели на националните критериуми и стандарди дефинирани за секој наставен предмет;
2. Целите, формите, методите, инструментите на оценувањето се дел од наставното планирање;
3. Наставникот планира и применува разновидни форми, методи и инструменти за следење и вреднување на постигнувањата на учениците;
4. Стручните активи градат усогласени критериуми за оценување на ученичките постигнувања.
5. Оценувањето е транспарентно - наставниците ги запознаваат учениците и родителите/старателите со целите и критериумите на оценувањето и овозможуваат увид во истото;
6. Оценката треба да биде образложена, согласно стандардите за оценување кои се составен дел од модулните планирања на наставниците.
7. Оценувањето е составен дел на наставниот процес, со него се добиваат информации што се релевантни за целите и содржините на наставата;
8. Оценувањето е континуиран процес и има цел да им помогне на учениците да научат подобро и повеќе;
9. Се унапредува процесот на формативно оценување или оценување за учење:
  - наставникот со навремена и квалитетна повратна информација овозможува ученикот да разбере која е целта на неговото учење, до каде се наоѓа во однос на таа цел и на кој начин може да ја постигне;

- наставникот верува дека секој ученик може да се подобри во однос на претходните постигања;
- наставникот применува методи кои обезбедуваат вклучување на учениците во процесот на оценување, ученикот има активна улога затоа што неговата самодоверба и мотивација се клучни за ефективно учење и напредок.

10. Оценувањето обезбедува целосни информации за постигнувањата на ученикот;

11. Училиштето гради систем што ќе овозможи квалитетно информирање на родителите.

12. Секој предметен наставник има обврска навремено да го пополнува електронскиот дневник, со што и родителите/старателите може да имаат увид во напредувањето на ученикот.

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

Тимот за следење, анализа и поддршка е составен од стручната служба и предметни професори со конкретни задолженија. Задача на тимот е да врши анализа на состојбата на постигнатите резултати на наставниците, да креира план за поддршка на наставниците кои покажуваат послаби резултати во работењето, да им дава поддршка на наставниците кои се иноватори и креатори на развојот на квалитетното оценување, и да планира споделување на добра практика во рамки на училиштето. Воедно, Тимот се грижи за континуирано стручно усовршување на целиот наставен кадар.

Покрај овој тим, во училиштето се формира и тим кој ќе ги разгледува поплаките и жалбите за оценките, поднесени од страна на учениците. Тимот се состои од класен раководител, стручна служба и два наставника од истиот или сроден предмет. Задача на овој тим е да ја утврди оправданоста на поплаката и да ја презентира пред Наставничкиот совет кога треба да се донесе одлука дали приговорот ќе се уважи.

## **8.3. Самоевалуација на училиштето и План за развој на училиштето**

Самоевалуацијата на училиштето се изготвува по седумте подрачја и за секое подрачје е формиран тим. Истата се изготвува со динамика на две години и оваа активност последно се реализираше за периодот од учебната 2021-2022 и 2022-2023, како и Развоен план за периодот од 2023-2026. За анализите и согледувањата тимовите располагаа со соодветна документација. Самоевалуацијата заедно со Развојниот план претставува основа за изработка на годишни програми. Во делот на оценувањето се детектирани одредени слаби страни кои што се дел од Развојниот план и Годишната програма за работа на училиштето.

Училишниот тим за самоевалуација на училиштето во текот на учебната 2024-2025 година ќе изработи анализа на самевалуацијата за потврдување, односно корегирање на досегашните сознанија:

Наставниот кадар во училиштето е задоволен од постигнувањата на учениците во училиштето. Голем дел од учениците во училиштето го продолжуваат образовниот процес на вишите училишта и високообразовните институции. Исто така, дел од учениците по завршувањето на училиштето се вработуваат во државните, но и во приватни здравствени установи.

Училиштето има интерна процедура за следење на наставниот процес т.е. наставниот процес се следи преку посета на часови од страна на Стручната служба и Директорот на Училиштето. Наодите од процесот се користат за подобрување на наставниот процес.

Училиштето има утврден систем за известување на родителите/старателите за напредокот на нивните деца и го применуваат поголемиот број наставници (најмалку четири пати во годината има родителски средби, секој предметен наставник има приемен ден за родителите). Функцијата на електронскиот дневник овозможува родителите да добијат информација за редовноста и напредокот на учениците во реално време.

Во училиштето, наставниците оценувањето го прават врз основа на активноста на ученикот, преку усни одговори, писмени работи, изработени проекти и друго, оценети според пропишаните стандарди за евалуација на знаењето на ученикот дадено од Центарот за средно стручно образование.

Класните раководители подготвуваат извештаи за напредокот на учениците по класификациски периоди за својата паралелка. Училиштето има посебни анализи за напредокот на учениците по паралелки, преку детални анализи за успехот на тромесечие, полугодие, трето тромесечие и годишен успех од страна на класните раководители и педагошката служба.

Бројот на отпишани ученици од училиштето во сите години и бројот на ученици кои редовно не ја завршуваат тековната година е мал, а најчеста причина е преселување во друга општина или префрлување во друго училиште.

Согласно утврдените отстапувања, како и утврдените приоритети, Училиштето ќе изготви Равоен план за периодот 2025-2026 година, со 2028-2029 година.



## 9. ВОННАСТАВНА ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНА РАБОТА

Покрај редовната настава, во училиштето ќе се реализираат и воннаставни воспитно-образовни активности преку кои ќе се поттикнува креативноста, љубопитноста, сознајните способности, самостојност и истрајноста во извршувањето на активностите. Целта е тие активности да влијаат на создавање на навики правилно и осмислено користење на слободното време, ставање на училиштето во функција на потребите на учениците, а сето тоа за оформување на учениковата личност. Тие имаат значајно место во изборот на идното занимање, а овозможуваат поттикнување и развивање на афинитетите и творечките способности, ги упатуваат во достигнувањата од науката.

Оваа учебна година воннаставните активности ќе се изведуваат преку следните подрачја:

- Справување со насилство и унапрадување на безбедноста;
- Унапрадување на здравјето и животната средина;
- Стимулирање на индивидуалниот кариерен развој на учениците;
- Развивање ораторски вештини;
- Организирање манифестации, културно-уметнички настани;
- Учество на натпревари;
- Организирање форуми, работилници за унапрадување на активното учество на учениците во училишниот живот (при одбележување на значајни датуми и личности во областа на образованието, за промоција на нови вредности релевантни за денешната младина);
- Учество во проекти од здравствена струка;
- Промоција на заеднички вредности во училиштето;
- Истражување и промоција на ученичките права, слободи и различности;
- Учество во проекти за меѓуетничка интеграција на младите.

Наставните планови и програми и воннаставните активности, го помагаат личниот и општествениот развој на учениците од различно етничко потекло, но за да се подобри начинот на нивната реализација, потребна е обука на наставниците за примена на актуелни методологии, интегративен пристап на содржините кои го допуштаат тоа и кабинетска настава за теоретските предмети. Исто така, на класните часови ќе се обработуваат во планираниот обем темите од општествена проблематика, ќе се интензивира соработката на стручните активи на наставниците и ќе се зголеми бројот на воннаставните активности и бројот на вклучени ученици. Наставните програми по стручните предмети овозможуваат образование за односи

меѓу половите, репродуктивното здравје, болести на зависност и стекнување на стручни компетенции неопходни за соодветниот образовен профил, но се чувствува потреба за зголемување на фондот на часовите за практична настава.

Училиштето го поддржува вклучувањето и учеството и на наставниците и на учениците подеднакво во разни воннаставни активности што ги организираат други институции и НВО, но неопходна е и финансиска поддршка за реализација на воннаставни проектни активности на теми од структурата за ученици од различно етничко потекло со цел зголемување на меѓусебната соработка и толеранција, развивање на личните, социјалните и стручните компетенции. Дел од овие активности во форма на проекти ќе бидат реализирани со поддршка од Град Скопје, Сектор за образование, и МОН и тоа во повеќе области:

- Справување со актуелните предизвици на сите членови на училишните заедници.
- Психосоцијална помош на членовите на училишната заедница за справување со разните форми на насилството, а во прв ред со сајбер-насилството кое стана актуелно за време на учењето од далечина.
- Едукација и промоција за градење на здрави животни стилови кај младите преку јакнење на свеста кај средношколците и пошироката јавност за личната одговорност во заштитата на сопственото физичко, психичко, сексуално и репродуктивно здравје.
- Истражувања и промоција на родовата рамноправност, ученичките права, слободи и развој на креативноста кај учениците.
- Помош и поддршка на кариерниот развој на учениците.
- Организирање манифестации на кои ќе се презентираат училишните постигнувања, ќе се промовираат најдобрите ученици и ќе се претстават резултатите на воспитно-образовната дејност пред пошироката јавност.
- Унапредување на безбедноста во училиште и спречување на насилство (изразено во секоја форма).
- Унапредување на здравјето на учениците и животната средина.
- Истражување и промоција на ученичките права, слободи и различности.
- Поттикнување на претпроемачкиот дух и способности со цел зголемување на конкурентноста на младите.

## **9. 1. Училиштен спорт**

Во денешно време покрај големиот интелектуален напор на учениците потребно е да им се овозможат услови за здрав физички развој, што е во тесна врска со умствениот развој. Во однос на спортските активности, учениците земаат активно учество во Лигата натправари во екипни и индивидуални спортови под покровителство на Градоначалникот и Советот на Град Скопје и Здружението на професори по спорт и спортски активности на средните училишта на Град Скопје. Сите активности се координирани од спортскиот клуб на училиштето.

Учениците активно ќе учествуваат и на останатите манифестации организирани и поддржани од Советот на Град Скопје, Агенцијата за млади и спорт и Сојузот на спортски здруженија: Бели ноќи, Пролетен крос, Скопски маратон, Гимназијада. Исто така ќе се организираат и спортски турнири преку кои се одбележува 7 Април „Денот на здравјето“ и воедно Патронен празник на училиштето.

## **9.2. Слободни ученички активности**

Во рамките на слободните активности учениците се определуваат и вклучуваат во зависност од нивните интереси, можности и способности. Подрачја за кои има посебен интерес се: Култура на здраво живеење (преку едукативни активности на нашите ученици со други училишта или институции, мали истражувачки проекти и сл.), природни науки (преку подготовка и учество на натпревари од областа на астронимијата, нано технологијата), урбана култура (посета на театарски, балетски и оперски претстави, изложби, промоции на книжевни изданија и сл.), проширување и продлабочување на знаењата од стручните предмети (прва помош).

Слободните активности во училиштето се одвиваат преку работа на тимови со нивни ментори. Работата на тимовите на проектните активности ќе се одвива во соработка со Секторот за јавни дејности на Град Скопје, Одделението за образование и Одделението за култура, Црвен крст, ЦСОО, со одредени содржини за работа и можности за презентација и поширока афирмација на учениците.

## **9.3. Ученички натпревари**

На своите настапи на смотри, квизови, ликовни колонии, натпревари и сл. што се организираат по разни поводи и позначајни датуми од животот и работата на училиштето и на локалната средина, учениците ќе ги презентираат своите постигнувања. Ученичките натпревари играат значајна улога во развојот на личноста на ученикот. Преку нив се развива и продлабочува интересот на учениците и се воспоставува активен однос кон наставата, се продлабочуваат и збогатуваат знаењата, се развива натпреверувачки дух, се зближуваат учениците од различни средини. Значаен фактор за помасовно учество на учениците и постигнување на подобри резултати е начинот на подготвувањето на учениците. Најпогодна форма за подготовка се слободните активности, ангажирање преку училишните тимови, како и додатната настава. Од наставниците се очекува да ги упатуваат при изборот на литература, да укажуваат во начините и можностите за продлабочување на знаењата и рационално да ја користат литературата.

Традоционално, нашето Училиште зема активно учество на манифестацијата Образовно рандеву, во организација на МАССУМ за средни стручни училишта на која учествуваме во повеќе категории: најдобар штанд, бенд, јавно говорење, бизнис план, модна ревија, фотографија, караток филм, претстава и друго, како и на натпревари организирани од Народна техника, Технолошки факултет, Прва помош - Црвен крст на Град Скопје, натпревари по латински јазик, физика, математика, биологија, англиски јазик, „Музички смотри“ и др.

#### **9.4. Општествено-хуманитарна работа**

Училиштето има за цел да ги вклучи учениците во хуманитарни и други општествено-корисни работи за тие правилно да ја сфатат улогата на активно учество во животот, да развиваат чувство на припадност, емпатија и солидарност. Младинската организација како и изминатите години, така и оваа година ќе има низа на активности. Хуманитарните активности ќе се реализираат во согласност со нивниот календар на активности. Редовни крводарителски акции и учество на разни обуки и натпревари поврзани со јакнење на чувството на хуманост и одговорност во општеството. Организирање хуманитарни акции за помош на болни лица, социјално загрозени семејства, помош во облека, храна, средства за хигиена.

За да се остварат овие цели неопходно е да се:

- изгради позитивен став и чувство за одговорност при работата кај ученикот;
- развива истрајност во работата, уредност и навремено извршување на задачите;
- стекнат основните работни навика и вештини;
- создаде позитивен однос кон хуманитарната работа;

Содржини на планирани активности за остварување на горе поставените цели:

- Активности за собирање средства за новогодишни пакетчиња;
- Подготовка на новогодишна претстава;
- Изработка на ракотворби наменети за продажна изложба и правилна намена на собраните средства;
- Активности за одржување и уредување на културно-историските споменици и одбележување на значајни историски места;
- Организирање собирни акции;
- Продажен базар.

#### **9.5 Културна дејност**

Ангажирањето на училиштето во рамките на својата воспитно-образовна дејност ќе се манифестира и преку разновидните културни активности, преку чие остварување ќе се вклучуваат во задоволување на културно-образовните потреби на локалната средина. Во тие рамки училиштето ќе остварува соработка со културни и образовни институции, воспитно-образовни институции, семејството, односно родителите/старателите.

И оваа како и претходните учебни години училиштето, само или во соработка со културни институции, ќе организира прослави на празници, јубилеи, посета на историски и културни објекти, културни манифестации (изложби, театарски, оперски и балетски претстави, поетски средби и сл.), ќе води сметка за одржување и негување на традицијата и обичаите од народното творештво и сл. Како и секоја година, така и оваа година учениците присуствуваат на повеќе театарски и балетски претстави, музички концерти и слично.

Традиционално, учениците ќе го посетат и Саемот на книгата, со цел стекнување љубов кон литературата и книгата, развивање на чувство за убавото, градење на општа култура и позитивни вредности.

Стручните активи на општествената и јазичната група предмети, како и Младинската организација во своите програми ги прецизираат сите предвидени активности:

- одлежување на значајни денови и настани (пр. Светски ден на здравјето);
- одбележување на значајни настани од историјата на нашиот народ;
- одбележување на значајни настани од европската и светската историја;
- одбележување на патрониот празник на училиштето преку изготвување пригодна програма;
- посета на музеи, институции од областа на културата, театарски претстави и културни манифестации.

## **9.6. Ученички иницијативи**

Центарот за стручно образование и обука започна реализација на активности за поттикнување ученички иницијативи, па така и во учебната 2024/2025 година во Планот за работа на Младинската организација (16.9. во овој документ) се вгради и подрачјето кое се однесува на ученичките иницијативи, со што самостојно ќе ги поттикнува учениците да предлагаат нови иницијативи согласно нивните потреби и демократската партиципација на младите во општеството.

## **9.7. Кариерен центар**

Во училиштето беше отворен Кариерен центар во рамки на проектот Младинска мрежа за стекнување вештини за вработување (Мрежа ЈЕС) како петгодишен проект имплементиран од Центарот за развој на образованието (ЕДЦ), а финансиран од Агенцијата за меѓународен развој на САД (УСАИД). Проектот беше во траење до 2016 година, но Кариерниот центар во училиштето продолжува со работа со предвидените активности (16.10. во овој документ) за кои учениците покажуваат интерес.

Целта на Кариерниот центар е да ги зајакне вештините за вработување кај младите во Македонија. Активностите опфаќаат три главни области:

- развој на т.н. „меки вештини“ (тимска работа, комуникациски вештини, однесување на работно место, финансиски вештини и сл.) преку програма „Вештини за вработување и работа“;
- подобрување на практичната настава во компании преку програмата „Учење преку работа“;
- развој на систем за кариерно насочување и советување, преку обука на кариерни советници и отворање кариерни центри во училиштата
- спредување на БИПО тестирање за идентификување на професионални интереси

### 9.8. Ученички екскурзии

Екскурзиите се составен дел на воспитно образовната работа. Според функцијата, целите и задачите, екскурзиите можат да бидат: екскурзии поврзани со теми и содржини од наставните програми, завршни екскурзии, стручно-истражувачки екскурзии и спортско-рекреативни. Според програмските барања и можности на училиштето во текот на наставната година може да се организираат и наставно-научни екскурзии со цел посета на соодветни институции, културни споменици и знаменитости. Целта на овие екскурзии ќе биде во насока на проширување и продлабочување на знаењата на учениците. За успешна реализација на планираните екскурзии ќе бидат назначени одговорни наставници, класните раководители и предметни наставници.

Оваа учебна 2024/2025 година се планира реализација на две еднодневни екскурзии поврзани со теми и содржини од наставните програми, по една во секое полугодие. Доколку постои интерес за реализирање на екскурзијата надвор од државата, училиштето ќе постапи согласно Правилникот за реализирање на ученички екскурзии.

ПРОГРАМСКА СОДРЖИНА	ВРЕМЕ	МЕСТО	ОЧЕКУВАНИ РЕЗУЛТАТИ
Еднодневна екскурзија поврзани со теми и содржини од наставните програми	Септември - Октомври 2024 година	Историски локалитети надвор, во и околина на Скопје. (Битола, Тетово и Музеи во Град Скопје, (Национална галерија на Македонија, Музејот на Мајка Тереза, Археолошки музеј на РМ, Музејот на Македонска борба за државност и самостојност, Музејот на ВМРО и музеј на жртвите од комунистичкиот режим, Музејот на холокаустот на Евреите, Комплекс Македонско село, Природонаучен музеј, Музеј на современата уметност, Музеј на Град Скопје	-развивање позитивен однос кон националните, уметничките, научните и општокултурните вредности во РМ -рекреација на ученици -грижа за природата и развивање чувство за патриотизам, толеранција и соживот -формирање позитивен однос кон националните, културните и естетските вредности

Еднодневна екскурзија поврзани со теми и содржини од наставните програми (за I-IV година)	април 2025 година	Околина на Скопје или некој рекреативните центри на РМ (Крушево, Пелинце, Маврово, Попова Шапка, Крва Паланка) и Музеи во Град Скопје Кокино, Стоби, Хераклеа, Крушево - Меморијален центар, Струмица - Смоларски водопади, Негорска и Дебарска бањи	- рекреација на учениците - практикување еколошки навики и развивање на еколошка свест - позитивен однос кон природните убавини - проширување на знаења од областа на физиката, историјата, стручни предмети и сл.
Повеќедневна екскурзија за III година	април 2025	Истра, Венција, или Прага Будимпешта Албанија	Обиколка и разглед на културно историски локации и споменици, како и посета на музеи, знаменитости.
Дводневна наставно – научна екскурзија за учениците од втора година	Октомври 2024	Охрид, Крушево	Запознавање со историскиот и културно наследство на нашата земја

## 10. ПОДДРШКА НА УЧЕНИЦИТЕ

### 10.1. Постигнувања на учениците

Наставниците водат уредна евиденција за напредокот на постигнувањата, редовноста, поведението на сите ученици и нивните развојни потенцијали. Постои ефективна соработка меѓу раководниот кадар, стручната служба, класните/предметните наставници и родителите/старателите за постигнувањата на учениците.

Наставниците настојуваат да ги мотивираат учениците со своите предавања, методите кои ги применуваат и начинот на кој им ги презентираат на учениците новите наставни содржини, додатната литература со која им ги дополнуваат содржините, но пред сè со личен пример на подготвеност да им укажат на тоа што се очекува од нив.

Професионалното информирање за продолжување на образованието на учениците, во училиштето се врши во четврта година. Во текот на второто полугодие на претставници од сите факултети сродни со медицинската струка, им се овозможува простор на заинтересираните ученици да им биде одржана презентација за насоките и можностите за понатамошно вработување со стекнување диплома од соодветниот факултет. Од страна, наставниците и стручните соработници на учениците им се обезбедуваат јасни, точни и најнови информации за можностите за понатамошно образование.

Стручните соработници исто така организираат сопствени активности за професионална ориентација на учениците. Подготовките за тоа почнуваат со понудената помош на учениците од страна на стручните соработници, класните раководители и предметните наставници во процесот на избирање изборни предмети во трета и четврта година, како и интерни предмети од државната матура, кои би биле соодветни за упис во високообразовните установи.

За учениците од социјално загозените семејства обезбедени се стипендии преку програмата Условен паричен надоместок од страна на Министерството за труд и социјална политика. Целта е да им се помогне редовно да одат на училиште, со што ќе се осигура дека овие деца ќе го завршат средното образование и следствено ќе имаат подобра позиција за вклучување на пазарот на труд.

## **10.2. Превентивни програми**

### **10.2.1. Програми за превенција од болести на зависност**

Училиштето има политика за забрана за пушење, конзумирање алкохол и дистрибуција и конзумирање наркотични супстанции, која подразбира дека во училиштето е забрането пушењето, не се доаѓа во алкохолизирана состојба и не се конзумира алкохол, и не се дистрибуираат и користат наркотични супстанции.

Во рамките на ова подрачје ќе се променува Протоколот за превенција од злоупотреба на алкохол и психотропни супстанции. Овој протокол е предвиден и изготвен во соработка со локалната самоуправа на Град Скопје во рамки на проектот „Советувалиште и едукација за превенција од употреба на дрога кај средношколската популација“. Стручната служба благовремено ќе ги информира и запознае сите наставници, а особено класните раководители со Протоколот според кој ќе треба да постапуваат во текот на учебната година (17.7. во овој документ).

### **10.2.2. Интегрирано средно образование**

Согласно Програмата на МОН и Град Скопје за интегрирано средно образование нашето училиште активно се вклучи во Проектот за мултиетничка интеграција на младите во образованието. Согласно насоките од Град Скопје, изготвен е акциски план. (16.11. во овој документ)

Во учебната 2024-2025 година, планирана е реализација на заеднички часови од различни наставни јазици, каде учениците ќе имаат можност заеднички да го изучуваат англискиот јазик, да градат меѓусебна доверба, да ги елиминираат стереотипите и



предрасудите едни за други, да научат да се прифаќаат и да ја продлабочат соработката. Овој проект ќе се изведува во рамките на редовната настава, потпомогнато од неколку планирани воннаставни работилници во кои ќе се вклучат и ученици од другите години, а ќе се заокружи со финален производ што ќе биде резултат на заедничката работа на учениците.

Како и претходните години, заеднички мали училишни проекти на ученици кои следат настава на различен јазик ќе се реализираат преку следниве воннаставни активности:

- Организирање на спортски активности по повод патрониот празник на училиштето со мешани тимови од ученици кои учат на македонски и албански наставен јазик;
- Организирање на работилници за промовирање на културата на заедниците од кои потекнуваат учениците во училиштето (македонска, албанска, ромска);
- Реализација на проект за меѓуетничка интеграција со друго училиште – воспоставување соработка со основно училиште
- Планирано е продолжување на соработката со партнер училиште

### **10.2.3. Инклузија во средното стручно образование**

СМУГС „Д-р Панче Караѓозов“ е училиште во кое учат ученици со многу различности-етнички, социјални, различно регионално и културно потекло, здравствени, родови, интелектуално и др. Инклузивното образование е имплементирана практика, интуиција, желба, потреба, навика, култура, секојдневие, као и фокус тема во повеќе проекти и активности. Тоа претставува водење грижа за потребите на учениците со посебни потреби и за хронично болните, идентификување на индивидуалните потреби и потешкотии на учениците (едукативни, физички, психички, социјални) и преземање активности за нивно надминување. Особено се настојува на воспитни влијанија во класовите за прифаќање на учениците со посебни образовни потреби, грижа за нив и позитивна комуникација.

Во училиштето Инклузивниот тим составен од стручна служба, класен раководител, родители/старатели, и наставници ги координира активностите за изготвување ИОП – индивидуални образовни планови, и реализација на наставата спред нив.

Центарот за средно стручно образование и обука во соработка со Британскиот совет изготвија Прирачник за работа со ученици со посебни образовни потреби наменет за наставниот кадар во средното стручно образование (<https://drive.google.com/file/d/1pYrVMPvAsa7lqGOcUBT6GqB0PACtvTVc/view>), кој се користи како алатка за реализација на наставата, со цел таа да биде што поинклузивна. Особено се истакнува потребата од обучување на наставниот кадар за препознавање на ученици кои имаат дислексија, за да може тие ученици успешно да го следат образовниот процес.

### **10.3. Безбедност во училиштето**

Училиштето има пропишани мерки и активности за безбедност на учениците во текот на наставата во училишната зграда и училишниот двор. Во училиштето има обучен кадар за давање прва помош на ученици при несреќни случаи во училиштето.

Училиштето има интересен акт за постапување во случај на елементарни непогоди. Учениците секогаш користат заштитна опрема (гумени ракавици и униформа) при реализација на наставни содржини за стекнување на практични вештини во училиштето и на практичните бази вон училиштето.

Инфраструктурата во училиштето (мебелот, скалите, подовите, кровот, прозорците, струјните места, дворот, итн.) е безбедна и не претставува потенцијална опасност од повреди на учениците.

Исто така, во училиштето има определено Тим за безбедност, составен од директор, стручна служба, претставници од учениците и родителите, претставник од агенцијата за обезбедување, и претставник од одделот за превенција од СВР Скопје. Тимот за безбедност изготвува годишен план на активности за безбедност на Училиштето.

#### **10.3.1. Училишна политика за справување на насилството**

За успешно одвивање на воспитно-образовниот процес значајна компонента претставува почитувањето на куќниот ред и безбедното опкружување на учениците. За таа цел училиштето презема низа мерки и активности кои се предвидени во Акциски план и политиката на училиштето (16.12. во овој документ). Меѓу најзначајните би ги издвоиле следните:

- дежурства на наставници по однапред утврден распоред на време и место;
- ангажирање на агенција за обезбедување од страна на Град Скопје, која работи во две смени;
- чуварска служба во трета смена;
- поставени сензорски рефлектори околу училишниот објект за да ги осветлуваат сите делови на училиштето и училишниот двор;
- постојана соработка и присуство на претставници на МВР;
- видео надзор;
- перманентно следење на однесувањето на учениците при што се реализираат индивидуални и групни разговори со учениците и нивните родители/старатели, како од страна на класните раководители, така и од страна на педагошко-психолошката служба;
- одржување разговори и работилници за ненасилна комуникација од страна на педагошко-психолошката служба.

Во училиштето се забранува и адекватно се санкционира секаков облик на насилство манифестиран од страна на возрасните и учениците и се наведуваат механизмите за справување со евентуална појава на различните облици на насилство.

Вработените ја знаат својата улога и одговорност во процесот на заштита на детето, а на потребите и грижите на учениците им приоѓаат чувствително грижејќи се за нивните права, приватност и достоинство.

Жртвите, родителите на жртвите и/или сведоците на насилство се запознаени со своите права и процедурата за поднесување поплаки, а во случај на поплака училиштето постапува навремено и непристрасно.

Стручните соработници во училиштето и класните раководители согласно програмата за водење на класен час укажуваат постојано за спречување и превенција од насилно (агресивно) однесување кај учениците.

Во насока на превенирање на насилство меѓу младите ќе се спроведуваат однапред изготвени проекти на младинската организација со цел подобро запознавање и зближување на учениците. Дел од проектите ќе се реализираат во соработка со Секторот за образование на Град Скопје во рамки на проектот „Безбедни училишта“ како дел од Стратешките насоки за безбедност во училиштата.

#### **10.4. Позитивна социо-емоционална клима**

Во училиштето се организираат трибини, спортски натпревари и други воннаставни активности на кои учествуваат ученици од различна јазична, национална и верска припадност, со што акцентот се става на развивањето на толеранцијата, почитување на сопствената, културата и традицијата на другите и соживотот.

Меѓуетничките односи на учениците се релативно добри и истите се одржуваат преку ангажирање и залагање на сите вработени во училиштето. Односот на заемно почитување помеѓу наставниците и учениците е релативно коректен, без посебни поединечни отстапувања од кодексот на однесување. Чувство на родителите/старателите е дека децата им се задоволни и среќни во училиштето (со одредени исклучоци) и дека генерално имат добра комуникација со наставниците и меѓу самите ученици.

##### **10.4.1. Промовирање недискриминација**

Според законските документи и дефинираните принципи во воспитно-образовниот процес особено во Законот за средно образование (Сл.весник на Р.М. бр.44/95, 30/07, 49/07, 81/08, 92/08 и 33/10) како и Законот за заштита и спречување на дискриминација, кој со

имплементација започна во јануари 2011, Министерството за образование и наука промовира заштита и спречување на дискриминација во воспитно-образовниот систем во РС Македонија.

Нашето училиште како училиште, кое образува кадри од струката здравство и социјална заштита, се стреми кон унапредување на воспитниот процес за сите ученици и недисткриминацијата е значен сегмент на професионалното однесување. Како една од формите која ќе се примени за градење свесност за недисткриминација ќе се постави како една од темите разработувани на класните часови. За ова класаните раководители ќе добијат поддршка од стручната служба на училиштето. Дополнително, од минатата година во дел од паралелките во прва година се реализираат Содржини програмирани од училиштето – Светското наследство во рацете на младите, преку кои учениците добиваат елементарни познавања за својата и другите култури и се потткнуваат да го вреднуваат секое културно наследство без исклучок.

#### **10.4.2. Еколошки акции и кампањи**

Еколошки акции и кампањи се организираат како дел од еколошката програма со цел да се промовираат еколошките активности во пошироката заедница, да се подигне свеста и да се вклучат поголем број ученици, деца, вработени, родители, медиуми и сл. Имплементацијата и координацијата на активностите се поддржани од МОН, како и во рамки на планираните активности од Секторот за образование на Град Скопје.

Нашето училиште е активен учесник со масовна партиципација на учениците на Ден без автомобили, Ден на Планетата Земја и сл.

## **11. Грижа, заштита и унапредување на здравјето на учениците и култура на живеење**

Поаѓајќи од современите сфаќања за категоријата „здравје“, а истовремено негувајќи го сопствениот идентитет и позитивното во традиционалното живеење, здравјето треба да се подобрува и унапредува во позитивен, динамичен, холистички и еколошки аспект преку развивање на прогресивни програми за здравствено образование и унапредување на здравјето. Програмата за заштита и унапредување на здравјето ги вклучува сите аспекти од животот во училиштето и неговите врски со заедницата како модел кој се базира на: интеракција на физичките, менталните, општествените и аспектите на средината, активно учество на ученикот преку најразновидните методи за развивање на вештини, вредности и

ставови; развивање на позитивна слика за себе и зголемување на контролата за сопственото здравје, прифаќање на значењето на физичката средина во училиштето во однос на естетските и психолошките ефекти кај учениците и вработените; непосредно вклучување и поддршка од родителите/старателите; како и активно учество на здравствената служба. Операционализацијата на оваа глобална програма училиштето ќе ја оствари преку реализација на проекти доставени од Секторот за образование на Град Скопје. Конкретните содржини треба да се реализираат низ содржините од: редовната настава, програмата за класниот час и Програмата за животни вештини, активностите во рамките на Младинската организација, соработка помеѓу учениците од различни образовни профили со стручни теми, реализација на проекти, справување со стрес, Хумани односи меѓу половите, Програмата за разбирање на конфликти, Младинските едукативни програми за превентива од заразни болести, како и за репродуктивното здравје на жената, Почитување на разликите и слично. Овие теми ќе бидат презентирани од работни групи на ученици од мешан етнички состав пред учениците од прва година, како и пред ученици од повеќе основни училишта со кои е воспоставена соработка за таа цел.

Глобално, содржините во рамките на училишната здравствена политика се групирани во три подрачја :

- **Унапредување на здравјето во физичка смисла** – едукативни содржини од областа на личната хигиена, храна и исхрана, заразни болести, хумани односи меѓу половите, превентива од болести на зависност, физички вежби и рекреација - со посета на спортски рекреативни центри, безбедност и прва помош.
- **Унапредување на менталното здравје** - трибини и работилници за развој на самоверба, самопочитување, комуникација, разбирање на другите и нивно прифаќање, е еден од приоритетите за оваа учебна година, поддршка за справување со стрес и сл.
- **Социјално здравје** - грижа за локалната средина, комуникација ученици-родители-средина, активно учество во акциите за крводарителство, часови за заштита на лични податоци. Агенцијата за лични податоци со помош на Европска унија изготви прирачник за наставниците.

### **11.1. Хигиена во училиштето**

Хигиената во училиштето е на задоволително ниво, особено прилагодена на спечување од ширење вирусни инфекции. Персоналот се труди тоалетите во училиштето да се чисти и дезинфицирани во секое време од денот иако фреквенцијата на ученици и наставници е многу голема. Не задоволува бројот на тоалети според бројот на ученици. Според планот редовно во

училиштето се реализира дератизација, дезинсекција и дезинфекција, како и по укажување на Институт за јавно здравје на РС Македонија

Училиштето се грижи учениците правилно да ги користат тоалетите и да ја одржуваат личната хигиена. Ходниците и скалите се чистат најмалку неколку пати во денот, подот и мебелот во училниците се чистат пред почетокот на секоја смена, а останатиот училиштен простор барем еднаш во текот на денот, додека прозорците, вратите и другиот инвентар најмалку еднаш во секое полугодие. Дворот на училиштето се чисти од секаков вид отпадоци. Во дворот на училиштето, во секоја училница, и во ходниците има поставено корпи за отпадоци и училиштето се грижи учениците да ги фрлаат отпадоците во нив.

На состаноците со родителите/старателите континуирано се дискутира за актуелни теми за хигиената и заштитата од болести. Истовремено, во училиштето се одржуваат и предавања за учениците за одржување на хигиената и заштитата од заразни болести.

### **11.2. Систематски прегледи и вакцинирање**

Во рамки на Програмата за здравствена заштита на учениците од Заводот на здравствена заштита, систематски преглед ќе се реализира за учениците од прва година, во период кој ќе биде определен согласно распоредот со останатите училишта. Систематскиот преглед ќе се одвива во термини после одржување на часовите од прва смена и пред одржување на часовите од втора смена, со што нема да се нарушува наставниот процес. Учениците и класните раководители ќе бидат навремено известени преку огласната табла и соопштенијата за секоја паралелка. За време на обавување на систематскиот преглед ќе биде присутен и класниот раководител. Вакцинирањето на учениците од четврта година ќе биде реализарно во соработка и со термини планирани од ЈЗУЗ.

### **11.3. Едукација за здрава исхрана**

Програмата за животни вештини дава одлична основа за реализација на едукација за здрава храна. Младинската организација исто така ќе реализира едукативни активности преку изработка на флаери, организирање трибини и сл.

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

Односите во училиштето се регулирани преку акти кои ги донесува Училишниот одбор (Статут, Куќен ред, Кодекс на однесување, протоколи и процедури) со кои се овозможува да се постигне атмосфера на позитивна работна клима. Сите активности се одвиваат заеднички од сите субјекти, независно од етничкиот состав (состаноци на претседатели на паралелки, тематски трибини, состаноци на стручни активи, екскурзии, натпревари, учество во проекти и сл).

### **12.1. Тимската работа и училишната клима**

Тимската работа дава можност за изнаоѓање на нови идеи и зголемена ефикасност на работата кај поединецот преку одржување ефективни состаноци со конкретни заклучоци, предлози и мерки.

Ваквиот начин на работа придонесува за поголемо усовршување на професионалниот развој под услов да се одвива според принципите на заемно усогласување, почитување, доверба, конструктивно решавање на проблемски ситуации, отворена комуникација и продуктивна работа. Од особена важност е да се почитува мислењето на секој поединец, да се биде критичен и самокритичен.

Тимската работа се остварува преку многу форми на учење и различни успешни принципи кои се градат на богатството од различните мислења, знаења и погледи при донесување заеднички одлуки.

## **13. Професионален развој на образовниот кадар**

### **13.1. Детектирање на потребите и приоритетите**

Со оглед на фактот дека формалното образование тешко може да ја следи динамиката на новите потреби и промени, како и со оглед на брзото застарување на сознанијата (стекнати за време на формалното школување) очигледна е потребата од нова архитектура на системот за иницијална обука и системот за професионално усовршување на наставниците, стручната служба и директорот. Во таа смисла, се очекува квалитетот и успешноста во работата на наставниците и стручната служба сè помалку да претставува одраз на нивната сертификатна квалификација, а сè повеќе да биде продукт на нивната вистинска оспособеност т.е. квалификуваност и подготвеност за перманентна образовна мобилност.

Со изработка на Личниот план за професионален развој, секој наставник се произнесува за подрачја за кои смета дека треба стручно да се усовршува. Училиштето излегувајќи во пресрет за истакнатите теми, аплицираше за реализација на обуки за меки вештини како дел од програмата за грантови на МОН за зајакнување на соработката за училиштата и бизнис заедницата- Развој на вештини и поддршка на иновации.

Со стручното усовршување се опфаќа оспособување на наставниците за успешна реализација на новите програмски содржини. Училиштето ќе се грижи да им овозможи стручно усовршување на оние наставници на кои ваквото усовршување им е потребно. Еден дел од

грижата за стручно усовршување преземаат соодветните високошколски институции и Бирото за развој на образованието. Наставниот кадар и стручната служба имаат обврска да ги посетуваат семинарите и советувањата. Во рамките на училиштето стручното усовршување ќе биде сообразено со приоритетните задачи од Годишната програма за работа на училиштето, програмите за работа на Стручните активи и Наставничкиот совет и Програмата за работа на педагогот и психологот. Училиштето според можностите ќе обезбедува набавка на стручна литература.

Во однос на задоволувањето на потребите за зголемување на вештините и способностите на наставниците, стручната служба и директорот, остварување на нивната континуирана образовна мобилност, училиштето воспостави процедура за утврдување на потребите и усовршување на наставниот кадар која се состои од следните активности:

### **13.2. Активности за професионален развој**

#### **13.2.1. Утврдување на образовните потреби на наставниот кадар**

Извори на податоци од спроведената самоевалуација:

- следење и вреднување на работата на наставниците;
- интервју или анкета (со фокус група или со сите наставници);
- извештаи од работа на стручни активи, совет на паралелка и наставнички совет;
- извештаи од активности кои се реализираат во училиштето;
- потреби поврзани со развојот на науката и техниката;
- потреби на современата воспитно-образовна работа (отворени проблеми и тешкотии на кои наидуваат наставниците во непосредната наставна практика);
- индивидуални потреби и интереси на наставниците за продлабочено, темелно проучување на определени воспитно-образовни предизвици.

#### **13.2.2. Изработка на план за професионален развој**

Врз основа на добиените сумарни сознанија за образовните потреби на наставниците се изготвува план и програма за професионален развој. Во него се предвидуваат образовните содржини потребни за задоволување на утврдените потреби, временската динамика, начинот на реализација и реализаторите (ако се извршува во училиштето) или се избираат акредитирани програми за обука, во склад со законските одредби.

#### **13.2.3. Организирање и реализирање на предвидените содржини**

Начини на реализирање:

- Работно воведување на нововработените преку менторство;



- Групни форми на усовршување: интерни (на ниво на училиште кои се реализираат преку состаноци на стручните активи, размена на искуства, организирање на презентации и реализирање на предавања предвидени за наставни часови од страна на некој наставник, реализација на отворени часови, спроведени обуки преку организирани интерни семинари или работилници и сл.); и екстерни (организирани и реализирани од други институции преку обуки во рамки на некои проекти и програми за усовршување на ресорното Министерство, семинари, трибини, дебати, работилници и сл.);
- Дисеминација на надворешните обуки – стекнатите знаења и вештини од посетените обуки се прошируваат преку обуки на други вработени и се вметнуваат во планот за професионален развој.

### **13.3. Личен професионален развој**

Индивидуално усовршување се однесува на усовршување на знаењата и вештините за користење на ИКТ, стекнување на некои социјални вештини: мотивација на учениците, тимска работа, лидерство.

Личниот професионален развој подразбира поединечно следење и напредување на наставниците, нивно вреднување преку однапред подготвени интерни критериуми, мотивирање на наставниците за постојано посетување на семинари и обуки, за стекнување на сертификати, вреднување, следење на сите субјекти во училиштето за нивно поуспешно учество во конференции, регионални средби, пишани рубрики или статии во стручна литература.

### **13.4. Следење и вреднување на стручното усовршување**

Вреднувањето на работата на наставникот се врши од страна на субјекти од училиштето, Директор и стручни соработници кои во рамките на своите Програми за работа имаат зацртано активности од педагошко-инструктивен карактер, а тие се однесуваат на :

- евиденција на присуството на наставниците на семинари, обуки и советувања кои се одржуваат надвор од училиштето (се води професионално досие);
- следење на организацијата и реализацијата на воспитно образовната и воннаставната работа во училиштето;
- перманентно стручно, педагошко и психолошко усовршување на наставниот, воспитниот и друг стручен кадар во училиштето;
- увид во модулните планирања на наставните и воннаставните активности;
- остварување на разговори, консултации, давање помош на наставниците;
- увид, контрола и следење на остварување на стручните, материјално-техничките и дидактичко-методските подготовки за реализација на наставата;
- посета и водење евиденција за посетени часови;
- следење на ангажираноста на наставникот во работата на стручните органи во училиштето и пошироко;

- повратна информација од обуки – секој наставник или член на стручната служба кој оди на обука во име на училиштето има обврска да подготви краток извештај, да достави копија од добиениот материјал во библиотека и да изврши кратка презентација пред останатите наставници;
- соработка со родителите/старателите и др.

### **13.5. Стручна служба**

Стручната служба е една од компонентите на училишниот живот и работа. Носители на дидактичко-методолошката основа на оваа служба се училишниот педагог и два психолога, а нивната задача е сложена и обемна, но и неделлива од останатите функции во училиштето, така што односот кон останатите субјекти претставува темел за било каква активност на службата. Таа во својата работа е тесно поврзана со животот и работата на учениците, работата на наставниците, при што соработува со директорот на училиштето, наставниците, родителите/старателите, како и со разни институции кои имаат непосреден контакт со училиштето, сè со цел да се унапреди воспитно-образовната работа. Стручната служба исто така ќе реализира програма во рамки на Активот на стручни служби на Град Скопје, која вклучува аналитичко-истражувачка работа.

Земајќи ги предвид актуелните состојби со младата популација, улогата на стручната служба се состои во подобрување на воспитно-едукативната и социо-емоционалната компонента во животот на учениците, особено со поддршка на работата на ученичката заедница, работата со ученици кои се во адолесцентна криза, со проблеми во учењето, со психолошко-развојни проблеми и слично. Во период што следи се планира нагласена работа со класните раководители, родителите/старателите и други субјекти кои имаат значајна улога во креирање на училишната клима. Стручната служба за потребите на стручното усовршување на наставниците планира обуки на тема Грижа за менталното здравје на младите и Карактеристики на знаењата.

### **13.6. Стручни активи**

Стручните активи како носители на активности за унапредување на работата на наставниот кадар, меѓу останатите активности планирани во програмите за секој актив одделно, на почетокот на учебната година креираат онлајн колаборативна платформа за соработка (МС Тимс, група на Вибер). Целта на платформата е споделување на информации, материјали, содржни кои би се користеле во наставата, предлози за обуки до Тимот за професионален развој, консултации за модуларните и дневните планирања, дисеминации на посетени обуки и слично, за кои потоа ќе се дискутира на состаноците на членовите на активите во училиште.

## 14. Вклученост на семејството во работата на училиштето

### 14.1. Во животот и работата на училиштето

Соработка на училиштето со семејството е многу комплексно подрачје. Учеството на родителите/старателите во работата на училиштето е регулирано со Законот за средно образование и Статутот на Училиштето (Училиштен одбор, Совет на родители). Тоа може да се реализира преку следните форми и активности:

- индивидуални контакти (посета на родителот/старателот во училиштето во приемен ден, а по потреба и почесто, телефонски разговори, дописи);
- родителски средби (на ниво на училиште, година, паралелка, за одредени зеднички прашања и проблеми) задолжително по секој класификациски период, а по потреба и почесто;
- соработка со стручната служба која произлегува од потребата за работа со поедини ученици, со цел решавање на индивидуални потешкотии со вклучување на семејство за подобрување и градење на личните карактеристики на ученикот.

### 14.2. Во процесот на учење

Вклучување на родители во сите структурни подрачја од внатрешната организација на воспитно-образовната дејност (родителите/старателите, зависно од нивната професија или тесна специјалност можат да придонесат со свои мислења и сугестии во следењето, вреднувањето, унапредувањето и планирањето на воспитно-образовната дејност во училиштето). Во настава, со предлози за дидактички материјали, помош во реализација на некои наставни активности (пр. едукативни работилници, екскурзии и сл.)

### 14.3. Во активностите во училиштето

Во училиштето се дава можност за вклучување на семејството во воннаставни активности, како консултанти и директни реализатори на слободните ученички активности, донатори на активности, како и во организација на разни активности и акции во училиштето (работни и солидарни акции, свечености, изложби, издавање училишен весник и сл.). Како една форма е и одржување трибини со родителите/старателите на учениците со цел воспоставување потесна соработка. Покрај членовите на Советот на родители ќе бидат поканети и сите заинтересирани родители/старатели.

#### **14.4. Во донесување одлуки**

Како извонредно важен сегмент во работатата на училиштето е значењето на родителите во донесување на одлуки кои се однесуваат на подобрување на условите за работа, избор на активности кои ќе се реализираат и сл. Тоа се остварува преку дискусиите на родителските средби, преку изјаснување на анкетни ливчиња во врска со изборни предмети, програма за ученичка екскурзија и друго. Повисока инстанца се одлуките на ниво на Совет на родители и секако учеството на родителите во Училишниот одбор.

#### **14.5. Едукација на семејството**

Почнувајќи од учебната 2011/2012 година како новина за родителите/старателите предвидени се советодавно-консултативни работилници согласно член 58а од Закон за изменување и дополнување на Законот за средното образование, за родители чии деца покажуваат слаб успех, нередовно или несоодветно однесување. Работилниците ги реализира психологот на училиштето според програмата утврдена од МОН.

#### **14.6. Изработка на брошура за родители/старатели**

Училиштето има плакати и брошури за подобра комуникација на родителите со децата (планирано е тие да се презентираат на родителските средби). Во рамки на програмата за кариерно советување, изготвени се брошури наменети за родителите на македонски и албански наставен јазик.

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

#### **15.1. Локална заедница**

Со интенцијата за проширување на практичните бази и остварување тесен контакт со институциите како социјален партнер, се едуцираат кадри кои ќе бидат способни да се снајдат во современиот свет полн со информации и технички новини, подготвени веднаш и флексибилно да се вклучат во работа по завршеното образование.

Соработката со здравствените организации кои се наставно-научни бази за обавување на практичниот дел од наставата и феријалната практика ќе биде институционализирана врз основа на договори во кој ќе се прецизираат правата и обврските на училиштето и здравствената организација, изработени и препорачани од ЦСОО. Тенденција е оваа соработка да се реализира по однапред утврден и правно регулиран договор.

Училиштето континуирано воспоставува соработка со потпишување Меморандуми со здравствени институции.

## **15.2. Институции од областа на културата**

Стручниот актив по општествени предмети реализира активности како посета на театарски претстави, концерти, музеи, изложби и друго. Преку овие активности учениците имаат можност да ги прошират видичите и да ја поттикнат својата креативност и уметнички талент.

## **15.3. Институции од областа на образованието**

Оваа учебна година се планира соработка со:

- повеќе училишта пред сè од здравствена струка низ размена на искуства преку средби на наставници и ученици, а во перспектива и изработка на заеднички мали училишни проекти;
- основните училишта за запишаните ученици во нашето училиште, како и презентации за упис во наредната учебна година;
- продлабочување на контактите помеѓу стручните служби за прашања од својата програма за работа, а посебно од подрачјето на студиско-аналитичката и истражувачката работа и активности на стручно усовршување. Во својата работа стручната служба е поврзана со повеќе институции: Филозофски факултет-Институти за педагогија и психологија. Актив на стручни служби на Град Скопје, Завод за ментално здравје, Завод за грижа и социјална заштита со цел тимски, стручен и интердисциплинарен приод кон разрешувањето на проблемите;
- Одделението за образование при секторот за јавни дејности на Град Скопје – континуирана соработка во повеќе области;
- Центарот за стручно образование и обука – богата соработка во насока на изработка на наставни планови, наставни програми, учебници, стандарди, тестови;
- Бирото за развој на образованието – перманентна соработка со цел поквалитетно реализирање на наставата;
- Центарот за образование на возрасни – континуирана соработка за верификација на нови модулари обуки за занимања;
- Факултетите кои нудат наставна насока за своите студенти – со цел да им се овозможи практика на идните наставници и со тоа да се подобри квалитетот на идниот наставен кадар.

## **15.4. Невладини организации**

Училиштето е отворено за соработка со невладините организации (Детска амбасада Меѓаши, МАССУМ, УСАИД, ОБСЕ, СФЕРА) во повеќе проекти. За секој проект соработката ја воспоставува врз основа на претходно добиена согласност од МОН и Град Скопје или потпишан Меморандум за соработка).

### **15.5. Спортски друштва**

Стручниот актив по спорт и спортски активности има регистрирано спортски клуб кој го носи името на училиштето и е вклучен во повеќе активности организирани од Агенцијата за млади и спорт, Сојузот на спортски здруженија, Здружението на професори по спорт и спортски активности на средните училишта на Град Скопје.

### **15.6. Здравствени организации**

Традиционално, Активите по стручни предмети земаат активно учество на манифестациите на Здруженијата на медицински сестри и акушерки на Република Македонија, Здружението на забни техничари, Здружението на фармацевтски техничари, Лекарска комора на Македонија и сл. Учеството е преку заеднички проекти, презентации, следење на конференции и семинари.

### **15.7. Меѓународна соработка**

Целта на меѓународната соработка е воспоставување мостови за контакт и соработка за размена на ученици во функција на стекнување нови искуства во струката учество на заеднички проекти, размена на наставници, усогласување на наставните планови и програми од здравствена струка, како и развивање на можности за учење по пат на видео конференции. Од првата средба организирана од страна на нашето училиште произлегоа неколку заеднички проекти и идеи за апликации за проекти, како и можности за организирање натпревари од областа на стручните предмети. Во иднина ќе учествуваме на средби на здравствените училишта од регионот Македонија, Словенија, Србија, Албанија, Босна, Германија, Бугарија и Хрватска. Со цел продолжување на соработката и за вклучување на наставници во проект за изработка на е-лекции од стручните предмети. Исто така ќе продолжи и реакцијата на проектот RIKO, за регионална соработка.

Во рамки на Еразмус плус програмата ќе ја продолжиме соработката со средното училиште од Шведска, а нашите ученици како и досега ќе учествуваат на отворените повици на програмите YES и размена на ученици со збратимениот град Темпи, Аризона преку отворени повици на Секторот за меѓународна соработка на Град Скопје.

## 16. Издвоени програми за работа и акциски планови

### 16.1. Програма за работа на директор

<b>1. Анализирање и утврдување на општите услови за остварување на дејноста на училиштето (снимање на состојбите)</b>		
<i>Концепциско -програмско подрачје</i>	<i>соработници</i>	<i>Време на реализација</i>
Изработка на основен проект за развојот и програмската концепција за работа на училиштето	помошник директор стручна служба стручни активи	
Координирање на обезбедување на материјално-техничките услови за почеток на учебната година (градежни работи, набавка на инвентар и нагледни средства)	помошник директор стручни активи	јуни- август
Утврдување Методологија за изготвување на Годишната програма за работа на училиштето	помошник директор педагог	јуни
Избор на приоритетните задачи кои треба да се програмираат во одделни делови од Годишната програма за работа на училиштето	помошник директор стручна служба одговорни на отсеци и стручни активи	јуни
Конципирање на план за самоевалуација и развој на училиштето	помошник директор стручна служба стручни активи	
<b>2. Следење на организација и реализација на воспитно-образовната и друга стручно-педагошка работа во училиштето</b>		
<i>Концепциско -програмско подрачје</i>	<i>соработници</i>	<i>Време на реализација</i>
Увид во планирањето и програмирањето на наставната и друга воспитно-образовна дејност (годишни, модуларни, дневни и друг вид планирање кај наставниците и другите стручни работници)	стручна служба	септември
Увид и помош во остварувањето на стручните, оперативно-организаторските, материјално-техничките и дидактичко-методските подготовки за реализација на наставната и воннаставната дејност во училиштето	помошник директор стручна служба стручни активи	септември
Реализација на училишни екскурзии со однапред определена цел и програма	комисија за екскурзија одбор на родители	октомври - април

Организирање и одржување на разговори, консултации, советодавни разговори со наставниците кај кои се реализирани педагошки увиди во наставата и воннаставната работа	стручна служба стручни активи	тековно
Планирање на потребите за упатување на наставно-воспитен кадар на стручно усовршување во училиштето и надвор од него, со акцент на менторската работа	стручна служба	тековно
Организирање и координирање на реализацијата на разните форми на стручно-педагошко и психолошко усовршување на кадарот во рамките на училиштето, во соработка со други субјекти кои организираат стручно усовршување	стручна служба одговорни на стручни активи	тековно
Учество во изготвување на предлог-стручна литература која треба да ја користат наставниците и други стручни работници	стручна служба библиотекар стручни активи	тековно
Координирање на спроведување на проверка на знаењата на учениците преку тестови на знаења	помошник директор стручна служба стручни активи	ноември - април
Активности за организирање и реализација на Државната матура	УМК- училишна матурска коимисија	според утврдена динамика
<b>3. Работа со стручните органи во училиштето</b>		
<i>Концепциско - програмско подрачје</i>	<i>соработници</i>	<i>Време на реализација</i>
Планирање и програмирање на работата на Наставничкиот совет на училиштето	стручна служба помошник директор	август
Подготвување на работните состаноци на Н.С. на училиштето (планирање на содржини за дневните редови, задолжувања на наставниците, дидактичко-методски упатства за работа и други материјали за работа)	стручна служба помошник директор	тековно
Раководење со работните состаноци на Наставничкиот совет		тековно
Увид во планирање и програмирање на работата на стручните активи и советите во училиштето	стручна служба одговорни на стручни активи	тековно
Увид и следење на реализацијата на програмските задачи на стручните активи, советите на паралелките	стручна служба	тековно
Координирање на активностите за изготвување на тестови за интерните испити од државната матура	УМК , стручни активи	февруари - јуни
<b>4. Аналитичко - студиска работа</b>		
<i>Концепциско - програмско подрачје</i>	<i>соработници</i>	<i>Време на реализација</i>



Проучување и анализирање на карактеристичните проблеми во наставно-образовниот процес (воспитни, поединечни наставни предмети, и други приоритетни проблеми во училиштето)	стручна служба стручни активи	
Проучување и анализирање на глобално планирање на ниво на училиште, планирање и програмирање на работата на наставниците и стручните соработници	стручна служба	
Изготвување на анализа за успехот и резултатите од работата на училиштето по класификациски периоди	стручна служба	
Изготвување на извештај за извршените педагошки увиди во наставата, воннаставната работа и друга стручно-педагошка дејност	стручна служба	
Изготвување на извештај за работата на училиштето во учебната година	стручна служба помошник директор	
<b>5. Соработка со учениците и нивните организации во Училиштето</b>		
<i>Концепциско -програмско подрачје</i>	<i>соработници</i>	<i>Време на реализација</i>
Помош и соработка во организирањето на воннатставните слободни активности	одговорни наставници	тековно
Насочување и помош во организирањето на работата на младинската и ученичката организација	одговорен наставник за ученичка и младинска организација	тековно
Насочување на активностите и непосредна работа со одделни категории ученици (надарени ученици, ученици со слаб успех, ученици со одредени потешкотии и сл.)	предметни наставници стручна служба	тековно
Давање поддршка за стручна помош на наставниците за унапредување на формите и методите на работа со разни категории ученици	стручна служба	тековно
<b>6. Соработка со родителите/старателите на учениците и Советот на родителите</b>		
<i>Концепциско -програмско подрачје</i>	<i>соработници</i>	<i>Време на реализација</i>
Учество во планирање, координирање и насочување на реализацијата на разни форми на соработка меѓу училиштето и родителите на учениците и Советите на родителите	помошник директор стручна служба	тековно
Планирање, подготовка и реализација на родителски средби на ниво на училиште	стручна служба	тековно
Помош и давање стручни упатства на одделни родители/старатели за надминување на пројавените слабости во работата на учениците	стручна служба класни раководители	тековно
Прием на родители/старатели по укажана потреба	стручна служба	

	класни раководители	
Учество во работата на Советот на родители	Помошник директор стручна служба одговорни на отсеци претседател на Совет на родители	тековно
<b>7. Работа со Училишниот Одбор</b>		
<i>Концепциско -програмско подрачје</i>	<i>соработници</i>	<i>Време на реализација</i>
Подготвување на материјали за седниците на Училишниот одбор и планирање на седниците	секретар претседател на Училиштен одбор	
Предлагање на Акти кои треба да ги донесе Одборот	секретар	
Извршување на одлуки и заклучоци донесени од Училишниот одбор	секретар	
Координирање на работата на Одборот со работата на стручните органи во училиштето	Секретар Помошник директор	

## 16.2. Програми за работа на стручните активи

### Планирање на активности на Активот по мајчин јазик за учебната 2024/25 година

Стручниот актив е најкомпетентно и најодговорно стручно тело за реализација на планираните програмски задачи по одделни групи наставни предмети. Користењето на „колективниот ум“ преку партиципација на секој наставник во работата на стручните активи ќе придонесе многу повеќе отколку што самиот може да го направи.

Активности:

#### 1. Планирање, реализација и анализа на одделни задчи во воспитно-образовниот процес по наставни области

- изработка на годишни глобални планови, тематски и дневни - оперативни (*доколку неколку професори реализираат една програма може да се достави во еден примерок изготвен од сите, на пр. анатомија*)
- планирање, реализирање и анализа на **редовната настава** по предметите од наставните области на активот
- на **дополнителната и додатната настава**

- на **подготвителната настава** за полагање на **поправни испити**
- на **подготвителната настава** за полагање на **завршни испити**
- на **воннаставните активности**
- планирање и **менторство** и подготовка на ученици за натпревари
- планирање посета на саем и културни установи

## 2. Стручна разработка, анализа и развој на програмите од воспитно-образовен процес по мајчин јазик

- усогласување и корелација во наставните содржини
- планирање на писмени задачи
- изедначување на критериумите за следење и оценување на учениците
- избор на учебници и други наставни средства
- измени и дополненија на наставните програми
- збогатување на училишната библиотека со нова стручна и друга литература

## 3. Стручно усовршување на наставниците

- учество на семинари, советувања и предавања (екстерни и интерни)
- организирање на меѓусебна посета на часови и заеднички согледувања и анализи
- пренесување на позитивни искуства во реализацијата на нови форми и методи во изведувањето на наставниот процес
- анализа на применети нови методи на следење и оценување на учениците
- усовршување на образовната технологија
- воведување на иновации, нови форми и методи
- искористување на изворите на учење, современите наставни средства и помагала
- изработка и користење на наставни материјали, нагледни средства и помагала, користење на симулации на проценки и сл.

*Претседател на Активот за мајчин јазик во СМУГС „Д-р Панче Караџов“,*

## Програма за работа на Стручниот актив по странски јазици за учебната 2024/2025

Активност	Цели и очекувани резултати	Носители на активноста	Време на реализација
Осврт на новите содржини во планираните модуларни единици во прва, втора и трета година и нивна корелација со	- Реализација на поставените задачи за спроведување на наставата според планот и програмата.	Наставниците од Активот	септември

учебниците според понудените наставни програми.			
Изработка на годишни глобални, тематски и дневни подготовки, како и планирања за дополнителна и додатна настава целосно адаптирани на модуларната програма	- Можност за подобри резултати на учениците.	Наставниците од Активот	септември
Заедничка изработка на тестови и нивна размена	- Размена на искуства и разновидност во тестирање на учениците.	Наставниците од Активот	октомври
Дискусија за примена на критериумите за оценување од I до IV год. во редовната настава.	- Усогласување и подобрување во оценувањето.	Наставниците од Активот.	октомври
Организирање на секција и план за нејзино работење	- Можност на понадарените ученици да им се овозможи продлабочување на знаењето.	Наставниците од Активот	ноември
Учество на МЕР	Овозможување на учениците да се запознаат со начинот на работа на Европскиот Парламент и подигање на свеста за значењето на Европското граѓанско општество	Наставниците од Активот и ученици	Декември
Посета на семинари и обуки	- продлабочување на знаењето на професорите. - сознанија за новитети	Наставниците од Активот	Јануари / Февруари
Подготовка за натпреварите по Англиски /Латински јазик  Организирање училиштен натпревар  Подготовка на ученици за <i>World Scholar's Cup</i>	Активно учество на солидните ученици и можност да се постигне успех и награда истовремено промовирајќи го училиштето	Наставниците од Активот и ученици	Март

-Меѓусебна посета на часовите за размена на искуства и консултации.	Размена на позитивните искуства помеѓу колегите	Наставниците од Активот	Април
Подготовка и учество на натпреварот во категорија интервју за работа, организиран од страна на Младинската Асоцијација на Средните Стручни Училишта во Македонија-МАССУМ.	Промоција на училиштето	Наставниците од Активот и ученици	Април
Активности посветени на патронатот	Одбележување на патронатот на училиштето а воедно и денот на здравјето	Наставниците од Активот и ученици	Април
Обука за оценувачи на Државната матура 2021/22, информирање на колегите и дискусија за промените во критериумите за оценување*	Подобрување на резултатите од државната матура.	Наставниците од Активот	Мај
Подготовка за матура и завршен испит	Поуспешна реализација на државната матура	Наставниците од Активот	Мај
Состанок на стручниот актив за реализираните активности  Учество во оценувањето на писмените работи по англиски јазик на Државната матура	Рекапитулација и поднесување на извештај  Соработка со ДИЦ	Наставниците од Активот	Јуни

**Наставници од Активот:** Славица Ѓурческа, Бети Силјановска Дрнков, Катерина Анчева, Флорент Рустеми, Маја Салиу, Менсур Али, Илми Ковачи, Жана Живадиновиќ, Ивица Весов, Флорим Селмани.

## Програма за работа на Активот на лекари при СМУГС „ Д-р Панче Караѓозов“, за учебната 2024/2025 година

Активот на лекари при СМУГС Д-р Панче Караѓозов, во учебната 2024/2025 година ги планира следниве активности :

- Изработка на годишни, тематски и дневни подготовки за настава, според наставните програми по стручни предмети и модуларните програми;
- Изработка на планови за дополнителна и додатна настава, според потребите на учениците;
- Изработка на професионално досие за сите наставници од активот (индивидуална активност);
- Спроведување на активностите предвидени со плановите и програмите за редовна, додатна и дополнителна настава;
- Спроведување на воннаставни активности: посета на здравствени установи и институции, екскурзии со ученици, посета на изложби и музеи;
- Водење на документација и евиденција;
- Водење на електронски дневник;
- Организирање и водење на практична настава и феријална практика;
- Менторирање на ученици според потребите на воспитно-образовниот процес;
- Менторирање на наставници-приправници;
  - Менторирање на матуранти за проектни задачи;
  - Консултирање со редовни и вонредни ученици за актуелни теми, настани и испити;
  - Одржување на испити за вонредни ученици;
  - Изработка на тестови за интересен дел од Државна матура и завршен испит
  - Организирање и спроведување на матурски испити (бранење на проектни задачи, прегледување и оценување на тестови од интересен дел на Државната и Училишната матура);
  - Ангажирање на наставници во пописна комисија на училиштето
  - Ангажирање на наставници во уписна комисија на училиштето
  - Ангажирање на наставници од активот како тестатори за државна матура;
  - Ангажирање на наставници од активот како тестатори, изготвувачи на прашања и оценувачи на тестовите за интересен дел од Државната матура и Завршен испит;
  - Одржување на дополнителна настава за ученици упатени на поправен испит и или испит на годината;
  - Одржување на поправни испити и испити на годината;
  - Учествување на МАССУМ, во смисла менторирање и подршка на учениците, што овозможува афирмација на поединецот и училиштето;

- Ангажирање на наставници во самоевалуација на училиштето
- Работа на проекти за Меѓуетничка интеграција во образованието;
- Применување на техники и методи за обука на ученици за животни вештини и за ненасилна комуникација и спречување на насилство во училиштето (активности на класни часови);
- Учество во обуки организирани од училиштето и МОН, БРО, ЦССО;
- Соработување со здравствени установи и организации (деловни партнери и соработници);
- Соработување со родителите и старателите на учениците, преку одржување на родителски средби и состаноци;
- Соработување со Младинската организација и учениците, за подобрување на училишната клима и постигнувањата на учениците;
- Учествување во хуманитарни акции (крводарителство и друго ) и настани за промоција на здравјето и здравите животни навики;
- Разгледување, коментирање и евалуација на резултатите од матурските испити.

Скопје  
30.06 2024

Претседател на Активот на лекари:  
Д-р Билјана Ефремива

### Програма на Стручниот актив медицински сестри за учебната 2024/25 година

<b>АКТИВНОСТ</b>	<b>ЦЕЛ И ОЧЕКУВАНИ ЕФЕКТИ</b>	<b>ПЕРИОД НА РЕАЛИЗАЦИЈА</b>	<b>НОСИТЕЛ НА АКТИВНОСТ / РЕАЛИЗАТОР</b>
1.Преглед, консултација и проверка на изработка на тематски и процесни годишни планови  2. Интегрирано планирање во наставата и изготвување на ЕКО стандарди, нивно имплементирање.  3. Планирање и реализација на редовна практична настава  4. Подготвување, имплементирање и	1. Навремено да се реализираат наставните содржини и продлабочат практичните знаења и вештини  2. Да се подготват наставни единици за ИКТ презентација  3. Да се обучат учениците за реализација и презентација на манипулации и обрасци од УПР	Септември 2024	Целокупниот тим од стручни наставници во зависност од тековната активност. Конкретни носители ќе бидат нагласени во Извештајот кој ќе следува во тековниот период до крајот на годината: 5. С. Митевска 6. С. Ивановска 7. Н. Кнаггс 8. М. Поповска 9. С. Глигуровска 10. Н.Т. Велјановска 11. Е. Димитриејска

<p>реализирање на план за УПР</p> <p>5. Изработка на годишен план за дополнителна и додатна настава и определување на термините за реализација на истите</p> <p>6. Одбележување на ден на контрацепција и контрацептивни сретства и методи – соработка со Хера</p>			<p>12. М. Умер</p> <p>13. Ф. Благојевиќ</p> <p>14. Бехије Селими</p> <p>15. Валбона Асани</p> <p>16. Мигена Главце</p> <p>17. Sevdije Hoxha</p> <p>18. Resmije Cilafi</p> <p>19. Ajshe Ramadani</p> <p>20. Edlira Destani</p> <p>21. Zumreta Jakupi</p> <p>22. Dashmire Selimi</p> <p>23. Meradije Fejzullahu</p> <p>24. Leonora Mexhiti</p>
--	--	--	--

<b>АКТИВНОСТ</b>	<b>ЦЕЛ И ОЧЕКУВАНИ ЕФЕКТИ</b>	<b>ПЕРИОД НА РЕАЛИЗАЦИЈА</b>	<b>НОСИТЕЛ НА АКТИВНОСТ / РЕАЛИЗАТОР</b>
<p>1. Планирање на едукативни предавања за наставниците (обуки)</p> <p>2. Презентација и користење на нагледни средства и помагала</p> <p>3. Покрај редовните клиники, соработка и со специјализирани медицински установи: - Општа болница 8ми септември - Специјализирана акушерскогинеколошка болница Чаир - Диспанзер Идадија - Институт за трансфузиологија - Хера</p> <p>4. Соработка со други училишта и установи: - Гимназија Шведска - Медипол Универзитет Хастанеси</p>	<p>1. Стекнување на проширени знаења во однос на настава и менаџирање на стрес на работното место</p> <p>2. Континуирано следење на учениците при примена на практичните знаења</p> <p>3. Проширување на практичните знаења и унапредување и согледување на важноста на морално човечките вредности на однесување во поедини медицински установи</p> <p>4. Проширување на знаењата, искуствата и вештините при соработка со други стручни училишта и институции</p>	Октомври 2024	<p>Целокупниот тим од стручни наставници во зависност од тековната активност. Конкретни носители ќе бидат нагласени во Извештајот кој ќе следува во тековниот период до крајот на годината:</p> <p>5. С. Митевска</p> <p>6. С. Ивановска</p> <p>7. Н. Кнаггс</p> <p>8. М. Поповска</p> <p>9. С. Глигуровска</p> <p>10. Н.Т. Велјановска</p> <p>11. Е. Димитриевска</p> <p>12. М. Умер</p> <p>13. Ф. Благојевиќ</p> <p>14. Бехије Селими</p> <p>15. Валбона Асани</p> <p>16. Мигена Главце</p> <p>17. Sevdije Hoxha</p> <p>18. Resmije Cilafi</p> <p>19. Ajshe Ramadani</p> <p>20. Edlira Destani</p> <p>21. Zumreta Jakupi</p> <p>22. Dashmire Selimi</p> <p>23. Meradije Fejzullahu</p> <p>24. Leonora Mexhiti</p>



<b>АКТИВНОСТ</b>	<b>ЦЕЛ И ОЧЕКУВАНИ ЕФЕКТИ</b>	<b>ПЕРИОД НА РЕАЛИЗАЦИЈА</b>	<b>НОСИТЕЛ НА АКТИВНОСТ / РЕАЛИЗАТОР</b>
<p>1. Соработка со - Здружение на медицински сестри-техничари и акушерки на Р. Македонија</p> <p>2. Планирање на тековни настани и/или реализација на покани за настан</p>	<p>Примена на практичните знаења и учество во наброените активности и вклучување на учениците во истите.</p> <p>Примена на добра практика</p>	Ноември 2024	<p>Целокупниот тим од стручни наставници во зависност од тековната активност. Конкретни носители ќе бидат нагласени во Извештајот кој ќе следува во тековниот период до крајот на годината:</p> <p>5. С. Митевска 6. С. Ивановска 7. Н. Кнагс 8. М. Поповска 9. С. Глигуровска 10. Н.Т. Велјановска 11. Е. Димитриевска 12. М. Умер 13. Ф. Благојевиќ 14. Бехије Селими 15. Валбона Асани 16. Мигена Главце 17. Sevdije Hoxha 18. Resmije Cilafi 19. Ajshe Ramadani 20. Edlira Destani 21. Zumreta Jakupi 22. Dashmire Selimi 23. Meradije Fejzullahu 24. Leonora Mexhiti</p>

**Програма за работата на стручен актив на фармацевтски техничари  
Учебна 2024 / 2025**

<b>Активност</b>	<b>Цели и очекувани ефекти</b>	<b>Време на реализација</b>
Изготвување на годишна програма за работа на активот	- подготовка за почетокот на учебната година - распределба на активности	VIII 2024
Модуларни програми	- Имплементација на новите модуларни програми	IX 2024 VI 2025

Дуална паралелка	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Искуства од минатата учебна година со парцијално дуална паралелка</li> <li>- Соработка со Алкалоид</li> </ul>	IX 2024- VI 2025
Избор на учебници и стручна литература	<ul style="list-style-type: none"> <li>- можност учениците да ги продлабочат своите знаења</li> <li>- користење на иста литература помеѓу професори кои ја предаваат истата програма(особено по предметите за кои нема учебници)</li> </ul>	VIII 2024
Требување на неопходни матерјали за практична настава	<ul style="list-style-type: none"> <li>- економично распоредување на потребните матерјали за учебната година</li> </ul>	IX 2024
Организирање и распоред на ученици за практична настава од втора и четврта година	<ul style="list-style-type: none"> <li>- воспоставување на соработка со фармацевтските компании и лаборатории</li> <li>- воспоставување на соработка со аптеките</li> <li>- -проширување на знаењата на учениците од области на структурата</li> </ul>	IX 2024
Организирање и распоред на ученици за учење преку работа кај работодавец од трета и четврта година	<ul style="list-style-type: none"> <li>- воспоставување на соработка со фармацевтските компании и лаборатории</li> <li>- воспоставување на соработка со аптеките</li> <li>- -проширување на знаењата на учениците од области на структурата</li> </ul>	IX 2024
Усогласување на критериуми за оценување	<ul style="list-style-type: none"> <li>- корелација помеѓу колегите од активот</li> <li>- корелација помеѓу теоретска и практична настава</li> </ul>	IX 2024
Изготвување на годишни наставни планови	<ul style="list-style-type: none"> <li>- усогласување на наставните планови меѓу професори што предаваат иста програма</li> </ul>	IX 2024
Апликација за проекти -	<ul style="list-style-type: none"> <li>- практична примена на стекнатото знаење</li> <li>- соработка на училиштето со заедницата</li> <li>- можност учениците да ги прикажат своите афинитети и способности</li> <li>- - стекнување на продлабочени знаења</li> </ul>	X. 2024 до V. 2025
Користење на ИКТ во наставата	<ul style="list-style-type: none"> <li>- користење на компјутер, ЛЦД-проектор и со цел поефектна настава која би резултирала со полесно совладување на содржините по фармацевтските стручни предмети</li> <li>- користење на симулации на процесите за постигнување поголемо знаење кај учениците</li> </ul>	IX. 2024 до VI. 2025

Реализација на државната матура Подготовка на испитни прашања за државна матура	<ul style="list-style-type: none"> <li>- консултации околу изборот на проектни задачи,</li> <li>- посочување на потребна литература</li> <li>средување и прикажување на резултатите за поуспешна реализација на проектната задача и</li> <li>- постигнување на подобри резултати на тестирањето</li> <li>- консултации со колегите</li> <li>- ист концепт на тестовите</li> <li>- исти критериуми при оценувањето</li> </ul>	XII.2024 до V.2025
Посета на друго медицинско училиште	<ul style="list-style-type: none"> <li>- размена на стекнати знаења</li> <li>- поттикнување на учениците за соработка</li> <li>- афирмација на учениците, професорите и училиштето</li> <li>- презентирање на нашето училиште</li> </ul>	XII. 2024 до VI. 2025
Соработка со други активи, со педагог, психолог и директор	<ul style="list-style-type: none"> <li>- размена на искуства</li> <li>- соработка со педагошка и психолошка служба во училиштето</li> </ul>	IX. 2024 до VI. 2025
Договор за отворени часови	<ul style="list-style-type: none"> <li>- меѓусебни посети меѓу членовите на активот</li> <li>- разменување на позитивни искуства</li> <li>- размена на информации</li> </ul>	X.2024 do V.2025
Посета на природно-научен музеј	<ul style="list-style-type: none"> <li>- надополнување на знаењата од систематика на растенијата</li> <li>- поголем квантум на усвоени знаења</li> </ul>	XI.2024
Посета на аптека за учениците од втора и трета година	<ul style="list-style-type: none"> <li>- запознавање со аптекарскиот прибор</li> <li>- запознавање со редоследот на лековите и начинот на чување на поедини групи на лекови</li> <li>- запознавање со значењето на лековите обележани со +(еден крст) и ++(два крста) односно лекови кои се чуваат во Венена</li> <li>- запознавање со начинот на чување и издавање на наркотични средства(книга за наркотици)</li> <li>- запознавање со начинот на изработка,пакување, означување и издавање на магистралните препарати</li> <li>- воочување на значењето на рецептот и елементите кои треба да ги содржи исправниот рецепт</li> </ul>	XII 2024-VI.2025
Посета на клиничка аптека за учениците од втора година	<ul style="list-style-type: none"> <li>- запознавање со улогата на клиничката аптека</li> <li>- разлики помеѓу клиничка аптека и аптека</li> </ul>	IX 2024-VI.2025
Анализа на постигнатите резултати во првото полугодие	<ul style="list-style-type: none"> <li>- согледување на евентуални пропусти</li> <li>- нагласување на добрите искуства кои треба и понатаму да се развиваат</li> </ul>	I 2025

Посета на галенска лабораторија	<ul style="list-style-type: none"> <li>- надополнување на знаењата</li> <li>- да се запознаат учениците со апаратите, приборот и процесите во современа галенска лабораторија</li> <li>- можност да се воочи практичната примена на знаењата кои се усвојуваат во наставата</li> <li>- запознавање со галенски препарати</li> <li>- запознавање со процесот на изработка на галенските препарати</li> </ul>	II. 2025
Посета на козметичка куќа, дерматолошка ординација	<ul style="list-style-type: none"> <li>- запознавање на учениците со најновите достигнувања од областа на козметологијата</li> </ul>	II 2025
Посета на саем за медицина и фармација и саем за книга	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проширување на знаењата</li> <li>- можност да се види посовремена технологија</li> <li>- запознавање на учениците со најновите достигнувања во фармацијата и медицината</li> </ul>	III. 2025
Учество на образовен саем	<ul style="list-style-type: none"> <li>- афирмирање на училиштето</li> <li>- можност да се презентираат резултатите од реализираните проекти и задачи</li> </ul>	IV. 2025
Запознавање со работата на фармацевтска индустрија	<ul style="list-style-type: none"> <li>- запознавање со Добрата производствена пракса(ДПП)</li> <li>- запознавање со начинот на изработка на готови лекови</li> <li>- улога на фармацевтскиот техничар во фармацевтската индустрија</li> </ul>	IV. 2025
Посета на ботаничка градина	<ul style="list-style-type: none"> <li>- - проширување на знаењата на учениците од втора и трета година</li> </ul>	IV 2025
Посета на велдрогерија	<ul style="list-style-type: none"> <li>- запознавање со начинот на прием на роба(лекови)</li> <li>- редење на роба</li> <li>- чување на робата</li> <li>- соработка со аптеки</li> </ul>	IX 2024-V.2025
Организирање додатна и дополнителна настава	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проширување на знаењата на солидните ученици</li> <li>совладување на материјалот на ученици на кои им е потребна дополнителна настава</li> </ul>	IX 2024-V.2025
Воведување на еко стандарди	<ul style="list-style-type: none"> <li>-изготвување на план за имплементација на еко стандардите во наставата</li> </ul>	IX 2024-V.2025

Посета на билна аптека	- запознавање на работата во билна аптека - чување на дрогите	V 2025
Посета на Институт за јавно здравје	- Контрола на квалитетот на храна - можност да се воочи практичната примена на методите кои се користат при анализи во свремена хемиска лабораторија, а кои се изучуваат во наставата - да се запознаат учениците со апаратите и приборот во лабораторијата во РЗЗ	V 2025
Евалуирање на постигнатите резултати	- анализа на наставните програми - креирање на нови идеи за следната учебна година	VI 2025

**ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА  
СТОМАТОЛОЗИ И ЗАБНИ ТЕХНИЧАРИ 2024/2025**

**АКТИВОТ НА**

**I. Состав на активот:**

1. Жана Чингоска
2. Валмира Бакали Морина
3. Александра Милошевска
4. Ибраим Рамадани
5. Андриана Андреева Остојиќ
6. Сашо Унчески
7. Маја Филиповски
8. Мирјана Цветкоска
9. Петре Талески
10. Весна Игњатовиќ
11. Шабан Бериша
12. Берат Бајрами

**II. Приоритети и цели за работата на Активот**

- Да се мотивираат учениците за рамноправна вклученост во активностите според:
  1. пол,
  2. етничка припадност,
  3. деца со посебни потреби;
- Афирмирање на училиштето преку промовирање на знаењата и вештините на учениците;
- Континуирани обуки на наставниците за успешна реализација на наставата со цел следење на новитетите во образованиот процес во средно стручно образование.
- Изработување на современи образовни програми и планови за работа со примена на нови наставни методи

- Подготвување на учениците за успешно полагање на државната матура;
- Проширување на знаењата на учениците од областа на стручните предмети по забна техника
- Организирање додатни часови по сите стручни предмети
- Организирање презентации од страна на ученици со цел поттикнување на истражувачкиот аспект
- Оспособување на учениците за логичко и критичко размислување, успешна комуникација за време на редовната настава
- Следење и анализирање на успехот на учениците и подобрување на успехот кај учениците преку организирање и одржување на дополнителна настава заради постигнување на потребното ниво на знаење;
- Надградување на знаењата и умењата на членовите на активот преку учество на предавања, семинари и обуки (доколку се организирани и финансирани од надлежните институции);
- Соодветна примена на Еко стандардите заради поткревање на еколошката свест кај учениците за потребата од живеење и работење во еколошки поздрава средина, нејзино одржување и унапредување.
- Подигнување на свеста кај учениците во врска со заштита на личните податоци при користење на Интернетот и актуелните социјални мрежи преку иницирање дискусии инкорпорирани во блиски содржини од програмата.
- Реализирање дополнителни часови за ученици кои имаат проблеми со совладување на планираните содржини.
- Мотивирање на учениците за развивање на одредени способности и вештини преку организирање на натпревари во училиштето и надвор од него.
- Остварување соработка со локалната заедница и други државни институции преку проекти и посета на настани во соодветни институции.
- Формирање работилници со цел развивање и поттикнување на креативноста на надарените деца;
- Организирање посети на универзитети, катедри, саеми, ординации, заб.техн.лаб. и др. настани од областа коишто ќе го зголемат интересот за изучување на забната техника

#### ПЛАН ЗА РАБОТА за УЧЕБНАТА 2024/2025

Реден број	Време на реализација	Вид на активност	Цели
1	Септември, 2024	Редовен конститутивен состанок на актив	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Подготовка на годишни и тематски планови според усогласени програми.</li> <li>• Планирање на содржините наменети за реализирање на дополнителна и додатна настава</li> <li>• Разгледување и договор за примена на нови наставни методи и техники во наставата со помош на информатичката технологија.</li> <li>• Разгледување на можностите и договор за примена на Еко стандардите во наставата како дел од глобалното подигање на еколошката свест кај учениците.</li> <li>• Разгледување можности за примена на форми кои ќе ја стимулираат и инкорпорираат во наставата меѓуетничката</li> </ul>

			<p>интеграција.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Санација на сите простории во отсекоот, посебно лабораториите и нивно опремување со соодветна техничка опрема и апаратура за непречено одвивање и реализација на наставните програми – разгледување можности за опремување на лабораториите од страна на специјализирани фирми за заботехничка опрема како и можности за донација на апаратура и набавка на половни апарати.</li> <li>• Опремување на современа лабораторија за компјутерски дентален дизајн- Smile Design</li> </ul>
2	Октомври, 2024	Редовен состанок на актив	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Дискусији за можна соработка/и размена на искуства со медицинското училиште во Љубљана ,како и соработка со заботехничките училишта во Р. Хрватска, Р.Србија и други земји во регионот.</li> <li>• Договор за одржување работилници со презентации и обуки водени од страна на стручни лица од стомат.и забн.тех.</li> <li>• Интердент – обуки за метал-керамика и дигитализација на ученици од IV год.</li> <li>• Реализација на проекти од програмите Рико и Ерасмус</li> </ul>
2	Ноември, 2024	Утврдување успех и постигнувања за I тромесечје	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Размена на искуства, унапредување на наставата и проширување на знаењата на учениците.</li> <li>• Дискусија за преземање на соодветни мерки за подобрување на успехот преку дополнителни часови.</li> <li>• Средби и консултации со родители.</li> </ul>
3	Декември, 2024	Редовен состанок на актив	<p>.Подготовка на проектни задачи-консултации, напатствија, проверки</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Забелешки за евентуалните проблеми при реализација на наставните содржини, планот и програмата како и за критериумите за оценување и вреднување на стекнатото знаење на учениците.</li> </ul>
4	Јануари, 2025	Полугодишен извештај	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Заклучоци за работењето на наставниците.</li> <li>• Анализа на постигнатиот успех на учениците од отсекоот забни техничари по стручните стоматолошки предмети (теоретски и практични)</li> </ul>
5	Февруари, 2025	Редовен состанок на актив Планирање ресурси за државна матура	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Подобрување и осовременување на наставата</li> <li>• Повисоки постигнувања на учениците од IV година на Државната матура.</li> <li>• Консултации за изработка на проектните задачи за државна матура.</li> </ul>
6	Март/април, 2025	Утврдување успех и постигнувања за III тромесечје Подготовка и реализација на посета на меѓународен саем за забна	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Мотивирање на учениците и наставниците за постигнување подобар успех и надминување проблеми кај поединци</li> <li>• Посета на заботехнички лаборатории</li> <li>• Договор за ученички натпревари</li> <li>• Средби и консултации со родители.</li> <li>• Разгледување и анализа на успехот во трето тромесечие период од учебната година.</li> <li>• Активности по повод Денот на екологијата со цел подигање на еколошката свест на учениците</li> </ul>

		техника	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Да се реализира со интерен договор на ниво на актив, кој членови ќе присуствуваат финансирано од СМУГС</li> <li>• Препорачување стручна литература во рамки на организираната посета на Саемот на книга.</li> <li>• Посета на библиотека.</li> <li>• Посета на ученици и колеги од партнер училиштата во рамките на проекти од програмите Рико и Ерасмус+</li> </ul>
7	Мај, 2025	Редовен состанок на актив	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Реализирање на интензивна дополнителна настава со ученици кои не ги совладале содржините од наставните планови и програми.</li> <li>• Зголемување на бројот на часови за додатна настава за учениците од четврта година за полагање на државната матура.</li> <li>• Мотивирање на учениците за учество на натпревар, ОБРАЗОВНО РАНДЕВУ МАССУМ</li> </ul>
8	Јуни, 2025	Извештај за просечен успех по паралелки и години	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Анализа на резултати од постигнувањата на учениците и наставниците</li> <li>• Дискусија и анализа на реализираните наставни содржини и евентуални проблеми при нивна реализација.</li> </ul>
9	Јуни, 2025	Финален извештај	Анализа на резултати од работата на активот
10	Август, 2025	Извештај за завршеток на учебна година	Заклучоци за работењето на наставниците

**Забелешка:** По потреба, оваа програма може да претрпи промени и дополнувања кои се во корист на целиот Актив и во согласност со членовите на Активот. Програмата е изработена со консултации и сугестии од сите членови на Активот.

Претседател на Актив/на стоматолози и  
забни техничари  
Маја Филиповски

**ПЛАН ЗА РАБОТА НА СТРУЧНИОТ АКТИВ НА  
ПРИРОДНО-МАТЕМАТИЧКИТЕ ПРЕДМЕТИ  
ВО УЧЕБНАТА 2024/25 ГОДИНА**

Активот на природно-математичките предмети го сочинуваат следниве подактиви:

- Подактив по биологија
- Подактив по хемија
- Подактив по физика
- Подактив по математика
- Подактив по информатика

Во учебната 2024/25 година активот ќе ги реализира следниве активности:



месец	активност
09	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Консултации за изготвување на годишни глобални, тематски и дневни подготовки со посебен осврт на модуларното техничко образование и вклучување на еко – стандардите</li> <li>- Изработка на ИКТ, ЕКО и МИМО програма</li> <li>- Подготовка, реализација и анализа на дијагностички тестови на знаења, особено за учениците кои се запишуваат во прва година со цел да се утврди со какви предзнаења доаѓаат од основно училиште</li> <li>- Креирање на содржини со комбинирана реализација (online и физичко присуство)</li> </ul>
09 - 05	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Консултации за остварување на поголема корелација на наставните содржини</li> <li>- Посета на часови во функција на размена на искуства</li> <li>- Следење на реализацијата на еко-стандардите во наставните содржини</li> <li>- Иницијативи за избор на проекти во кои би се вклучиле наставници и ученици</li> <li>- Организирање на посети на високо-школски институции од интерес за структурата</li> <li>- Организирање на посети на здравствени установи и производствени погони од интерес за структурата</li> <li>- Посета на Природонаучен Музеј, Планетариум, ПМФ Скопје - ботаничка градина, Изложбен центар Матка, манифестацијата „Саем на книгата“ и др.</li> <li>- Организација и реализација на училишни на натпревари по предметите од интерес на активот</li> <li>- Учество на општински, регионални, државни и меѓународни натпревари по предметите од интерес на активот</li> <li>- Кампања за собирање стара хартија „Хартијата се збира за да се рециклира“</li> <li>- Учество на домашни и меѓународни конференции, симпозиуми и слични манифестации кои го промовираат унапредувањето на наставниот процес</li> </ul>
11	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа на постигањата на учениците во првото тромесечие</li> <li>- Давање почетни насоки за избор на проектните задачи како прва активност од државната матура</li> </ul>

12 - 03	- Континуирано следење на изработката на проектните задачи
01 - 02	- Анализа на постигањата на учениците на крајот на првото полугодие - Консултации за текот на проектите со осврт на активностите на наставниците и учениците - Планирање на менторства и избор на ученици за учество во натпревари
03	- Финализиција на изработката и организирање на одбрана на проектните задачи во рамките на државната матура - Изработка на база од прашања за интерните предмети од државната матура - Реализација на школски натпревари за МАССУМ - Следење на напредокот на учениците кои ќе земат учество во натпревари
04	- Анализа на постигањата на учениците во третото тромесечие - Учество на МАССУМ
05	- Извештај за реализација на проектните активности - Извештај за учество на натпревари - Организирање дополнителна настава и консултации за интерните предмети од државната матура
06	- Анализа на реализација на наставните содржини на крајот на наставната година - Анализа на постигањата на учениците во реализиран циклус од четири години на модуларното техничко образование - Извештај за работата на активот во учебната 2024/2025 - Предлог активности за креирање на план за работа за учебната 2024/2025
08	- Анализа на резултатите на учениците од државната матура - Изработка на план за работа за учебната 2024/2025

Претседател на Актив на природно-математички предмети  
Емилија  
Бошковска-Живадиновиќ

## Годишна програма на активот општествено-културолошка група предмети за 2024/25

Предмет: Историја

### Приоритети и цели:

- ✓ Проучување и примена на различни видови методи во реализација на наставата по Историја и нивна примена во наставната практика
- ✓ Соработка со локалната самоуправа преку организирање на ученички екскурзии и посети
- ✓ МИО

### Образовни цели:

- ✓ Совладување на содржините од наставните планови и програми, се со цел да се изгради кај ученикот сознаен, рационален, аргументиран и критички став

### Воспитни цели:

- ✓ Градење позитивни вредности и нивно следење како што се трудољубивост, одговорност, доследност, исполнителност

### Активности:

#### Август

- ✓ Усвојување на годишниот извештај за работа на активот во учебната 2024/25 година
- ✓ Изготвување на годишен план за работа на Активот во учебната 2024/25 година

#### Септември

- ✓ Изработка на Годишно и тематско планирање за учебната 2024/25 година
- ✓ Изработка на годишно планирање за дополнителна и додатна настава
- ✓ Еко стандарди во наставата по Историја
- ✓ Одбележување на 8 Септември – ден на независноста на Р.Македонија

#### Октомври

- ✓ Одбележување на 23 Октомври
- ✓ Посета на Археолошкиот музеј во Скопје за учениците од прва година
- ✓ Посета на локалитетот Тумба Маџари за учениците од втора година

#### Ноември

- ✓ Анализа на успехот и постигањата на учениците

#### Декември

- ✓ Одбележување на 8 декември – Св.Килимент Охридски

#### Јануари

- ✓ Анализа на полугодишниот извештај
- ✓ Отворен час - МИО
- ✓ Одбележување на 27 јануари – Меѓународен ден за сеќавање на холокаустот

#### Февруари

- ✓ Преглед на проектните задачи

#### Март

- ✓ Вклучување во активностите за одбележување на денот на екологија 21 март
- ✓ Посета на Старата скопска чаршија МИО

#### Април

- ✓ Одбрана на проектните задачи
- ✓ Училишна екскурзија посета на Стоби, Хераклеа, Битола- Музеј на Град Битола и македонскиот фронт на Пелистер за учениците од прва и втора година

#### Мај

- ✓ Одбележување на 9 мај – Победа над фашизмот и Денот на Европа
- ✓ Одбележување на 24 мај – Ден на словенските просветители
- ✓ Изработка на тестови за Државна матура по Историја – интерен дел

#### Јуни

- ✓ Подготовка на учениците за полагање на државна матура
- ✓ Анализа на успехот и постигањата на учениците на крајот од наставната година

#### Забелешка:

#### Наставници:

Лидија Лепчевска

Валентина Стаменковиќ

#### Предмет: Историја

#### Активности:

- ✓ Посета на музеј на Холокаустот
- ✓ Посета на Тумба Маџари
- ✓ Проект за меѓуетничка интеграција, Мировна акција

#### Наставник:

Кенан Исени

#### Предмет: Граѓанско образование

#### Приоритети и цели:

- ✓ Примена на различни методи и техники во реализација на наставата по граѓанско образование
- ✓ Соработка со локаната заедница преку организирање на ученички иницијативи и посети на институции
- ✓ Организирање на Отворен ден за граѓанско образование со цел да се промовира младинското и демократско учество на учениците во училиштето

#### Образовни цели:

- ✓ Совладување на содржините од наставните планови и програми, се со цел да се изгради кај ученикот сознаен, рационален, аргументиран и критички став

**Воспитни цели:**

- ✓ Градење позитивни вредности и нивно следење како што се трудољубивост, одговорност, доследност, исполнителност

**Активности:**

- ✓ Посета на Собранието на Република Северна Македонија
- ✓ Спроведување на ученичка иницијатива на предлог на ученичката заедница
- ✓ Организирање на трибина на тема: “Социјалниот живот на младите – влијанието на социјалните медиуми врз животот на младите” или тема по избор на учениците
- ✓ Трибина или работилница на тема: “Спречување на секаков вид насилство во училиштето”
- ✓ Работилница: Изработка на постер за подигнување на свеста за заштита на животната средина
- ✓ Учество на натпревари и конкурси поврзани со граѓанско образование
- ✓ Различни активности на ученичката заедница
- ✓ Посета на канцеларијата на Народниот правобранител

**Наставник:**

Никола Стојаноски

**Предмет: Граѓанско образование****Активности:**

- ✓ Посета на музеј на илузии
- ✓ Посета на Собрание на РСМ
- ✓ Реализација на годишната програма
- ✓ Реализација на проектни

**Наставник:**

Фатима Кривањева

**Предмет: Здравствена психологија****Активности:**

- ✓ Посета на музеј на илузии
- ✓ Посета на психијатриска болница, Бардовци
- ✓ Реализација на годишната програма
- ✓ Реализација на проектни

**Наставник:**

Мируше Рамети

**Предмет: Ликовна уметност****Приоритети и цели:**

- ✓ Континуирано следење на работата, активноста и резултатите на учениците, давање помош каде е потребно и поттикнување на успехот, фантазијата, креативноста и

љубовта кон ликовната уметност кај учениците, како и чувство за негување на културното наследство.

- ✓ Соработка со членовите на Активот за успехот на учениците и подобрување на истиот, со класните раководители, и со родителите во деновите предвидени за тоа
- ✓ Соработка со стручни соработници и организации

#### **Образовни цели:**

- ✓ Совладување на материјалот по предметот ликовна уметност

#### **Воспитни цели:**

- ✓ Да се развива професионален и другарски однос и соработка помеѓу учениците и почитување на соучениците. Со тоа да се развива и соодветен однос меѓу наставник и ученик, и обратно

#### **Активности:**

- ✓ Во август 2024 год. изработка на планот и програмата за работа, како и подготовка на тематските распределенија за реализирање на наставните содржини по предметот ликовна уметност за учебната 2024/2025 година
- ✓ Ќе се работи на обновување на постоечките нагледни средства, и планирање за изработка на нови, со посебен акцент на користење на ИКТ во наставата.
- ✓ До крајот на првото полугодие се планира учество на ликовни конкурси за кои нашето училиште ќе добие покани, уредување на посебно определените простори за изложување на ученички ликовни творби, подготовка и започнување на ликовното уредување на ѕидните површини во училиштето како оплеменување на училишниот простор
- ✓ Реализацијата на истото ќе продолжи и во второто полугодие, со завршни планирања и презентирање на работата во текот на учебната година
- ✓ Според можностите, се планира соработка со стручни соработници и организации, како и посета на музеи и галерии.
- ✓ Во второто полугодие со ликовен хепенинг да се учествува во одбележувањето на денот на Екологијата, Патрониот празник на училиштето и други манифестации, а на крајот на месец мај да се реализира годишната изложба на ученички ликовни творби

#### **Наставници:**

Катарина Ристовски

#### **Предмет: Музичка култура**

#### **Приоритети и цели:**

- ✓ Развивање на самостојната работа на учениците, проблемската настава, истражувачките активности и сл.
- ✓ Вклученост во проектни активности согласно програмските содржини и проекти, како проширување и продлабочување на наставната програма
- ✓ Учество во проекти, настапи во и надвор од училиштето, учество на натпревари, посета на културно-уметнички институции и сл.

### Образовни цели:

- ✓ Да знаат технички и вокално да интерпретираат
- ✓ Да демонстрира вештина на инструменталното музицирање на учениците
- ✓ Проширување на знаењата за видови вокално инструментална музика
- ✓ Да се запознаат подетално со музичко-сценските дела
- ✓ Да види и слушне културно уметничко друштво и да ги провери теоретските знаења
- ✓ Да се запознаат со симфониската музика во живо
- ✓ Да се запознаат со симфониската работата на средното музичко балетско училиште „Илија Николовски - Луј“ - Скопје

### Воспитни цели:

- ✓ Градење позитивни вредности и нивно следење како што се трудољубивост, одговорност, доследност, исполнителност

### Активности:

#### 1. Вокална музика – женски вокален состав

- разговор и примена на елементите од правилен пејачки став;
- анализа на хорски композиции;
- слушање и анализа на народни и уметнички песни;
- пеење песни по слух и нотен текст;
- импровизација на мелодија со зададен текст;
- анализа на фрагменти од познати опери и симфонии;
- јавни настапи во рамките на училиштето и локалната средина

#### 2. Инструментална музика - бенд

- разговор за инструментална музика;
- слушање и анализа на инструментални композиции од различни жанрови;
- свирење песни по слух и нотен текст;
- користење на инструменти достапни во училиштето;
- јавни настапи во училиштето и локалната средина;

#### 3. Вокално-инструментална музика

- разговор за вокално-инструментална музика;
- слушање и анализа на различни видови вокално-инструментални дела;
- изработка на есеј на тема „Македонска поп и забавна музика“;
- разговор за вокално-инструментална музика во XX век;

#### 4. Музичко-сценски дела: опера и балет

- разговор за музичко-сценски дела;
- изработка на критички осврт за слушаните дела;
- изработка на есеј на тема „Оперската уметност во Македонија“
- истражувачка работа на тема „Балетот во Македонија“

#### 5. Посета на културно-уметничко друштво

- разговор за културно-уметничко друштво;

- слушање народни песни;
- посета на едно културно-уметничко друштво;
- изработка на есеј на тема „Орото народна традиција“
- анализа на современа етно музика;
- истражувачка работа - народните носии од различни краеве во Македонија

#### **6. Посета на македонска филхармонија**

- разговор за Македонската филхармонија;
- објаснување за периодот кога се создадени композициите изведени на концертот;
- изработка на есеј на тема „Разлики помеѓу оперска претстава и концерт на филхармонија;
- анализа на слушаните дела;

#### **7. Посета на образовни музички институции**

- разговор ДМБУЦ „Илија Николовски - Луј“;
- дискусија за музичките инструменти;
- анализа на соло-песни;
- изработка на есеј-тема „Музиката нема татковина, нејзина татковина е целата вселена“ - Фредерик Шопен

**Наставник:**

**Лидија Пшенко**

### **16.3. Програма за работа на училишниот педагог**

Учебна 2024/25 година

#### **1. Непосредно следење на воспитно-образовната работа во училиштето и советодавна-консултативна работа со наставниците**

Ред. број	Планирана активност	Цел на активност	Временска рамка	Реализатор	Очекувани резултати	Показатели/индикатор на успешност
1.	Учество и укажување на стручна помош при изготвување на Годишните и тематските распределенија на наставниците, особено на приправниците	Изготвување на солидни Годишни и тематски распределенија со нагласување на елементите на процесното тематско планирање	Август-септември	Педагог, стручни активи, наставници	Подобри резултати од воспитно-образовниот процес	Подобар успех на учениците, максимална ангажираност на наставниците поприсутно формативно оценување
2.	Увид во планирањето и изготвувањето на дневниот оперативен план	Изготвување на солиден дневен оперативен план	Континуирано	Педагог, наставници	Добро организиран и реализиран наставен час	Голем број од учениците да го совладаат материјалот



	на наставниците					
3.	Учество, следење и укажување стручна помош при организирање и реализирање на слободните активности	Изготвување на солидно планирање	Континуирано	Педагог, наставници	Вклученост на сите ученици во реализацијата	Успешно реализирани слободни активности, дополнителна и дододатна настава
4.	Посета на часови на наставниците, преглед на педагошката документација	Увидување на недостатоците и тешкотиите при реализирањето на наставниот час	Континуирано	Педагог, наставници	Успешно реализирање на наставниот час	Подобар успех на учениците
5.	Учество во реализирањето на проектот Интеграција на еколошката едукација и МИМО Меѓуетничка интеграција во образованието	Резализирање на проектот	Континуирано	Директор, педагог, наставници	Подигнување на еколошката свест кај наставниците и учениците, граѓанска свест за соживот	Успешно еко училиште и училиште со клима за развој во сите области

## 2. Советодавна-консултативна работа со учениците и родителите

Ред. број	Планирана активност	Цел на активност	Временска рамка	Реализатор	Очекувани резултати	Показатели/индикатор на успешност
1.	Отривање и следење на несоодветното однесување на одделни ученици или групи	Осознавање на причините за несоодветното однесување	Континуирано	Педагог, раководители на паралелка, родител	Подобрување на однесувањето на учениците	Подобрување на успехот кај учениците со несоодветното однесување
2.	Советодавна работа со родителите во рамки на Законската одредба	Вклучување на родителите во работата на училиштето	во закажани средби	Педагог, родители	Подобрување на климата за работа	Подобрување на успехот, зголемување на редовноста на учениците
3.	Соработка со родителите чии деца, односно наши ученици имаат: - потешкотии во однесувањето и почитувањето на кодексот на	Надминување на проблемите	Континуирано	Педагог, раководители на паралелки родители, ученици	Позитивни личности, ученици и нивните родители	Подобрување на успехот, формирање на подобри личности

однесување во училиштето - кои имаа проблеми со редовноста и односот кон учењето и наставата - кои имаат запуштено семејно воспитување - имаат потешкотии од психо-социјален карактер						
--	--	--	--	--	--	--

### 3. Аналитичко-истражувачка работа

Ред. број	Планирана активност	Цел на активноста	Временска рамка	Реализатор	Очекувани резултати	Показатели/индикатор на успешноста
1.	Проучување, согледување и анализа на условите за работа во училиштето	Да се осознаат подрачјата во кои треба да се подобрат условите за работа	Јануари	Тим од раководители	Изјаснување на наставниците за подобрување на условите за работа	Спроведено анкета меѓу наставниците, заклучоци од состаноци на стручни активи
2.	Анализа на успехот на учениците од прва година спореден со успехот од основно образование	Да се осознаат причините за намалување/ подобрување на успехот на учениците	Јануари	Тим од раководители	Да се согледаат причините и да се направи стратегија за нивно елиминирање/ подобрување	Успехот од основно и прва година
3.	Анализа и истражувачки активности за: нередовноста постоење и форми на насилство	Да се осознаат причините за нередовноста и неуспехот на учениците формите на насилство	Јануари	Тим за безбедност	Да се согледаат причините и да се превземат мерки за нивно елиминирање/ намалување	Спроведување анкета меѓу учениците, родителите и наставниците
4.	Учество во тимовите за самоевалуација на училиштето	Споредба со периодот кога е направена претходната самоевалуација	Од јануари 2024	Тим за самоевалуација	Препораки за надминување на констатираните слаби страни	Акциски планови за реализација на активности во насока на исполнување на препораките

### 4. Стручно усовершување на воспитно-образовниот кадар

Ред. број	Планирана активност	Цел на активноста	Временска рамка	Реализатор	Очекувани резултати	Показатели/ индикатор на успешноста
1.	Учество на семинари, советувања, работилници и сл	Примена на знаењето во секојдневната работа	Континуирано	Педагог	Подобри резултати во работата	Примана во секојдневната работа и документација за реализацијата
2.	Помош во работа со наставниците - почетници	Успешно реализирање на наставата	Континуирано	Педагог, наставници	Добри резултати во работата	Подобар успех
3.	Учество во работата на: - Совет на паралелки - Наставнички совет - Стручни активи	Успешно реализирање на наставата	Континуирано	Директор, педагог, наставници	Позитивни резултати од работата	Подобар успех и клима во училиштето
4	Следење на стручна литература и периодика	Примена на знаењето во секојдневната работа	Континуирано	Педагог	Подобри резултати во работата	Позитивна клима во училиштето
5	Одржување работилници за наставниците	Работилници на теми: Карактеристики на знаењето според Лернер	почеток на учебна година	педагог психолог	позитивни реакции на наставниците	Унапредување на транспарентноста при оценувањето
6	Учество во работата на активите	Следење на работата на стручните активи	Континуирано	педагог, психолог	Постигнување корелација меѓу членовите на активот, како и меѓу активите	Учество во повеќе манифестации

## 5. Соработка со стручни, научни и општествени институции

1. Министерство за образование и наука
2. Одделение за образование, Сектор за јавни дејности на Град Скопје
3. Државен испитен центар
4. Биро за развој на образованието на РМ
5. Центар за средно стручно образование и наука
6. Актив на стручни соработници од средни училишта на град Скопје
7. Институт за педагогија, Филозофски факултет
8. Центар за малолетничка деликвенција при МВР
9. Центар за социјални работи

Август 2024

**Валентина Костова Дамчевска – педагог**

### 16.4. Програма за работа на училишниот психолог

Прво подрачје: ПЛАНИРАЊЕ, ПРОГРАМИРАЊЕ И ОРГАНИЗИРАЊЕ НА ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНАТА РАБОТА

**Содржински целини:**

1. Учество во изготвување на годишната програма за работа на училиштето
2. Учество во изработката на годишниот извештај за работа на училиштето
3. Изготвување на сопствена годишна и месечна програма
4. Изготвување на сопствен извештај за работа

Второ подрачје: СЛЕДЕЊЕ НА ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНАТА РАБОТА

- **А: УТВРДУВАЊЕ НА ПОТЕНЦИЈАЛНИТЕ МОЖНОСТИ И КАРАКТЕРИСТИКИ НА ЛИЧНОСТА НА УЧЕНИКОТ**

**Содржинска целина:**

1. Утврдување на адаптираноста на учениците во новата училишна средина

СОДРЖИНА:	ВИД АКТИВНОСТИ:	ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА:
Утврдување на интелектуалните способности на ученици	Примена на Равен – тест за утврдување на општи интелектуални способност	август; септември
Проверка и анализа на предзнаењата на учениците од прва год. по одредени предмети	Примена на предходно изготвени тестови на знаења	август, септември, октомври

2. Откривање на учениците со потешкотии во напредувањето:

СОДРЖИНА:	ВИД АКТИВНОСТИ:	ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА:
Однесувањето и успехот на учениците од I-IV год.	опсервација, евиденција, разговори со родители и наставници, следење	Континуирано со учениците од I-IV год.
Следење и соработка со наставниците и родителите на учениците кои во прва година	Следење, разговор, анализа на успехот. Разговор со наставниците кои предаваат во прва година и	Октомври

потешко напредуваат	воспитувачите во интернатот.	
Откривање на причините за нередовно посетување на часовите од редовната настава	Разговор со ученици, родители, наставници, примена на психолошки мерни инструменти Истражување	Континуирано
Специфични проблеми во семејството и напредувањето на учениците	Разговор, примена на психолошки тестови, соработка со Завод за ментално здравје, соработка со родители и наставници	Континуирано

### 3. Откривање на учениците со поголеми можности за напредување:

СОДРЖИНА:	ВИД АКТИВНОСТИ:	ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА:
Соработка со професорите при формирањето на групите за додатна настава	Примена на батерија ДАТ, РАВЕН, ТИФИН	ноември, декември, февруари
Соработка со родителите на надарените ученици во насока на давање инструкции за нивната работа со децата и соработка со училиштето.	Соработка со професорите и родителите	јануари, февруари, март

### 4.Професионална ориентација на учениците:

СОДРИНА:	ВИД АКТИВНОСТИ:	ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА:
Информирање на учениците од ИВ год. за мрежата на високостручните институции	Групна работа - разговор со учениците од ИВ год.	март, април, мај
Испитување на професионалните интереси кај учениците	Индивидуална работа со ученици Примена на Батерија инструменти за професионална ориентација -БИПО	ноември- април

**Б: СЛЕДЕЊЕ НА НАПРЕДУВАЊЕТО НА УЧЕНИЦИТЕ СПОРЕД НИВНИТЕ МОЖНОСТИ И КАРАКТЕРИСТИКИ НА ЛИЧНОСТА**

**Содржинска целина:**

1. Влијанието на одредени фактори што го определуваат успехот во учењето

СОДРЖИНА:	ВИД АКТИВНОСТИ:	ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА:
Предзнаењата и успехот на учениците во И год.	Тест на знаење за испитување на предзнаењата , анализа и споредување со успехот	Септември; октомври

2. Работа со ученици кои манифестираат неприлагодено однесување

СОДРЖИНА:	ВИД АКТИВНОСТИ:	ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА:
Следење на учениците кои нередовно ја посетуваат наставата (И-ИВ год.)	Евиденција, разговор со ученици, наставници, родители	Континуирано
Фактори кои придонесуваат за појава на никотинизам, алкохолизам и наркоманија	Предавања со учениците од И-ИВ год. во соработка со здравствените организации, Црвен Крст на Македонија. Советодавна работа со ученици и родители. Протокол за превенција	декември, март  континуирано
Советување на родители чии деца-ученици во текот на учењето покажуваат слаб успех во наставата, асоцијално и антисоцијално однесување и неоправдано отсуство од часовите. Советување на ученици	Запознавање на родителите со: Стиловите на родителство и нивните ефекти Препораки за поуспешна комуникација меѓу родителот и детето. Разговор и советување на	ноември, декември

	ученици	
--	---------	--

2. Утврдување на социометрискиот статус на учениците

СОДРЖИНА:	ВИД АКТИВНОСТИ:	ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА:
Фактори кои влијаат на атмосферата во паралелката која покажува послаб успех во учењето (И-ИВ год.)	Примена на социометриска метода, советодавна работа со родители, наставници, ученици	Континуирано

3. Дијагноза на оспособеноста на учениците за самостојно учење

СОДРЖИНА:	ВИД АКТИВНОСТИ:	ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА:
Оспособување на учениците за самостојно учење - преку пишан текст (испитување)	<i>Предмет на испитувањето:</i> Колку користењето на пишаниот текст “Како учам# влијае врз усвојувањето на одредени постапки за успешно учење како и на покачување на нивото на оспособеноста на учениците за самостојно учење Се работи текст во четврто и седмо одделение, а потоа се врши дијагноза на оспособеноста за самостојно учење.	Континуирано

Трето подрачје: ИЗГОТВУВАЊЕ СТРУЧНИ МАТЕРИЈАЛИ

1. Социјализација и воспитување на младите

Четврто подрачје: СОВЕТОДАВНО-ИНСТРУКТИВНА РАБОТА

СОДРЖИНА:	ВИД АКТИВНОСТИ:	ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА:
Увид во социјалниот статус на учениците од I- IV год.	Соработка со Центарот за социјална работа	Континуирано

Имплементација на активностите предвидени со Проектот за меѓуетничка интеграција во образованието	Реализација на ученички трибини во духот на ПМИО	Континуирано
Учество во реализацијата на програмите на стручните активи	Определување на облици, методи и средства за работа на нагледните часови	Континуирано

Петто подрачје: ОПШТО СТРУЧНО УСОВРШУВАЊЕ НА НАСТАВНИЦИТЕ

**Содржинска целина:**

1. Соработка со наставниците во изведување на сите видови настава

СОДРЖИНА:	ВИД АКТИВНОСТИ:	ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА:
Анализа на дневните планирања	Увид во структурата и дефинирањето на целите кај одделни наставници	Континуирано
Дефинирање на целите на часот за утврдување	Интерен семинар со наставници	Јануари
Учество во реализација на проекти	Следење на реализацијата на часовите, воведување во постапките во соработка со наставниците	Континуирано

2. Водење сопствена евиденција и документација

СОДРЖИНА:	ВИД АКТИВНОСТИ:	ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА:
Водење психолошко досие	За ученици од И-ИВ год.	Континуирано
Водење дневник на активности	Евиденција од месечна, дневна активност	Континуирано
Евиденција на резултати одспроведената батерија тестови за професионална интереси на учениците	Анализа на резултатите од БИПО	Април; мај



Учество во работата на секцијата на психолози на град Скопје		Континуирано
--	--	--------------

Август 2024 год.

Кимете Ахмети

## 16.5. План за работа на Наставнички совет



### ГОДИШЕН ПЛАН ЗА РАБОТА НА НАСТАВНИЧКИОТ СОВЕТ ЗА УЧЕБНАТА 2024/2025 ГОДИНА

ред. број	Вид на задачата, содржина на редовните седници	време на реализ. месец	Забелешка
1.	Одржување на работната седница на Наставнички совет за согледување на степенот на извршените подготовки за успешно отпочнување на учебната година	<b>август</b>	директор пом. директор стручна служба
2.	Сумирање на годишните планови за работа на советите и стручните активи		стручна служба
1.	Анализа на успехот, редовноста и поведението на учениците на крајот на првиот класификационен период; усвојување на мерки и заклучоци за нивно подобрување	<b>ноември</b>	директор пом. директор стручна служба
2.	Формирање на групи за дополнителна и додатна настава по предметите за кои има потреба		
1.	Утврдување на успехот, редовноста и поведението на учениците на крајот на првото полугодие	<b>јануари</b>	директор стручна служба
2.	Усвојување на извештаите за работа на Советите и стручните активи на крајот на првото полугодие		
3.	Сумирање и анализа на резултатите од Советите на паралелките и годините за успехот поведението и редовноста на учениците на крајот на првото полугодие <ul style="list-style-type: none"> <li>споредбана анализа со успехот од минатата учебна година</li> </ul>		директор стручна служба
4.	Резултати од проекти во кои е вклучено училиштето		

1. Планирање и подготовка на учениците за учество на претстојни натпревари	<b>февруари</b>	предм.наст.
2. Организирање на училишни натпревари		предм.наст.
1. Анализа на извештајот за реализација на програмите за слободните активности и додатна настава за надарените ученици во изминатиот период	<b>март</b>	стручни активи
2. Планирање на активности за одбележување на Патрониот празник на училиштето		комисија за јавна и културна дејност
3. Формирање комисији за реализација на Државна матура (за интерни испити и проектни задачи)		
1. Анализа на резултатите од успехот, редовноста и поведението на учениците на крајот на третиот класификационен период	<b>април</b>	директор стручна служба
2. Изрекување на педагошки мерки предложени од Советите на паралелеките и годините		комисија за екскурзии
3. Одлука за реализација на пролетна екскурзија		
1. Усвојување на распоред за работа во јуни - август 2024 год	<b>мај</b>	директор
2. Утврдување на успехот на учениците од четврта година		
1. Организирање на испити за Државна матура	<b>јуни</b>	
2. Утврдување на резултатите од постигнатиот успех и поведење на учениците на крајот на наставната година		
3. Организирање на поправни испити		
4. Организирање на дополнителна настава		
5. Формирање на комисији за упис на ученици во прва година		
6. Донесување одлуки за наградување на ученици		
7. Споредбена анализа на успехот на учениците со минатата година		
8. Распределба на часови на наставниците по предмети и одредување на класни раководители		
1. Организирање на поправни успити	<b>август</b>	
2. Организирање на испити за Државна матура		
3. Завршни подготовки за отпочнување на учебната година		
4. Усвојување на учебниците кои ќе се користат во учебната година		
5. Разгледување на Предлог Годишната програма за работа во учебната 2025-2026 година		
6. Усвојување на Планот за работа на Наставничкиот совет		

7. Усвојување на Програмата за работа на директорот
8. Разгледување на Годишниот извештај за крајот на учебната 2024/2025 година.
9. Формирање на паралелки за следната учебна година

#### **16.5. План за работа на Совет на паралелки**

### **СОВЕТ НА ПАРАЛЕЛКИ НА ПРВА ГОДИНА ЗА УЧЕБНАТА 2024/25 ГОДИНА**

#### Септември

1. Согледување на степенот на извршените подготовки за успешно отпочнување
2. Договор со класните раководители во врска со педагошката документација

#### Ноември

1. Разгледување на успехот, редовноста и поведението во текот на првото тромесечие
2. Изрекување педагошки мерки
3. Донесување заклучоци по одредени прашања и давање предлози до Наставничкиот совет за надминување на слабостите

#### Јануари

1. Утврдување на успехот, редовноста и поведението во првото полугодие
2. Изрекување педагошки мерки

#### Април

1. Разгледување на успехот и дисциплината на учениците во третото тромесечие
2. Изрекување педагошки мерки
3. Информации за униформи

#### Јуни

1. Утврдување на успехот и поведението на учениците на крајот на наставната година
2. Пофалби на учениците
3. Изрекување педагошки мерки
4. Предлог план за дополнителна настава за учениците упатени на поправни и испити на година

#### Август

1. Завршни подготовки за отпочнување со работа во новата учебна година
2. Изготвување и донесување план за работа во новата учебна година

### **СОВЕТ НА ПАРАЛЕЛКИ НА ВТОРА ГОДИНА ЗА УЧЕБНАТА 2024/25 ГОДИНА**

#### Септември

1. Согледување на степенот на извршените подготовки за успешно отпочнување настава
2. Активности за надминување на негативностите констатирани на крајот на минатата учебна година
3. Договор со класните раководители во врска со педагошката документација

#### Ноември

1. Разгледување на успехот, редовноста и поведението во текот на првото тромесечие
2. Изрекување педагошки мерки
3. Разгледување на мислења, забелешки и предлози од учениците, и одборите на родители
4. Донесување заклучоци по одредени прашања и давање предлози до Наставничкиот совет за надминување на слабостите

#### Јануари

1. Утврдување на успехот, редовноста и поведението во првото полугодие
2. Изрекување педагошки мерки
3. Мислења и предлози до Наставнички совет
4. Информирање на учениците и родителите за изборните предмети

#### Април

1. Разгледување на успехот и дисциплината на учениците во третото тромесечие
2. Изрекување педагошки мерки
3. Преглед на пријавени ученици за изборни предмети

#### Јуни

1. Утврдување на успехот и поведението на учениците на крајот на наставната година
2. Пофалби на учениците
3. Изрекување педагошки мерки
4. Предлог план за дополнителна настава за учениците упатени на поправни и испити на година

#### Август

1. Завршни подготовки за отпочнување со работа во новата учебна година
2. Изготвување и донесување план за работа во новата учебна година

**СОВЕТ НА ПАРАЛЕЛКИ  
НА ТРЕТА ГОДИНА  
ЗА УЧЕБНАТА 2024/25 ГОДИНА**

#### Септември

1. Согледување на степенот на извршените подготовки за успешно отпочнување настава и распоред на паралелки според изборните предмети
2. Активности за надминување на негативностите констатирани на крајот на минатата учебна година
3. Договор со класните раководители во врска со педагошката документација

#### Ноември

1. Разгледување на успехот, редовноста и поведението во текот на првото тромесечие
2. Изрекување педагошки мерки
3. Разгледување на мислења, забелешки и предлози од учениците, и одборите на родители
4. Донесување заклучоци по одредени прашања и давање предлози до Наставничкиот совет за надминување на слабостите

#### Јануари

1. Утврдување на успехот, редовноста и поведението во првото полугодие
2. Изрекување педагошки мерки
3. Мислења и предлози до Наставнички совет

#### Април

1. Разгледување на успехот и дисциплината на учениците во третото тромесечие
2. Изрекување педагошки мерки
3. Преглед на пријавени ученици за изборни предмети

#### Јуни

1. Утврдување на успехот и поведението на учениците на крајот на наставната година
2. Пофалби на учениците
3. Изрекување педагошки мерки
4. Предлог план за дополнителна настава за учениците упатени на поправни и испити на година

#### Август

1. Завршни подготовки за отпочнување со работа во новата учебна година
2. Изготвување и донесување план за работа во новата учебна година

**СОВЕТ НА ПАРАЛЕЛКИ  
НА ЧЕТВРТА ГОДИНА  
ЗА УЧЕБНАТА 2024/25 ГОДИНА**

#### Септември

1. Активности за надминување на негативностите констатирани на крајот на минатата учебна година
2. Договор со класните раководители во врска со педагошката документација
3. Активности за реализација на есенската екскурзија

4. Информација за активностите за реализација на државната матура и завршниот испит - реализација на проектните задачи

#### Ноември

1. Разгледување на успехот, редовноста и поведението во текот на првото тромесечие
2. Изрекување педагошки мерки
3. Донесување заклучоци по одредени прашања и давање предлози до Наставничкиот совет за надминување на слабостите
4. Информации во врска со пријавување на државна матура

#### Јануари

1. Утврдување на успехот, редовноста и поведението во првото полугодие
2. Изрекување педагошки мерки
3. Активности на матурски одбор

#### Април

1. Разгледување на успехот и дисциплината на учениците во третото тромесечие
2. Изрекување педагошки мерки
3. Комисии за одбрана на проектни задачи и за изготвување тестови за интерни испити од државната матура

#### Мај

1. Утврдување на успехот и поведението на учениците на крајот на наставната година
2. Пофалби на учениците
3. Изрекување педагошки мерки
4. Предлог план за дополнителна настава за учениците упатени на поправни и испити на година
5. Реализација на државната матура

### 16.7. План за работа на Совет на родители

#### **ПЛАН** **ЗА РАБОТА НА СОВЕТОТ НА РОДИТЕЛИ** **ЗА УЧЕБНАТА 2024/25 ГОДИНА**

#### Септември-Октомври

1. Конститутивна седница на Советот - копирање на членови

2. Разгледување на прашања од интерес на стартот на учебната година и вклучување на учениците и родителите во работата

#### Ноември- Декември

1. Разгледување на успехот, редовноста и поведението во текот на првото тромесечие
2. Донесување заклучоци по одредени прашања и давање предлози до Наставничкиот совет за надминување на слабостите
3. Разгледување на програмите и понудите за реализација на матурската екскурзија

#### Јануари-Февруари

1. Разгледување на успехот, редовноста и поведението во првото полугодие
2. Разгледување прашања за подобрување на условите за работа и давање предлози до стручните органи и органите на управување

#### Март-Април

1. Разгледување на успехот и дисциплината на учениците во третото тромесечие
2. Разгледување на мислења и предлози на Одборите на родители и стручните органи за организирање на планираната завршна екскурзија (зависно од епидемиолошката состојба), работна облека за практична настава, подготовките за државната матура, информирање на учениците и родителите од втора година за изборните предмети

#### Мај-Јуни

1. Разгледување прашања од работата и постигнатите резултати на училиштето
2. Сумирање на работата во текот на наставната година и давање предлози до стручните органи и органот на управување за подобрување на условите за работа во наредната година

Советот на родители покрај работата на планираните седници во текот на годината, ќе го следи работењето на училиштето преку одборите на родители на пралалеки и ќе иницира прашања за разгледување и и ќе дава предлози за надминување на слабости во одреден период и постигнување на подобри резултати.

#### **16.8. План за работа на Училишна заедница**

##### **Училишна заедница:**

- Претставниците на класовите, класните заедници во училиштето, ја сочинуваат училишната заедница,
- Училишната заедница ја води одговорен наставник, во соработка со педагогот и психологот на училиштето.
- Состаноците се водат по однапред определен дневен ред, за кои учениците се информираат со посебни соопштенија, што се потврдува со потписи за информираност и

присуство на истите. За текот на состанокот, водените дискусии, излагања, предлози, во посебна тетратка, се води записник

- Состаноците се организираат по смени по години, по профили или по неколку класа, во зависност од потребата.
- По потреба, во зависност од дневниот ред на состаноците се покануваат други наставници или стручни лица, кои даваат свој придонес во информирањето на учениците или надминувањето на одредени состојби.
- Во текот на една учебна година на ниво на училиште се одржуваат минимум четири средби на училишната заедница
- На состаноците на училишната заедница може да учествуваат и ученици кои не се членови на класни заедници, а имаат желба, или потреба да присуствуваат
- Во училишната заедница, како заедница на претставници од класовите, се дискутира, анализира, следи, информира, промовира, предлага идеи, теми, содржини, со цел подобрување на воспитни образовниот процес во училиштето.
- Училишната заедница има свое раководство

#### Функции на училишна заедница

Задачи	Активности	Време	Реализатори	Индикатори
Поттикнува на демократско дискутирање, изјаснување, запознавање на свиоте права и одговорности	Размена на искуство со другите класни заедници, барање на одговор, решение на проблеми	континуирано	Уч. Заедница Одговорни наставници Стр. служба	Евиденција за присуство Записници
Го следи воспитно–образовниот процес во класовите	Ги анализира извештаите од постигнувањата во воспитно образовниот процес	септември континуирано	Членови на уч. заедница Ученици Одгов наст Стр. Служба Раководство	Евиденција за присуство Записници
Предлагаат, се организираат бараат поддршка кај кл. Раковод, предм наставни Стр. служба	Сопствени согледувања, консултации со наставници, стр. служба	континуирано	Членови на уч. заедница Ученици Одгов наст Стр. Служба Раководство	Записници
Пренесуваат ставови, проблеми од учен од класот: учебни. пракса, губење часови, уч. Инвент. и др	Контактира со кл.Раководител предм. Настав. Шеф на смена Стручна служба	континуирано	Членови на кл. Заедница	Од евиденција на стр служба,
Во повремени средби со стр. служба редовни и вонредни ги пренесува проблемите во класовите	Потенцирање на ситуации, ученици со посебни проблеми со кои треба да се разговара	По потреба	Членови на кл. Заедница	Записници досие



Пренесување на заклучоците од состаноци на училишната заедница во класот	На класен час се дискутира за договорените заклучоци, новини кои се битни за класот	По потреба	Членови на кл. Заедница Класни раковод	Записници
Водење грижа за ученици со посебни потреби	Вклучување на учениците во воннаставни активности	континуирано	Членови на кл. Заедница Класни раковод	Евиденција за присуство

## 16.9. План за работа на Младинска организација

### **ЦЕЛИ НА МЛАДИНСКА ОРГАНИЗАЦИЈА**

- Да го осмисли слободното време на учениците во рамките на нивните интереси и можностите на училиштето преку организирање на :
  - спортски натпревари
  - културни манифестации
  - едукативни програми
  - забави итн.
- Да го поттикне креативниот дух на учениците во училиштето
- Да го поттикне пријателството и дијалогот меѓу учениците основан врз принципите на рамноправност и взаемно почитување
- Да го подобри контактот меѓу учениците и професорите во училиштето
- Да ги претставува интересите и барањата на учениците пред раководството и Наставничкиот совет на училиштето
- Да ги афирмира ученичките права и обврски
- Да го афирмира училиштето и подобри контактот со другите училишта во РМ и пошироко

Поттикнување на младински иницијативи од области:

- Креирање на електронски ученички весник или блог кој ќе го администрира ученичката заедница
- Креирање на електронска база со стручни материјали кои ќе им бидат од корист на учениците за збогатување на знаењето од разни области
- Креирање на форум преку кој учениците ќе разменуваат мислења и меѓусебно ќе си помагаат
- Организирање на хуманитарни настани
- Работилница - изработка на флаер, постер или брошура за борба против корупција
- Кампања - пријави булинг, преку која учениците ќе се охрабрат да пријават булинг и формирање на тим кој ќе се бори против оваа појава
- Табла за пораки на која учениците ќе може да оставаат пораки

- Уредување на училишниот двор и поставување на канти за рециклирање на отпадот
- Формирање на еко-тим и организирање кампања за подигнување на свеста за заштита на животната средина
- Организирање кампања против пушење, алкохол и дрога - може и изработка на постер
- Избор на најдобри фотографии кои го прикажуваат училиштето и училишниот двор и креирање на дигитален фото албум
- Збогатување на библиотеката со нови книги - поднесување барање до издавачите за донирање книги

### Септември

1. Осмислување на конституцијата на ученичката канцеларија.
  - Самата канцеларија ќе работи со помош на десет тимови кои ќе делуваат во различни сфери на животот на младите
2. Изготвување на план за проширување на бројот на ученици кои ќе соработуваат со заедницата.
  - Пријавувањето на учениците во Тимови ќе се одржи преку анкетни ливчиња кои ќе бидат доставени до секој клас. Во секој клас поединечно секој ученик ќе може да се изјасни доколку сака да се вклучи во работата на Ученичката заедница и во кој од тимовите. Самото анкетно ливче е од голема важност бидејќи со него се собираат статистички податоци за поединечни прашања поставени во прашалникот. Анкетното ливче има голем број на информации кои треба да ги знае ученикот во врска со постоењето на канцеларијата. Откако ќе се сумираат резултатите од анкетата ќе се оформат Тимовите со нивните членови и ќе се свика конститутивен состанок на секој од тимовите. На овој состанок ќе се усвои програмата за работа за секој од тимовите.
3. Функционирање на анкетни кутии “ ЗАБЕЛЕШКИ И ПОФАЛБИ”. Во овие кутии учениците ќе можат писмено на анонимен начин да ги изнесат своите забелешки и пофалби до професорите, друг ученик или било кој член на персоналот на училиштето.
4. Информирање на родителите за постоењето на Младинска организација и ученичка заедница

### Октомври

1. Организирање на првата трибина во циклусот Адолесцентен лавиринт.
2. Формирање на училишни секции во зависност од интересот од учениците. Во план е организирање на ритмичка група, литературни-драмска секција, ликовна работилница и други групи за кои постои интерес за формирање.
3. Дефинирање на програмата за работа на поединечните тимови како и официјализирање на нивната работа со првите акции.
4. Формирање на мини библиотека во Ученичката канцеларија во која ќе бидат застапени книги кои сакаат младите да ги читаат. Пред се ќе бидат застапени книги од областа на психологијата. Се надевање дека ќе најдеме на соработка со авторите на ваквите книги во РСМ и дека тие ќе ни подарат по едно издание од својата книга со цел да се

оплемени канцеларијата. Овие книги ќе бидат наменети за учениците кои ќе сакаат да прочитаат стучен совет од некој психолог.

5. Иницирање на постоењето на спортски групи во училиштето. Во зависност од интересот на учениците за поединечните спортови ќе се објави дека се планираат турнири во рамки на манифестацијата Бели ноќи. Учеството ќе го организира Тимот за спорт.

### Ноември

1. Објавување на литературен конкурс за учениците. Во комисија ќе бидат професори по македонски јазик. Конкурсот ќе трае до 10 Декември. До крајот на полугодieto ќе бидат објавени резултатите од конкурсот.
2. Објавување на ликовен конкурс за учениците. Во комисијата ќе бидат професори по ликовна уметност. Конкурсот ќе трае до 10 Декември. До крајот на полугодieto ќе бидат објавени резултатите од конкурсот.
3. Организирање на втора трибина од Адолесцентен лавиринт

### Декември

1. Објавување на резултатите од литературниот и ликовниот конкурс. Со наградените и пофалените ликовни творби ќе се организира мала изложба на која ќе бидат прочитани извадоци од литературните наградени творби. На изложбата ќе бидат поканети сите ученици, родители, преставници од организации и институции од РМ со кои соработува канцеларијата.
2. Организирање на новогодишна хуманитарна акција за донирање пакетчиња за дечињата Детската клиника.

### Јануари

1. Почеток на кампања против пушење и алкохол.

### Февруари

1. Вклучување на основните училишта во здравствена едукација.
2. Организирање на трибина на тема актуелна за младите
3. На почетокот на месецот означување на крајот за конкурсот за научна тема во областа на мадицината. Во текот на месецот ќе се изнесе мислењето на комисијата за тоа кој теми ќе бидат бранети од учениците и ќе влезат во потесен избор за наградени.
4. Организираны активности по повод 8 март, Светскиот ден на жената
5. Планирање активности по повод Денот на екологија.

### Март

1. Организирање на предавање на тема од циклусот “ Болести на дешнината”
2. Реализирање на планираните активности по повод Денот на екологијата.
3. Тимот за спорт ќе организира натпревари и турнири во училиштето како и надвор од него.
4. Објавување на ликовен и литературен конкурс кој ќе трае до 15 Април.

5. Почеток на активностите по повод патрониот празник на училиштето 7 Април.
6. Организирање на бранење на темите од областа на медицината кои се во потесниот избор на теми.

### Април

1. Завршни подготовки за одбележување на патрониот празник и организирање на истиот.
2. Објавување на наградните научни теми од конкурсот за теми од областа на медицината по повод Денот на здравјето.
3. Обележување на патрониот празник
4. Објавување на крајот од ликовниот и литературниот конкурс.
5. Одбележување на 23 април - Светскиот ден на книгата со размена на книги помеѓу учениците

### Мај

1. Објавување на наградените ученици од ликовниот и литературниот конкурс.
2. Организирање на финалните натпревари во спортски активности меѓу училишта во градот и РМ.

### Јуни

1. Организирање на анкета меѓу учениците и родителите за активностите на младинската организација.
2. Завшна анкета на крајот на годината со цел да се согледаат резултатите од активностите на канцеларијата.
3. Организирање на забава по повод завршување на учебната година.
4. Анализирање на активностите на тимовите во текот на годината.
5. Изготвување на план за реализација на Ученичката канцеларија за следната година.

## **16.10. План за работа на Кариерен центар**

Во денешното комплексно општество, развојот на личноста е тимска работа. Кадри од различни професии мора да работат заедно и да ги делат информациите. Во услови на висока технологија и развиена комуникација, кадрите вклучени во образовниот процес се изложени на повеќе барања од кога и да е. Вештините на советниците во комуницирање, разбирање, флексибилност се особено значајни.

Целта на овој преглед е да помогне во развојот на курикулумот и материјалите неопходни за имплементација на советодавната работа. Тука се опфатени две главни подрачја: внатрешно и надворешно советување. Секое подрачје понатаму е поделено на посебни делови според поставените цели.

### **Акционен план за професионално советување**

#### **ВНАТРЕШНО СОВЕТУВАЊЕ (Во училиште)**

р. б.	ШТО Конкретни активности потребни да се придонесе кон главната задача	КАКО Стратегија (методи и форми)	ЗА КОГО Корисник или група клиенти	ОД КОГО Носител на ланецот задачи	КОГА Време на реализација	КАДЕ Примена во една или повеќе локации (локално; национално)	ЗОШТО Очекувани ефекти
3.	Запознавање на учениците од прва година со курикулумите за образовните профили *можности за вработување * вертикална проодност	-Групно советување -Фронтална форма со можност за дијалог	За ученици, класни раководители	Стручна служба -класни раководители	- Септември	Во средно училиште	Осознавање на образовниот профил Стекнување јасна слика за избраните образовни профили
4.	Поблиско запознавање со идната професија	Посета на работни организации, претпријатија, Учество во работата на здруженија ( на техничари )	За идни и веќе запишани ученици, родители	Предметни и Стручни наставници	Тековно	Во претпријатија, преку воспоставување на соработка со социјални партнери	Непосредно запознавање со идната професија, воспоставување Соработка со поранешни ученици, сега успешни бизнисмени
5.	Запознавање на родителите на учениците од прва година со наставните планови за избраниот образовен профил	*Групно *Индивидуално (дијалог, прашања) со подготвен материјал	За Одбор на родители	Класни раководители - Наставници - Родители	- септември -ноември	На родителски средби	Воспоставување на соработка и транспарентност на активностите Информирање за условите, опременоста, динамиката на работа во училиштето
6.	Консултации и информации за изборните	-Групно Индивидуално Анкетирање	За ученици од втора година, за родители	-Класни раководители -Стручни	На почетокот и крајот на	На класни часови, на родителски средби	Преку професионално информирање

	предмети за учениците од II и III година			наставници и	наставната година		е ученикот да се стекне со нови знаења и да прифати активна улога во својот професионален развој Адекватно информирање на учениците и родителите за правилен избор на струката
7.	Изготвување на <i>Досие</i> на ученик доколку уествува во програмата на слободни часови и содржини програмиран и од училиштето	собирање податоци за активности и успех, тестирања, пројавени склоности	За стручните служби за советување и посредување при вработување.	Класни раководители Наставник Психолог	Во текот на школувањето	Во училиште	Советување за носење одлуки, Основа за формирање на мислење за интересот и залагањата, , Одредено влијание при вработување
8.	Тест на професионални интереси; SWOT анализа (предности и закани на изборот)- изборна настава	-Групна -Дијалог	За ученици	Надворешни соработници во рамки на ЈЕС програмата за кариерно советување -Психолог	Во текот на учебната година	Во училиште	Ученикот да добие реална слика за себе и за своите можности Олеснување на изборот без наметнување
9.	Подготовка за апликација за вработување (изработка на сопствено CV, SWOT, интервју) за учениците од	Работилница квалитетно изработено CV, -Дијалог -Дискусии	За ученици од завршните години	Наставниците по бизнис, странски јазик	април	Во училиште	Квалитетно изработено сопствено CV поголема можност за вработување Како да се истакнат сопствените

	четврта година						вредности за да се привлече вниманието на работодавецот
10	Индивидуално советување <ul style="list-style-type: none"> <li>• адаптација</li> <li>• напред. во учењето</li> <li>• помош во развој на личноста</li> <li>• работилн. за осознавање на своите потенцијали SWOT анал.</li> </ul>	Индивидуална работа Анализи Контакти Сознанија од кл. раковод. и предметни професори	За ученици	-Психолог - Кл.раково Д. - Предм.проф. - Воспитувачи во ученичкиот дом	во текот на годината	Во училиште	Оптимално вклопување на ученикот во новата средина и за овој вид работа Следење на напредувањето на учениците
11	Работа со ученици кои покажуваат посебен талент во структурата	-разговор - испитување интелектуалните способности -додатна настава	За талентирани ученици	- Предметни наставници - Кл.раково Д. -Психолог	Во текот на целата година	Во и вон училиште (научни и други институции)	Продлабочување на знаењата и подготвување на ученикот самостојно да трага по нови знаења Идентификација и продлабочување на знаењата кај надарените ученици и нивно вклучување во проектни задачи (истражувања, училиштен весник и сл.)
12	Проектни	консултации	За ученици	Предметни	Во текот	Во	Развивање на

.	задачи во склоп на слободните ученички активности	и индивидуал. и групна работа		и професор и Социјални партнери	на годината	Училиште	професионална компетентност Развивање на вештини во ф-ја на структурата, креативност самостојност чувство на одговорност
13	Работа со ученици кои покажуваат послаби резултати во учењето	-Разговор -Анализа Дополнителна настава	За ученици со проблеми при учење	- Класен раковод. - Предметни наставници - Психолог	Во текот на целата година	Во училиште	Подобрување на успехот и јакнење на самодовербата Подобрување на успехот
14	Советување на учениците за надминување на семејните проблеми	-Дијалог -Следење -Анализа	За ученици со семејни проблеми	Психолог Класен раковод. Надворешни соработници	Во текот на целата година	Во и вон училиште (советувалшта за млади)	Стекнување на самодоверба Разрешување на постојните проблеми
15	Анкета за реализација на наставата со примена на техниките на учење	Анкетен лист за учениците и професори	За ученици и наставен кадар	-Психолог	декември	Во Училиште	Надминување на проблемите кои се воочуваат Проценување на значењето на активната настава и идентификување на проблемите
16	Развивање на комуникациски вештини : вербална, невербална, симболичка, писмена	- Симулации на проблем ситуации за вербална и невербална комуникација - изработка	За ученици и наставен кадар	-Психолог Класен раковод. предметни професори и по мајчин и странски	во текот на годината	Во и вон училиште	Да воочува обележја на добра комуникација; Да умее правилно да се обраќа и да користи



		на листи од симболи и знаци за комун. во урбани средини, рекламен материјал и сл		јазик			прифатливи гестови и мимики Да уме да го прилагоди сопствениот стил на пишување според намената и функцијата на писменото обраќање
17 .	Развивање на Интеркултурен и мултикултурен систем на вредности	Дебати Есеи на теми: цивилизација, култура и сл Работилници Трибини	За ученици	Класен раководител -Психолог предметни и професори	Во текот на годината	Во и вон училиште	Да почитува различно мислење и ставови Да гради аргументација за сопствени ставови Да гради односи на толеранција и разбирање Да соработува со компетентни лица и институции
18 .	Правилно користење на слободното време	Иа работка на план на актив. Социограм на дружење на соучениците Планирање на привлечни содржини после наст. (изложби, концерти, претстави) и нивна	за ученици	Класен раководител -Психолог предметни и професори	Во текот на годината	Во и вон училиште	Идентификување на сопствените потреби, интереси, афинитети Усогласување на обврските и потребите за дружење Наоѓање на содржини вредни за развојот на личноста Градење критички

		анализа					однос кон ситуации кои го загрозуваат животот и здравјето
19	Координирање и соработка со наставниците по практична настава	Разговор, непосреден увид во работата	За наставници по практична настава	- Наставници и по практична настава	Во текот на учебната година	На наставните бази за практична работа ( во и вон училиште , претпријати ја)	Постигнување е ефективна практична работа и заангажираност на ученикот Откривање и решавање на проблеми
21	Запознавање со можностите за хоризонтална и вертикална проодност Информирање на учениците за предмети потребни за упис на факултетите	-Колективно советување - Индивидуално советување - Монолошка -Дијалогска - web: matura.gov.mk листа предмети од факултетите	За ученици, родилели	- Училишен советник - Менаџмент тимот	-На почеток на наставната година- Септември -На крај на наставната година- Мај	Во училиште	-промена на образовен профил (преквалфикација, постсредно образование И сл.) -продолжување на образование то во високо образовни установи Информиран и ученици за можностите за вертикална И хоризонтална проодност

#### НАДВОРЕШНО СОВЕТУВАЊЕ - МАРКЕТИНГ

р. б.	ШТО Конкретни активности потребни да се придонесе кон главната задача	КАКО Стратегија (методи и форми)	ЗА КОГО Корисник или група клиенти	ОД КОГО Носител	КОГА Време на реализација	КАДЕ Примена во една или повеќе локации (локално; национално)	ЗОШТО Очекувани ефекти
22.	Континуиран	-Дијалог	Менаџер.	-Стручни	Во текот	Локално и	-воочување

	<p>а соработка со социјални партнери:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- презентирање на наставни планови и програми, адекватност спрема потребите на пазарот на труд</li> <li>- организиран и посети во фирми</li> <li>- покана на менаџери и експерти во училиштето</li> <li>- дистрибуција на пром. мат.</li> <li>- размена на информации со факултетите</li> </ul>	<p>-Посета</p> <p>-Размена на информации, податоци, презентации, договори и друго</p>	<p>тим</p> <p>-Лица задолжени за контакт</p> <p>Здруженија и сојузи</p>	<p>наставници</p> <p>-Лица задолжени за контакт (од наведените партнери)</p> <p>Соц.партнери:</p> <p>Здр.организаци</p> <p>-Завод за вработување</p> <p>-Здруженија и сојузи</p> <p>-Невладини организации</p>	<p>на целата година</p>	<p>национално ниво</p>	<p>на взаемен интерес за соработка</p> <p>-воспоставув. трајни врски</p> <p>- подобрување на знаењата, вештините, ставовите и вредностите на учениците за снаоѓање во реалноста</p> <p>-зајакнув. на соработката</p> <p>-следење на потребите од промени во наставните планови и програми согласно промените на пазарот на труд</p> <p>-утврдување на можностите за практична настава во претпријатијата</p> <p>-собирање податоци за моментална состојба на пазарот на труд и предвидување на идните потреби</p> <p>-запознав. со регулативите за заштита на правата на</p>
--	--	---	---	--	-------------------------	------------------------	--

							работниците
23.	Надворешна промоција на училишта и факултети Изработка на маркетинг материјали	-Дистрибуц. на пром. материјал - Интернет -WEB страна -Медиуми (ТВ, радио, печат)	-Основни училишта -Соц. партнери - Образовни институции Родители	- Менаџерски тим	Февруари -Мај	Локално , ационално училиште, фирми специјализир. за подршка на овој вид материјали	Навремено и точно информирање на сите заинтересирани субјекти Обезбедување релевантни информации
24.	Прием на заинтересирани потенцијални корисници на услугите на училиштата	Презентирање на училиштето низ промотивен материјал	Ученици -Родители - Претпријатија -Социјални партнери	- Менаџерски тим	Во текот на годината	Локално Национално	Информации за: услови (опрема, курикулуми) и перспективите што ги нуди структурата  Непосредно добивање на бараните информации
25	Анимирање на ученици од основните училишта за определена струка	Презентаци и на плакат, брошури, видео-материјали и сл.	Ученици Родители		Второ полугодие	Локално	Поголем број на запишани ученици кои правилно се ориентирале согласно своите интереси Популаризација на структурата
26.	Анализа за потребите на претпријатија за перманентна обука и дообука на кадарот од определена струка	-Анкета	Претпријатија	Одговорни на отсеци	Октомври -Ноември		Формирање реална слика за потребите на пазарот на труд од дообука Подготовка за воведување на постсредно и доживотно образование

## 16.11. Акциски план за меѓуетничка интеграција на младите во образованието

<b>Очекуван резултат 1:</b> Меѓуетничката интеграција е составен дел од годишната програма за работа на училиштата						
	Опис на активностите	Одговорни институции	Временска рамка	Индикатори	Ресурси	Поддршка и следење
1.1.	-Инкорпорирање на активности од МИМО во Годишните планирања на Стручните активи, во Програмата на Училишната ученичка организација (ученички парламент)	Стручни активи СИТ-от на училиштето	Август 2023	Подобрување на меѓуетничката комуникација	Планирање на нагледни средства со кои располага училиштето	Директор, стручна служба, стручни активи
1.2.	Одржување на обука за МИМО, за наставниот кадар и претставниците на УУЗ и запознавање со Акцискиот план	СИТ-от на училиштето	Август 2023	Запознавање со стратегијата на Град Скопје за МИМО и граѓанска вклученост на младите	Изготвен материјал за обуката, кој се базира на стратегијата	Директор, стручна служба, одговорен професор за УУЗ
1.3.	- Усогласување на тематските планирања со цел одржување заеднички часови, каде ќе има можност меѓу паралелки од двата наставни јазика (на пр, Спорт, Практична настава, Ликовна уметност, Музичка култура) - Изработка на тестови на знаење еднакви за двата наставни јазика - Подготовки и учество на МАССУМ - Подготовки за учество на натпревари - Реализација на културни настани - Еко активности - Хуманитрани активности	Стручни активи СИТ-от на училиштето	Тековно	Надминување на етнички, култури и јазични препреки	Планирање на нагледни средства со кои располага училиштето	Директор, стручна служба, стручни активи
1.4.	Аплицирање , планирање и реализација на соработка со партнер училиште	Тим за соработка	Тековно	Вклученост на учениците и развивање на нивните комуникациски вештини	Средства во рамки на проектот за соработка СИТ	Директор, стручна служба, стручни активи
1.5.	Работилници кои опфаќаат теми кои ја поттикнуваат толеранцијата, соработката и надминување на стереотипите во однос на различни национални и културни заедници кои живеат во Република Северна Македонија	Училиштето СИТ-от на училиштето	Во текот на цела година	Младите самостојно да ги решаваат проблемите со кои се соочуваат во секојдневието Надминување на меѓусебните недоразбирања	Помагала со кои располага училиштето	Директор, стручна служба, стручни активи

				со толеранција и почит		
1.6.	Реализација на активности за промоција на Училиштето	Училиштето СИТ-от на училиштето	Во текот на цела година	Запознавање на основните училишта, заедницата и сите заинтересирани субјекти со работата на училиштето	Помагала со кои располага училиштето	Директор, стручна служба, стручни активи а

### Очекуван резултат 2:

Учениците со помош и поддршка од училиштето и од наставниците, учествуваат во различни манифестации и на натпревари од различни области што се организираат на општинско, регионално, државно или на меѓународно ниво. Учениците работат на проекти и покренуваат иницијативи од еколошка природа. Училиштето за афирмирање на воннаставните активности соодветно ги користи различните медиуми (пр. училиштен весник, училишно радио, интернет-страница, социјални мрежи, ученичко катче и сл.).

	Опис на активност	Одговорни институции	Временска рамка	Индикатори	Ресурси	Поддршка и следење
2.1.	Реализација на активности за одбележување значајни датуми, трибини, екскурзии, хуманитарни акции, подготовки за натпревари, учество на манифестации од различни области што се организираат на општинско, регионално, државно или на меѓународно ниво	Училиштето Организатор на настанот	Во текот на цела година	Мотивирани наставници и ученици	Помагала со кои располага училиштето	Директор Стручна служба Наставници
2.2.	Планирање, организирање и реализација на еколошки акции и уредување на училишниот прстор	Училиштето Еко одбор	Во текот на цела година	Чиста животна средина	Помагала со кои располага училиштето	Директор Стручна служба Наставници
2.3.	Ажурирање на училишната интернет страница	Училиштето	Во текот на цела година	Промовирање на училиштето пред пошироката јавност	Постојан пристап до интернет	Директор Стручна служба Наставници Ученици
2.4	Реализација на мали училишни проекти, (на пример за едукација од здравствена област )	Училиштето, предучилино организации, основи училишта, старски домови	Во текот на годината	Мотивирани наставници, ученици и родители	Помагала со кои располага училиштето	Директор Стручна служба Стручни активи

### Очекуван резултат 3:

Училиштето активно е вклучено во животот на локалната заедница преку спроведување заеднички проекти и организирање и учество на настани од интерес на заедницата. Училиштето промовира волонтерско вклучување на учениците во активностите на заедницата. Заедницата се вклучува во подобрување на условите за работа во училиштето. Училиштето промовира и прифаќа вклучување волонтери од заедницата во наставните и во воннаставните активности. Тоа промовира мултиетничка интеграција и инклузивност во пошироката средина.

	Опис на активност	Одговорни институции	Временска рамка	Индикатори	Ресурси	Поддршка и следење
3.1.	Соработка со Црвениот	СИТ-от на училиштето	Акционен	Заинтересирани	Материјални	Училиштето

	крст – вклучување на училиштето, односно интегрирање на учениците во реализацијата на Годишната програма за работа на Црвениот крст (организирање крводарителска акција, хуманитарни акции). Средба на СИТ-от од училиштето со одговорните од Црвен Крст на Град Скопје со цел подготовка на Акционен план за учебна година	Училиштето Црвен крст на општина Центар и Град Скопје	план – септември Во текот на цела година	наставници, ученици, родители кои би се вклучиле во работата на општината	средства со кои располага училиштето и Црвен Крст на општината	Црвен крст на општина Центар И Град Скопје
3.2.	Соработка со невладиниот сектор, волонтерско вклучување на учениците, интегрирање на родителите и наставниците во активностите.	СИТ-от на училиштето Училиштето Невладини организации, општина Центар, Град Скопје	Акционен план – септември Во текот на цела година	Заинтересирани наставници, ученици, родители кои би се вклучиле во проектите	Средства со кои располага училиштето и општината, НВО	Училиштето Општина Центар, Град Скопје
3.3.	Воспоставување соработка со училиште во кое се работи на еден наставен јазик и планирање проект во рамки на воннаставните активности	СИТ-от на училиштето Училиштето Наставници – носители на проектот	Акционен план – септември Во текот на цела година	Заинтересирани ученици, родители, кои би придонеле за реализацијата на наставните и воннаставните активности	Средства со кои располагаат училиштата	Училиштата
3.4	Учество во проектот Заеднички часови	Град Скопје СИТ-от на училиштето Училиштето	Во текот на учебната година	Вклученост на сите ученици од паралелки на двата наставни јазици за изучување на јазикот на другиот	Предметни Наставници	Координатор за МИМО во училиштето

### 16.12. Акциски план за спречување насилство во училиштето

**План за акција како резултат на сознанијата од спроведената училишна ревизија за намалување на насилството во училиштето**

Исходи од спроведената училишна ревизија	Превземен и активности	Лица вклучени во активности	Место на реализација на активност	Временски период	Одговорно лице за спроведување на активност	Бариери
--	------------------------	-----------------------------	-----------------------------------	------------------	---	---------

Повеќе од 25% од учениците сметаат дека не се доволно информирани со кодексот на однесување	Запознавање со правилата на однесување и последиците од прекршување то на истите (Куќен ред и Статут на училиштето)	- класни раководители , наставници - педагошко психолошката служба	- огласни табли - web site на училиштето	- почеток на учебната година на класни часови - во текот на годината по одредени поводи	Тим за безбедност	
Поголем број од досегашните инциденти се предизвикани од надворешни лица	Физичко обезбедување на училиштето и поставување видео надзор Редовно водење на книга за дежурства во која се бележат сите активности поврзани со нарушувањет на редот	- Агенција за обезбедување - МВР ..... - чуварска служба	влез на училиштето училишен двор	во текот и по одвивање на наставата .....	Град Скопје МВР	Законска регулатива за заштита на лични податоци (камери се поставуваат само на одредени места)
Голем број на ученици во една смена (околу илјада)	- Редовно одржување на дежурства - Водење на книга за дежурства во која се бележат сите активности поврзани со нарушувањет на редот	- ученици - наставници - раководители на смена	холови на училиштето	во текот на одвивање на наставата, во двете смени	Одговорни професори на смени	- големината и непрегледноста на училишниот објект - повеќе влезови - мала пауза меѓу часовите (дежурните наставници имаат часови)
Вербални и невербални насилни постапки на учениците (во класовите и меѓу другите паралелки)	- Перманентно следење на однесувањето на учениците - Индивидуални и групни разговори со учениците и нивните родители - Примена на протоколот за реагирање и	- класни раководители - наставници - педагошко психолошката служба - раководители на отсеци - помошник директор	- службена просторија на педагог или психолог - просторија во училиштето соодветна за разговор	- за времената часовите - за времето на одморите - по завршување на наставата	- класни раководители - педагошко психолошката служба	Субјективност во изнесување на факти



	постапување при постоење на насилно однесување					
Појава на анонимни пораки со навредлива содржина упатени на национална основа, напишани на клупи и ѕидови во училиници	Одржување разговори и работилници за комуникација	-педагошко психолошката служба. -помошници директор	-во училиниците на паралелките -свечена сала	-во текот на учебната година и по појавата на пораките -на класен час	-педагошко психолошката служба. -помошник директор -раководители на отсеци	Неможност со целосна сигурност да се утврди идентитетот на сторителите
Нагласување на значењето на наставниците во унапредување на безбедноста во училиштето	Дискусији на Совети на паралелки и Наставнички совети, на состаноци на стручни активи	-наставен кадар во целосен состав	- простории за состаници	- за време на одржување на состаноците	- раководителот на состанокот	Разлики во прифаќање на одговорност од страна на наставниците
Наставниот кадар има потреба за конкретни насоки за работа со учениците	Имплементација на Програма за Животни вештини на класните часови (секој класен има добиено материјал на почетокот на годината), каде е нагласено значењето на одредени содржини за градење на ставови во однос на комуникацијата.	-педагошко психолошката служба	во училиница	на класни часови на часови каде може да се вклопат содржините од програмата	Класни раководители	-Недоволен број на прирачници - Прирачниците на албански јазик се во подготовка
Вклучување на родителите	Одржување на Совети на родители на кои се дискутира за слабите и јаките страни	претставниците на Советот на родители	просторија за состаноци	закажани состаноци	Претседател на Совет на родители	Недоволна мотивираност за вклучување во овие активности

	на безбедноста во училиштето и заклучоците се пренесуваат на родителските средби					
Вклучување на учениците	Состанок со претседатели на класови - спроведување на мерките од акциониот план (давање идеи и предлози за активности, извештај за состаноците на класната заедница)	- претседателство на училишната организација - педагошко-психолошка служба	просторија за состаноци	закажани состаноци	Претседател на училишната организација	Нецелосно пренесување на информациите од страна на некои ученици
Училиштето да дава можност секој ученик да се искаже и да соработува со учениците од различни отсеци, години, наставни јазици	-Учество во повеќе училишни проекти, -одржување училишни трибини, -ораторски настапи, -подготовка на училишен весник во електронско издание, -учество во хуманитарни активности -изработка на паноа на тема толеранција, ненасилство	-одговорни наставници -педагошко-психолошка служба -лидери на работни групи од страна на учениците	во просториите на училиштето и во други институции во зависност од природата на активноста	според програмата за секој проект или активност	-Одговорни наставници за Младинската организација или за определени проекти -педагог -психолог	-Голем број ученици живеат подалеку од училиштето (имаат автобуси во ретки интервали) и не можат подолго да остануваат по завршување на часовите -недоволна заинтересираност на сите ученици

## 17. Училишни процедури и протоколи

### 17.1. Процедура за следење на наставниот процес

Во училиштето ќе се организира систематско следење на воспитно-образовната работа врз основа на Годишната програма на училиштето и наставните програми по одделни

предмети. Следењето ќе се изведува индивидуално, групно и колективно во зависност од следената педагошка појава. Ќе се врши по пат на соодветни инструменти и техники со што ќе се прибираат податоци, а потоа истите ќе се евидентираат и обработуваат.

#### **Цел на следењето**

- подобрување на квалитетот на настава
- помош при реализација на настава
- соработка со наставниците
- поттикнување на тимска работа
- решавање на тековни прашања
- соодветна примена на ИКТ во наставата
- подобрување на квалитетот на годишните, тематските и тематско процесни планирања на наставниците
- следење на потребите на наставниците за реализација на наставата од аспект на наставно надгледни средства, технички помагала и литература

#### **Начин на следење**

- посета на часови
- учество во работа на стручните активи
- разговори и консултации
- одржување на стручни состаноци на управата
- анкети за наставници, ученици, родители
- изготвување и презентирање на извештаи за сите видови на следење на наставата, воннаставните активности и другите подрачја од воспитно наставниот процес

#### **Предмет на следењето ќе биде:**

##### **1. Планирање и подготовка на професорите за изведување на наставата**

Секој професор има обврска да изготви: годишно, планирање на модули и дневно планирање за секој предмет што го предава и да го достави до педагогот. Истовремено потребно е во секое време да ги има со себе во печатена и електронска форма. Секој професор за секој предмет да изготви и план за додатна и дополнителна настава согласно програмата на МОН.

##### **2. Примена на наставни форми и методи**

Секој професор при изготвување на Тематско- процесното планирање да ги наведе наставните форми и методи кои ќе ги користи, како и инструментите за формативно и сумативно оценување.

##### **3. Планирање, програмирање и реализација на активностите на стручната служба во училиштето**

Педагогот и психологот имаат изработени Годишни и Месечни програми за работа, разработени оперативни планови за активности што ги спроведуваат во состав на некој проект, програма или активност на училиштето. Библиотекарот има и листа на попис на книги со кои располага училишната библиотека и листи на примени учебници од МОН.

#### **4. Интеракција меѓу професорите и учениците**

Од страна на педагошко-психолошката служба ќе се спроведуваат истражувања и резултатите од истите ќе се објавуваат на сајтот на училиштето и ќе се користат за извештаи

#### **5. Приодот на професорот кон учениците**

Врз основа на приложените тематски планирања од страна на професорите и посета на час, од страна на педагогот и психологот ќе се потполни дел од професионалното портфолио за секој професор. При тоа ќе се користат евидентни листови за следење на тематските планирања и набљудување на час кај наставниците.

#### **6. Следење, проверување и вреднување на успехот што го постигнуваат ученицитеи професорите во наставата и воннаставните активности**

Успехот на учениците ќе се следи континуирано од страна на сите релевантни субјекти, и ќе се настојува да се постигне што пообјективно оценување а успехот кај професорите ќе се вреднува од страна на инспекторите на МОН и стручната служба при училиштето. Ќе се следи и учество на натпревари, конкурси, размени и учество во други воннаставни активности.

#### **7. Водење на педагошка евиденција и документација во рамките на сите подрачја што ја сочинуваат дејноста на училиштето**

Педагошка евиденција и документација ќе се води според новите прописи од Министерството за образование и наука. Ќе се настојува истата да се усоврши со цел да биде во функција на подобрување на наставната практика. Водењето ќе биде од страна на одговорните лица. Квалитетно и благовремено водената евиденција и документација ќе биде користена за изготвување на компаративни анализи, извештаи и слично.

#### **8. Перманентно стручно усовршување на директорот, наставниот кадар и стручната служба**

Воспитно-образовниот кадар перманентно стручно ќе се усовршува низ различни форми:

- испраќање стручни материјали по е-маил на професорите, од страна на стручната служба
- спроведување на обуки од страна на обучени професори и стручна служба
- преку учество на семинари и советувања
- преку следење на стручна литература и периодика
- преку учество во работата на стручни активи

#### **17.2. Процедура за утврдување на потребите за усовршување на наставниот кадар**

Со оглед на фактот дека формалното образование ја следи динамиката на новите потреби и промени, како и со оглед на брзото застарување на сознанијата (стекнати за време на формалното школување), очигледна е потребата од нова архитектура на системот за иницијална обука и системот за професионално усовршување на наставниците, стручната служба и директорот. Во таа смисла, се очекува квалитетот и успешноста во работата на наставниците и стручната служба сè помалку да претставува одраз на нивната сертификатна квалификација, а сè повеќе да биде продукт на нивната вистинска оспособеност, т.е. квалификуваност и подготвеност за перманентна образовна мобилност.

Со стручното усовршување се опфаќа оспособување на наставниците за успешна реализација на новите програмски содржини. Училиштето ќе се грижи да им овозможи стручно усовршување на оние наставници и стручни работници на кои ваквото усовршување им е потребно. Еден дел од грижата за стручно усовршување преземаат соодветните високошколски институции и Бирото за развој на образованието. Наставниот кадар и стручната служба имаат обврска да ги посетуваат семинарите и советувањата. Во рамките на училиштето стручното усовршување ќе биде сообразено со приоритетните задачи од Годишната програма за работа на училиштето, програмите за работа на Стручните активи, Наставничкиот совет и Програмата за работа на педагогот и психологот. Училиштето според можностите ќе обезбедува набавка на стручна литература, а непобитен е фактот дека во стручното усовршување спаѓаат и дигиталните вештини.

Во однос на задоволувањето на потребите за зголемување на вештините и способностите на наставниците, стручната служба и директорот, остварување на нивната континуирана образовна мобилност, училиштето воспостави процедура за утврдување на потребите и усовршување на наставниот кадар која се состои од:

#### **А. Утврдување на образовните портеби на наставниот кадар**

Извори на податоци:

- следење и вреднување на работата на наставниците
- интервју или анкета(со фокус група или со сите наставници)
- извештаи од работа на стручни активи, совет на паралелка и наставнички совет
- извештаи од активности кои се реализираат во училиштето
- потреби поврзани со развојот на науката и техниката воопшто
- потреби на современата воспитно образовна работа (отворени проблеми и тешкотии на кои наидуваат наставниците во непосредната наставна практика)
- индивидуални потреби и интереси на наставниците за продлабочено, темелно проучување на определени воспитно образовно проблем.

#### **Б. Изработка на план за професионален развој**

Врз основа на добиените сумарни сознанија за образовните потреби на наставниците се изготвува план и програма за професионален развој. Во него се предвидуваат образовните содржини потребни за задоволување на утврдените потреби, временската динамика, начинот на реализација и реализаторите (ако се извршува во училиштето) или се избираат акредитирани програми за обука, во склад со законските одредби.

## **В. Организирање и реализирање на предвидените содржини**

Начини на реализирање:

- Работно воведување на нововработените преку менторство
- Индивидуално усовршување. Се однесува на усовршување на знаењата и вештините за користење на ИКТ, учење странски јазици, стекнување на некои социјални вештини како тимска работа, деловно комуницирање, лидерство.
- Групни форми на усовршување: интерни (на ниво на училиште кои се реализираат преку состаноци на стручните активи, размена на сопствени искуства, организирање на презентации и реализирање на предавања предвидени за наставни часови од страна на некој наставник, реализација на отворени часови, спроведени обуки преку организирани интерни семинари или работилници и сл.); и екстерни (организирани и реализирани од други институции преку обуки во рамки на некои проекти и програми за усовршување на ресорното Министерство, семинари, трибини, дебати, работилници и сл.)
- Дисеминација на надворешните обуки. Стекнатите знаења и вештини од посетените обуки се прошируваат преку обуки на други вработени, а се вметнуваат во планот за професионален развој.

## **Г. Следење и вреднување на стручното усовршување**

- евиденција за присуството на наставниците на семинари, обуки и советувања кои се одржуваат надвор од училиштето (се води професионално досие)
- евидентирање на бројот на одржани предавања од страна на наставниците во рамки на стручните активи, како и темите на истите
- евиденција на одржани нагледни часови
- евиденција за присуство и активно учество на наставниците на активностите што се одржуваат во училиштето
- Повратна информација од обуки. Секој наставник или член на стручната служба кој оди на обука во име на училиштето има обврска да подготви краток извештај, да достави копија од добиениот материјал во библиотека и да изврши кратка презентација пред останатие наставници.

### **АКЦИСКИ ПЛАН за реализација на наученото од обуките во наставата**

ЦЕЛИ	ВКЛУЧЕНИ ЧЕКОРИ	ЛИЦА	СРЕДСТВА	РЕАЛИЗАЦИЈА	ПРЕГЛЕД
Што ќе биде предмет на реализација во практичната настава врз основа на наученото за време на обуката?	Како ќе ја постигнам реализацијата на поставената цел (форми, методи, активности)?	Кого треба да вклучам (ученици, наставници, и др.)?	Што се е потребно за соодветна реализација на целта (нагледни средства, опрема, материјали, просторни услови)?	Кога и како би се реализирала поставената цел (временска рамка и динамика)?	Кога може да се направи преглед на постигнувањата на целите (предвидена временска рамка за вреднување на постигнувањата)?
<p>1. Поддршка на наставниците кои не ја посетиле обуката за оценување според Блумовата таксономија</p> <p>2. Поддршка на наставниците кои не ја посетиле обуката за подготовка на модулрно планирање</p> <p>3. Поддршка на наставниците кои не ја посетиле обуката за подготовка на критериуми за оценување на учениците</p>	<p>1. Заедничко разгледување на наставната програма на наставникот</p> <p>2. Заедничко редефинирање на целите</p> <p>3. Идентификација на нивоата на целите според Блумовата таксономија</p> <p>2.1. Ако има потреба редефинирање на целите</p> <p>2.2. Вметнување на потребните елементи (инструменти за формативно оценување, активности на наставникот...)</p> <p>3.1. Идентификување на показатели за секоја од оценките</p> <p>3.2. Подготовка на тематско планирање со стандардите за 5,4,3,2</p>	Тим, наставници, активи на наставниците	<p>- Наставна програма по предметот</p> <p>- Тематски и дневни подготовки по предметот</p>	Јануари-февруари	<p>Јуни</p> <p>Во текот на второто полугодие</p> <p>Пред секој оценувачки период во второто полугодие</p>

### 17.3. Процедура за соработка со родител/старател

Во училиштето ќе се преземаат мерки за остварување на успешна и континуирана соработка со родител/старател на учениците кои учат во него.

Мерки кои ќе се преземаат:

- Разгледување и анализа на успехот и редовноста на учениците во текот на годината и евидентирање на учениците со слаб успех и лошо поведење.
- Разговор со стручната служба и евидентираниите ученици со слаб успех и лошо поведење во текот на наставната година.
- Задолжување на секој класен раководител за каква било промена кај ученикот (отсуство од училиште, конфликтна состојба, неучење и сл.) да го извести родителот/старателот и стручната служба.
- Првото известување ќе се одвива по телефонски пат, а потоа по писмен пат – со покана во која се наведува време на посета на училиште за средба со класниот раководител, ученик и член од стручната служба.
- Разговорот меѓу класен раководител и родител/старател се одвива во наставничката канцеларија, а може да присуствува и некој од предметните наставници, стручната служба и самиот ученик.
- Разговорот е советодавен со конкретни предлози и насоки за подобрување на успехот и поведението на ученикот.
- Родителот/старателот учествува и дава свој придонес во донесување на одлуки кои се во непосредна врска со ученикот.
- За секој одржан состанок се води евиденција со записник.
- По извршениот разговор стручната служба, во соработка со класниот раководител го следи развојот на напредокот на ученикот и за тоа го известува родителот/старателот
- По потреба се организира и советување на родителот/старателот од страна на стручната служба во училиштето, согласно чл.58 од Законот за средно образование.
- При изведување на повеќедневни екскурзии во и надвор од државата училиштето бара согласност од родителот/старателот.

#### **17.4. Процедура за работа со ученици со несоодветно однесување на час**

Доколку некој ученик се однесува несоодветно (го попречува часот, го злоупотребува мобилниот телефон, ги прекршува правилата на куќниот ред, не носи неопходен учебник, опрема или униформа и сл.):

- Предметниот наставник треба да го пријави кај класниот раководител.
- Ученикот не смее да се отстрани од час, но може да се упати кај педагог, психолог.
- Класниот раководител постапува по забелешката: разговара со ученикот и изрекува усна опомена.
- Доколку ученикот ја повторува постапката на следните часови, предметниот наставник повторно го пријавува кај класниот раководител.
- Класниот раководител информира педагог или психолог, разговара со ученикот, го повикува родителот и изрекува писмена опомена.



- Доколку ученикот ја повторува постапката на следните часови, предметниот наставник повторно го пријавува кај класниот раководител.
- Класниот раководител во соработка со стручната служба и раководителот на отсек свикува Совет на паралелката, го изложува проблемот и предлага изрекување на опомена од Советот.
- Доколку ученикот и натаму се однесува несоодветно, класниот раководител ја продолжува процедурата со опомена од Директор, па предлог до Наставнички совет за опомена пред отстранување и конечно за мерка отстранување. Врз основа на член 58-б од Законот за средното образование, родителите се обврзани да следат советување за ученици со несоодветно однесување.
  - се повикува родител,
  - се води записник на листот за евиденција за разговори со родители
  - се забележуваат педагошките мерки во Евидентниот лист на ученикот
  - се забележуваат мерките во Дневникот во: графата за разговори со родители (стр 5, 7...), во прозивникот кај изречени педагошки мерки со дата на изрекувањето
  - се водат записници за Советите на паралелка

#### **17.5. Процедура за спречување физичко насилство во училиштето**

Како да постапи ученик во училиште кога насетува дека може да се случи тапачка или кога веќе започнала:

- ВЕДНАШ да извести некого од вработените во училиштето: класниот раководител, предметен наставник, психологот, педагогот, раководителот на смена.
- Да го извести родителот, класниот раководител или психологот/педагогот доколку има проблем со одредени личности во училиштето.
- НИКАКО да не се впушта во тепачката.
- НИКАКО да не повикува, организира група на другари за да му помогнат.
- НИКАКО да не го продолжува започнатиот конфликт надвор од училиштето.
- Да го разреши недоразбирањето или несогласувањето со дијалог, доколку може сам, или да побара помош од вработените во училиштето.
- За секој вид на физичка пресметка (меѓу учениците или ученици со надворешни лица), училиштето веднаш ја информира полицијата. Полицијата потоа презема соодветни мерки со поднесување пријави, повикување родители во полициска станица итн.
- Секој кој возвраќа на предизвикување со физичка пресметка (без притоа да се обрати некому од училиштето) се смета како учесник во тепачка и се изрекуваат педагошки мерки според Статутот на Училиштето.

#### **17.6. Протокол за реагирање при појава на насилство во училиштето**

Протоколот ги дефинира одговорностите и улогите на членовите на Училишната заедница во однос на постапување при насилство во училиштето.

Однесување	Активност – Мерка	Лица кои се вклучени
Сознание за насилството	<p>Набљудување и собирање информации кога ќе се појави кој било облик на насилство во училиште</p> <p>Сомневање дека насилството се случува на некое дете врз основа на неговото надворешно однесување или преку добиени индиректни информации на различни релации (ученик-ученик; возрасен – ученик; ученик- возрасен; возрасен – возрасен)</p> <p>Охрабување за пријава на насилно однесување, директно (до возрасните (училиштен кадар, родители) или индиректно и анонимно (преку кутии за пријавување на насилното однесување).</p> <p>Евидентирање на насилството</p>	<p>Наставник, ученик/ци, родители</p> <p>Наставник, ученик, класен раководител</p> <p>Наставник, класен раководител, стручни соработници, родители, ученици</p> <p>Класен раководител, стручен соработник</p>
Прекинување на насилството	<p>Наставникот, класниот раководител или кој било друг возрасен треба веднаш да реагира за да го прекине насилството</p> <p>Доколку наставникот процени дека нема да може самоиот да ја прекине ситуацијата потребно е да побара помош од училишното обезбедување, полиција или друг возрасен или стручен соработник</p> <p>Ги раздвојува учениците доколку се работи за физика пресметка</p> <p>Повикува или пружа прва помош при повреди</p> <p>Доколку се работи за малтретирање се бара прекин на интеракција помеѓу вклучените страни</p> <p>Во случај на сајбер насилство може да се побара отстранување на содржини објавени на интернет или запирање на понатамошно споделување на содржини (слики, пораки и сл.)</p>	<p>Класен раководител, стручен соработник</p> <p>Класен раководител, родител/старател, полиција</p>

Смирување на ситуацијата	<p>Наставникот обезбедува сигурност за ученикот/учениците</p> <p>Користење на техники за емоционална контрола – техники на дишење и сл.</p>	Класен раководител, стручен соработник, наставник
Разрешување на ситуацијата	<p>Консултации за тоа кој пристап или постапка за разрешување на ситуацијата ќе се примени</p> <p>Примена на вештини за разрешување конфликт</p> <p>Советодавни разговори</p> <p>Изрекување на педагошки мерки</p> <p>Изрекување на други методи за санкционирање (дополнителен ангажман во училиштето и сл.)</p> <p>Постигнување/потпишување на договор за подобрување на однесувањето, неповторување на делото</p> <p>Советување и соработка со родителите</p> <p>Вклучување, соработка и/или препраќање во други институции</p>	<p>Директор, класен раководител, стручен соработник</p> <p>Класен раководител, стручна служба и родител, ученик/ци</p> <p>Стручна служба и родител, ученик/ци</p> <p>Стручен соработник, класен раководител</p> <p>Класен раководител Стручен соработник и директор</p> <p>Класен раководител Стручен соработник и директор, родител</p> <p>Центри за социјална работа, сос телефони, НВО, центри за ментално здравје, други здравствени установи и сл.</p>

Пишување извештај	Извештај за целиот процес на реагирање на насилството  Во извештајот се предлагаат други превентивни мерки (организирање на дебати, проекции на филмови и сл.)	Стручен соработник, класен раководител
----------------------	---	---

### 17.7. Протокол за реагирање при сомневање за користење, користење и/или поседување на алкохол во училиштето

Протоколот ги дефинира одговорностите и улогите на членовите на Училишната заедница во однос на регулирањето на употребата на алкохолот во училиштето.

Со овој протокол се дополнуваат празнините при спроведувањето на постоечките регулативи кои произлегуваат од Законот за средно образование и Статутот на училиштето и негово усогласување со секојдневната практика во училиштето. Протоколот ги следи чекорите предвидени во овие документи, но ги дополнува со извесни чекори насочени кон решавање на проблемите и подобрување на условите и атмосферата за учење и развој во училиштето.

Мерки кои ќе бидат превземени за учениците доколку доаѓаат во училиште под дејство на алкохол:

Однесување	Активност – Мерка	Лица кои се вклучени
Сомневање за употреба на алкохол	<ul style="list-style-type: none"> <li>Наставникот си ги разјаснува причините за сомневањето (промени во однесувањето, физичкиот изглед)</li> <li>Известување за класниот раководител за сомневањето</li> <li>Дискутира за сомневањето со ученикот</li> </ul>	Наставник,  Наставник, класен раководител  Ученик/ци, класен раководител
Ако сомневањето за користење алкохол се отфрли, а постојат	<ul style="list-style-type: none"> <li>Се разговара со класниот раководител за откривање на</li> </ul>	Наставник, класен раководител,

промените во однесувањето кои се должат на друг проблем	причините	ученици,родител
Доколку се потврди сомневањето дека ученикот користел алкохол или бил во алкохолизирана состојба или се открие дека ученикот за време на наставата е под дејство на алкохол, поседува и/или пие алкохол во училиштето и за време на наставата	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Наставникот кој открил, го информира класниот раководител</li> <li>• класниот раководител и стручната служба разговараат со ученикот</li> <li>• Класниот раководител ги информира родителите/старателите и им посочува дека училиштето ќе ја даде неопходната поддршка за ученикот и дека нема да го отстрани од училиштето., но ќе ја бара и нивната поддршка во одржување на договорот кој ќе се направи со ученикот</li> <li>• Разговор за личните ставови на ученикот за алкохолот</li> <li>• Класниот раководител го информира ученикот за чекорите кои следуваат доколку однесувањето се повтори и кои мерки ќе се преземат</li> </ul>	<p>Наставник, класен раководител</p> <p>Класен раководител и ученик, стручна служба, според проценка се информира родителот</p> <p>Класен раководител, стручна служба</p>
Доколку ученикот го повтори однесувањето, и нема напредок и покрај разговорот со родителот, класниот раководител и стручната служба	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Се постигнува и потпишува договор меѓу класниот раководител и ученикот за понатамошното однесување со цел да се зголеми одговорноста на ученикот за сопственото однесување и да ги разбере последиците од него.</li> <li>• Договорот го потпишуваат класниот раководител ученикот и родителот и се изрекува соодветна педагошка мерка</li> <li>• Според проценката на стручниот соработник може да се започне со советување</li> <li>• По извесно време класниот раководител во разговор со ученикот го следи напредокот и исполнувањето на обврските од договорот</li> <li>• Доколку ученикот го исполнува договорот го пофалува и информира родителот за напредокот и подобрувањето, и се повлекуваат изречените педагошки мерки</li> </ul>	<p>Класен раководител, стручен соработник</p> <p>Класен раководител, родител/старател</p> <p>Класен раководител, ученик, родител</p> <p>Стручен надворешен соработник, ученик,родител</p> <p>Класен раководител и ученик и родител,стручен надворешен соработник</p>
Класниот раководител доаѓа до заклучок дека нема подобрување на однесувањето	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Класниот раководител го информира стручниот соработник</li> <li>• Класниот раководител разговара со родителот и го информира за застојот и/или непочитувањето на договорот и новите проблеми</li> <li>• Стручниот соработник разговара со</li> </ul>	<p>Класен раководител, стручен соработник</p> <p>Класен раководител, стручна служба и родител</p>

	<p>родителот</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Според проценката стручниот соработник може да ги упати ученикот и родителот во соодветна релевантна институција, организација (центар за социјална работа, семејно советување...)</li> <li>Соработка со надворешни институции при што се бара стручно мислење од нив</li> <li>Доколку нема напредок се информира класниот и наставничкиот совет, директорот на училиштето и заедно одлучуваат за понатамошните чекори – мерка отстранување од училиште</li> </ul>	<p>Стручна служба и родител</p> <p>Надворешна стручна служба</p> <p>Класен раководител Стручен соработник, класен и наставнички совет, директор</p>
<p>Доколку ученикот под дејство на алкохол :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ја нарушува работната атмосфера</li> <li>навредува ученици наставници и друг персонал</li> <li>го уништува инвентарот</li> <li>насилно се однесува</li> </ul>	<p>Се повлекува во посебна просторија на разговор и се упатува дома или на лекар Во наредните денови се анализира настанатата ситуација</p> <p>Се повикуваат и другите учесници во случката Се разговара Се советува Се повикува родител и следуваат мерки за спречување на повторување на однесувањето</p> <p>Ученикот двојно ја надоместува направената штета Се повикува обезбедубањето и полицијата</p>	<p>Лица кои се наместо на настанот(ученик, професор, персонал, обезбедување, шефови на отсеци),</p> <p>Класен раководител, родител, стручна служба</p>
<p>Доколку ученикот е во бесознание или во алохолен шок</p>	<p>Се консултира со стручно медицинско лице</p> <p>Со повикува брза помош</p> <p>Се постапува според нивните сугестии и препораки</p> <p>Во зависност дали однесувањето е за прв пат или се повторува се преземаат соодветни мерки</p>	<p>Лице што се снашло ве место на настанот (наставници, стручна служба, шефови, обезбедување, класен раководител итн.)</p>

#### Дополнителни напомени и препораки:

- Класниот раководител води соодветна документација за целиот случај во досието за ученикот. Разговорите со стручната служба и родителите исто така треба да се заведуваат во соодветната педагошка документација како доверливи документи.

- Ученикот треба да биде информиран за постапката и сите последици кои од неа произлегуваат.
- Не смее да се навредува личноста на ученикот.
- Ученикот треба да се третира како партнер во разрешувањето на проблемот.
- Заканувањето и казнувањето влијаат негативно врз отвореноста на комуникацијата и желбата за решавање на проблемот кај ученикот.
- На ученикот треба да му се објаснат последиците од недозволеното однесување и но и спремноста на училиштето да помогне во постигнувањето успех.
- Родителите се информираат по проценка на класниот или стручната служба почитувајќи ги ставовите на ученикот, но и во зависност на големината на проблемот.
- Често промените во однесувањето и ризичното однесување можат да бидат карактеристика на развојниот период во кој се наоѓаат младите, но и да бидат последица на посериозни проблеми на младиот човек или во неговото семејство. Потребно е да го имаме предвид поширокиот контекст во третирањето на проблемите со однесувањето.

## 18. Куќен ред на училиштето



### КУЌЕН РЕД НА СМУ на Град Скопје „Д-р Панче Караѓозов“

Наставата во Училиштето се одвива во две смени.

Надворешната врата на Училиштето се затвора веднаш по започнување на часовите, а се отвора за време на одморите.

За време на часовите не е дозволено непотребно излегување и движење низ ходниците.

Учениците задолжително мора да носат бел мантил.

Учениците се должни да го чуваат инвентарот на училиштето и базите за практична настава. Секоја штета предизвикана по нивна вина, должни се да ја надоместат.

Во случаите кога виновникот и покрај сите преземени мерки не може да се пронајде, штетата ја надоместува класот. Во училиниците со компјутери се води секојдневна евиденција за примопредавање на просторијата од една паралелка на друга.

Учениците треба посебно да обрнат внимание на личната хигиена, изгледот и хигиената во просториите на училиштето, како и училишниот двор.

Особено, заради опасност од инфекции и заразни болести, да обрнат внимание при употребата на тоалетите и да ги затвораат чешмите по употреба.

Отпадоците не смее да се фрлаат на друго место освен во корпите за отпадоци. Забрането е да се внесува храна во училиниците.

Пушењето во просториите на училиштето и дворот најстрого се казнува според Законот за заштита од пушење.

За време на часовите се забранува употреба на мобилни телефони, дококу со тоа се попречува наставниот процес (за снимање на часот, препишување при писмена проверка, слушање музика и др).

Пред напуштањето на училиницата секој ученик е должен да провери дали го оставил своето место во ред и дали ги понел со себе своите предмети.

Училиштето не е должно да им ги надоместува на учениците изгубените предмети. За време на одморите и часовите по спорт дежурните ученици се одговорни за личните предмети на учениците.

При влегување во училиница дежурните ученици од класот се должни да пријават евентуални штети направени на претходниот час.

По завршување на последниот час учениците излегуваат од зградата пристојно, без трчање и врева

Дежурните ученици од паралелките се должни последни да ја напуштат училиницата, да проверат и да пријават евентуално изгубени работи или направена материјална штета

Секој ученик е должен да се придржува на куќниот ред во училиштето. Во спротивно ќе се изрече педагошка мерка според член 54, 55, 56 и 66

### **Кодекс на однесување на учениците**

Ученикот има обврска да:

- служи за пример со својот изглед и однесување, со што ќе формира културни и естетски навики
- има одговорен однос кон средствата, инвентарот, другите материјални добра и условите во кои работи училиштето, како и кон уредувањето и облагородувањето на училишниот простор и околина
- ги почитува сите вработени во училиштето



- навремено и искрено да ги информира родителите за својата работа во училиштето и надвор од него
- навреме и редовно да доаѓа на секој наставен час, секогаш да биде подготвен за работа
- да овозможува формирање на позитивна работна атмосфера со активно ангажирање на часот
- да се придржува на законската одредба за забрана на секакво политичко и верско дејствување во училиштето
- да ги почитува правилата на куќниот ред на училиштето

## Извадоци од Статутот на Училиштето

### Член 52

Педагошките мерки се изрекуваат на ученици кои ги прекршуваат правилата на куќниот ред, а со цел да се постигне чувство на одговорност и спречување на негативни појави.

### Член 54

Педагошка мерка **писмена опомена** се применува против ученици кои:

- нередовно ја посетуваат наставата
- недоволно се залагаат и постигнуваат изразито слаби резултати се однесуваат недоволно и неодговорно спрема другарите, наставниците и другите работници во училиштето,
- не го почитуваат кодексот за работа и однесување во училиштето,
- не ја почитуваат забраната за пушење,
- ја оневозможуваат наставата со своето однесување во училиштето и надвор од него и го нарушуваат угледот на училиштето,
- организирано напуштање на час по одделен наставен предмет на група ученици или цела паралелка.

### Член 55

Педагошка мерка **опомена пред отстранување** се применува против ученици кои:

- направиле повеќекратно повторување на повредите од претходниот член од овој Статут,
- направиле од 21 - 25 неоправдани изостаноци од часови,
- некоректен однос во здравствени организации при изведување на вежби и феријална пракса.

### Член 56

Потешки повреди за кои се изрекува педагошка мерка **отстранување на ученици од училиштето се:**

- неправилен однос и намерно уништување на училишниот имот
- загрозување и повредување на личноста на учениците, наставниците и други граѓани во и надвор од него,
- внесување и употребување на алкохол и дрога,
- над 25 направени изостаноци,

- попречување на воспитно-образовната работа во училиштето
- злоупотреба на дневникот за работа на паралелката и поправање на оценка
- присвојување на туѓи работи-кражба
- предизвикување и учество во тепачка

#### Член 64

Секој изостанок од настава или друга ученичка обврска ученикот е должен да го оправда. Оправдувањето може да го даде родител, старател или лекар.

Родителот односно старателот може да го оправда отсуството на учениот од еден ден.

Родителите се должни за секое изостанување на ученикот да го известат раководителот на паралелката истиот ден, а по завршувањето на изостанувањето во рок од 3 дена до раководителот на паралелката да достават документ за изостанувањето.

#### Член 65

Изостаниците на учениците направени од оправдани причини ги правда раководителот на паралелката.

Изостанокот за 1 час по набавено мислење од предметниот наставник го одобрува раководителот на паралелката.

Изостанокот од еден ден го одобрува раководителот на паралелката.

Изостанокот од наставата до 10 дена го одобрува директорот на училиштето, а над 10 дена Наставничкиот совет на училиштето доколку таков изостанок е неопходен.

#### Член 66

За неоправдани изостаноци од настава на ученикот му се изрекуваат педагошки мерки:

- од 7 до 10 часа- писмена опомена од раков. на паралелка
- од 11 до 15 часа- писмена опомена од Совет на паралелка
- од 16 до 20 часа- писмена опомена од директор на учил.
- од 21 до 25 часа - писмена опомена пред отстранување од Наставнички совет
- над 25 часа - отстранување од училиште

### **19. Вреднување на Годишната програма за работа**

Реализацијата на училишната програма ќе се следи и вреднува од страна на Секторот за стручно образование и обука, како и од стручната служба во училиштето и директорот кои во рамките на своите програми за работа ги имаат зацртано тие активности низ следните подрачја:

- Аналитичко-стручна работа (изготвување извешатаи за успехот полугодишен и годишен, за извршени педагошки увиди, за опременост на училиштето, изготвување осврти за квалитетот на подготовките, за водењето на педагошката евиденција и сл.)
- Работа со стручни органи во училиштето и записници од реализираните активности

**Тим кој учествувал во изработка на Годишната програма:**

Хирмин Дураку  
Валентина Костова Дамчевска  
Кимете Ахмети

в.д. Директор,  
Хирмин Дураку

Претседател на УО,

Адреса: ул. 50-та Дивизија 2 А  
тел: 02 3120-187  
е-адреса: info@med.edu.mk

### Завршна одредба

Оваа Програма влегува во сила со денот на донесувањето.

Број \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ 2024

**СОВЕТ НА ГРАД СКОПЈЕ**  
**KËSHILLI I QYTETIT TË SHKUPIT**

**Претседател**  
**Проф. Д-р Трајко Славески**

---

**Kryeter**  
**Prof. dr. Trajko Slaveski**

---