



ГОДИШНА ПРОГРАМА

на училиштето
СОЗУ „Кузман Шапкарев“ - Битола
за учебната 2020/2021 година



Битола,
Август, 2020 год.

СОДРЖИНА

1. ВОВЕД.....	5
2. ЛИЧНА КАРТА НА УЧИЛИШТЕТО	6
- Општи податоци за училиштето	6
- Просторни услови за работа во училиштето	7
- Материјално- технички услови.....	9
- Мапа на училиштето.....	11
- Структурата на училиштето	12
- Наставен кадар	12
- Степен на образование на вработени.....	12
- Старосна структура на вработени.....	12
- Ученици	13
- Наставен јазик.....	13
3. Мисија и визија.....	13
4. Стекнати искуства / Веќе научено.....	16
5. Подрачја на промени, приоритети и цели	16
6. Акциски планови	19
7. План за евалуација на акциските планови.....	28
8. Календар за работа	28
- Еколошки календар	29
9. Настава	30
- Вид на настава	31
- Организација на редовната настава.....	31
- Поделба на класно раководство	31
- Изборна настава	32
- Дополнителна настава.....	33
- Додатна настава	33
- Консултативна настава	33
- Индивидуални програми за работа со талентирани деца и деца со посебни образовни програми.....	33
- Практична настава	33
- Професионална пракса.....	34
- Феријална пракса	34
- Слободни часови на училиштето.....	34
- Поврзување на еколошката програма со редовната настава	35
- Употреба на ИКТ во наставата	35
10. Оценување.....	35
- Видови оценување и календар на оценување	35
- Тим за следење, анализа и поддршка	36
11.Вон-наставни активности	37

- Училишен спорт.....	37
- Слободни ученички активности	38
- Ученички натпревари	38
- Општествено - хуманитарна работа	38
- Еко- патроли	38
12. Поддршка на учениците.....	38
- Постигнувања на учениците	38
- Превентивна програма против насилство.....	39
- Безбедност во училиштето	39
13. Грижа за здравјето.....	39
- Хигиена во училиштето.....	39
- Систематски прегледи и имунизација.....	39
- Едукација за здрава исхрана	39
14. Училишна клима и односи во училиштето.....	40
- Дисциплина	40
- Естетско и функционално уредување на просторот во училиштето.....	40
- Мулти-културализам	40
- Односи меѓу сите структури	40
15. Професионален развој на образовниот кадар.....	40
- Детектирање на потребите и приоритетите	40
- Активности за професионален развој	41
- Личен професионален развој.....	41
- Хоризонтално учење	41
16. Вклученост на семејствата во училиштето	41
17. Комуникација со јавноста и промоција на училиштето	41
- Локална заедница	41
- Институции од областа на културата.....	42
- Институции од областа на образованието.....	42
- Здравствени организации	42
- Медиуми.....	42
ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ДИРЕКТОРОТ НА УЧИЛИШТЕТО.....	43
ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШЕН СОЦИОЛОГ	47
ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШНИОТ ПСИХОЛОГ	64
ОРИЕНТАЦИОНА ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СОВЕТОТ НА ГОДИНАТА	70
ОРИЕНТАЦИОНА ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА НАСТАВНИЧКИОТ СОВЕТ.....	71
ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШНОТО СТОПАНСТВО	73
ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СТРУЧНИОТ АКТИВ	75
ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА АКТИВОТ НА ОПШТООБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ	81
ПРОГРАМА ЗА ЕКО УЧИЛИШТЕ	83

ГОДИШЕН ПЛАН ЗА МЕЃУЕТНИЧКА ИНТЕГРАЦИЈА ВО ОБРАЗОВАНИЕТО ВО СОЗУ “КУЗМАН ШАПКАРЕВ” – БИТОЛА.....	Error! Bookmark not defined.
ПРОГРАМА ЗА РОДИТЕЛСКИ СРЕДБИ	90
ГОДИШЕН ПЛАН ЗА БЕЗБЕДНОСТ	92
ПРОГРАМА ЗА ПРЕВЕНЦИЈА ОД НАСИЛНО ОДНЕСУВАЊЕ.....	95
АКЦИОНЕН ПЛАН ЗА ПРЕВЕНИРАЊЕ ОД ЕЛЕМЕНТАРНИ НЕПОГОДИ	103
ГОДИШЕН ПЛАН ЗА „ЗАЕДНИЧКА ГРИЖА ЗА ПРАВИЛНО НАСОЧУВАЊЕ НА УЧЕНИЦИТЕ“	106
ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈА НА УЧЕНИЧКИ ЕКСКУРЗИИ.....	108
За работа на ЕКОЛОШКАТА секција	109
ГОДИШНА ПРОГРАМА за работа на ЛИТЕРАТУРНАТА СЕКЦИЈА.....	110
КАЛЕНДАР НА АКТИВНОСТИ НА МЛАДИНСКАТА ОРГАНИЗАЦИЈА ЗА ПОДОБРА ИДНИНА	111
КАРИЕРЕН ЦЕНТАР	111
ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА КЛАСНАТА ЗАЕДНИЦА.....	113
ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧЕНИЧКАТА КАНЦЕЛАРИЈА	115
ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА КЛАСНИОТ РАКОВОДИТЕЛ ЗА ПРВА ГОДИНА	118
ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА КЛАСНИОТ РАКОВОДИТЕЛ ЗА ВТОРА ГОДИНА	119
ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА КЛАСНИОТ РАКОВОДИТЕЛ ЗА ТРЕТА ГОДИНА	120
ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА КЛАСНИОТ РАКОВОДИТЕЛ ЗА ЧЕТВРТА ГОДИНА.....	121
ПЛАН НА АКТИВНОСТИ ЕКО СТАНДАРДИ	123
ПРОГРАМА ЗА СОРАБОТКА СО ЛОКАЛНАТА САМОУПРАВА	126
ПРОГРАМА ЗА ЗДРАВСТВЕНО ВОСПИУВАЊЕ И ЗАШТИТА НА УЧЕНИЦИТЕ.....	129
ЕТИЧКИ КОДЕКС ЗА ОЦЕНУВАЊЕТО НА ПОСТИГАЊАТА НА УЧЕНИЦИТЕ	131
КРИТЕРИУМИ ЗА ОЦЕНУВАЊЕ НА УЧЕНИЦИТЕ	132
ПРОГРАМА ЗА ИНФОРМИРАЊЕ НА УЧЕНИЦИТЕ ЗА ПОНАТАМОШНО ОБРАЗОВАНИЕ	133
ПРОГРАМА ЗА СОВЕТУВАЊЕ НА РОДИТЕЛИ.....	135
ПРОГРАМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНО УСОВРШУВАЊЕ НА НАСТАВНИЦИТЕ	139
ПРЕДЛОГ АКТИВНОСТИ ЗА УПИСНА КАМПАЊА.....	142

Врз основа на член 3 од Законот за изменување и дополнување на законот за средно образование (Сл.весник на Р.Македонија 24/2013) и член 29 и 119 од Статутот на СОЗУ „Кузман Шапкарев” од Битола, Училишниот одбор, на седницата одржана на ден 24-08-2020 година ја донесе следната

**ПРОГРАМА ЗА
ГОДИШНА ВОСПИТНО - ОБРАЗОВНА РАБОТА НА
УЧИЛИШТЕТО ВО УЧЕБНАТА 2020/2021 ГОДИНА**

1. ВОВЕД

Согласно со законските обврски кои произлегуваат од новиот закон за средно образование на Р.Македонија и оваа, како и предходните учебни години изработена е годишна програма. Во рамките на програмата се зацртуваат општите насоки на работењето на Училиштето во учебната 2020/2021год.

Се разбира дека во текот на учебната година ќе се настојува истата да биде целосно реализирана, а ќе се настојува истата да се збогати и усоврши во зависност од можностите и потребите.

Изготвувањето на годишната програма за воспитно - образовната работа на Училиштето, поаѓа од: законски обврски што треба да се реализираат кои се дадени со наставните планови и програми за средно образование; од долгорочната концепција и визија за развој на СОЗУ „Кузман Шапкарев” од критичката анализа на проблемите кои се јавија во текот на работата во учебната 2019/20 година. Во изготвувањето на програмата и во утврдувањето на конкретни задолженија и обврски содржани во неа се поаѓа од утврдувањето на следните законитости - специфичности:

- Улогата и значењето што го има СОЗУ „Кузман Шапкарев” - Битола како воспитно - образовна организација во оспособувањето на кадри од земјоделската и ветеринарната струка на ниво на општина и пошироко во регионот;
- Како воспитно - образовна установа за наведената струка ги има следните задачи:
 - Да организира и реализира перманентен воспитно - образовен процес за повеќе образовни профили и степени на стручна подготовка;
 - Да учествува во проучувањето на образовните и кадровските потреби како и профилирањето на стручни кадри што ги подготвува;
 - Со свои прилози и сугестии да учествува во изготвување на предлог програмите и плановите на заедничките и посебно стручните содржини за струката и образовните профили за кои подготвува кадри;
 - Да организира стручно - развојна дејност за следење и унапредување на воспитно - образовната дејност, како и за професионално информирање и насочување на учениците (прилог);
 - Да организира и учествува во стручното усовршување на наставниците и др. вработени вклучени во воспитно - образовниот процес, во сопствена организација или Бирото за развој на образованието на Македонија и други стручни институции (прилог);
 - Да земе учество во стручните усовршувања на кадрите што ги организираат општествените и приватните претпријатија и сл.;
 - Да се изнаоѓаат разновидни форми на афирмација на Училиштето и соработка со најразновидни институции како во земјата така и во странство, со цел да се подобруваат условите и формите на работењето;
 - Изведување на екскурзии во земјата и странство, во согласност со наставната програма (образовен, културен, историски и уметнички карактер);
 - Соработка на учениците со ученици од земјоделски училишта и институции од земјата и странство;

Во СОЗУ „Кузман Шапкарев” постои IV завршен степен на образование со повеќе профили за земјоделско-ветеринарна струка и III степен на реформирано образование со профилот поледелец/сточар - пчелар. За сите степени на образование се организира и реализира редовна настава (теоретска и практична), а за вонредните учници во договор со нив се вршат консултации со предметните наставници. Образованието на возрасните како подсистем во рамките на едукативниот систем ќе биде присутно во работењето и развојот на Училиштето. Во текот на оваа учебна година ќе се запишуваат возрасни кандидати за сите профили на образование кои образованието ќе го заокружуваат со вонредно учење.

Појдовни основи за изработка на годишната програма за работа се:

- Законот за средно образование и Националната програма за развој на образованието
- Статутот на училиштето
- Годишниот извештај за работа на училиштето за претходната учебна година
- Условите за работа во училиштето и условите во локалната средина
- Приоритетните подрачја во работата на училиштето
- Развојниот план на училиштето
- Државна стратегија за развој на образованието и други документи
- Извештајот од самоевалуацијата на училиштет

2. ЛИЧНА КАРТА НА УЧИЛИШТЕТО

Општи податоци за училиштето

Име на училиштето	СОЗУ „Кузман Шапкарев”
адреса, општина, место	ул. Димитар Робев бр. 3, Битола, Битола
телефон	047/238-401
фах	047/238-401
веб страница	www.kuzmansapkarev.edu.mk
фејсбук страница	facebook.com/sozukuzmansapkarev
е-маил	ksapkarev@hotmail.com
основано од	Министерство за образование и наука
Верификација- број на акот Година на верификација	<ul style="list-style-type: none"> - Ветеринарен техничар: III и IV година – 09-211/2 од 04.05.2005 год. Министерство за образование и наука – земјоделско-ветеринарна струка; - Техничар за ветеринарна медицина: I, II, III, и IV година – УП1 13-970 од 09.06.2020 год. Министерство за образование и наука – земјоделско-ветеринарна струка; - Техничар за фитомедицина: I, II, III, и IV година – УП1 13-969 од 23.06.2020 год. Министерство за образование и наука – земјоделско-ветеринарна струка; - Агротехничар: I, II, III, и IV година – УП1 13-902 од 09.06.2020 год. Министерство за образование и наука – земјоделско-ветеринарна струка; - Техничар за хортикултура: III и IV година – 11-2475/2 од 17-05-2006 год. Министерство за образование и наука – земјоделско-ветеринарна струка; - Техничар за фармерско производство: III и IV година – 11-2475/2 од 17-05-2006 год. Министерство за образование и наука – земјоделско-ветеринарна струка; - Техничар за агроменаџмент,: I, II, III, и IV година година – УП1 13-968 од 09. 06. 2020 год. Министерство за образование и наука – земјоделско-ветеринарна струка;
Јазик на кој се изведува наставата	Македонски јазик
Година на изградба	1927
Тип на градба	Цврста
Површена на објектот	2535 м ²
Површина на училшниот двор	1000 м ²
Површина на спортски терени и игралишта	13500 м ² игралишта, 512 м ² спортска сала
Училиштето работи во смена	не

Начин на загревање на училиштето	Парно греење со масло за греење
Број на одделенија	Четиригодишно образование
Број на паралелки	5
Број на смени	1
Статус на еко-училиште (зелено знаме, сребрено или бронзено ниво)	Во тек е имплементација на проектот за еко училиште

СОЗУ „Кузман Шапкарев“ од Битола е лоциран во североисточниот дел од периферијата од Градско поле, на ул. Димитар Робев бр. 3 во непосредна близина на црквата Св. Недела и комплексот на индустриските објекти на Сокомак, Лозар, Багафуд и др. Изграден е во 1927 година, како цврста градба.

Училиштето располага со училишна зграда со 2535 м², спортски терени за фудбал и кошарка, нова спортска сала од проектот за 145 спортски сали, како и училишна фарма со три објекти.

Во дворното место на Училиштето се наоѓаат и помошни објекти и тоа: комплекс на објекти – штали, силоси, амбар, ботаничка - овошна градина со вграден систем за наводнување капка по капка, цвеќара, оранжерија.



Сл. 1. Училишна зграда



Сл. 2. Спортска сала



Сл. 3. Спортски терени



Сл. 4. Училишна фарма

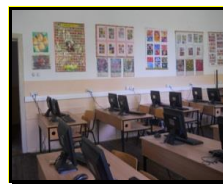
Училиштето располага и со земјоделско земјиште од 24 хектари во непосредна близина на училишната зграда, кои се обработени под различни култури и на кои се изведува практична настава.

Просторни услови за работа во училиштето

Воспитно-образовната дејност во училиштето се одвива во една училишна зграда со 15 училници, кабинети по биологија, цвеќарство, мотори и трактори и информатика кои се опремени со современи нагледни аудио визуелни дидактички средства, при што веќе можат да се приметат резултатите од нивната примена во наставата.



сл1. Кабинет по биологија



сл2. Кабинет по цвеќарство



сл 3. Кабинет по мотори и трактори

Училниците се опремени со компјутери од проектот на Владата на Р. Македонија „Компјутер за секое дете“ и обезбеден е пристап до интернет за целите на наставата. Истите располагаат со технологија за изведување на современа настава според нормите и барањата на денешниот образовен систем. Старите компјутери се распределени за администрацијата и за работа и обука на персоналот. Опремена е и помошна просторија за кариерен центар во рамките на училиштето.

Вкупен број на училишни згради	1
Училишен двор	да
Број на подрачни училишта	0
Бруто површина	
Нето површина	2535 м²
Број на спортски терени	2

Број на катови	визби +2 ката
Број на училници	15
Број на помошни простории	5
Училишна библиотека	1
Начин на загревање на училиштето	Парно греење

Преглед на училишната економија и просторот за изведување на практична настава и сточен фонд			
1.	Краварска фарма со 2 штали и 6 помошни простории - Централно мозилиште „ДЕ ЛАВАЛ”	8 крави 2 јунички 2 телиња	
2.	Свињарска фарма со 2 објекти	/	
2.1	Ветеринарна амбуланта и аптека		
3.	Земјоделско земјиште од 24 хектари обработено под разновидни култури	Број на катастарска парцела	ха / култура
		КП 529 КП 1442 КП 1444 КП 531 КП 533 КП 1380	5 ха пченка за силажа 2,3 ха луцерка 0,65 ха угар 5 ха пченка за зрно 1а сточен грашок 2 ха пасиште за нагледни животни
4.	Овоштарник	0,1 ха нов насад	

Материјално- технички услови

Наставните средства се значаен фактор за успешно реализирање на воспитно-образовните цели и задачи. Опременоста со наставни средства, помагала и материјали придонесува за зголемување на активноста на учениците, подигање на нивото и квалитетот на наставата и реализирање на програмските барања, а со тоа и за постигнување на подобри резултати.

Училиштето располага со простор и опрема кои ги задоволуваат стандардите за квалитетно изведување на наставата според наставните планови и програми кои се изведуваат во училиштето. Трендот на доопремување на училиштето со потребна опрема за изведување на теоретска и практична настава нема да застане, напротив, училиштето и понатаму ќе настојува преку сопствените и други средства да го доопремува и осовременува. Бесплатните учебници кои ќе бидат добиени за учениците од Владата на РМ, ќе бидат распоредени на секој ученик поединечно.

Материјално технички услови		
1	Смарт табла	1
2	Графоскоп и екран платно/ 3 во неисправна состојба/	4
3	Дијапроектор	3
4	ТВ приемник	2
5	Видео-рекордер	1
6	Радиокасетофон	2
7	Магнетофон ленташ	1
8	Епидиоскоп	1
9	Компјутери	20+60
10	штампачи (ласерски 5, матричен 1 и инк-јет 1, ласерски во боја 1, мултифункционални уред 1)	8
11	Скенер	1
12	Фотокопир	1
13	ЛЦД монитори	350
14	Видео бим	2
Гаражата со земјоделска механизација располага со:		
1	Трактор	1
2	Косачка	2
3	Сенопревртувачка	1
4	Сеалка за житни култури	1
5	Двобразни плуг	3
6	Тањирачи	1
7	Ротиватор (фреза)	1
8	Приколка	2
9	Прскачка од 350 литри	1
10	Ѓубрерастурачка	1
11	Мотокултиватор едноосовински	1
12	Машина за парк самоодна	1
13	Машина за молзење крави	2
14	Гербер машина за одредување на масленост	1
15	Грлач со депозитор	1
Земјоделска механизација добиена со донации /СЕА и ВЕТ IV:		
1	Трактор 85к, со утоварен механизам вилушка и лопата	1
2	Приколка	2
3	Приколка за растурање ѓубре	1
4	Тробразден плуг	1
5	Тањирача	1
6	Сеалка механичка	1
7	Чизел - плуг	1
8	Ротиватор (фреза)	1
9	Сет - основен алат	1

10	Цевки за наводнување	100
11	Топови за наводнување со постоље	2
12	Млин за мелење и мешање храна	1
13	Сетво спремач	1

Мапа на училиштето



СОЗУ „Кузман Шапкарев“ од Битола е лоциран во североисточниот дел од периферијата од Градско поле, на ул. Димитар Робев бр. 3 во непосредна близина на црквата Св. Недела и комплексот на индустриските објекти на Сокомак, Лозар, Багафуд и др.

Структурата на училиштето

Членови на училиштен одбор (име и презиме)	Петровски Илија Соколовска Душанка Живка Иванова Христовска Нада Талевска Антоновска Билјана Недановски Благојче Гулевски Давор Весна Баковска Катерина Каревска Димковска Грамосли Благој Стошиќ Сашко Мимоза Јошевска
Членови на совет на родители (име и презиме)	Талевска Антоновска Билјана Недановски Благојче Мимоза Јошевска Велевски Мендо
Стручни активи (видови)	Општообразовен актив Стручен актив – ветеринари и агроменаџери
Членови на ученичка заедница (број на ученици)	Од 20 до 30
Членови на еко-одбор (број)	Од 10 до 20

Наставен кадар

Одд.	вкупно	Етничка и полова структура на наставниците			
		Македонци		Власи	
		м	ж	м	ж
Број на вработени	34	16	16	1	1
Број на наставен кадар	19	9	10	/	/
Број на стручни соработници	2	0	2	/	/
Административни работници	4	1	2	/	1
Техничка служба	8	4	3	1	/
Директор	1	1	0	/	/

Степен на образование на вработени

Образование	Број на вработени
Високо образование	24
Виша стручна спрема	1
Средно образование	2
Основно образование	7

Старосна структура на вработени

Години	Број на вработени
20-30	2
31-40	3
41-50	11
51-64	17

Ученици

Статус на ученик во училиштето се стекнува со запишување во уписните рокови одредени од министерството за образование и наука за учебната 2020/2021 година.

Во училиштето се образуваат ученици од земјоделско – ветеринарната струка и тоа од следниве подрачја: техничар за ветеринарна медицина, техничар за фитомедицина, техничар за агроменаџмент, агротехничар а во III и IV и техничар за хортикултура и техничар за фармерско производство, сите со четиригодишно образование. Оваа година ги имаме следниве паралелки:

Клас	Бр. на ученици	Струка
I - 1	8 ученици	Комбинирана паралелка
II -1	9 ученици	Ветеринарен техничар/ Техничар за агроменаџмент/техничар по фитомедицина
III - 1	6 ученици	Ветеринарен техничар/ Техничар за агроменаџмент
III -2	7 ученици	Техничар за фармерско производство/ Техничар за хортикултура
IV -1	10 ученици	Комбинирана паралелка
Вкупно	40 ученици	

Год.	Бр. на класови	Бр. на ученици	Етничка и родова структура на учениците									
			Македонци		Албанци		Турци		Роми		Други	
			м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж
I	1	8	7	1	0	0	0	0	0	0	0	0
II	1	9	2	5	2	0	0	0	0	0	0	0
III	2	13	7	4	1	0	1	0	0	0	0	0
IV	1	10	8	0	2	0	0	0	0	0	0	0

Наставен јазик

	Наставен јазик-македонски	Наставен јазик-албански	Наставен јазик- турски	Наставен јазик- српски
Број на класови	5	/	/	/

3. Мисија и визија**МИСИЈА**

СОЗУ „Кузман Шапкарев“ - Битола е воспитно - образовна институција која образува стручен кадар, од областа на земјоделско - ветеринарната струка, континуирано и вонредно, ориентиран кон потребите на современото пазарно, мултикултурно, демократско општествено живеење.

Оваа институција оспособува кадар кој е:

- со развиени интелектуални, емотивни, естетски и практични вештини, воспитан во духот на етичките норми.
- солидно практично подготвен по завршувањето на образованието да одговори на потребите и предизвиците на пазарното општество;
- оспособен за самоучење за да може да го следи брзиот техничко -технолошки развој;

- со позитивни персонални карактеристики (работа во тим, критичко размислување и ефикасна комуникација);

ВИЗИЈА

“Нашето училиште да биде здрава и безбедна средина во која секој може да научи, да ги развива своите индивидуални перформанси и да стекне знаења и вештини кои успешно ќе ги применува во општествената заедница.”

Со оглед на постоечките човечки и аграрни ресурси на Регионот приоритети и наши заложби се:

- перманентно настојување за подигнување на атрактивноста и угледот на Училиштето и негово прераснување во земјоделски регионален центар;
- образование кое ќе ги негува и унапредува капацитетите на учениците и вработените, кое ќе ги почитува нивните интереси, ќе им понуди можности за избор и реализирање на себеси преку воспитно-образовниот процес;
- воспоставување на динамична врска на образованието со пазарот на трудот и општествените промени;
- ефективно работење на наставни планови, програми и активности за збогатување на понудата со атрактивни профили (еко-земјоделе, агро-бизнис, биотехнолошки, прехранбен и др.);
- изградување на индикатори, механизми и инструменти за контрола на квалитетот во наставата и стопанството;
- делување на линија на промена на законската регулатива која ќе ги обврзува земјоделците да поседуваат сертификати за вршење на дејноста;
- организирање курсеви за преквалификации, доквалификации и професионално усовршување на млади и возрасни за да можат да се вклучат во производните процеси и да се оспособат за користење на современата технологија во земјоделието и ветеринарната медицина и да одговорат на потребите на пазарот на трудот;
- изработување и реализирање флексибилни модуларни наставни планови и програми;
- нудење образовни, интелектуални и производни услуги на заинтересирани консументи-локални фармери, земјоделци, односно физички и правни лица кои имаат потреба за таков вид на услуги;
- континуирано ангажирање на полето на проектните активности;
- зголемена соработка со сите сродни училишта, факултети и институции на локално, национално и меѓународно ниво;
- повисоки стандарди во образованието;
- унапредување на истражувањето и засилување на креативноста и иновативноста;
- употребување на современа информатичка и комуникациска технологија и промоција на информатичката писменост;
- настојување за промени во духот на плурализмот и различноста на вредностите, демократичност и квалитет;
- промоција на форми и културни, спортски и младински активности;
- создавање клима и култура која ќе го етаблира образованието како значаен фактор и генератор на развојот;
- создавање еднакви можности за образование на сите;
- осовременување на образовната технологија;
- подобрување на квалитетот на наставата;
- подобрување на редовоста и дисциплината на учениците;
- подобрување на соработката на релација наставник-ученик-родител;
- развивање на свеста за правата и обврските;
- негување на заемно почитување и разбирање;
- Училиштето активно се вклучи во проектот **“Меѓуетничка интеграција во училиштето”**. Преку овој проект ќе се создаде клима каде учениците ќе се оспособат за комуникација, интеграција и соработка со ученици од други етнички групи.
- Секој родител сака своето дете да се образува во училиште каде ќе се чувствува безбедно, каде што ќе постои подигната свест кај учениците за решавање на конфликти, каде што ќе постои меѓуетничка толеранција, родова еднаквост и развој на мултикултурализам.

МОТО НА УЧИЛИШТЕТО

„СТРУЧНОТО ОБРАЗОВАНИЕ Е ВИЗА ЗА ПРОСПЕРИТЕТНА ИДНИНА“

4. Стекнати искуства / Веќе научено

Минатата учебна година врз основа на реализираната самоевалуација во училиштето и приоритетите кои ги определивме, успешно реализиравме многубројни активности во воспитно-образовната работа.

Како резултат на сите активности учениците на крајот на учебната година постигнаа солидни резултати во учењето и завршните испити. Учествуваа во градски и републички натпревари и постигнаа солидни резултати. И оваа учебна година ќе продолжиме со истите и други активности и ќе настојуваме да постигнеме подобри резултати од минатата година.

5. Подрачја на промени, приоритети и цели

АНАЛИЗА НА СОСТОЈБАТА

SWOT – Анализа

S (Strengths)	W(Weaknesses)
<ul style="list-style-type: none"> - профили компатибилни на потребите на регионот (пелагонискиот регион е претежно земјоделски); - наставен кадар <ul style="list-style-type: none"> ▪ солиден и компетентен; ▪ подготвен за позитивни промени; ▪ поготвен за понатамошно професионално усовршување; ▪ оспособен за користење на современата информатичка комуникациска технологија; ▪ обучен за примена на активна методологија во наставата; ▪ со поволна старосна структура; ▪ делумно обучен и со искуство за изработка на курикулуми за наставни профили и наставен материјал; ▪ со искуство во реализација на поголеми проектни активности во стопанството и наставата; - работа во една смена - постоење на КЦБ - компетентен центар за професионално усовршување, преквалификација и доквалификација на заинтересирани таргетни групи; - фарма со високо млечни крави, свињарска фарма, цвекарница и земјоделски површини каде се врши професионална обука на учениците; - воспоставена соработка со <ul style="list-style-type: none"> ▪ Агенцијата за развој на земјоделието; ▪ локалната самоуправа; ▪ локалните институции со сродна дејност; ▪ општински организации; ▪ невладини организации; - релативно богат библиотечен фонд кој минатата годинава беше збогатен со нова донација на наслови од еминентни автори од македонската и светската литература; 	<ul style="list-style-type: none"> - неатрактивна периферна локација (оддалеченост од поширокото градско подрачје) - необезбедени сообраќајни знаци во близина на училиштето - застареност на објектот и инфраструктурата; <ul style="list-style-type: none"> ▪ недоволна опременост со наставни средства и помагала; ▪ недостатоци при изведувањето на практичната настава; ▪ недоволна ефикасност на постоечките механизми за доследно спроведување на педагошките мерки; ▪ нередовноста на учениците; - докомплетирање на менаџерската структура; - отежната комуникација на релација наставник-ученик-родител; - немотивираност на наставниот кадар- материјално и статусот во општеството; - недостаток на финансиски средства за подобра маркетинг стратегија; - финансиски проблеми; - недоволна соработка со локалните институции и бизнис партнери кои би донирале средства за реализација на проекти; - неискористени објекти во рамките на училишниот двор - застарени нефункционални објекти во дел од канцелариите (мебел, шкафови, фиокари и др.)
O (Opportunities)	T (Threats)
<ul style="list-style-type: none"> - прераснување во регионален центар; - отворање на нови образовни профили; - курсеви за преквалификација, доквалификација и стручно усовршување за возрасни; - отворање на курсно образование; - поволна старосна структура на човечките ресурси; - соработка со: <ul style="list-style-type: none"> * училишта со сродна дејност надвор од нашата држава (од Словенија, Шведска, Данска и Франција) * средни и високи образовни институции од земјава; * други училишта од општината 	<ul style="list-style-type: none"> - можност од конкурентни училишта во регионот и неправилна стратегија за отворање на истите; - влошување на финансиската состојба во државава; - опаѓање на natalitetot; - рестрикција во буџетот на министерството за образование и наука; - непостоење на законска регулатива која ќе ги обврзува земјоделците да поседуваат сертификати за вршење на дејноста;

ЕТОС

1. Наоѓање начин за собирање материјални средства за подобрување на инфраструктурата
Планираните санации на санитарни јазли за наставници и промена на дограмата се остварени и се продолжува со подобрување на останатите делови од инфраструктурата се со цел да се подобрат уште повеќе условите за работа.
2. Континуирано учество на повеќе стручни семинари кои би биле организирани од страна на БРО со цел доусовршување на наставниците за работа со деца со потешкотии во учењето.
3. Зголемување на соработката со други стручни училишта од регионот и пошироко со цел размена на ресурси и идеи.
4. Знаоѓање на нови иновативни методи за осамостојување на учениците во процесот на учење и подобрување на успехот.
5. Зголемување на бројот на екскурзии.

УЧЕЊЕ И НАСТАВА

1. Континуирано набавување на нагледни средства по кабинетите по сите предмети;
2. Обука на наставниците за изучување на англискиот јазик и работа со проблематични ученици
3. Опременување на кабинетите со училишен инвентар и потрошни материјали.
4. Изготвување на стратегија на училиштето за подобрување на успехот на учениците.

НАСТАВНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ

1. Обезбедување средства за потребните нагледни средства и помагала, како и стручна литература за наставниците;
2. Потреба од дополнителна едукација на наставниците за работа со деца со посебни образовни потреби;
3. Да се подигне квалитетот на наставните планови и програми кои ќе бидат фокусирани на ученикот и ќе го подигнат нивото на воспитно-образовниот процес;
4. Мислењето на наставниците, родителите и учениците да биде ориентир за идните активности на училиштето;
5. Да се интензивира соработката со родителите во сите сфери од воспитно-образовниот процес;
6. Да се подигне квалитетот на начинот на реализација на практичната настава.

ПОДДРШКА НА УЧЕНИЦИТЕ

1. Градење на критериуми за мотивирање на наставниците, а со цел поуспешна работа со учениците.
2. Обука на наставниците за инклузија.
3. Обезбедување средства за постапно реновирање на училишната зграда, а со цел овозможување подобри услови за работа.
4. Градење систем за оценување на емоционалните, физичките и социјалните потреби на сите машки и женски ученици.
5. Градење на систем за идентификација на ученици со постконфликтни трауми.

ПОСТИГНУВАЊА НА УЧЕНИЦИТЕ

1. Изработување на акционен план за зголемување на учениците во наредната учебна година.
2. Унапредување и интензивирање на формите на соработка со родителите.
3. Понатамошна соработка со локалната самоуправа во понатамошни постигнувања на позитивни резултати.
4. Интензивирање на соработката со медиумите.
5. Знаоѓање на решение за посоодветен простор за изведување на теоретска- кабинетска настава.
6. Почитување на сите етнички култури во училиштето, преку организирање на културни манифестации, изложби и спортски натпревари.
7. Организирање на едукативни екскурзии (пр: посети на саеми).
8. Усовршување и професионален развој на наставниците.
9. Обезбедување на современи нагледни средства.
10. Решавање на проблемот на прозорците, таванската конструкција и затоплувањето, како технички, витални фактори за обезбедување на основни услови за успешна настава.

РАКОВОДСТВО, КРЕИРАЊЕ ПОЛИТИКА

1. Што се однесува на училишниот менаџмент се определивме за обезбедување на навремена и потполна информираност на наставниците, родителите и учениците.
2. Во подрачјето на училишната политика ќе се залагаме за зголемување на соработката и на меѓусебната доверба на сите учесници во воспитно-образовниот процес
3. Ќе се работи на унапредување и интензивирање на формите на соработка со родителите во подрачјето на комуницирање и односи со јавноста. (Едневник, е-маил, ...).
4. Во подрачјето на организацијата и реализацијата на наставата најактуелна е потребата од надминување на традиционалната настава со активна методологија и примена на информатичка технологија.
5. Подобрување на материјално-техничките и просторните услови за да се овозможи изведување на поквалитетна настава.
6. При утврдување на целите и развојното планирање што повеќе да се вклучат учениците и родителите преку почести средби со цел на прифаќање и реализирање на нивните идеи.

РЕСУРСИ

1. Набавка на трактор и приклучна механизација
2. Набавка на стручна литература и збогатување на библиотеката
3. Реновирање на тоалетите за вработените
4. Поставување на нови грејни тела на местата каде има недоволен број (изработка на проекти)
5. Реновирање на цвеќарата
6. Средување на паркот пред училиштето
7. Кабинетска настава
8. Набавка на алати и опрема во функција на практичната настава
9. Зголемување на земјоделските обработливи површини.
10. Санација и ремонт на свињарската/говедарската фарма
11. Подобра соработка со локалната заедница за реализација на практичната настава.

6. Акциски планови

Развојна цел: 1.1. Обезбедување на инфраструктурни услови за квалитетна настава

Конкретни цели	активности	ресурси			временска рамка	индикатори	извори на докази
		човечки	физички	трошоци			
1.1.1 Реконструкција на подовите во ходниците	<ul style="list-style-type: none"> Изработка на проект за реконструкција на подовите Аплицирање до донатор, Општина Битола или МОН Реализација на проектот Евалвација на инфраструктурниот зафат 	Директор Благојче Кривевски Јовановски Васко – хаусмајстор	500 метри квадратни ходници на двата спрата на училиштето	По изработката на проектот ќе се утврдат реалните трошоци	Септември 2020 – Август 2021	<ul style="list-style-type: none"> Подобрување на безбедноста на зградата Поздрава и побезбедна средина за реализација на наставата Задоволство кај учениците, родителите и вработените 	<ul style="list-style-type: none"> Изработен проект Проектна документација Градежна книга Евалвациони листи
1.1.2 Реконструкција на фудбалскиот терен	<ul style="list-style-type: none"> Изработка на проект Аплицирање до донатор, Општина Битола или МОН Реализација на проектот Евалвација на инфраструктурниот зафат 	Директор Благојче Кривевски Трајчевски Зоран – наставник Илиевски Владимир - наставник Јовановски Васко – хаусмајстор	Фудбалски стадион Средства неопходни за изведба на инфраструктурниот зафат	По изработката на проектот ќе се утврдат реалните трошоци	Септември 2020 – Август 2021	<ul style="list-style-type: none"> Подобрување на условите за реализација на наставата по спорт Задоволство кај учениците, родителите и вработените 	<ul style="list-style-type: none"> Изработен проект Проектна документација Градежна книга Евалвациони листи

1.1.3 Доопремување на цвеќара во дворот на училиштето	<ul style="list-style-type: none"> • Изработка на проект • Аплицирање до донатор, Општина Битола или МОН • Реализација на проектот • Евалвација на инфраструктурниот зафат 	Директор Благојче Кривевски проф.Иванова Живка-агроном Јовановски Васко – хаусмајстор	Цвеќара во дворот на училиштето Средства неопходни за изведба на инфраструктурниот зафат	По изработката на проектот ќе се утврдат реалните трошоци	Септември 2020 – Август 2021	<ul style="list-style-type: none"> • Подобрување на условите за реализација на практичната настава • Задоволство кај учениците, родителите и вработените 	<ul style="list-style-type: none"> • Изработен проект • Проектна документација • Градежна книга • Евалвациони листи
1.1.3 Поставување на МЕТЕО-станцијата и изработка на веб-страница со метеоподатоци и податоци за појава на болести	<ul style="list-style-type: none"> • Изработка на проект • Аплицирање до донатор, Општина Битола или МОН • Реализација на проектот • Евалвација на инфраструктурниот зафат 	Директор Благојче Кривевски Трајчевски Зоран – наставник Илиевски Владимир - наставник Јовановски Васко – хаусмајстор	МЕТЕО-станцијата ја имаме преку проектот Млад Фармер	По изработката на проектот ќе се утврдат реалните трошоци	Септември 2020 – Август 2021	<ul style="list-style-type: none"> • Подобрување на условите за реализација на практичната настава • Задоволство кај учениците, родителите и вработените 	<ul style="list-style-type: none"> • Изработен проект • Проектна документација • Градежна книга • Евалвациони листи
1.1.4 Реконструкција на пластеникот во училишниот двор	<ul style="list-style-type: none"> • Изработка на проект • Аплицирање до донатор, Општина Битола или МОН • Реализација на проектот • Евалвација на инфраструктурниот зафат 	Директор Благојче Кривевски Трајчевски Зоран – наставник Илиевски Владимир - наставник Јовановски Васко – хаусмајстор	Запуштен пластеник во училишниот двор Средства неопходни за изведба на инфраструктурниот зафат	По изработката на проектот ќе се утврдат реалните трошоци	Септември 2020 – Август 2021	<ul style="list-style-type: none"> • Подобрување на условите за реализација на практичната настава • Задоволство кај учениците, родителите и вработените 	<ul style="list-style-type: none"> • Изработен проект • Проектна документација • Градежна книга • Евалвациони листи

Развојна цел: 1.2 Набавка на нагледни средства по наставни предмети, училишен инвентар, алати и помагала за практична настава, стручна литература и лектури

Конкретни цели	активности	ресурси			временска рамка	индикатори	извори на докази
		човечки	физички	трошоци			
1.2.1. Континуирано набавка на нагледни средства по наставни предмети и училишен инвентар во зависност од потребите	<ul style="list-style-type: none"> Разгледување на потребите на стручни активи Изработка на заедничка листа со потребни средства Аплицирање до донатор, Општина Битола и МОН Набавка на средствата Распоредување по стручни активи 	проф.Мери Најденовска проф.Трајкова Лидија-агроном проф.Илија Петровски - ветеринар	наставничка канцеларија кабинет компјутер печатач	Реалните трошоци ќе се утврдат според потребите од стручните активи	Континуирано	Опфатени наставници од стручниот актив	Анкетни ливчиња и записник од состанок на стручен актив Листа за потребните средства Фактури Пописна листа
1.2.2. . Континуирано набавка на алати и опрема за практична настава во зависност од потребите	<ul style="list-style-type: none"> Разгледување на потребите на стручни активи Барање на донатор, Општина Битола и МОН Изработка на заедничка листа со алати и опрема Набавка на алати и опрема Распоредување по стручни активи 	проф.Владимир Илиевски проф.Зоран Трајчевски	наставничка канцеларија кабинет компјутер печатач	Реалните трошоци ќе се утврдат според потребите од стручните активи	Континуирано	Опфатени наставници од стручниот актив	Анкетни ливчиња и записник од состанок на стручен актив Листа за потребните алати и опрема Фактури Пописна листа
1.2.3. Набавка на стручна литература и лектури	<ul style="list-style-type: none"> Разгледување на потребите на стручни активи Изработка на заедничка листа со потребната стручна литература и лектури Барање на донатор, Општина Битола или до МОН Набавка на стручна литература и лектури Распоредување по стручни активи 	проф.Златко Крстевски – вет.лекар проф.Мери Најденовска проф.Иванова Живка - агроном	наставничка канцеларија кабинет компјутер печатач	Реалните трошоци ќе се утврдат според потребите од стручните активи	2020/21	Подобрување на квалитетот на наставата	Анкетни ливчиња и записник од состанок на стручен актив Листа за потребните литературни изданија Фактури Пописна листа

Развојна цел: 2.1. Градење на стратегија за упис и изработка на акциони планови за зголемување на учениците во наредните учебни години

Конкретни цели	активности	ресурси			временска рамка	индикатори	извори на докази
		човечки	физички	трошоци			
2.1.1 Изработување на акционен план за зголемување на учениците во наредните учебни години	<ul style="list-style-type: none"> Реорганизација на тим Составување на анкета Спроведување на анкетата Анализа на резултатите Изработување на акционен план 	Директор Благојче Кривевски Марија Филиповска - психолог Лиле Милинг-социолог проф. Зоран Каранфиловски Златко Крстевски- вет. лекар проф.Петровски Илија – вет. лекар проф.Иванова Живка-агроном	наставничка канцеларија кабинет компјутер печатач	/	Континуирано	Изработен акционен план Зголемен број на запишани ученици	Записник од состаноците Собрани анкетни листови Акционен план
2.1.2. Подготвување на кампања за привлекување на поголем број на ученици (наоѓање разни методи и нови наставни програми)	<ul style="list-style-type: none"> Реорганизација на тимови за презентација по ОУ, тимови за медиумска презентација Изработка на печатен пропаганден материјал Оджување на отворен ден на училиштето Учество на саеми, натпревари и други форми на презентација на училиштето Соработка со родителите и локалната заедница 	Директор Благојче Кривевски Марија Филиповска - психолог Лиле Милинг-социолог проф.Иванова Живка-претседател на УО проф.Христова Нада – вет. лекар	наставничка канцеларија кабинет компјутер печатач	/	Континуирано	Реализирани активности (реклами, презентации, отворени денови, натпревари, саеми и сл) Зголемен број на запишани ученици	Печатен пропаганден материјал Реклама Емисии

Развојна цел: 2.2. Унапредување и интензивирање на формите на соработка со локалната заедница и родителите и развој на подрачјата на комуницирање и односи со јавноста.

Конкретни цели	активности	ресурси			временска рамка	индикатори	извори на докази
		човечки	физички	трошоци			
2.2.1 Градење на систем за односи со јавноста	<ul style="list-style-type: none"> Реорганизација на училишен тим за односи со јавноста Изработка на стратегијата преку мислења од наставници, родители, ученици и локалната заедница Имплементација на стратегијата 	Директор Благојче Кривевски Марија Филиповска - психолог Лиле Милинг-социолог Иванова Живка - претседател на УО Мери Најденовска - наставник	наставничка канцеларија кабинет компјутер печатач видео бим медиуми	/	Континуирано	Реализирани емисии во јавните гласила и медиуми Зголемување на бројот на запишани ученици	Записни к од состаноците и Анкетен лист Стратегија за односи со јавноста
2.2.2 Унапредување и интензивирање на формите на соработка со родителите	<ul style="list-style-type: none"> Реорганизација на училишен тим за соработка со родителите Градење на разни форми за соработка со родителите 	Директор Благојче Кривевски и Лиле Милинг-социолог Марија Филиповска - психолог Класни раководители Претставниците на советите на родители	наставничка канцеларија кабинет компјутер печатач видео бим	/	Континуирано	Реализирани заеднички акции и други форми на соработка со родителите Зголемување на бројот на запишани ученици Подобрување на училишната клима	Записни к од состаноците и Стратегија за односи со јавноста
2.2.3 Почитување на сите етнички култури во училиштето, преку организирање на културни манифестации, изложби и спортски натпревари.	<ul style="list-style-type: none"> Реорганизација на тим за организирање на културни манифестации, изложби и спортски натпревари Организирање на настаните 	Директор Благојче Кривевски Марија Филиповска - психолог Лиле Милинг-социолог проф.Мери Најденова Проф. Александра Стојковска	Училишната зграда и двор кабинети компјутер печатач спортска сала	/	Континуирано	Реализирани културни манифестации, изложби и спортски натпревари Зголемување на бројот на запишани ученици	Записник од состаноците и Анкетен лист Стратегија за односи со јавноста

Развојна цел: 3.1. Подобрување на квалитетот на реализација на наставните планови и програми преку користење на техники и стратегии.

Конкретни цели	активности	ресурси			временска рамка	индикатори	извори на докази
		човечки	физички	трошоци			
3.1.1 Идентификување на потребите на наставниот кадар	<ul style="list-style-type: none"> Изготвување на прашалник за избор на програмата, според барањата на наставниците Изработка на листа со критериуми за избор на наставници Избор на учесници на обуките 	Лиле Милинг-социолог Марија Филиповска - психолог проф.Христовска Нада – вет.лекар проф.Иванова Живка –агроном проф.Мери Најденовска	наставничка канцеларија компјутер печатач	Реалните трошоци ќе се прикажат според бројот на учесници и видот на обуката	Тековно	Подобрување на тимската работа во стручните активи Дефинирани потреби на наставниот кадар за стручно усовршување	Записници од состанок на стручните активи Листа на идентификувани полиња на подобрување Листи на наставници
3.1.2 Реализација на стручното усовршување	<ul style="list-style-type: none"> Разгледување на понудите на обучувачите од понудената листа во каталогот или провајдерите Контакт со консултантска куќа за избор на обучувач Контакт со претходни клиенти Избирање на обучувач кој ќе ја изведува обуката Изведување на обуката Мониторинг на обуката Евалуација на обуката 	Лиле Милинг-социолог Марија Филиповска - психолог проф.Христовска Нада – вет.лекар проф.Иванова Живка –агроном проф.Мери Најденовска	Кабинет или ндвор од училиштето Комплет обучувачки материјал компјутер печатач Видео бим Флит чет табла	Реалните трошоци ќе се прикажат според бројот на учесници и видот на обуката како и избраниот провајдер	2020-2021	Изведени обуки Подобрени знаења и вештини Подобрување на тимската работа	Евалвациони листи од обуката Материјал од обуката Изработените вежби Сертификати на учесниците

3.1.3 Десиминација на знаењата помеѓу наставниците	<p>Подготовка за десиминација</p> <p>Обезбедување услови за обуката во колективот</p> <p>Реализација на десиминацијата</p> <p>Евалвација на десиминацијата и научените лекции</p> <p>Проверка за примена на наученото во пракса од страна на обучувачите-ментори</p>	<p>Лиле Милинг-социолог</p> <p>Марија Филиповска - психолог</p> <p>проф.Христовска</p> <p>Нада – вет.лекар</p> <p>проф.Иванова</p> <p>Живка –агроном</p> <p>проф.Мери Најденовска</p> <p>Наставници опфатени со примарната обука - десеминатори</p>	<p>Кабинет</p> <p>Комплет обучувачки материјал</p> <p>компјутер печатач</p> <p>Видео бим</p> <p>Флит чет табла</p>	<p>Реалните трошоци ќе се прикажат според бројот на учесници и видот на обуката</p>	2020-2021	<p>Изведени обуки</p> <p>Подобрени знаења и вештини</p> <p>Подобрување на тимската работа</p>	<p>Евалвациони листи од обуката</p> <p>Материјал од обуката</p> <p>Изработените вежби</p> <p>Сертификати на учесниците</p>
--	--	---	--	---	-----------	---	--

Развојна цел: 3.2. Доусовршување на наставниот кадар за постигнување на поголема фокусираност кон ученикот и неговите емоционални, физички и социјални потреби

Конкретни цели	активности	ресурси			временска рамка	индикатори	извори на докази
		човечки	физички	трошоци			
3.2.1 Идентификување на потребите на наставниот кадар	<ul style="list-style-type: none"> Изготвување на прашалник за избор на програмата, според барањата на наставниците Изработка на листа со критериуми за избор на наставници Избор на учесници на обуките 	Лиле Милинг-социолог Марија Филиповска - психолог Проф.Мимоза Христова проф.Христовска Нада – вет.лекар проф.Иванова Живка –агроном проф.Лидија Трајкова-агроном	наставничка канцеларија компјутер печатач	Реалните трошоци ќе се прикажат според бројот на учесници и видот на обуката	Тековно	Подобрување на тимската работа во стручните активности Дефинирани потреби на наставниот кадар за стручно усовршување	Записници од состанок на стручните активности Листа на идентификувани полиња на подобрување Листи на наставници
3.2.2 Реализација на стручното усовршување	<ul style="list-style-type: none"> Разгледување на понудите на обучувачите од понудената листа во каталогот или провајдерите Контакт со консултантска куќа за избор на обучувач Контакт со претходни клиенти Избирање на обучувач кој ќе ја изведува обуката Изведување на обуката Мониторинг на обуката Евалуација на обуката 	Лиле Милинг-социолог Марија Филиповска - психолог Проф.Мимоза Христова проф.Лидија Трајкова-агроном проф.Христовска Нада – вет.лекар проф.Иванова Живка –агроном	Кабинет или ндвор од училиштето Комплет обучувачки материјал компјутер печатач Видео бим Флит чет табла	Реалните трошоци ќе се прикажат според бројот на учесници и видот на обуката како и избраниот провајдер	Тековно	Изведени обуки Подобрени знаења и вештини Подобрување на тимската работа	Евалвациони листи од обуката Материјал од обуката Изработените вежби Сертификати на учесниците
3.2.3 Десиминација на знаењата помеѓу наставниците	Подготовка за десиминација Обезбедување услови за обуката во колективот	Лиле Милинг-социолог Проф.Мимоза Христова	Кабинет Комплет обучувачки материјал	Реалните трошоци ќе се прикажат	тековно	Изведени обуки Подобрени знаења и	Евалвациони листи од обуката Материјал од

	<p>Реализација на десиминацијата</p> <p>Евалвација на десиминацијата и научените лекции</p> <p>Проверка за примена на наученото во пракса од страна на обучувачите-ментори</p>	<p>проф.Илија Петровски</p> <p>проф.Иванова Живка -агроном</p> <p>проф.Христовска Нада – вет.лекар</p> <p>проф.Лидија Трајкова-агроном</p> <p>Наставници опфатени со примарната обука - десеминатори</p>	<p>компјутер печатач</p> <p>Видео бим</p> <p>Флит чет табла</p>	<p>според бројот на учесници и видот на обуката</p>		<p>вештини</p> <p>Подобрување на тимската работа</p>	<p>обуката</p> <p>Изработените вежби</p> <p>Сертификати на учесниците</p>
--	--	--	---	---	--	--	---

7. План за евалуација на акциските планови

Следењето и евалуацијата на активностите од еколошката програма ќе се реализира преку анализа на подобрување на условите за работа преку акции за рециклирање и собирање на средства за уредување на училишниот двор, разубавување на училниците преку фотографии пред и по акцијата за разубавување и други индикатори кои ќе ги покажат постигнатите ефекти од реализација на еколошката програма со крајна цел подигање на еколошката свест .

8. Календар за работа

Учебната година започнува на 1 Септември 2020 година, а завршува на 31 Август 2021 година. Наставната година започнува на 1 Септември 200 година, а завршува на 10 Јуни 2021 година, освен за учениците од завршните години за кои наставата завршува на 20 Мај 2021 година.

Наставната година ја сочинуваат две полугодие I и II полугодие. Првото полугодие започнува на 1 Септември 2020 година и завршува на 30 Декември 2020 година.

Второто полугодие започнува на 21 Јануари 2021 година и завршува на 10 Јуни 2021 година.

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

Зимскиот одмор започнува на 31 Јануари 2020 година и завршува на 20 Јануари 2021 година.

Летниот одмор започнува на 11 Јуни 2021 година и завршува на 31 Август 2021 година.

За учениците од завршните години на средното образование кои ќе полагаат државна матура, училишна матура или завршен испит во јунскиот испитен рок, јавните средни училишта во времето од 21 Мај до 28 Мај 2021 година организираат подготвителна настава, консултации и други форми на помош на учениците кои треба да полагаат поправни испити, испит на годината, дополнителни испити, испити за брзо напредување, матурски и завршни испити.

За учениците од завршните години на средното образование кои ќе полагаат државна матура, училишна матура или завршен испит во августовски испитен рок, јавните средни училишта во времето од 16 Јуни до 30 Јуни 2021 година организираат подготвителна настава, консултации и други форми на помош на учениците кои треба да полагаат поправни испити, испит на годината, дополнителни испити, испити за брзо напредување, матурски и завршни испити.

Јавните средни училишта во времето од 15 до 22 Јуни 2021 година и од 09 до 20 Август 2021 година организираат подготвителна настава, консултации и други форми на помош за учениците кои треба да полагаат поправни испити, испит на годината, дополнителни испити и испит за побрзо напредување.

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

- Македонски јазик и литература, албански јазик и литеаратура, односно турски јазик и литература на 29 Мај 2021 година со почеток во 10 часот;
- Англиски јазик, француски јазик, германски јазик односно руски јазик на 05 Јуни 2021 со почеток во 10 часот.
- Математика на 14 Јуни 2021 со почеток во 10 часот;
- Хемија, физика, биологија, историја, филозофија на 11 јуни 2021 со почеток во 10 часот;

Екстерните испити од државната матура во стручното образование во августовски испитен рок се спроведуваат во следниве термини:

- Македонски јазик и литература, албански јазик и литература, односно турски јазик и литература на 10 Август 2021 година со почеток во 10 часот;
- Англиски јазик, француски јазик, германски јазик односно руски јазик на 11 Август 2021 со почеток во 10 часот.
- Математика на 13 Август 2020 со почеток во 10 часот;
- Хемија, физика, биологија, историја, филозофија на 12 август 2021 со почеток во 10 часот;

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

- Во јунскиот испитен рок во периодот од 16 до 30 јуни 2021 година и
- Во августовскиот испитен рок во периодот од 16 до 20 Август 2021 година.

Презентација и одбрана на проектната матурска задача за учениците од средното стручно образование ќе се реализира во периодот од 10 Март до 21 Април 2021 година и од 18 до 24 Август 2021 година.

Завршниот испит во стручното образование ќе се организира во два рока: Јунски и Августовски, и тоа:

- во Јунскиот испитен рок од 15 Јуни 2021 година со почеток во 09часот.

- во Августовскиот испитен рок од 16 Август 2021 година

Презентација и одбрана на проектната матурска задача за учениците од средното стручно образование ќе се реализира во периодот од 10 Март до 21 Април 2021 година и од 18 до 24 Август 2021 година.

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

Во текот на наставната година во завршната година се остваруваат најмалку 166 часа, а во сите останати години на образование се остваруваат најмалку 180 наставни денови.

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

Традиционалниот ден на просветата за припадниците на заедниците кои следат настава на јазик различен од македонскиот, се одбележуваат со организирање на културни и други манифестации.

Работните денови кога се изведуваат училишните екскурзии, Денот на екологијата денот на училиштето и традиционалниот ден на просветата за припадниците на заедниците кои следат настава на јазик различен од македонскиот, се наставни денови кога се изведуваат посебни програми.

Феријалната пракса се остварува во зависност од специфичноста на образовниот профил и се изведува за време на летниот одмор на учениците. Поголемиот дел од праксата се изведува во фирми соодветно на образовниот профил на учениците а помал дел и во стопанството кое е во склоп на училиштето.

Еколошки календар

Ден	Настан
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
Тековно преку целата учебна година активно учество на сите еко акции организирани од заедницата.	

9. Настава

НАСТАВА ВО УСЛОВИ НА ПАНДЕМИЈА:

СОЗУ КУЗМАН ШАПКАРЕВ – Битола е едно од ретките, ако не и единствено средно училиште во нашата држава кое самостојно развива платформа за настава на далечинско по примерот на светски познатите веб страници како <https://udemi.com> или <https://www.skillshare.com/>.

Предностите на нашата платформа, кои може да се видат на www.kuzmansapkarev.edu.mk се:

- *потребни се елементарни информатички знаења на наставникот и ученикот*
- *потребни се, но и не мора, најосновни познавања на англискиот јазик*
- *наставникот може лесно да креира наставни единици*
- *за секоја наставна единица, наставникот може да креира прашања со повеќе опции на одговори, и на тој начин да ги следи постигањата на учениците*
- *наставникот може за секој предмет одделно да следи кои ученици ги следат и со каков успех ги поминале неговите лекции*
- *ученикот ќе може во секое време да се наврати на лекциите*
- *наставникот, стручниот соработник и директорот можат во реално време да ги следат постигањата на секој ученик одделно*
- *стручниот соработник и директорот можат во реално време да ја следат работата на наставниците*
- *платформата нуди временска флексибилност и за наставникот и за ученикот*
- *со оглед на тоа што многу семејства имаат само еден компјутер, а повеќе ученици, ученикот не е обврзан точно во определено време да ја следи наставата*

РЕДОВНА НАСТАВА:

Наставата како најважен сегмент од воспитно - образовната работа во училиштето ќе биде предмет на континуирано следење. Следењето на наставата ќе се реализира на повеќе нивоа и во него учествуваат сите субјекти кои непосредно ја реализираат: директорот, социологот, психологот, меѓусебната посета на наставниците од исти стручни активности.

Унапредувањето на наставата во Училиштето како на теоретската така и на практичната настава се одвива со примена на компјутерски опремените училници со проектот „компјутер за секое дете“.

Со цел најновите сознанија на науката, методиката, производството, да се доближат до нашите ученици, Училиштето ќе направи напори да покани разновидни стручњаци, професори од универзитетите од Македонија и други гости. Овие гости ќе реализираат настава и предавање преку часовите за редовна и додатна настава и за консултации со нашите наставници.

И оваа учебна година ќе продолжи следењето на наставата од страна на директорот, училишниот социолог и училишниот психолог, што треба да придонесе кон повквалитетна подготовка и реализација на наставата.

За унапредување на наставата треба да придонесат и стручните активности, треба да бидат поактивни во својата работа, во доменот на организирање на квалитетна настава, следење и оценување на учениците.

Наставниците се должни да изработуваат нови глобални, тематски и дневни подготовки во кои ќе ги вградуваат и запазувањата од реализацијата на наставата во минатата учебна година.

Активен носител на унапредувањето и согледувањето на наставата, резултатите од наставата се и Советот на годината кој еднаш месечно ќе одржува состаноци на кои ќе се разгледуваат разновидни прашања и проблеми, како и тромесечно разгледување на успехот, поведението и превземање на педагошки мерки.

Исто така активно учество во следењето на наставата ќе земе и Наставничкиот Совет во донесувањето на одлуки и други активности околу програмата за работа и друго.

Согласно насоките на Министерството за образование и наука, а со цел подобрување на квалитетот на наставата, предвидени се и следниве активности:

- креирање на електронска (on-line) колаборативна платформа со прашања и предлози;
- креирање профили на социјалните мрежи, форуми и дискусии групи за комуникација меѓу наставниците, учениците и нивните родители;
- да поставуваат (или посочуваат) линкови до наставни материјали, електронски содржини кои што би се користеле во наставата;
- да предлагаат иновации во наставните програми за средно образование;

- да предлагаат теми за обуки кои ќе ги доставуваат до Тимот за професионален развој на наставниците во училиштето;
- задолжително планирање и реализирање на „нагледни часови“ каде што наставниците вршат меѓусебна посета на часовите, со цел размена на нови методи и техники за работа;
- редовни консултации за подобрување на дневните, тематските и годишните планирања и останата педагошка евиденција;
- зајакната улога на стручната служба: пример два пати во годината предавање од дефектологот, психологот или социологот во училиштето;
- назначување на стручните активи како одговорници за on-line дискусионите групи во училиштето;
- десеминација на посетени семинари, обуки и слично.

Вид на настава

Наставата е основна и најширока форма преку која се остварува воспитанието и образованието во СОЗУ „Кузман Шапкарев“ - Битола. Наставата ги опфаќа сите посебни и заеднички активности на учениците и наставниците во совладувањето на програмските воспитно - образовни содржини од земјоделско-ветеринарната струка. Во училиштето се изведува настава за редовни ученици, како и настава за вонредни ученици кои се запишуваат во нашето училиште.

Видот на наставата, во зависност на содржините предвидени со наставните планови и програма ќе се изведува како:

- теоретска настава и
- разни видови на образовна практика за земјоделската и ветеринарната струка која е задолжителна за учениците, а по потреба ќе се организира и факултативна настава.

Организација на редовната настава

Наставта во Училиштето ќе се изведува како:

- Редовна настава која е задолжителна на сите ученици и во која паралелно со обработката на воспитно-образовните содржини се врши и следење и оценување на учениците;
- Дополнителна воспитно-образовна настава:
 - додатна настава
 - консултативна настава и
 - индивидуална настава

Практичната настава во Училиштето за сите профили се вклопува во редовниот распоред за часовите, професионалната практика ќе се изведува во повеќедневно блок траење.

Феријалната практика ќе се изведува за време на летниот одмор на учениците по програма изработена од стручните активи.

Диференцијални испити за учениците кои се запишуваат во Училиштето од други училишта или кои ги менуваат профилите ќе се организира и изведе сесија во месец Септември и Октомври.

Наставата во Училиштето се одвива во една смена во 15 училници и 5 кабинети и 1 лабораторија со што ги опфаќа редовните теоретски часови со почеток од 7¹⁵ часот. Часот трае 45 минути. Реализирањето на практичната настава, индивидуалната настава по потреба се изведува во попладневна смена, по посебен распоред. Како задолжителен јазик во училиштето се изучува англискиот јазик.

Поделба на класно раководство

Клас	Класен раководител
I - 1	Трајкова Лидија
II -1	Каранфиловски Зоран
III -1	Мешковска Славка
III - 2	Душанка Соколовска
IV -1	Милинг Лиле

Изборна настава

Изборните предмети се застапени и во стручното образование. Преку изборните програми учениците ги прошируваат и продлабочуваат знаењата, способностите и вештините од научните области за кои се определиле. Обемот на изборните програми постепено се зголемува од втора до четврта година. Изборните програми се во функција на професионалната ориентација на учениците и нивна подготовка за поквалитетно следење на повисокиот степен на образование. Учениците од прва година и нивните родителите на почетокот на учебната година се информираат со Наставниот план, односно наставните предмети кои ќе ги изучуваат во тековната година, како и со листата на изборни предмети. На третата родителска средба родителите уште еднаш се потсетуваат на листата изборни предмети. Учениците во април се анкетираат и избираат еден предмет од листата. На ист начин се реализира и изборот на подрачје и комбинација со учениците во втора година.

Ветеринарен техничар

Предмет	3 година	4 година
Во функција на завршен испит		
Микробиологија со заразни болести	2/72	2/66
Породилство со вештачко осеменување	2/72	2/66
Сточарство со исхрана на домашни животни	2/72	2/66
Во функција на матура		
Биологија	2/72	2/66
Хемија	2/72	2/66

Техничар за фармерско производство

Предмет	3 година	4 година
Во функција на завршен испит		
Поледелско производство	2/72	2/66
Сточарско производство	2/72	2/66
Градинарско производство	2/72	2/66
Во функција на матура		
Биологија	2/72	2/66
Хемија	2/72	2/66
Математика	2/72	2/66

Техничар за хортикултура

Предмет	3 година	4 година
Во функција на завршен испит		
Подигање и одржување на паркови	2/72	2/66
Производство на цвеќе во заштитени простории	2/72	2/66
Цвеќарство на отворено	2/72	2/66
Во функција на матура		
Биологија	2/72	2/66
Хемија	2/72	2/66
Математика	2/72	2/66

Техничар за агроменаџмент

Предмет	3 година	4 година
Во функција на завршен испит		
Стручни предмети од трета и четврта година	2/72	2/66
	2/72	2/66
	2/72	2/66
Во функција на матура		
	2/72	2/66
	2/72	2/66
Математика	2/72	2/66

Дополнителна настава

Во Училиштето овој вид на настава ќе се организира за учениците кои од разни причини ќе покажат слаби резултати во совладувањето на програмските содржини.

Оваа наставна ќе се организира во текот на учебната година и тоа: после првиот месец и понатаму по извршената анализа и според покажаниот резултат, секој наставник е должен да организира дополнителна настава како потребна помош кај одреден број ученици кои покажуваат слаби резултати. Дополнителната настава ќе се изведува по посебен распоред од страна на предметните наставници во склопот на 40-часовното работно време, во попладневна смена.

Додатна настава

Додатната настава ќе се организира за ученици што имаат посебни способности и интереси за определени научни и наставни содржини, или дисциплини. Основна цел е експонирање и системска работа со надарени и талентирани наши ученици.

Посебно е важно за Училиштето да се развие додатна настава од областа на Екологијата и човековата средина и производство на здрава храна, која има светски призната вредност.

Носители на оваа настава ќе биде предметниот наставник по биологија со вклучување и на други институции, еколошки друштва и друг стручен кадар од Училиштето.

Консултативна настава

Овој вид на настава ќе се организира за учениците на крајот на наставната година кои покажале незадоволителен успех по одделни содржини и се упатени на поправен испит, вонредни ученици, ученици кои на крајот или на почетокот ја менуваат структурата, за полагање на диференцијални испити за други профили. Наставата ја реализираат предметните наставници во склоп на работното време.

Индивидуални програми за работа со талентирани деца и деца со посебни образовни програми

Изработени се соодветни програми за работа со посебно талентирани деца со цел да се постигне напредок кај истите и да се ангажираат надвор од наставната програма, со цел да се прошират нивните знаења.

Исто така пак, за деца со пречки во развојот изработени се и посебни програми за работа со истите со цел да им се прилагоди наставата на истите според нивните способности.

Практична настава

Практичната настава како посебен предмет се изучува во втора, трета и четврта година и тоа по наставни часа:

Земјоделско-Ветеринарна струка		II	III	IV
	Ветеринарен техничар	4	7	5
	Техничар за фармерско производство	4	6	5
	Техничар за хортикултура	4	5	6
	Техничар за агроменаџмент	4	6	5

Истата ќе се организира паралелно со стручно-теоретската настава за сите образовни профили во Училиштето и ќе биде во функција на оспособување на учениците за извршување на работните задачи и работи. Практичната настава ќе се реализира во рамките на постоечките фарми и земјоделското стопанство на Училиштето, за што и непрекинато создаваме услови за поуспешна реализација, но и со нејзината реализација да се увидат резултатите од истата. Практичната настава се изведува по групи во сите класови, предводени од стручни наставници, за сите профили од струките и се очекува подобар квалитет во наставата и ќе се изведува во смени.

Исто така, дел од практичната настава ќе се изведува во соработка со ветеринарната станица во Битола, АД Пелагонија, ЈП Комуналец, АД Млекара од Битола, ЗОО Градина, Фарма за кокошки - Дихово, Краварски фарми во Радобор, Новаци и Креница, Ветеринарен институт, Земјоделски факултет - Скопје, Институт за Сточарство, Агенција за подтикнување на развојот на земјоделието, Факултет за биотехнолошки науки - Битола, Државната агенција за развој на индивидуалното земјоделе, соработка со Скопскиот саем „СКОМЕСА” (III и IV година, земјоделска струка), Х.М.С. Стрежево како и со други приватни сродни претпријатија, приватни стопанства, по подготвен план на директорот и стручните активи.



Професионална пракса

Професионалната пракса како облик на конкретна професионална работа и работна задача која ќе се изведува во реални работно-производствени услови, ќе се реализира во рамките на СОЗУ „Кузман Шапкарев” – Битола (фармите и земјоделско-обработливите површини).

Професионалната пракса ќе се организира според динамиката на плодоредот за есенските подготовки и пролетните активности, циклусните и тековните фази на сточарската фарма на Училиштето и во предходно споменатите субјекти.

Целта на овој вид настава е да се заокружат поединечните умеања и навики на комплексни и реални работни задачи кај ученикот, како и вклучување во реалните социјално-технолошки услови во претпријатијата.

Професионалната пракса ќе се изведува и во соработка со приватни претпријатија и поединци кои ќе соработуваат со Училиштето за изведување на разновидни услуги од доменот на струките:

Професионалната пракса учениците ќе ја реализираат по пат на дежурства (во попладневна смена и за време на викенд) во фармата и работилниците.

Професионалната пракса, нејзината застапеност по струки и профили изразена во денови изгледа вака:

Земјоделско-Ветеринарна струка	I	II	III
Ветеринарен техничар	10	10	10
Техничар за фармерско производство	10	10	10
Техничар за хортикултура	10	10	10
Техничар за агроменаџмент	/	/	/

Феријална пракса

Феријалната пракса се извршува под надзор на два стручни професори и по своето значење и реализација е идентична со професионалната пракса, со разлика што се организира и реализира по завршувањето на наставната година по групи, во извршување на работи и работни задачи во производствата во сточарството, ботаничката градина, парцелите со фуражни култури, цвеќарските и парковните површини, оранжеријата и на други објекти по потреба. Оваа пракса ќе се реализира во рамките на постоечките фарми и земјоделското стопанство на Училиштето и во приватни претпријатија и поединци кои ќе соработуваат со Училиштето за изведување на разновидни услуги од доменот на струките.

Оваа пракса е задолжителна за сите ученици од:

Земјоделско-Ветеринарна струка	I	II	III
Ветеринарен техничар	10	20	20
Техничар за фармерско производство	10	20	20
Техничар за хортикултура	/	10	10
Техничар за агроменаџмент	/	10	10

Слободни часови на училиштето

Слободните часови на Училиштето оваа година се реализираат во I и II година. Тие се таков облик на образовна дејност со кои училиштето им излегува во пресрет на дел од учениците кои сакаат да изучуваат други содржини или да реализираат други активности надвор од задолжителниот дел. За слободните часови на училиштето се изготвува програма по која ќе се реализираат избраните содржини.

Слободните активности според насоките за програмирање, организирање и реализирање на слободните часови на училиштето предложена од БРО можат да се изберат од следните подрачја:

- Мир, толеранција и заштита;
- Урбана култура;
- Култура на здраво живеење;
- Природни науки;
- Претприемништво и бизнис;
- Стручни предмети од областа на ветерината, поделството и сточарството;
- Менаџмент и бизнис;
- Кариерен развој;

Учениците согласно нивните желби и афинитетети на почетокот на оваа учебна година ќе изберат по кои предмети ќе имаат слободни часови.

Поврзување на еколошката програма со редовната настава

Во планирањата на секој наставник ќе се имплементираат четирите еко кодекси и новите еколошки содржини од деветте еколошки теми во предметите, наставните содржини и часовите. Со тоа се збогатуваат постоечките предмети со еколошки содржини и содржини за заштита на животната средина. Учениците, децата, вработените и пошироката заедница добиваат знаења за конкретните акции кои ги презема училиштето за заштитата на животната средина и реализацијата на Програмата.

Употреба на ИКТ во наставата

Во планирањата на секој наставник ќе се имплементира примената на ИКТ во наставата по теми соодветно.

10. Оценување

Видови оценување и календар на оценување

Постигнувањата на учениците ќе се вреднуваат со примена на различни стратегии на оценување. Оценката треба да биде одраз на залагањето на ученикот за време на часот како и надвор од часот. За таа цел начините со кои ќе ги оцениме треба да бидат разновидни и тоа:

- ✍ Усмено оценување (базирано на стандардите за оценување и Блумовата таксономија)
- ✍ Писмено оценување (преку објективни тестови)
- ✍ Формативно оценување (за време на самите часови)
- ✍ Сумативно оценување (на полугодие и на крајот на годината)

УСНО ОЦЕНУВАЊЕ: Определувањето на бројчаната оценка треба да ги има во предвид постигнувањата на ученикот во однос на запомнување и репродуцирање на наставните содржини, разбирање и сфаќање на обработените содржини, односно способност на ученикот нив да ги интерпретира со свои зборови, примена на научените содржини во конкретни задачи со познати и нови елементи, како и повисоките интелектуални способности на анализа, синтеза и вреднување, што подразбираат способност на ученикот за средување, комбинирање елементи во нови целини и способност за вреднување на оправданоста или наученоста на некое тврдење или дело.

Бројната оценка се утврдува на следниот начин:

Оценка доволен (2) - знаењата на ученикот се однесуваат на запомнување и репродуцирање, ученикот треба да препознава од понуденото, да дефинира, да репродуцира факти, да набројува, да именува одредени поими и да го применува знаењето во наједноставни задачи.

Оценка добар (3) - знаењата на ученикот се однесуваат на разбирање и сфаќање, ученикот е исполнителен во извршување на активностите за време на часовите, способен е да интерпретира факти, да споредува и набројува, да препознава поими и факти и да го применува знаењето во едноставни задачи.

Оценка многу добар (4) - знаењата на ученикот се однесуваат на примена на задачи од познати и нови елементи, ученикот може да анализира факти и практично да ги применува знаењата, логички да размислува и да има свое мислење, да е постојано активен, исполнителен, редовен во учењето и обврските, да толкува, споредува, да ги разложува и илустрира со конкретни примери стекнатите знаења.

Оценка одличен (5) - знаењата на ученикот се однесуваат на анализа, синтеза и вреднување, ученикот може да ги применува знаењата за решавање на проблеми со познати и нови елементи, да е способен за логично размислување и практично применување на факти, да има изградено сопствени ставови, да е способен да систематизира и генерализира, да истражува и ги применува знаењата, да е способен да ја поврзува теоријата со практиката, да користи дополнителни извори, да поставува и одговара на прашања на разни теми.

ПИСМЕНО ОЦЕНУВАЊЕ: После секоја тематска целина се проверува степенот на стекнати знаења преку објективни тестови (прашања од сите 4 скалила според Блумовата таксономија, прашања со заокружување, со дополнување, со поврзување, со објаснување, со решавање и др.). За таа цел бодирањето е на следниот начин: од 30% до 50% успешност на реализираност на тестот следи оцена (2), од 50% до 70% следи оцена (3), од 70% до 85% оцена (4) и од 85% до 100% оцена (5).

ФОРМАТИВНО ОЦЕНУВАЊЕ: е процес кој се реализира на самите часови преку кој учениците и наставниците го согледуваат степенот на согледување на материјата, проблемите со кои се соочуваат, што треба да изменат и каде треба да се концентрираат повеќе за што поуспешно совладување на споменатото градиво.

СУМАТИВНО ОЦЕНУВАЊЕ: Следи како резултат на сите горе споменати форми на оценување и се врши на крајот на секое тромесечие, првото полугодие и на крајот на учебната година.

Тим за следење, анализа и поддршка

Предмет на следење, проверување и оценување на воспитно-образовната дејност ќе бидат постигнатите резултати во совладувањето на воспитно-образовните содржини, работните навики, степен на заинтересираност и ангажираност во учењето и практична оспособеност за примена на знаењата.

Во следењето и одлучувањето по ова прашање ќе се вклучат стручните органи во Училиштето (Советот на паралелките, Советот на годината, Наставничкиот совет, стручните активи) во рамките на своите компетенции.

Цел

Подобрување на квалитетот на наставата, зголемување на нивото на мотивираност на учениците за постигнување знаења и вештини преку оценување усогласено со процедурите за оценување на ниво на училиште

Задачи и активности	реализатор и	Целна група	ресурси	инструменти	Следење повратна информација	Временска рамка	Критериуми за успех
1. Планирање на оценување во форма на Анекс во рамките на Годишната програма за работа на училиштето и Тематските процесни планирања на наставниците	Директор социолог Тим за оценување Стручни активи Наставници индивидуално	Директор Психолог Наставници Родители Ученици	Закон за средно обр; Упаство за оценување на учениците во средно училиште; Развојно планирање; Наставен план; Наставни програми	-Модел со примена на стандарди за оценување -листа за проверка	-Усвојување на годишна програма-АНЕКС од страна на УО -Усвојување на планирања на наставниците од страна на директорот	Континуирано во тек на учебната година	Изработена Годишна програма за работа во која се креира, поддржува и промовира училишното планирање на оценувањето Изработка на анекс
2. Изготвување на критериуми за оценување на ниво на стручни активи	Наставници - индивидуално Стручни активи	Наставници	Стандарди за оценување Стручна литература; Наставни програми; Блумова таксономија		Фокус груп-стручен актив Записник	Континуирано во тек на учебната година	Изготвени критериуми од страна на секој наставник, усвоени од стручен актив и наставнички совет
3. Подготовка на	Наставници -	Наставници	Изготвените критериуми		Анализа на инструментит	Континуирано	Подготвени и применети

инструменти за следење и оценување на учениците и календар за интерно оценување	индивидуално Стручни активи		за оценување Стручна литература; Наставни програми;		подготвени од наставниците	во тек на учебната година	инструменти за следење и оценување на учениците
4. следење, анализа и вреднување на изготвените критериуми и инструменти	Тим за оценување, Директор, социолог	Наставници	Изготвените критериуми и инструменти	Анкети за ученици, родители и наставници, Евидентни листи, Листи за проверка, Портфолио на ученици	Набљудување на час, демонстрација на час, презентација на резултатите пред Совет на родители, наставнички совет и УО	Континуирано во тек на учебната година	Објективно оценување, усогласеност на критериумите на наставниците при оценување
5. Усвојување на етички кодекс за оценување за наставниците, родителите, учениците	Класен раководител, Тим за оценување, Директор, социолог	Наставници, родители, ученици	Изготвен етички кодекс за оценување, постер, брошура, календар за кодексот	Прашалник за наставници, ученици, родители	извештаи за работата – записник од класни раководители, сумирани листи за анализа на ситуации, фотографии	Почеток на школската година	Почитување и примена на етичкиот кодекс од страна на наставниците, учениците, родителите
6. следење и ревизија на примена на етичкиот кодекс за оценување	Класен раководител, Тим за оценување, Директор, социолог	Наставници родители, ученици	Етички кодекс	Прашалник за наставници, ученици, родители, извештај од оценувањето	Следење и споредба на оценувањето на предходната со наредните две години	Во тек на учебната година	Споредба на успехот со резултатите од екстерното оценување и државната матура

Во следењето и одлучувањето по ова прашање ќе се вклучат стручните органи во Училиштето (Советот на паралелките, Советот на годината, Наставничкиот совет, стручните активи) во рамките на своите компетенции.

Учениците од СОЗУ „Кузман Шапкарев“ ќе земат активно учество на сите натпревари од земјоделската и ветеринарната струка, од општински и од државен карактер.

11. Вон-наставни активности

Училишен спорт

Одговорните наставници ќе изработат програми за работа, ќе ги подготвуваат учениците за учество на спортски настани, турнири, натпревари и слични настани.

Еве кои се предвидените активности за оваа година:

<ul style="list-style-type: none"> ● Есенски крос ● Пинг-понг / Младинци и младинки ● Мал фудбал /младинци ● Ракомет /младинци и младинки ● Кошарка /младинци и младинки 	<p>Септември Декември, Февруари</p>
---	---

<ul style="list-style-type: none"> • Натпревари меѓу класовите / во сите спортови • Атлетика /младинци и младинки • Пролетен крос /младинци и младинки • Преглед и мерење на физичките способности на учениците • Одбојка /младинци и младинки 	април
---	-------

Слободни ученички активности

Како еден од начините на индивидуализација на воспитно - образовниот процес, за негување и формирање на способностите на учениците, Училиштето со целокупниот кадар ќе биде на располагање во создавањето на услови за овој вид на активности доколку бидат предложени од страна на учениците или нивни други форми на организации. Оваа активност ќе се поддржи иако не е во контекст со тесните содржини во временски период по завршување на наставата или во сабота.

Во слободни ученички активности со културно-забавен и спортски карактер ќе работат:

- литературна и рецитаторска
- спортско друштво
- еколошка
- соработка со Народен Театар - Битола, Домот на културата и Армијата на Р.Македонија
- соработка со Музеј-Битола
- Спортска активност по повод денови на Франкофонијата.

Ученички натпревари

Во текот на учебната година во рамките на додатната настава наставниците ќе ги подготвуваат заинтересираните ученици за учество на сите општински, регионални, државни и меѓународни ученички натпревари. Училиштето ќе ги организира сите училишни натпревари предвидени во програмата на стручните активи.

Општествено - хуманитарна работа

Во рамките на оваа активност се предвидува учениците од Училиштето да бидат вклучени во активности околу уредување на градските паркови и шуми во соработка со Собранието на општината, ЈП „Комуналец“, како и да бидат вклучени во активности во ЗОО. Исто така се планира и вклучување во берба на есенски култури доколку се побара услуга од нашето Училиште од други субјекти.

Еко- патроли

Во текот на цела година ќе се формираат списоци за организација на учениците од различни возрастни групи во составот на еко-патролите за реализација на еколошката програма. Еко-патролите подготвуваат извештаи и листи за следење на реализацијата на точките на акција од воспоставените еко-стандарди.

12. Поддршка на учениците

Постигнувања на учениците

Во текот на учебната година се следат постигањата на учениците, нивната редовност и поведение. Се прави анализа на успехот и по предметите по кои учениците постигнуваат послаби резултати се организира дополнителна настава.

Се идентификуваат учениците со потешкотии во учењето и со нив стручната служба обавува советодавни разговори, ги упатува на ефикасни техники на учење и градење на работни навики. Исто така се идентификуваат и надарените ученици на кои преку додатната настава им се овозможува да ги прошируваат и продлабочуваат знаењата и да учествуваат на натпревари. На учениците им се овозможува своите активности да ги презентираат пред пошироката општествена јавност како на пример: учество во телевизиски емисии, изложби, проекти и слично. За учениците од завршните години се организираат разни форми на професионална ориентација.

Превентивна програма против насилство

Целта на оваа програма е да се спречи насилното однесување во училиштето и да се едуцираат учениците за ненасилно решавање на конфликтите. (прилог)

Безбедност во училиштето

Сите субјекти вклучени во воспитно-образовниот процес треба во училиштето да се чувствуваат безбедно и сигурно за да можат успешно да ја извршуваат својата работа. И родителите сакаат нивните деца училиштето да го доживуваат како безбедна средина и да се чувствуваат пријатно. За таа цел во училиштето е организирано дежурање на наставници.

Цел – посебна

- превенирање и намалување на криминогеното и деликвентското однесување во училиштето
- превенирање и намалување на степенот на насилство во училиштето
- зголемување на толеранцијата и развивање на меѓуетничка, меѓурелигиска и интеркултурна комуникација
- информираност за препознавање на формите и причините за насилно и асоцијално однесување и отстранување на истите и подигање на свеста на вработените во училиштето
- јакнење на свеста на учениците, родителите и вработените во училиштето за потребата од учество во создавање на услови за безбедна средина
- јакнење на свеста на граѓаните кои живеат и работат во непосредната околина на училиштето, за активно вклучување во решавањето на безбедносните проблеми.

Резултати

- подобро чувство за безбедност;
- подобрени вештини за разрешување на конфликтни ситуации и подигната свеста кај учениците, родителите и вработените во училиштето за сите можни форми преку кои се манифестира насилството;
- обучени лица од сите структури во училиштето за градење безбедност во училиштето, превенција, одржување на безбедноста, меѓуетничка толеранција, родовата еднаквост и развој на мултикултурализмот.

13. Грижа за здравјето**Хигиена во училиштето**

Со цел да се заштити здравјето на учениците се превземаат мерки за обнова и реновирање на училишниот намештај, редовно одржување на хигиената на училниците, санитарните јазли, подобрување на личната хигиена по престојот на фармите, почитување на куќниот ред и др.

Систематски прегледи и имунизација

Во складот на оваа активност се предвидува учениците од I - IV година да бидат медицински згрижени преку систематски прегледи и вакцинации, а по констатираните дијагнози да се превземат понатамошни медицински и други активности. Уште при самиот упис се бара и потврда за имунизација со цел да се утврди кои ученици не ја поминале истата.

Нашето Училиште со вклучување на наш кадар по физичко воспитание ќе се вклучи во соработка со лекарите во извршување на вежбите кај учениците кои имаат деформации на р’бетен столб, како и при други активности.

Во програмата на социологот е реализација на разновидни предавања со теми од актуелно значење за возраста на учениците, поради подигање на физичката и менталната култура. За таа цел е изработена програма за здравствено воспитување и заштита. (прилог).

Едукација за здрава исхрана

Во рамките на класните часови и при реализација на наставни содржини учениците ќе се запознаваат со начините за здрава исхрана. Исто така и активно ќе учествуваат во кампањата „Здрава храна за детство без мана“ — со цел подигање на свеста и одговорноста за сопственото здравје одбележувајќи го меѓународниот ден на храната на 16 Октомври.

14. Училишна клима и односи во училиштето

Дисциплина

Со цел за подобрување на училишната дисциплина ќе бидат вклучени сите субјекти во училиштето како и родителите. Навремено ќе се преземаат конкретни мерки (идентификација на ученици кои ја реметат дисциплината, советодавни разговори со нив, вклучување на родителите, држурстава на наставниците). За дежурствата на наставниците ќе се изработи и распоред. Во книгата за дежурства ќе се води евиденција за тековните случувања.

Естетско и функционално уредување на просторот во училиштето

Во многу сегменти од воспитно – образовната работа се води грижа за естетско уредување и одржување на просторот во училиштето. Притоа се вклучени сите субјекти во училиштето, а посебно учениците со цел да се развива мулти културализмот и подигнување на свеста за зачувување на околината.

Мулти-културализам

Се води грижа во реализацијата на сите активности да бидат вклучени ученици од сите етнички групи со цел меѓусебно запознавање и почитување на различностите.

Односи меѓу сите структури

Се води грижа за подобрување на меѓусебната комуникација помеѓу вработените и учениците. Покрај реализирани обуки за подобрување на комуникациските вештини се организираат заеднички дружења, прослави, екскурзии.

За таа цел, во учебната 2020/21 се предвидува организирање на две еднодневни екскурзии (есенска и пролетна) за сите ученици, кои ќе бидат со рекреативно-забавен и научен карактер. Во рамките на овие екскурзии се планира посета на Крушево, околината на Битола или Охрид и Струга. Во рамките на овие екскурзии се планира посета на Природно-научниот музеј во Струга и други знаменитости, Саемот на книгата, посета на спортски објекти во општината и надвор од неа, Посета на историскиот музеј на Р. Македонија во Скопје и др.

За учениците од трета и четврта година се планира повеќе дневна комбинрана екскурзија, надвор од Р. С. Македонија. Со оглед на тоа дека бројот на ученици не го исполнува условот како бројка кој е поставен во Правилникот за начинот на изведување на училишните екскурзии на учениците од Средните училишта, се предвидува дека учениците кој ќе сакаат да патуваат на комбинрана екскурзија, надвор од Р. С. Македонија по претходно барање, одобрување и договор ќе се приклучат и ќе патуваат заедно со друго општинско средно училиште. За истата оваа повеќе дневна комбинрана екскурзија со друго општинско средно училиште ќе се подготви соодветна ПРОГРАМА ЗА ЕКСКУРЗИЈА.

Заради проширување на стручните знаења на учениците стекнати во текот на наставно-воспитниот процес и учество во проектни активности се планира патувања и посети по однапред доставена програма. Исто така планирана е посета на еден од најреномираните саеми за достигнувањата во земјоделското производство, сточарството, ветеринарството и земјоделската технологија, Новосадскиот саем - пролет 2021 г.

Предвидени се и ЕРАЗМУС проекти за кој е аплицирано и се чека одговор.

15. Професионален развој на образовниот кадар

Детектирање на потребите и приоритетите

Еден од приоритетите кои произлегуваат од детектираните состојби од самоевалуацијата е потребата од професионален развој на наставниците.

Активности за професионален развој

Во развојниот план на училиштето една од развојните цели е професионално усовршување на наставниците. За сите наставници кои учествуваат на семинари што ги организира Бирото за развој на образованието, според програма за стручно усовршување од страна на Училиштето според увидот и потребите на други институции кои ќе допринесат со својата програма за подобрување на образовната и воспитната работа.

Личен професионален развој

Секој наставник индивидуално и колективно стручно се усовршува. Индивидуално преку следење на стручна литература и колективно преку учество на семинари и обуки. За неговиот професионален развој се води портфолио. Се планира активно учество на наставниците и вработените на понудени обуки од еколошката програма.

Хоризонтално учење

Стручните активи редовно одржуваат состаноци на кои дискутираат и разменуваат искуства и мислења. Исто така посетуваат и меѓусебно часови. Освен за размена на професионално искуство тимската соработка е многу важна и продуктивна за развивање на отворена комуникација, взаемно почитување и доверба, конструктивно решавање на проблемски ситуации.

16. Вклученост на семејствата во училиштето

Соработката со родителите на учениците и нивните семејства е битен елемент за воспоставување на спона на релација ученик-наставник, родител-состојба и ситуација во семејството.

Главни носители во оваа соработка се класните раководители кои се должни да ги известуваат родителите за посета на родителските средби, предметните наставници во период кога немаат часови. Родителски состаноци во текот на едно полугодие треба да се одржат по два пати, а по потреба и повеќе.

Исто така, Советот на родителите е битна спона преку која родителите ќе ги остваруваат нивните интереси. Родителите преку Советот на родители и членовите од редот на родители во Училишниот одбор директно се вклучени во сите сегменти во животот и работата на училиштето.

Советот на родители ги разгледува прашањата од животот и работата на училиштето, успехот, поведението и редовноста на учениците, но исто така дава и мислење за подобрување на истиот.

Меѓу другото, Советот на родители се грижи за обезбедување на парични и материјални средства преку разни видови на спонзорства, за осовременување на наставата, изведување на ученички екскурзии, награди за учениците, односно за севкупно подобрување на условите за работа. Советот на родители се грижи за обезбедување на средства за ученици кои се социјално загрозени како и за други работи кои се од интерес за училиштето, а пред се на учениците.

Во прилог ќе биде дадена и програмата за советување на родители изработена од психологот. (прилог).

За навремено точно и ефикасно пренесување на информации, соопштенија и наредби ќе се користи систем на усно информирање т.е. по пат на читање по училиници и писмено (покана) информирање на родителите - старателите и психолозите по училишните домови. По потреба ќе се користи огласна табла, печатење на училишен весник или лист. Исто така ќе се користат и услугите на електронскиот дневник за таа цел како и останатите интернет услуги.

Информации од пропаганден карактер ќе се пренесуваат преку средства за јавно информирање, локални и републички.

Одржување на средби со родителите, на кои ќе се разговара за состојбите постигнати во класот, за секој ученик родителот ќе биде индивидуално известен за постигнатиот успех на ученикот, неговата редовност и дисциплина.

17. Комуникација со јавноста и промоција на училиштето**Локална заедница**

Соработката со социјалните партнери се реализира преку меѓусебна стручна помош, со луѓе и опрема при реализација на мали училишни проекти, отстапување на нагледни средства и помагала, прифаќање на ученици

при реализација на планирани екскурзии и стручни посети, со претпријатија, социјални установи, институции на јавната администрација. Ќе оствариме соработка со организации, компании и општината Битола.

Институции од областа на културата

Училиштето ќе воспостави комуникација со институции од областа на културата: библиотеки, музеи, театри, кино-сали и друго. Учениците ќе учествуваат на литературни, ликовни конкурси, ќе реализираат посети на културно-историски споменици, музеи, изложби и слично.

Институции од областа на образованието

Во соработка со другите училишта и оваа година планираме да ја продолжиме досегашната соработка со средните училишта во градот и факултетите во градот. Посетата на учениците на некои училиштата со размена или при реализација на стручни екскурзии е планирана активност која и досега сме ја реализирале.

Соработката на спортските активности и натпревари на општинско, регионално и републичко ниво е исто така планирана активност за соработка со други училишта од Републиката.

Здравствени организации

Заради грижа за здравјето и безбедноста на учениците училиштето ќе соработува со Здравствен дом ОО на Црвен Крст-Битола, Фондот за здравство како и осигурителна компанија за осигурување на учениците.

Медиуми

Со цел да се промовира нашето училиште неговите активности повремено и посебно во периодот на уписната кампања ќе се промовираат на WEB страната, социјалните мрежи FB, локалните печатени и аудио-визуелни медиуми.

**ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ДИРЕКТОРОТ НА УЧИЛИШТЕТО
ЗА УЧЕБНАТА 2020/21 ГОД.**

Врз основа на извршената анализа од претходнат учебна година 2019/20 год, а се со цел да се подобри квалитетот на наставата и целокупното работење на Училиштето се превземаат низа активности за нормално изведување на наставата во учебната 2020/21 година. Оваа година посебно внимание ќе се посветува за создавање посоодветни и подобри услови за настава, набавка на нагледни средства според барањата на стручните активи и финансиските можности на Училиштето. Координирање на работата на стручните активи, поорганизирано користење на работното време, поорганизирано изведување на теоретската, а посебно практичната настава, користење на Библиотеката и др.

Директорот ќе учествува и ќе ја организира работата на наставничкиот совет, советот на паралелката кои ќе се одржуваат според дадениот календар за работа, како и вршење увид во педагошката работа на наставниот кадар и вршење инструктивна работа со наставниот кадар.

Исто така, директорот ќе иницира соработка и здружување на сродни училишта од земјата и регионот.

Август

- Подготовка за работа на Училиштето и изготвување на предлог програма за учебната 2020/21 година;
- подготовка за одржување седница на Наставничкиот колегиум (организација и изведување на завршниот испит, информација за уписот на учениците во I година по струки и образовни профили, организирање на поправни испити за II, III и IV година, тековни прашања и др.);
- формирање на паралелките;
- распределување на наставните предмети и класните раководства по извршители;
- изготвување на распоред на часовите;
- разгледување и утврдување на резултатите од поправните испити и завршниот испит;
- задавање задачи на стручните активи;
- создавање на услови за почеток на учебната година (просторни, организациони, хигиенски и матерјално - технички и др.);

Септември

- подготовка за одржување и реализација на седници на Наставничкиот колегиум со цел учество во работата и донесувањето на годишната програма за работа;
- поткинување на активност на стручните активи за донесување на своја програма за работа за учебната 2020/21 година;
- изготвување на Програма за работа на библиотеката;
- изготвување Програма за работа на социологот;
- изготвување Програма за работа на психологот;
- учество во изготвувањето на годишната програма за работа на Наставничкиот колегиум;
- индивидуални и групни, стручни разговори со предметните наставни - почетници и другите наставници во врска со планирањето и подготовката на воспитно - образованата работа;
- учество во активностите околу формирањето на Совет на родители;
- подготовки и инструкции околу организирањето на родителски средби за учениците од прва година, со цел запознавање на родителите со значењето на струките односно профилите од прва година и со животот и организацијата на работа во Училиштето;
- тековни проблеми и превземање соодветни мерки и активности за нивно надминување;
- организирање на испитна сесија за диференцијални испити;
- подготовка за есенска сеидба; орање, сееење;
- организација за приготвување на силажата;
- формирање на тим.
- Формирање на комисии:
 - Комисија за контрола на административно работење на класните раководители
 - Комисија за прегледување на тестови од полагање на завршен испит
 - Комисија за одбрана на проектна задача
 - Комисија за полагање на поправни и вонредни испити
 - Комисија за критериуми за оценување
 - Комисија за организација на патронен празник
 - Комисија за издавање и прием на учебници

- Комисија за упис и рангирање
- Комисија за екстерно проверување
- Училишна матурска комисија

Октомври

- совет на паралелките;
- подготовка за Седница на Наставнички колегиум со цел анализа на извршените активности за месец Септември од програмата за работа;
- посета на часови со цел дидактичко - методска артикулација на наставниот час;
- педагошко-инструктивни разговори со сите предметни наставници по посетата на часот на кој се примениле нови форми на работа;
- инструктивно-педагошки разговори со раководителите на паралелките;
- проверка иувид во педагошката евиденција и давање инструкции;
- согледување и утврдување на основни проблеми во паралелките и превземање на конкретни активности;
- вршење на разговори со наставниците за излачување на талентирани ученици;
- подготовка и посета на часови кај класните раководители на паралелките кои имаат посебни проблеми со дисциплина и редовност, со цел да се превземат навремено мерки;
- подготовка и посета на состаноци на стручни активи ;
- решавање на тековни проблеми и пропусти што се јавуваат во воспитно - образовната работа;
- преглед на дневниците за работа со цел утврдување до каде наставниците ја реализирале наставата според годишните и тематските планирања;
- групно и индивидуално инструктивно-педагошки разговори со предметните наставници за подготовка и планирање на додатна и дополнителна настава;
- соработка со наставникот одговорен за организирање на училишна заедница на учениците;
- организирање на испитна сесија за диференцијални и вонредни испити;
- организирање на професионална практика за земјоделски и ветеринарни струки.

Ноември

- анализа на извршените работи планирани за месец октомври;
- давање на смерници за натамошно извршување на планираните задачи од годишната програма со цел поквалитетно реализирање на истата;
- преглед и анализа на подготовките за настава;
- посета на часови со стручните соработници со цел пратење на имплементацијата на нови форми на работа;
- подготовка и одржување на седници на Советот на паралелките со цел утврдување успехот и поведението на учениците на крајот од првото тромесечие ;
- групно и индивидуално инструктивно-педагошки разговори со предметните наставници кај кои е реализирана посета на часовите и кои имаат проблеми во наставата со цел надминување на постоечките проблеми;
- организирање на Совет на Наставнички колегиум со цел утврдување на причините за слабиот успех и превземање на конкретни педагошки мерки, организирање на дополнителна настава, соработка со родителите и др.;

Декември

- давање на смерници за натамошно извршување на планираните задачи до преседателите на стручните активи, социологот, библиотекарот и другите учесници во работењето на училиштето;
- состаноци со Советот на родителите по години и превземање на мерки за понатамошно соработување со цел поуспешно завршување на првото полугодие;
- припрема и организација на испитна сесија за вонредни испити;
- следење на реализацијата на наставните планови и програми;
- Совет на паралелките;
- решавање на тековни проблеми за успешно приведување на првото полугодие.

Јануари

- анализа на целокупните извршени работи од годишната програма;
- преглед на целокупната педагошка документација;

- подготовка и реализација на седници на Советот на годината и Наставничкиот колегиум со цел утврдување и анализа на постигнатите резултати во воспитно - образовниот процес на крајот од првото полугодие и предлог мерки за надминување на проблемите;
- анализа на примената на современите наставни средства и помагала;
- состаноци со активите и анализа на извршените работи од годишната програма за работа, анализа на реализацијата на дополнителната настава на крајот од првото полугодие;
- доделување на евидентни листови и други активности;
- состанок со тимот за евалуација на извршените задачи;

Февруари

- критичка анализа на извршените работи предвидени и реализирани во предходниот месец;
- создавање на услови за почеток на второто полугодие;
- организирање на Наставнички колегиум со цел анализа на успехот и поведението на успехот на крајот од првото полугодие;
- превземање на мерки и активности за надминување на слабостите од првото полугодие;
- групни и индивидуални разговори со предметни наставници за начинот на нивното оценување со цел надминување на пропустите во нивната работа;
- формирање на екипи и назначување на ментори за учество на Државните тракторски натпревари на земјоделските училишта;
- подготовка и учество на состаноци на стручните активи со цел да се изврши поконкретна анализа на постигнатите резултати во оценувањето на учениците;
- организирање на сесијат за вонредени ученици;
- заеднички активности на Директорот со социологот.

Март

- анализа на реализацијата на годишната програма со тимот за развојно планирање;
- подготовка и посета на часови кај предметни наставници од општо образовната група со цел да се утврди корелација помеѓу наставните содржини;
- преглед на дневниците за работа со цел да се утврди бројот на изгубени и незаведени часови;
- организирање на состаноци со Советот на родителите и разгледување на нивни барања, забелешки и сугестии;
- состаноци со Преседателството на училишниот одбор;
- преглед на пишуваните подготовки за наставен час;
- организирање на состаноци со стручните активи околу организирањето на Државниот натпревар и задавање на задачи;
- тековни проблеми.
- Организација на одбележување на патрониот празник.

Април

- анализа на извршените работи од предходниот месец од Годишната програма;
- Совет на паралелките со цел разгледување на успехот на крајот од тромесечието од второ полугодие;
- анализа на успехот на учениците и мерки за негово подобрување;
- посета на часови со стручните соработници заради согледување на резултатите од примената на нови методи за интерактивна настава;
- организирање на Наставнички колегиум;
- учество во работата на стручните активи со цел да се разгледа степенот на подготвеност и организираност на учениците и наставниците за нивно учество на натпреварите;
- подготовка за одржување на седница на наставничкиот колегиум, Советот на паралката, Матурскиот одбор со цел да се изврши договор за динамиката за завршните испити, дополнителна настава и поправните испити за завршните класови, организација на матурска вечер и др;
- класни совети за 3-то тромесечие (организација на класни совети).

Мај

- состанок со Заедницата на паралелките и со нивните класни раководители со цел да се изврши договор за успешно одвивање на матурските активности;
- Совети на паралелките за завршните класови, за утврдување на успехот и поведените на крајот од наставната година;
- Организација на одбрана на проектна задача за учениците од завршната година;
- состаноци со Преседателот на стручниот актив, за успешно организирање на Државниот натпревар и успешно приведување на завршните испити;
- организирање и одредување на испини комиси за завршните испити на учениците од четврти степен;
- подготовки на учениците за завршни испити;
- изведување на целокупните активности околу завршниот испит и матурската вечер;
- посета на саемот за земјоделие со двајца наставници во Нови Сад, Р.Србија.

Јуни

- Анализа на досегашната работа;
- Планирање на феријалната пракса и креирање на распоред за истата;
- Подготовка во врска со конкурсот за упис на учениците за упис на учениците во прва година;
- Подготовка за одржување на седници на советот на паралелката, наставничкиот колегиум со цел утврдување на успехот и поведението на учениците на крајот на учебната година, формирање на сите комисији: училишна комисија, комисија за прием на документи, комисија за рангирање на учениците и други активности околу уписот на учениците во прва година; организирање на поправните испити;
- Организирање на консултативна настава;
- Организација на полагањето на испитите од државна матура и завршен испит;
- Организирање и изведување на поправни испити;
- Преглед на целокупната педагошка документација;
- Анализа на резултатите од приемните испити;
- Анализа на реализацијата на зацртаните планови во годишната програма за работа-план за евалуацијана постигањата;
- Организација на завршните испити;
- Совети на паралелките, анализа и утврдување на резултатите од поправните испити;
- Подготовка за полагање на приемен испит за учениците кои покажуваат интерес за упис во нашето училиште во прва година;
- Анализа на постигнатиот успех на ниво на училиштето;
- Организација на уписот во прва година според конкурсот;

Јули

- Организирање на наставнички колегиум, со цел да се направи првостепена анализа на резултатите од приемните испити;
- Активности околу извршувањето на феријалната пракса;
- Активности околу извршувањето на жетвата и балирањето;
- Наставнички колегиум, со цел да се направи глобална распределба на наставните предмети по извршители, заради навремена подготовка на наставниците во наредната учебна година.

Директор
Благојче Кривевски

**ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШЕН СОЦИОЛОГ
ЗА УЧЕБНА 2020/21 ГОДИНА**

СОДРЖИНА	МЕСЕЦ	ФОРМИ И МЕТОДИ	СОРАБОТНИЦИ	ИНДИКАТОРИ
1.Учество за изработка на Годишната програма за работа на училиштето и поединечните документи од истата	Август	- пишување - систематизирање - анализирање	- директор - наставници	Документ – годишна програма за работа на училиштето
2.Планирање и програмирање на сопствената работа	Август	- пишување - систематизирање - анализирање	- директор - наставници	Документ – годишна програма за работа на социологот
3.Учество во изготвување на развојната програма на училиштето	Август	- пишување - систематизирање - анализирање	- директор - наставници	Документ – годишна програма за перманентно стручно усовршување
4.Соработка со наставниците во изработка на нивните програми за работа	Во текот на цела година	- пишување - систематизирање - анализирање	- директор - наставници	Документ – годишна програма за работа на наставниците
5. Договор со директорот во врска со активностите кои би се превзеле во текот на учебната година	Во текот на цела година	- пишување - систематизирање - анализирање	- директор - наставници	Анекс – прилог во годишната програма
6. Соработка и давање помош на наставниците за примена на програмата – интеграција на еколошка едукација во македонскиот образовен систем – интегрирано планирање во наставата	Август	- пишување - систематизирање - анализирање	- директор - наставници	Документ – годишна програма за работа на наставниците
7. Изработка на програма за професионално усовршување на наставниците	Август	- пишување - систематизирање - анализирање	- директор - наставници	Документ – годишна програма за професионално усовршување на наставниците
8. Изработка за програма за ученичката канцеларија	Август	- пишување - систематизирање - анализирање	- директор - наставници	Документ – годишна програма за ученичката канцеларија
9.Учество во комисија за запишување на учениците во училиштето	Август	- пишување - систематизирање - анализирање	- директор - наставници	Документ – комисија за упис на ученици
10. Изработка програма за здравствена заштита на учениците	Август	- пишување - систематизирање - анализирање	- директор - наставници	Документ – годишна програма за здравствена заштита на учениците

11. Изготвување програма за соработка со локалната самоуправа	Август	- пишување - систематизирање - анализирање	- директор - наставници	Документ – годишна програма за соработка со локалната самоуправа
12. Изготвување на програма за работа на класната заеница	Август	- пишување - систематизирање - анализирање	- директор - наставници	Документ – годишна програма за работа на класниот раководител
13. Изработка на маркетинг план за упис на ученици во наредната учебна година	Во текот на цела година	- пишување - систематизирање - анализирање	- директор - наставници	Документ – годишна програма за маркетинг план за упис на ученици во наредната учебна година

Подрачје : Работа со ученици

Социологот главно работи со ученици во правец на нивна социјализација, дружење и развивање на позитивни вредности кај нив. Тој ги следи, идентификува и работи со ученици кои имаат проблеми со прилагодувањето и прифаќањето на средината и правилното користење на слободното време и со прилагодување на нормите на однесување. Социологот им помага на учениците да имаат и покажат поголема сензитивност за културните разлики во училиштето, и тоа да води кон смалување на етноцентризмот и подобро взаемно разбирање. Социологот на учениците им помага во меѓусебната интеракција, поточно им помага да водат успешна комуникација меѓу себе, како и комуникација меѓу ученикот и наставникот. Социологот во рамките на своите истражувања за реалноста ги вклучува учениците со цел кај нив да ги развие нивните способности за тимска работа и при тоа да ја осознаат комплексноста на општеството и општествените појави. За таа цел, социологот за учениците организира стручни советувања на теми кои се релевантни за нивниот развој (како на пример, советувања за културните различности, за причините и последиците на зависности, криминал од модерната технологија, насилство и др.). Тој организира општествени активности на учениците во училиштето и надвор од него, работи на подобрување на односите меѓу ученици од различни ентитети и маргинализирани групи, и да се зајакне толеранцијата и соработката меѓу учениците.

Подрачје : Поддршка на учениците во учењето

1. Организира и реализира различни видови индивидуална и групна работа со учениците за прашања поврзани со учењето, уапехот, системот на вредности	Во текот на цела година	- пишување - систематизирање - анализирање	- наставници - ученици	Записник
2. прибира податоци за причините за неуспех (врши испитувања, интервјуа, дискусии во фокус	Во текот на цела година	- пишување - систематизирање - анализирање	- директор - наставници - ученици	- Записник - белешки
3. ги информира родителите, наставниците и учениците и им дава соодветни препораки;	Во текот на цела година	- пишување - систематизирање - анализирање	- директор - наставници - родители - ученици	- записник - забелешка во дневник
4. ги советува и охрабрува учениците да користат соодветна ИКТ и асистивна технологија.	Во текот на цела година	- разговори - пишување	- ученици - наставници	- белешки

5. организира различни форми за социјализација на учениците (пр. воннаставни активности за	Во текот на цела година	- рзговори - пишување	- директор - ученици - наставници	- записник - белешки
6. ги информира учениците за одделни појави од општествениот живот и ги упатува на вистинските информации и извори за нив;	Во текот на цела година	- пишување - систематизирање - анализирање	- родители - ученици - наставници	- записник - белешки
7. организира и реализира активности за поддршка на ученици од социјално ранливи категории;	Во текот на цела година	- пишување - систематизирање - анализирање	- директор - наставници - ученици	- записник - белешки
8 следи, идентификува и работи со ученици кои имаат проблеми со планирање на слободното време, со прилагодувањето и асоцијалноста;	Во текот на цела година	- разговори - пишување	- ученици - наставници	- записници
9. дизајнира и реализира програми за помош на учениците со асоцијално и девијантно однесување.	Во текот на цела година	- разговори - пишување	- родители - наставници - ученици	- записници

Подрачје : Следење и поддршка на развојот на учениците

1. ги идентификува причините за ниска самоверба, самопочитување и организира работилници за зголемување на самовербата и самопочитувањето;	Цела година	- прашалник - статистичка обработка - разговори	- наставници - ученици	- листа на предлози - анализа на прашалникот - записник - белешка
2. има воспоставено механизми кои му овозможуваат на ученикот да добие поддршка од стручниот соработник секогаш кога му е потребна (учениците се информирани за можностите за консултација);	Цела година	- прашалник - статистичка обработка - разговор	- ученици - наставници	- анализа на прашалникот - записник - белешки
3. им помага на учениците да се справат со кризни ситуации (болест, смрт, развод, семејно насилство и слично	Цела година	- прашалник - статистичка обработка - разговори	- ученици - наставници - родители	- анализа на прашалникот - записник - белешки
4. прибира податоци за личниот и социјалниот развој на учениците (преку набљудување, интервјуирање, анкетирање, фокус групи);	Цела година	- интервју - набљудување - анкета	- наставници - ученици	- извештај - записник - белешки
5. прибира информации за работата и однесувањето на учениците преку следење	Цела година	- прашалник - статистичка обработка	- ученици	- анализа на прашалникот

на наставата;		- разговори		
6. реализира работилници и други активности со ученици за превенција на различни теми поврзани со физичкото и менталното здравје (пр. зависност, диети, справување со стрес, справување со насилство, асоцијално однесување, справување со дискриминација несакана бременост и сл.);	Цела година	- трибина - дебата - разговор - прашалник	- наставници - родители - ученици	- извештај - записник - забелешка
7. интервенира при неприлагодено однесување на учениците.	Цела година	- анкета - разговор	- ученици - наставници	- записник - белешки
8. им помага на учениците во планирањето и ефективното користење на слободното време;	Цела година	- трибина - дебата - разговор	- ученици - родители	- записник - белешки
9. организира различни форми за социјализација на учениците (вон наставни активности за дружење);	Цела година	- дебата - разговор	- ученици - родители	- записник - белешки
10. прибира податоци за учениците и условите во кои што тие живеат, ги анализира и укажува на можните влијанија врз учењето и однесувањето на учениците;	Цела година	- интервју - анкета - разговор	- наставници - родители - ученици	- записник - белешки
11. со паралелките и другите форми на организација на учениците работи на прифаќање на ученици од социјално ранливи категории.	Цела година	- разговор - прашалник	- наставници - ученици	- записник - белешки
12. Ги информира учениците за воннаставните активности во и надвор од училиштето	Цела година	- соопштенија - разговор	- ученици	- примерок од соопштение - записник - белешка
13. Учествува и дава поддршка во идентификација на специфичните желби и интереси на учениците за реализација	Цела година	- анкета - разговор	- ученици - наставници - родители	- записник - белешки
14. Учествува во идентификација на специфичните желби и интереси на учениците за учество во воннаставни активности во и надвор од училиштето	Цела година	- анкета - разговор	- ученици - наставници - родители	- записник - белешки
15. Учествува во	Цела година	- разговор	- директор	- записник

реализација на дел од воннаставните активности во и надвор од училиштето	година	- предлог – план за реализација	- наставници	- белешки
Подрачје : Професионална и кариерна ориентација на учениците				
1. ги информира учениците за можностите и перспективите на професиите;	Во текот на цела година	- разговор - работилници - следење	- ученици - родители	- записник - белешки
2. ги информира учениците за мрежата на средни училишта/високо-образовни институции, занимањата кои се изучуваат во рамките на истите и условите за запишување;	Во текот на цела година	- рзговори	- ученици - родители	- записник - белешки
3. организира презентации на кои средните училишта/високо-образовните институции, стопанските субјекти се претставуваат пред учениците;	Во текот на цела година	- презентации - разговор	- директор - наставници - ученици	- пропаганден материјал - белешки
Работа со наставници				
Социологот особено дава придонес во: подобрувањето на работата на наставниците при: планирањето и организирањето на воннаставните активности; работата со општествените организации (детска, младинска, Црвен крст,извидничка, феријална); соработката со локалната заедница; производствена и друга општествено-корисна работа во училиштето и надвор од него; соработката со стопанските субјекти; поддршката на работата на заедницата на учениците, соработката со родителите и др.				
1. организира и реализира активности (предавања, работилници) за актуелните програми и приоди во наставата;	Во текот на цела година	- разговор - следење - демонстрирање	- директор - наставници	- листа за евиденција
2. ја следи наставата и за различни аспекти кои се набљудувани дава повратна информација (писмена или усна) на наставниците;	Во текот на цела година	- разговор - следење	- директор - наставници	- записник
3. учествува во работата на тимот за изготвување на ИОП.	Во текот на цела година	- разговор - следење	- директор - наставници	- записник
4. прави увид во квалитетот на планирањата за настава и консултации со наставниците за подобрување на истите	Во текот на цела година	- разговор - следење	- директор - наставници	- записник - листа за евиденција
5. организира и реализира активности (работилници, индивидуални консултации)	Во текот на цела година	- разговор - следење	- директор - наставници	- записник - листа за евиденција

со наставниците за планирање на наставата (пр. операционализација на целите, подготовка на час/активност, избор на форми, методи средства, организација на работата, индивидуализација, диференцијација, и др);				
6. им помага на наставниците да ги земат во предвид индивидуалните карактеристики и потреби на развојните периоди при планирање и реализирање на наставата	Во текот на цела година	- разговор - следење	- директор - наставници	- записник - листа за евиденција
7. реализира активности (работилници, презентации, примери на добра практика, индивидуални консултации со наставници) за создавање стимулативна средина за работа	Во текот на цела година	- разговор - следење	- директор - наставници	- записник - листа за евиденција
8. го набљудува однесувањето на учениците од паралелката за време на настава и одмор и дава повратна информација на наставникот за подобрување на социо-емоционалната клима во училницата;	Во текот на цела година	-набљудување - разговор	- директор - наставници - ученици	- записник - листа за евиденција
9. ги упатува наставниците како резултатите од оценувањето да ги земат предвид при идните планирања;	Во текот на цела година	- разговор	- наставници	- белешки
10. упатува на начините на избор и користење на различни извори на учење (организира работилници, дава индивидуални совети и сл.);	Во текот на цела година	- работилници - разговор	- ученици	- белешки
11. организира и реализира информативни средби за актуелни настани и иновации во наставата;	Во текот на цела година	- работилници - разговор	- наставници	- записник - листа за евиденција
12. споделува информации за тековни проекти;	Во текот на цела година	- разговор	- директор - наставници - ученици	- белешки
13. учествува во тимови за работа во проекти.	Во текот на цела година	- договор - разговор	- директор - наставници - ученици	- записник - листа за евиденција - белешки
14. со наставниците изработува програми за воннаставни активности, општествени организации, соработка со родители;	Во текот на цела година	- договор - разговор	- директор - наставници - ученици - родители	- записник - листа за евиденција - белешки

15. учествува во организација на воннаставни активности	Во текот на цела година	- договор - разговор	- директор - наставници - ученици - родители	- записник - листа за евиденција - белешки
16. изработува инструменти за следење и вреднување на работата во наставните и воннаставните активности, општествените, заедницата на училиштето, соработката со родителите;	Во текот на цела година	- договор - разговор	- директор - наставници - ученици - родители	- записник - листа за евиденција - белешки
17. реализира работилници или дава индивидуална помош на наставниците за различни начини на прибирање податоци за социјалната ситуација на ученикот (услови за живеење, учење, можности за напредување);	Во текот на цела година	- работилница - разговор	- директор - наставници	- записник - листа за евиденција - белешки
Подподрачје: ПОДДРШКА НА НАСТАВНИЦИТЕ ЗА РАБОТА СО УЧЕНИЦИТЕ				
1. осмислува со наставникот постапки за подготовка и работа со паралелката во која има ученици од ранливи категории	Во текот на цела година	- разговор - следење	- ученици - наставници	- листа за евиденција на следење - дневник за работа на социологот
2. . ги запознава наставниците со различни начини на кои учениците учат;	Во текот на цела година	- разговор - следење	- ученици - наставници	- листа за евиденција на следење - дневник за работа на социолог
3. ги запознава наставниците со карактеристиките на новозапишаните ученици;	Во текот на цела година	- прашалник	- ученици	- извештај од спроведената анкета
4. Ги советува наставниците за комуникација со одделна група ученици	Во текот на цела година	- разговор - следење	- ученици - наставници	- листа за евиденција на следење - дневник за работа на социолог
5. ја следи комуникацијата во училницата и дава повратна информација на наставникот;	Во текот на цела година	- разговор - следење	- ученици - наставници	- листа за евиденција на следење - дневник за работа на социолог
6. му помага на наставникот да ги согледа причините за несоодветното однесување, предлага стратегии за надминување и заедно со наставникот ги следи ефектите од превземените	Во текот на цела година	- разговор - следење	- ученици - наставници	- листа за евиденција на следење - дневник за работа на социолог

активности.				
Подподрачје: ПОДДРШКА НА НАСТАВНИЦИТЕ ЗА РАБОТА СО РОДИТЕЛИТЕ				
1. Ги упатува наставниците кон поефективна комуникација и соработка со родителите	Во текот на цела година	- разговор - известување	- директор - наставници - родители - ученици - психолог	- покани - стручен материјал - известувања
2. Заедно со наставниците гради стратегија за соработка со одделни групи родители или поединци	Во текот на цела година	- разговор - известување	- директор - наставници - психолог	- покани - стручен материјал - известувања
<p>Работа со родители</p> <p>Социологот посебно работи со родителите на учениците кои имаат проблеми во социјализацијата, девијантните однесувања, нарушени односи со учениците и наставниците, и ги советува родителите за соодветните начини за справување со појавите и за соработка со училиштето и релевантните институции.</p> <p>Подподрачје: ИНДИВИДУАЛНИ И ГРУПНИ СОВЕТУВАЊА И КОНСУЛТАЦИИ СО РОДИТЕЛИТЕ</p>				
1. им помага на родителите да препознаат како кризната ситуација во семејството е поврзана со учењето и развојот на учениците и ги советува како да реагираат во одредени ситуации;	Во текот на цела година	- советување - разговори	- родители - ученици - наставници	- стручни материјали - известувања - покани
2. информациите за учењето и однесувањето на ученикот на соодветен начин ги споделува со родителите	Во текот на цела година	- советување - толкување	- ДПИ	- листа за евиденција на следење - дневник за работа на социолог
3. ги следи и евидентира состојбите во семејствата на учениците што се ризични (неповолни) за нивниот	Во текот на цела година	- договарање - разговор - анализа	- ученици - родители - наставници	- листа за евиденција на следење - дневник за работа на социолог
4. ги советува родителите за можните начини на решавање на социопатолошките појави;	Во текот на цела година	- разговори	- ученици - родители - наставници	- листа за евиденција на следење - дневник за работа на социолог
5. превзема со родителите превентивни мерки за	Во текот на цела година	- разговори - советување	- вработени во центарот	- барања - известувања

спречување на негативното влијание на заедницата врз младите и за надминување на изразени тешкотии;				
6. ги советува и непосредно им помага на семејствата да ги бараат социјалните бенефиции што им следуваат	Во текот на цела година	- известување - разговори	- родители - ученици	- белешки - покани
7. Соработка со ОО Црвен Крст - Битола	Во текот на цела година	- дебата - трибина - обука - разговори	- вработени во ОО Црвен Крст - Битола	- извештај за спроведени проекти
Подпрачје: ЕДУКАЦИЈА НА РОДИТЕЛИ				
1. ги информира родителите за услугите што училиштето и стручните соработници ги нудат за поддршка на учениците	Во текот на цела година	- разговори - информатор	- родители - ученици	- извештај

Подпрачје: ВКЛУЧУВАЊЕ НА РОДИТЕЛИТЕ ВО ЖИВОТОТ И РАБОТАТА НА УЧИЛИШТЕТО

1. презема со родителите превентивни мерки за спречување на негативното влијание на заедницата врз младите и за надминување на изразени тешкотии и сл.	Во текот на цела година	- анализа	- ученици - родители	- извештај
--	-------------------------	-----------	-------------------------	------------

Прачје : СОРАБОТКА СО ЗАЕДНИЦАТА

Социологот првенствено соработуваат со други стручни лица, образовни институции, центри за социјална работа, полиција, здравствени институции, домови за деца и млади, спортски, хуманитарни, невладини и други организации, со канцелариите за млади и други здруженија на граѓани и организации, кои се занимаваат со организација на слободното време на младите, болести од зависност, превенција и сузбивање на девијантни појави (алкохол, дрога, кражби, проституција итн).

Социјалниот работник соработува со: центарот за социјална работа, спортски, хуманитарни, невладини и други организации, социјални и здравствени установи, верски организации, приватен сектор, полиција, како и

општина за обезбедување помош и поддршка на ученици во ситуација од социјална потреба и поддршка на програмските активности кои ги реализира социјалниот работник во училиштето.

1. учествува во планирање, реализирање и следење на активности меѓу училиштето и заедницата со кои се подобруваат постигањата на учениците (посети, реализација на наставни и воннаставни активности);	Во текот на цела година	<ul style="list-style-type: none"> - личен придонес - планирање - реализација 	<ul style="list-style-type: none"> - наставници - ученици 	<ul style="list-style-type: none"> - записници - белешки
2. ја презентира и промовира работата на училиштето;	Во текот на цела година	<ul style="list-style-type: none"> - презентација 	<ul style="list-style-type: none"> - наставници - локална самоуправа - НО 	<ul style="list-style-type: none"> - промотивен материјал
3. ја информира заедницата за потребите и постигањата на училиштето;	Во текот на цела година	<ul style="list-style-type: none"> - трибина - локална самоуправа - преку средства за информирање 	<ul style="list-style-type: none"> - граѓани - НО 	<ul style="list-style-type: none"> - видео снимки - пишани материјали
4. се вклучува во организацијата и реализацијата на превентивни, хуманитарни и културни активности на локалната заедница;	Во текот на цела година	<ul style="list-style-type: none"> - трибина - локална самоуправа - преку средства за информирање - ОО Црвен Крст - Битола 	<ul style="list-style-type: none"> - родители - наставници - ученици - др. субјекти од заедницата 	<ul style="list-style-type: none"> - видео снимки - пишани материјали
5. соработува со локалната заедница при справување со кризни ситуации што го засегаат училиштето и локалната заедница (непогоди, епидемии, насилство, криминални појави и слично);	Во текот на цела година	<ul style="list-style-type: none"> - трибини - дебати - стручни тимови кои работаат на одредена проблематика 	<ul style="list-style-type: none"> - ученици - родители - наставници 	<ul style="list-style-type: none"> - видео снимки - пишани материјали
6. учествува во планирање, реализирање и следење на активности кои промовираат интеркултурно образование	Во текот на цела година	<ul style="list-style-type: none"> - планирање - реализирање 	<ul style="list-style-type: none"> - наставници - ученици 	<ul style="list-style-type: none"> - белешки - планови
7. соработува со релевантни институции за	Во текот на цела година	<ul style="list-style-type: none"> - договори - разговор - сугестии 	<ul style="list-style-type: none"> - МВР - Центар за социјални 	<ul style="list-style-type: none"> - белешки

спречување на девијантните појави во училиштето. ;			работи	
8. соработува со локалната заедница за организирано користење на слободното време.	Во текот на цела година	- договори - разговор - сугестии	- ОО Црвен Крст – Битола - МКЦ	- белешки

Подпрачје: СОРАБОТКА СО СТРУЧНИТЕ ИНСТИТУЦИИ И ОРГАНИЗАЦИИ

1. ги запознава и упатува учениците, наставниците и родителите во соодветни институциите за решавање на одреден проблем.	Во текот на цела година	- договори - разговор - сугестии	- наставници - родители - ученици	- белешки - евидентни листови
2. соработува со здруженија на граѓани кои реализираат програми за деца и млади.	Во текот на цела година	- договори - разговор - сугестии	- НО	- фотографии - забелешки

Прачје :ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ И ПРОФЕСИОНАЛНА СОРАБОТКА

1.внесува иновации во сопствената работа и врши проценка на нивната ефективност;	Во текот на цела година	- договори - разговори - сугестии	- наставници - психолог	- записници - белешки
2. го планира, води евиденција и поседува докази (личен план, сертификати, посетени и реализирани обуки, белешки од саморефлексија и слично) за сопствениот професионален развој;	Во текот на цела година			- сертификати
3. учествува во различни форми на стручно усовршување во и надвор од училиштето;	Во текот на цела година			- сертификати
4. следи стручна литература и информации од значење за	Во текот на цела година			

образованието и воспитувањето;				
5. учествува во различни активности на професионалните здруженија, социјални мрежи и форуми со цел да ја подобри својата работа;	Во текот на цела година			
6. се однесува согласно етичкиот кодекс на професијата	Во текот на цела година			

Подподррачје: Поддршка на професионалниот развој и соработката во училиштето

1. учествува во работата на тимот за професионален развој во училиштето;	Во текот на цела година	- истражува - предлага	- Директор - наставници - психолог	- записници - белешки
2. учествува во реализацијата на делови од програмата за воведување на приправникот во работа;	Во текот на цела година	- упатува - личен пример	- директор - наставници - психолог	- записници - белешки - програма
3. информира и врши дисеминација на стекнати знаења и вештини од посетувани обуки;	Во текот на цела година	- анализа - посета на час	- директор - наставници	- записници - белешки - евидентни листови
4. им помага на стручните активи во подготовка и реализација на одделни содржини од нивната работа	Во текот на цела година	- сугестии - разговори - предлози	- директор - наставници - психолог	- записници
5. споделува стручни материјали со колегите;	Во текот на цела година	- предлага - разговара	- наставници - психолог	- белешки
6. ги упатува наставниците да користат различни ресурси за осовременување на наставниот процес;	Во текот на цела година	- предлага - разговара	- наставници - психолог	- белешки
7. предлага теми за обука во училиштето;	Во текот на цела година	- разговор	- директор - наставници - психолог	- програма
8. им помага на наставниците да ги	Во текот на цела година	- сугестии - разговори	- наставници - психолог	- белешки - план за личен развој

идентификуваат своите потреби и да изготват план за личен развој;				
9. споделува искуства и користи совети за подобрување на својата работа;	Во текот на цела година	- предлози - сугестии - разговор	- директор - наставници - психолог - родители - ученици	- белешки
10. реализира разни форми на интерно стручно усовршување со наставниците (предавања, работилници и сл.).	Во текот на цела година	- предавања - работилници - консултации	- директор - наставници - психолог	- програма - забелешки
11. им помага на менторите на приправниците во изготвување на менторска програмата и ја следи нејзината реализација.	Во текот на цела година	- личен пример - консултации - предлози - разговор	- наставници - психолог	- програма - забелешки

Подрачје : АНАЛИТИЧКО – ИСТРАЖУВАЧКА РАБОТА

Социологот прибира и анализира податоци преку кои ги согледува типичните ситуациони кризни тешкотии и конфликти во училишната средина, социолошките причини за неуспехот на учениците, тешкотиите во прилагодувањето на учениците, ги испитува и проучува предрасудите и стереотипите, јавното мислење во училиштето, влијанието на медиумите, ги испитува социокултурните потреби на учениците, содржините на активностите на учениците во слободното време и други социолошки појави релевантни за животот и работата во училиштето.

Подподрачје: АНАЛИЗА И ПРОЦЕНКА НА ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНАТА РАБОТА

1. изготвува инструменти (протоколи, евидентни листи, обрасци) за прибирање на податоци;	Во текот на цела година	- изработува обрасци	- наставници - родители - ученици - др.субјекти	- обрасци - евидентни листови - протоколи
2. ги споделува/презентира добиените информации од проценката и анализата со/на вработените, родителите, заедницата, стручните органи и тела, надлежните институции.	Во текот на цела година	- споделува - презентира	на вработените, родителите, заедницата, стручните органи и тела, надлежните институции.	- фотографии - белешки - програма
3. индивидуално или во соработка со колеги прави анализа и	Во текот на цела година	- анализира - истражува - презентира	- состојбите во различни области од воспитно-	- извештаи

извештаи за состојбите во различни области од воспитно-образовната работа;			образовната работа;	
4. прави прегледи, анализи (споредбени, трендови) и извештаи на успехот, поведението, редовноста, опфатот и напредувањето на учениците;	Во текот на цела година	- анализира - истражува - презентира	успехот, поведението, редовноста, опфатот и напредувањето на учениците;	- извештаи
5. пишува јасни извештаи, анализи, прегледи, и други стручни материјали кои соодветно ги интегрира и синтетизира добиените сознанија	Во текот на цела година	- анализира - истражува - презентира		- извештаи - прегледи

Подпрачје: ИСТРАЖУВАЊЕ НА ПЕДАГОШКАТА ПРАКСА

1. идентификува проблеми за чие решавање се потребни податоци добиени со истражување;	Во текот на цела година	- анкета - интервју - прашалник	- директор - наставници - ученици - родители	- извештаи - прегледи
2. ги споделува/презентира сознанијата добиени со истражувањата пред различни корисници (вработените, родителите, заедницата, стручните органи и тела, надлежните институции);	Во текот на цела година	- споделува - презентира	вработените, родителите, заедницата, стручните органи и тела, надлежните институции	- извештаи - прегледи
3. дава предлози и сугестии за подобрување на праксата врз основа на сознанијата од истражувањата.	Во текот на цела година	- предлози - сугестии	- директор - наставници - психолог - ученици - родители	- извештаи - прегледи
4. спроведува интервјуа, анкетирања, тестирања на знаењата, систематски набљудувања;	Во текот на цела година	- споделува - презентира	- директор - наставници - психолог - ученици - родители	- извештаи - прегледи
5. прави статистичка обработка и анализа на податоците				
6. пишува извештај од спроведено истражување.	Во текот на цела година	- споделува - презентира - разговара	- директор - наставници - психолог - ученици - родители	- извештаи - прегледи

Подрачје 7: УЧИЛИШНА СТРУКТУРА, ОРГАНИЗАЦИЈА И КЛИМА

Социологот има значајна улога во градењето на чувство на припадност кон училиштето и продонесува за неговиот углед преку своите активности и јакнење на училишната клима.

Социјалниот работник придонесува кон градење позитивна клима во училиштето преку програми за збогатување на социјалниот живот во училиштето, како и обезбедување социјална инклузија на рамноправна основа без дискриминација по било кој основ за сите ученици. Тој се вклучува и во давање предлози и препораки за системски промени во функционирањето на училиштето кога тоа функционирање негативно се одразува врз социјалната клима во училиштето, социјализацијата на учениците и нивните образовни

Подподрачје: УЧИЛИШНА СТРУКТУРА И ОРГАНИЗАЦИЈА**(ПЛАНИРАЊЕ, СЛЕДЕЊЕ НА ВОСПИТНО ОБРАЗОВНА РАБОТА, ПЕДАГОШКА ЕВИДЕНЦИЈА И ДОКУМЕНТАЦИЈА, ЕВАЛУАЦИЈА)**

1. вклучен во процесот на самоевалуација на училиштето;	Во текот на цела година	- предлага - дава сугестии - споделува	- директор - наставници - психолог - ученици - родители	- записник - белешки
2. учествува во изработката на инструменти за самоевалуација на училиштето и сопствената работа;	Во текот на цела година	- предлага - дава сугестии - споделува	- директор - наставници - психолог - ученици	- записник - белешки - програма
3. изготвува и образложува иницијативи за осовременување на воспитно-образовната	Во текот на цела година	- предлага - дава сугестии - споделува	- директор - наставници - психолог - ученици	- записник - белешки - програма
4. учествува во изготвувањето на Развојна програма и Годишна програма за работа на училиштето	Во текот на цела година	- предлага - дава сугестии - споделува	- директор - наставници - психолог - ученици	- записник - белешки - програма
5. учествува во организацијата на работата во училиштето (распоред, календар, распределба на учениците, планирање и програмирање	Во текот на цела година	- предлага - дава сугестии - споделува	- директор - наставници - психолог - ученици	- записник - белешки - програма
6. учествува во работата на стручни органи и тела во училиштето;	Во текот на цела година	- предлага - дава сугестии - споделува	- директор - наставници - психолог	- записник - белешки - програма
7. води евиденција за работата со учениците и родителите и ја чува на безбедно место.	Во текот на цела година		- ученици - родители	- евидентни листови - белешки

Подподрачје: УЧИЛИШНА КЛИМА, БЕЗБЕДНА СРЕДИНА И ДЕМОКРАТСКО УЧЕСТВО

1. член е на тимот за превенција на насилството во училиштето;	Во текот на цела година	- предлага - дава сугестии - споделува	- директор - наставници - психолог - ученици	- записник - белешки - програма
2. ги организира учениците во заеднички активности каде до израз доаѓа меѓуврсничката соработка	Во текот на цела година	- дебата - трибина - предавање - раборилница	- ученици	- фотографии - записник
3. учествува во организирање хуманитарни акции за помош на ученици од социјално ранливи категории	Во текот на цела година	- дебата - трибина - предавање - работилница	- наставници - психолог - ученици - НО - ОО Црвен Крст	- фотографии - записник
4. ги идентификујува случаите на дискриминација и нерамноправност во училиштето и презема соодветна акција;	Во текот на цела година	- анкета - интервју - прашалник - разговор - работилница	- наставници - психолог - ученици	- записник - белешки - програма
5. превенира случаи на дискриминација во училиштето;				
6. ги сензибилизира наставниците и учениците за родова еднаквост;	Во текот на цела година	- разговор - работилница	- наставници - психолог - ученици - родители	- фотографии - записник
7. превзема активности за отстранување на можните закани (предлага системски мерки, превенира, советува и сл.);	Во текот на цела година	- разговор - работилница	- наставници - психолог - ученици - родители	- фотографии - записник
8. планира и организира активности за демократско учество на учениците во животот на училиштето	Во текот на цела година	- разговор - работилница	- наставници - психолог - ученици - родители	- фотографии - записник
9. учествува во работата на ученичките организации	Во текот на цела година	- предлага - дава сугестии - споделува	- ученици	- фотографии - записник - програма
10. презентира сознанија за ефектите од слободното изразување на мислење врз	Во текот на цела година	- разговор - работилница	- ученици - родители	- белешки - фотографии

развојот на учениците;				
11. прави анализи и дава сугестии за користење на различни можности за учество на учениците	Во текот на цела година	<ul style="list-style-type: none"> - анкета - прашалник - разговор 	- ученици	<ul style="list-style-type: none"> - извештај - записник
12. организира дебати, дискусии и сл. на тема демократско учество на учениците;	Во текот на цела година	<ul style="list-style-type: none"> - дебати - работилници 	<ul style="list-style-type: none"> - ученици - НО 	<ul style="list-style-type: none"> - фотографии - белешки
13. работи со поединци и групи ученици на надминување на бариери за изразување мислење и учество.	Во текот на цела година	<ul style="list-style-type: none"> - дебати - работилници 	<ul style="list-style-type: none"> - ученици - НО 	<ul style="list-style-type: none"> - фотографии - белешки
14. ги информира и советува учениците од социјално ранливите категории како да се вклучат во работата на ученичките заедници;	Во текот на цела година	<ul style="list-style-type: none"> - разговори - информативен материјал 	<ul style="list-style-type: none"> - ученици - психолог - родители 	- белешки
15. им помага на ученичките заедници да водат грижа во нивната работа да бидат вклучени ученици што го претставуваат составот на учениците (етнички, социјален ...).	Во текот на цела година	<ul style="list-style-type: none"> - предлага - дава сугестии - споделува 	<ul style="list-style-type: none"> - ученици - психолог - наставници 	- белешки

Битола
Август, 2020 год.

Изработил
Дипл. социолог Милинг Лиле

**ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШНИОТ ПСИХОЛОГ
ЗА УЧЕБНАТА 2020/21 ГОДИНА**

СОДРЖИНА	МЕСЕЦ	ФОРМИ И МЕТОДИ	СОРАБОТНИЦИ	ИНДИКАТОРИ
Планирање и програмирање на работата				
1.Учество во изработката на Годишната програма за работа на училиштето и поединечните документи од истата	VIII, IX	-Пишување -систематизирање -анализирање	- Директор, -Наставници	Документ : Годишна програма за работа на училиштето
2.Планирање и програмирање на сопствената работа	VIII, IX	-Пишување -Систематизирање на податоци -Анализирање	-Директор , -Наставници	Документ : Годишна програма за работа на психологот
3.Изработка на програма за професионален развој	VIII, IX	-Пишување -Систематизирање на податоци -Анализирање	-Директор , -Наставници	Документ: Годишна програма за перманентно стручно усовршување
4.Учество во комисијата за спроведување на полагања, предметни и одделенски испити	VI	-организирање -насоки	-Директор , -Наставници	Пополнета педагошка евиденција
5.Изработка на план за превенција од насилство	VIII	-Пишување -систематизирање -анализирање	-Директор , -Наставници	Документ: План за превенција од насилство
6.Помош при планирањето, програмирањето и реализацијата на работата на стручните активи	Во текот на годината	-Анализа -обука -Работилници	-Наставници	Документ: Програма за работа на стручните активи
7.Помош при планирањето, програмирањето и реализацијата на работата на Советот на родители	Во текот на годината	-Анализа -Планирање -Состаноци	-Родители	Документ: Програма за работа на Советот на родителите; Записници
8.Учество во планирањето, организирањето и работата на Одделенскиот и Наставничкиот совет	Во текот на годината	-пишување -забележување -анализирање	-Директор , -Наставници	Дневен ред: -Записници -Излагања
Следење и вреднување на воспитно – образовната работа во училиштето				
1.Следење и вреднување на планирањата од наставниот кадар	Септември и во текот на цела учебна година	-Анализа -Следење	-Директор	- Листи за следење
2.Следење и вреднување на наставниот процес (посета на 60% од часовите –	Во текот на годината	-следење -анализа -набљудување	-Директор	-Протоколи за следење -Сумативен

наставниците) Следење на часови за сертификација		-споредба -разговор		запис -Извештаи
3. Следење на дополнителната настава и слободните ученички активности	Во текот на целата учебна година	-следење -анализа -набљудување -споредба -разговор	-Директор	-Протоколи за следење -Сумативен запис -Извештаи
4. Следење на педагошката евиденција и документација	Во текот на целата учебна година	-следење -анализа -разговор	-директор -наставници	-Листи за следење
5. Следење на развојот на учениците	Во текот на целата учебна година	-следење -анализа -разговор	-директор -наставници -родители -ученици	-листи за следење -досие
6. Следење на успехот и напредокот на учениците во наставните и воннаставните активности	Во текот на целата учебна година	-следење -анализа	-директор -наставници	Извештаи
Истражување на воспитно – образовната пракса				
1. Истражување и анализа на резултатите за квалитетот на учебниците во предметната настава	Прво полугодие	-прашалник -анализа -споредба на податоци	-ученици -наставници	-прашалници -анализа -извештај
2. Следење на квантитетот и квалитетот на сумативното оценување	Во текот на целата учебна година	-листи за следење -статистичка обработка	-ученици -наставници -родители	-листи за следење -анализа -извештај
3. Анализа на професионалниот развој на наставниците (интерно и екстерно)	јуни	-прашалник -статистичка обработка	-наставници	-Прашалници -Евиденција за посета на обуки -педагошки картон на наставниците
4. Анализа на потребите од набавка на нагледни средства, инвентар и технички помагала	јуни	-тимска работа -анализа -статистичка обработка	наставници	-Листи за предлози -Анализи
Унапредување на воспитно – образовната работа				
1. Самостојно индивидуално усовршување со помош на стручна литература – следење на педагошка периодика и интернет со акцент на содржини за поквалитетна работа со ученици со потешкотии и талентирани ученици	Во текот на годината	-следење, читање, прилагодување на педагошка литература		Извадоци Прилагодени содржини
2. Присуство и учество во стручните усовршувања во училиштето и надвор од него	Во текот на годината	-разговор -следење -работилници -семинари		-Материјал од обуки -Записници од состаноци
3. Инструктивна работа со наставниците : помош при изработка на интегрирани часови, проектна настава, и	Во текот на годината	Работилници		-Материјали за обука -Презентации

методи на работа со ученици со потешкотии				
4.Поддршка при изработката на планирања за учениците со посебни образовни потреби	Септември	-разговор -следење -работилници	-Наставници	- Материјал од обуки -Планирања -Досие на ученик
5.Координирање при планирањето, реализацијата и евалуацијата на проектот ; Меѓуетничка интеграција во образованието	Во текот на годината	-индивидуална работа	-Директор -наставници	-Програма -наставни планирања -записници -Извештаи
6.Координирање при планирањето, реализацијата и евалуацијата на проектот Безбедни училишта	Во текот на годината	-индивидуална работа	-Директор -наставници	-Програма -наставни планирања -записници -Извештаи
Советодавно – инструктивна работа со наставниците				
1.Помош на наставниците при решавањето на воспитно – образовните проблеми со учениците (нередовно посетување на наставата, потешки пореметувања во однесувањето, при процесот на следење на учениците и слично)	Во текот на годината	-индивидуална работа -разговор	-Социолог	- Лист за евиденција на разговорот -Дневник за работа на психологот
2.Поддршка на наставниците при водењето на педагошката документација и евиденција	Во текот на годината	-консултации	-Наставници -Директор	- Лист за евиденција на разговорот -Дневник за работа на психологот
3.Помош и поддршка на наставниците при реализацијата на интегрираната и проектна настава	Во текот на годината	-Консултации -Посета на часови	-Наставници -Директор	-Листа за следење на планирањата и часовите -Дневник за работа на психологот
4.Инструктивно – советодавна работа со наставниците за изготвување на годишните, тематските и дневните планирања како и останатите планирања на воннаставните активности и одделенскиот час,ученичка заедница,програми за стручни активи	Во текот на годината			
Советодавно – инструктивна работа со учениците				
1.Индивидуална советодавна работа со учениците (решавање на проблеми поврзани со врничкото насилство)	Во текот на целата година	-Разговор	-Социолог -Наставници -Родители	-Лист за евиденција на разговор со ученикот -Дневник за работа на

				психологот и социологот
2.Индивидуална и групна работа со ученици кои имаат потешкотии со учењето (ученици со посебни потреби, специфични проблеми, со поголем број слаби оценки, кои попуштиле во учењето и слично) и талентирани ученици	Во текот на целата година	-Разговор	-Директор -Наставници -Родители	-Лист за евиденција на разговор со ученикот -Дневник за работа на психологот
3.Анкетирање на учениците од IV година во врска со професионалната ориентација	април	-анкетирање -статистичка обработка на податоци	-социолог	-Анкета -Резултати од анкетата
4.Групна работа – професионално информирање на учениците од IV година	април	-разговор -предавање -презентации	-Социолог -Факултети	-Подготовки: изработки од учениците
5.Поддршка и раководење со работата на заедницата на учениците	Во текот на целата година	-состанок -разговори -трибини	ученици	записници
6.Давање мислења и изработка на содржини за работа со децата со потешкотии во учењето	Во текот на целата година	-разговор -индивидуална работа	-наставници -социолог	-стручни материјали -мислења
Работа со ученици со потешкотии во учењето				
1.Помош и поддршка на наставниците при работа со овие ученици од емоционален, социјален и воспитно образовен аспект	Во текот на целата година	-разговор -индивидуална работа	-наставници -социолог	-стручни материјали -мислења
2.Следење на постигањата на учениците на крајот на класификационите периоди	Во текот на целата година	-разговор -индивидуална работа	-наставници -социолог	записници
3.Советодавна работа со овие ученици и нивните родители	Во текот на целата година	-разговор -индивидуална работа	-наставници -родители -ученици	-Лист за евиденција на разговор со ученикот -Дневник за работа на психологот и социологот
Работа со надарени ученици				
1.Помош и поддршка на наставниците за индивидуален пристап во работата со надарените деца на часовите и воннаставните активности	Во текот на целата година	-разговор -индивидуална работа	-наставници -социолог	-стручни материјали -мислења
2.Советодавна работа со овие ученици и следење на нивните индивидуални постигања	Во текот на целата година	-разговор -индивидуална работа	-наставници -социолог	-стручни материјали -мислења
3.Консултативно советодавна работа со родителите на овие ученици	Во текот на целата година	-разговор -индивидуална работа	-наставници -социолог	-Лист за евиденција на разговор со

				ученикот -Дневник за работа на психологот и социологот
4.Остварување на контакти со релевантни институции вон училиштто за прифаќање и вклучување на надарените деца	Во текот на целата година	-разговор -индивидуална работа	-стручни лица од релевантни институции	-стручни материјали -мислења
Советодавно – инструктивна работа со родителите				
1.Индивидуални разговори – советодавна работа (решавање на воспитни и други проблеми)	Во текот на годината	-разговор	-социолог -наставници	-Лист за евиденција на разговорот -дневник за работа на психологот
2.Групна работа – родителски состаноци, советување (учество и обука)	Во текот на годината	-разговор -известувања -едукација -работилници	-социолог -директор	-Предавања -Записник од состаноци -Стручни материјали -работилници
3. Соработка со членовите на Советот на родители	Во текот на годината	-разговор -известувања	-Директор	-Записник од состаноци
Соработка со стручните институции и локалната заедница				
1.Соработка со БРО (бирото за развој на образованието)	Во текот на годината	-советување -усовршување	-вработени во БРО	-Стручни материјали -Известувања -Покани
2.Соработка со Републичкиот просветен инспекторат	Во текот на годината	-советување -толкување	ДПИ	Толкувања на закони, правилници и сл.
3.Соработка со МОН при спроведување на екстерното оценување на наставниците	Второ полугодие	-договарање -тестирање -анализа	МОН Директор Наставници	Правилници
4.Соработка со локалната самоуправа	Во текот на годината	разговори		Барања Соопштенија Одлуки
5.Соработка со центарот за социјални грижи	Во текот на годината	-советувања -разговори	Вработени во центарот	Барања Известувања
6.Соработка со здруженија на граѓани, фондации и други институции	Во текот на годината	-предавања -обуки -разговори		Извештај за спроведени проекти
Водење на педагошка евиденција и документација				
1.Водење и евиденција за учениците по категории	Во текот на годината	-пишување -категоризирање		Електронски и текстуални евиденции и пописи
2.Водење на евиденција и документација за сопствената работа	Во текот на годината	-анализа -запишување -евидентирање		Хронолошки дневник за работа Извештаи Листи за
5.Статистичко – педагошка обработка на податоците од резултатите од успехот,	IX , I, IV , VI	-пишување -пресметување -пребарување	-Директор -Социолог	Извештаи Записници

изостаноците, педагошките мерки и слично и нивно презентирање				
---	--	--	--	--

Битола
Август, 2020 година

Изработил
дипл. психолог Марија Филиповска

**ОРИЕНТАЦИОНА ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СОВЕТОТ НА ГОДИНАТА
ЗА УЧЕБНАТА 2020/21****Август - Прва седница**

1. Утврдување на резултати од поправните испити.
2. Разгледување на приговори , молби.

Септември - Втора седница

1. Анализа и разгледување на проблемите што се јавуваат на почетокот, во однос на адаптирањето на учениците, посебно од прва година, редовноста, заинтересираноста и сл.
2. Тековни прашања.
3. Семинари

Октомври - Трета седница

1. Разгледување на почетниот успех на учениците, редовноста.
2. Разгледување на оценувањето и анализа
3. Следење на ученици кои се истакнуваат во наставата

Ноември - Четврта седница

- 1.Разгледување на успехот на учениците на крајот од првото тромесечие.
- 2.Разгледување на поведението на учениците на крајот од првото тромесечие.
- 3.Превземање на педагошки мерки.
- 4.Разгледување и реализирање на дополнителна настава и можности за додатна настава.

Декември - Пета седница

- 1.Анализа на успехот и поведението пред завршетокот на полугодieto.
- 2.Колективни активности за подобрување на успехот и поведението на учениците.
- 3.Разгледување на користењето на аудио - визуелните средства во наставата.

Јануари - шеста седница

- 1.Утврдување на успехот на учениците на крајот од првото полугодие.
- 2.Утврдување на редовноста на учениците.
- 3.Разгледување на бројот на реализирани часови по предмети на крајот од првото полугодие
- 4.Анализа на реализацијата на дополнителната и додатната настава.

Февруари - Седма седница

1. Договор за успешен почеток на второ полугодие
2. Анализа на успехот од првото полугодие
3. Анализа на редовноста и превземање на мерки за подобрување
4. Анализа на причините за постигнат слаб успех и нередовност и превземање на соодветни педагошки мерки и активности
5. Одредување на наставни предмети по кои е потребно да се постигнат подобри резултати

Март- Осма седница

1. Следење на реализацијата на договорот од месец февруари
2. Реализација на дополнителна и додатна настава
3. Тековни прашања.

Април- Деветта седница

1. Разгледување на успехот на учениците на крајот од тромесечието
2. Разгледување на поведението на учениците и превземање на педагошки мерки
3. Организација за успешен завршеток на учениците од завршниот степен.

Мај- Десетта седница

1. Разгледување на успехот и поведението на учениците од завршниот степен
2. Одредување на одговорни наставници за матурските вечери
3. Подготовки за успешна организацијана Државна матура и завршен испит.

Јуни- Единаесетта седница

1. Утврдување на успехот и поведението на учениците од крајот на наставната година
2. Организацијана Државна матура и завршен испит.
3. Организација и реализација на дополнителна и консултативна настава за учениците кои се упатени на поправен испит
4. Формирање и настапија за работа на разновидните комисији за упис,
5. Утврдување на резултатите од поправните испити од завршниот степен.
6. Разгледување на резултатите од завршниот испит и другите работни активности околу завршниот испит.
7. Тековни прашања

**ОРИЕНТАЦИОНА ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА НАСТАВНИЧКИОТ СОВЕТ
ЗА УЧЕБНАТА 2020/21****Август**

- Тековни прашања
- Договор за работа и успешен почеток на учебната 2020/21 год.
- Информација за уписот на учениците
- Информација за резултатите на учениците од завршниот испит
- Распределба на наставните предмети по извршители
- Разгледување на приговори и молби на ученици и родители

Септември

- Тековни прашања
- Учество во изработката и усвојување на Годишната програма за работа
- Анализа и слабости на почетокот на учебната година

Октомври

- Избор на членови од редот на родителите за Советот на родителите
- Разгледување на приговори и молби од ученици и родители
- Тековни прашања

Ноември

- Разгледување на успехот и поведението на учениците на крајот на првото тромесечие
- Тековни прашања

Декември

- Тековни прашања

Јануари

- Разгледување на успехот и поведението на учениците на крајот од првото полугодие
- Изрекување на педагошки мерки
- Анализа на успехот и поведението на учениците
- Тековни прашања

Февруари

- Тековни прашања
- Разгледување и анализа на проблемите што се јавуваат од воспитно-образовната работа

Март

- Тековни активности

Април

- Разгледување на успехот и поведението на учениците на крајот на тромесечието
- Превземање на активности за успешен завршеток на учениците од завршниот степен

Мај

- Тековни активности околу организацијата на завршниот испит
- Формирање на комисији за упис по конкурсот

Јуни

- Анализа на успехот на учениците на крајот на учебната година
- Договор за успешно завршување на наставната година
- Давање напаствија за работа на сите комисији
- Тековни прашања
- Информација околу приемните испити на ученици за упис во прва година

Јули

- Договор за завршување на активностите за реализацијата на феријалната пракса и заминување на годишни одмори.

Директор
Кривевски Благојче

**ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШНОТО СТОПАНСТВО
ВО УЧЕБНАТА 2020/21 ГОДИНА****Септември**

- Изготвување на годишната програма за сопствената работа;
- Учество во изготвување на развојната програма на училиштето;
- Изработка на програма за практична настава за учебната 2020/21 год.;
- Организација и спроведување на практичната настава во училишното стопанство и надвор од него;
- Промена на сеидбената структура на површините во училишното стопанство;

Октомври

- Следење и реализација на програмата за практична настава;
- Спроведување на есенска сеидба;
- Прибирање на доцните реколти;
- Изработка на табеларен преглед за земјоделското производство;
- Редовно обезбедување на семенски материјал, заштитни средства и други репроматеријали;

Ноември

- Месечен план за работа на производството од училишната фарма;
- Организирање и изведување на завршни операции на есенските посеви;
- Активирање на производство на цветен материјал во затворен простор по опремување на цвеќарата;

Декември

- Анализа на вкупното производство од земјоделски и сточарски дел;
- Изработка на табеларни прегледи;
- Организирање и спроведување на пописот во училишното стопанство;

Јануари

- Месечен план за работа за производство во училишната фарма;
- Изработка и доставување на прегледи за изготвување на завршната пресметка на Училиштето;
- Соработка со стручните активи за работа во тековната година;

Февруари

- Припрема на земјоделските машини за пролетна сеидба;
- Набавка на семенски други материјали;
- Формирање на организационен одбор за учество на државниот тракторски натпревар на земјоделките училишта;
- Подготовка и учество на состаноците на стручните активи со цел да се изврши поконкретна анализа на постигнатите резултати;

Март

- Месечен план за работа во училишното стопанство;
- Организирање на состанок со стручните активи за учество на државниот тракторски натпревар и задавање на задачи;
- припрема на површините за пролетна сеидба;
- план за практична настава во пролетни услови во училишното стопанство и надвор од него;
- резидба и подготовка на овошната колекција;

Април

- Организација и изведба на пролетната сеидба;
- Нега на есенските посеви;
- План за исхрана на фармата со зелен конвеер;
- Организирање и изведување на практична настава во училишното стопанство и надвор од него;

Мај

- Организирање и изведување наводнување на пролетните култури;
- Консултативни состаноци со стручните активи;
- Косидба и балирање на фуражни култури;
- Извештај за спроведената пролетна сеидба;
- Генерално чистење и дезинфекција на краварската фарма , телчарникот и свињарската фарма;
- Заштита на пролетните посеви од болести и штетници;
- Изготвување на план за изведување на летната - феријалната пракса.

Јуни

- Подготовка на земјоделските машини за изведување на жетвените работи;
- Подготвување на извештај за бројната и здравствената состојба во училишната фарма;
- Консултативен состанок со стручниот актив за изведување на жетвата;
- Изведување на феријалната пракса, жетва и косидба.

Јули

- Месечен план за работа во училишното стопанство;
- Организирање и изведување на жетвени работи;
- Изведување на феријална пракса;
- Нега на пролетните посеви;
- Нега на овошната колекција;

Август

- Изготвување на план за наредната учебна година за спроведување на практичана настава;
- Планови и активности за училишното стопанство;
- Изготвување на табеларни прегледи за извршена феријална пракса во училишното стопанство и постигнатите резултати;
- Активности за есенска сеидба и прибирање на пролетните посеви.

Директор
Благојче Кривевски

**ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СТРУЧНИОТ АКТИВ
ЗА УЧЕБНАТА 2020/21 ГОДИНА****АГРОНОМИ****Септември**

- Изработка на годишни наставни програми и планови според кои ќе се реализира наставата во земјоделските и ветеринарните паралелки;
- Давање инструкции и припреми за одржување на наставата и праксата;
- Координирање на работата на секциите;
- Подготовка на површините за есенска сеидба (орање и ѓубрење);
- Припрема на силотрапот и силирање на пченка;
- Матично книговодство за животните во фармата;
- Сеидбен план;
- Последен откос на луцерка, балирање и прибирање;
- Консултации со институти, земјоделски комбинати, ветеринарни станици.
- Договори за воспоставување соработка со институции од областа на земјоделието со цел изведување професионална пракса и обновување на младинската каса;
- Регистрирање на училиштето во базата на податоци во СеProSARD во врска со ИПАРД програмата во делот консултантски услуги;
- Меморандум за соработка со: „Комуналец“, „Золошка градина“, Метеоролошка станица, „Багафуд“, „Цермат“, АД „Млекара“, „Милк Пром“ – Лера, „Нискоградба“, „Водовод“, Општина Новаци и сл.
- Реализација на слободни активности со учениците.
- Активирање на мини метеоролошка станица

Октомври

- Опредметување на кабинети по стручни предмети;
- Посета на земјоделско стопанство и месна индустрија;
- Работа во секции;
- Основна обработка и ѓубрење на површините;
- Подготовка на леи за производство на расад во пластеник;
- Контроли на млечност, масленост и балансирање на исхраната кај сите домашни надгледни животни;
- Следење на успехот, редовноста и дисциплината како и превземање мерки истите да се подобрат;
- Соработка со други активи при училиштето во вид на состаноци еднаш месечно;
- Стручна соработка со други институции како: земјоделски факултет во Скопје, биотехнолошкиот во Битола и Агенцијата за развој на земјоделието во Битола и Ветеринарен факултет во Битола;
- Определување на приоритетна стратешка цел за развој на училиштето
- Реализација на слободни активности со учениците.
- Јаболкобер – Ресен, Цар Самоил.
- Посета на Метеоролошка станица - Битола

Ноември

- Примена на разни методи во наставата со цел да се мотивираат учениците за работа;
- Формирање на оценките;
- Организирање на родителски средби;
- Дополнителна настава по одделни стручни предмети;
- Разгледување на тековни проблеми;
- Стручни консултации;
- Продолжување на сеидба на есенски култури;
- Продолжување на чистење на каналска мрежа;
- Одржување кондициона состојба на животните и есенските посеви;
- Разгледување на тековни проблеми и прашања.
- Активности во врска со приоритетната стратешка цел предвидена од менаџерскиот тим;
- Реализација на слободни активности со учениците.

Декември

- Следење на успехот, дисциплина и редовност на учениците;
- Организирање на средби со родителите;
- Дополнителна настава по стручните предмети со цел да се подобри успехот;
- Проверка на млечноста, балансирање на исхраната (дажби на храна на животните во фармата);
- Тековни прашања;
- Изработка објективни тестови на знаење.
- Активности во врска со приоритетната стратешка цел предвидена од менаџерскиот тим;
- Реализација на слободни активности со учениците.

Јануари

- Изработка на полугодишните известувања за успехот на учениците (евидентни листови и родителски средби);
- Соработка помеѓу активите во училиштето;
- Организирање на активности за време на зимскиот полугодишен распуст на учениците;
- Активности во врска со приоритетната стратешка цел предвидена од менаџерскиот тим;
- Пратење нови сознанија од стручните предмети;
- Оспособување на механизацијата за пролетната сеидба и опрема за наводнување;
- Реализација на слободни активности со учениците.

Февруари

- Прихранување на есенските посеви и хемиска заштита (со пестициди);
- Подготовка на површините за пролетна сеидба;
- Учество во проектот Еразмус Плус;
- Стимулирање на учениците за постигнување на подобар успех;
- Подготовки на учениците од завршните класови за избирање на теми и области од завршните практични испити од областа на ветерината, земјоделието и други струки;
- Подготовка на површини за производство на расад и подготовка на механизација за пролетна сеидба;
- Сеидба на рани култури и цвеќина;
- Посета на оранжерија на комуналец Битола;
- Тековни работи во фармата, балансирање на храната, проврка на млечност;
- Стручна соработка со бизнис секторот
- Соработка со локалната заедница;
- Активности во врска со приоритетната стратешка цел предвидена од менаџерскиот тим;
- Размена на искуства со странство од областа на земјоделието и ветеринарството;
- Реализација на слободни активности со учениците;
- Активности во функција на матура;
- Тековни прашања.

Март

- Втора прихрана на посевите
- Заштита на житата од плевели;
- Примена разни методи во наставата;
- Подготовка на механизација за пролетна сеидба;
- Следење на успехот, дисциплина и редовност на учениците;
- Формирање оценки;
- Припрема на учениците за натпревар по повод патрониот празник
- Одбележување на патрониот празник
- Посета на расадникот на Комуналец;
- Посета на земјоделско стопанство;
- Посета на производствен капацитет за преработка на земјоделски производи;
- Проверка на млечноста, масленоста и планирање на исхраната на сите нагледни животни во стопанството;
- Координирање на наставата со пракста;
- Тековни проблеми;
- Изработка тестови на знаење од страна на натавниците;
- Превземање на мерки за подобрување на успехот и редовноста на учениците;
- активности во врска со приоритетната стратешка цел предвидена од менаџерскиот тим;

- Реализација на слободни активности со учениците (соработка со локалната самоуправа);
- Проекти за размена на наставници и ученици со странство;

Април

- Сеидба на пченка и други пролетни култури;
- Изработка на дажби за пролетна исхрана на живоните;
- Дополнителан настава за послабите, односно додатна за талентираните ученици;
- Подготвување на учениците за натпревари на средните земјоделски училишта од Р.Македонија;
- Работа со учениците од завршните години за завршен практичен испит;
- Нега на расад и расадување;
- Изработка на објективни тестови на знаење;
- Организација на тракторски натпревар на средните земјоделски училишта од Република Македонија;
- Стручни соработки;
- Тековни прашања;
- Родителски средби и евидентни листови;
- Пратење новини во образованието;
- Активности во врска со приоритетната стратешка цел предвидена од менаџерскиот тим;
- Реализација на слободни активности со учениците;
- Реализација на традиционалната активност со учениците- калемење на диви круши;
- Активности во врска со уписната политика.

Мај

- Спремање на косачката и сенопревртувачката ;
- Нега на пролетните култури;
- Посета на метеоролошка станица во Битола;
- План за професионална пракса;
- Изведуваче на посети на фарми, пркови, оранџери и др.;
- Обезбедување услови за изведуваче на завршните испити;
- Одржување совети за завршните години;
- Учество на саемот на цвеќе во град Битола;
- Екскурзија во Нови Сад, Република Србија;
- Одржување консултативна настава ;
- Организирање семинари;
- Одржување на стручни советувања;
- Формирање на годишни оценки.
- Активности во врска со приоритетната стратешка цел предвидена од менаџерскиот тим;
- Евалуација на активностите во врска со стратешката цел;
- Посета на ботаничката градина во Скопје;
- Реализација на слободни активности со учениците;
- Посета на земјоделски саеми и изложби во странство;
- Активности во функција на матура;
- Активности во врска со уписната политика.

Јуни

-
- Планови за феријалната пракса;
- Припреми за жетва;
- Прв откос и прибирање на луцерка;
- Формирање на годишни оценки;
- Одржување совети.
- Изработка на тестови во функција на државна и училишна матура;
- Реализација на слободни активности со учениците.

Јули

- Жетва на јачмен
- Втор откос и прибирање на луцерка;

- Наводнување на пченка и луцерка;
- Реализација на слободни активности со учениците.

Август

- Наводнување на пченка и луцерка;
- Трет откос и прибирање на луцерка;
- Реализација на слободни активности со учениците.

ВЕТЕРИНАРИ**Септември**

- Изработка на годишни наставни програми и планови според кои ќе се реализира наставата во ветеринарните паралелки;
- Давање инструкции и припреми за одржување на наставата и праксата, проверка (анализа) на реализација на феријалната пракса;
- Координирање на работата на секциите со активи;
- Проверка на млечноста кај кравите;
- Тековни превентивни мерки и лечење кај животните;
- Консултации со институти, земјоделки комбинати, ветеринарни станици;
- Селекција на животните од училишната фарма;
- Пратење на здравствената состојба на животните во фармата;
- Контрола на хигиената во фармата.
- Реализација на слободни активности со учениците.

Октомври

- Опредметување на кабинети по стручни предмети;
- Проверка на маститис кај кравите;
- Работа во секции;
- Контроли на млечност, масленост кај сите домашни надгледни животни;
- Конкретни активности околу контролата на бременоста кај нагледните животни.
- Следење на успехот, редовноста и дисциплината како и превземање мерки истите да се подобрат;
- Соработка со други активи при Училиштето;
- Стручна соработка со други институции;
- Превземање на мерки за подобрување на состојбата во фармите.
- Селекција на животните од училишната фарма;
- Пратење на здравствената состојба на животните во фармата;
- Контрола на хигиената во фармата.
- Реализација на слободни активности со учениците.

Ноември

- Разгледување на нови методи во наставата со цел мотивирање на учениците за работа;
- Анализа на успехот од првото тромесечие;
- Организирање на родителски средби;
- Дополнителна настава по одделни стручни предмети;
- Разгледување на тековни проблеми;
- Стручни консултации;
- Тековна превентива терапија, зоохигиено-технички мерки (ДДД);
- Кондициона состојба на животните.
- Селекција на животните од училишната фарма;
- Пратење на здравствената состојба на животните во фармата;
- Контрола на хигиената во фармата.
- Реализација на слободни активности со учениците.

Декември

- Следење на успехот, дисциплина, редовност на учениците;
- Организирање на средби со родителите;
- Дополнителна настава по стручните предмети со цел да се подобри успехот;
- Проверка на млечноста и масленоста на нагледните животни;

- Проверка на маститис кај кравите;
- Контрола на здравствената состојба на сите животни во фармата;
- Зоохигиено технички мерки во фармата;
- Тековни прашања;
- Изработка на тестови на знаење.
- Селекција на животните од училишната фарма;
- Пратење на здравствената состојба на животните во фармата;
- Контрола на хигиената во фармата.
- Реализација на слободни активности со учениците.

Јануари

- Изработка на полугодишните известувања за успехот на учениците (евидентни листови);
- Соработка помеѓу активите во Училиштето;
- Организирање на активности за време на зимскиот полугодишен распуст на учениците;
- Пратење нови сознанија од стручните предмети;
- Тековни активности во фармите (лечење, терапија, превентива и ДДД мерки);
- Анализа на производството во 2019 год.
- Селекција на животните од училишната фарма;
- Пратење на здравствената состојба на животните во фармата;
- Контрола на хигиената во фармата.
- Реализација на слободни активности со учениците.

Февруари

- Анализа на планот за репродукција;
- Тековни прашања;
- Стимулирање на учениците за постигнување на подобар успех;
- Подготовки на учениците од завршните класови за избирање на теми и области за проектни задачи и испити од областа на ветерината во функција на завршен испит и државна матура;
- Проверка на маститис кај кравите;
- Тековни работи во фармата, проврка на млечност;
- Вештачко осеменување и ДДД мерки;
- Стручна соработка.
- Селекција на животните од училишната фарма;
- Пратење на здравствената состојба на животните во фармата;
- Контрола на хигиената во фармата.
- Реализација на слободни активности со учениците.

Март

- Следење на успехот, дисциплина и редовност на учениците;
- Посета на краварските фарми во регионот;
- Проверка на млечноста, масленоста на нагледните животни во стопанството;
- Координирање на наставата со праксата;
- Тековни проблеми;
- Подготовка на учениците за натпревар по повод патрониот празник
- Одбележување на патрониот празник
- Изработка објективни тестови на знаење;
- Превземање на мерки за подобрување на успехот и редовноста на учениците;
- Селекција на животните од училишната фарма;
- Пратење на здравствената состојба на животните во фармата;
- Контрола на хигиената во фармата;
- Оценка на кондиционата состојба на кравите поединечно по грло;
- Реализација на слободни активности со учениците; (организира посета во амбуланти)
- Контрола на кондиционата состојба на животните во фармата;

Април

- Дополнителан настава за послабите, односно додатна за талентираниите ученици;

- Подготвување на учениците за натпревари на средните земјоделски училишта од земјоделско-ветеринарна струка во Р. Македонија ;
- Работа со учениците од завршните години за полагање на испит во функција на државна матура и завршен испит;
- Изработка на објективни тестови на знаење;
- Превентива кај животните (Дехелминација и ДДД);
- Контрола и корекција на папците кај говедата;
- Стручни соработки;
- Тековни прашања;
- Пратење новини во образованието;
- Селекција на животните од училишната фарма;
- Пратење на здравствената состојба на животните во фармата;
- Контрола на хигиената во фармата;
- Реализација на слободни активности со учениците;
- Соработка со кинолошкото друштво и учество на изложби;

Мај

- План за професионална пракса;
- Проверка на млечноста, масленоста на сите нагледни животни во стопанството;
- Конкретни активности околу контролата на бременоста кај нагледните животни.
- Изведуваче на посети на фарми;
- Учество на државниот натпревар на СЗУ во Свети Николе
- Обезбедување услови за изведуваче на завршните испити;
- Одржување совети за завршните години;
- Одржување консултативан анстава;
- Организирање семинари;
- Одржување на стручни советувања;
- Разгледување и анализа на успехот на крајот од наставната година;
- Селекција на животните од училишната фарма;
- Пратење на здравствената состојба на животните во фармата;
- Контрола на хигиената во фармата;
- Реализација на слободни активности со учениците;
- Посета на сточни саеми и изложби;

Јуни

- Планови за феријалната пракса;
- Учество во изработка на интерни тестови за државна матура и завршен испит.
- План за обрт и репродукција на животните во училишната фарма;
- Проверка на маститис кај кравите;
- Разгледување и анализа на успехот на крајот од наставната година;
- Одржување совети;
- Планирање на дежурства за време на феријалната пракса;
- Селекција на животните од училишната фарма;
- Пратење на здравствената состојба на животните во фармата;
- Контрола на хигиената во фармата;
- Реализација на слободни активности со учениците.

Претседател
Лидија Трајкова

**ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА АКТИВОТ НА ОПШТООБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ
ВО УЧЕБНАТА 2020/21 ГОД.****АВГУСТ**

1. Разгледување на содржините на годишната програма за работа на Активот.
2. Усвојување на годишната програма за работа на Активот;
3. Учество во изработката на Годишната програма на училиштето;
4. Разгледување на наставните планови и програми според Годишниот план за работа; Примена на проектот „Интеграција на еколошката едукација во македонскиот образовен систем“; Примена на проектот за Меѓуетничка интеграција; Разгледување на програмата за деца со потешкотии во учењето и инклузија; Предлози за организирање посети на театар, изложби, културно-историски споменици, концерти, организирање на природно-научни и спортски екскурзии и натпревари (во рамките на Државата и надвор од неа во согласност со можностите) и останати предлози за успешно реализирање на годишната програма на активот.
5. Усвојување на Годишната програма на училиштето.

СЕПТЕМВРИ

1. Тековни активности поврзани со почетокот на школската година;

ОКТОМВРИ

1. Следење на успехот, редовноста и дисциплината на учениците и превземање мерки за нивно подобрување;
2. Преземање активности за соработка со другиот Актив од училиштето;
3. Тековни активности.

НОЕМВРИ

1. Анализа на успехот од прво тромесечие
2. Анализа на постигнувањата од изведување на дополнителна настава со учениците кои покажуваат послаб успех;
3. Примена на ИКТ во наставата.
4. Консултации со ученици за избор на проектни матурски задачи во функција на државна матура и интерен испит.
5. Тековни активности.

ДЕКЕМВРИ / ЈАНУАРИ

1. Подобрување на меѓусебната соработка на членовите од активот преку посета на часови, размена на искуства и давање на сугестии;
2. Извештај од стручните соработници за соработката со родителите и нивната вклученост во работата на училиштето;
3. Тековни активности.

ФЕВРУАРИ

1. Анализа на успехот од прво полугодие и предлагање мерки за негово подобрување;
2. Предлог мерки за подигнување на квалитетот на наставата;
3. Учество на членови на Активот во изработка и спроведување на маркетиншка програма за промоција на училиштето;
3. Тековни активности.

МАРТ

1. Подготовка и реализација на патрониот празник;
2. Конкретни активности за набавка на нови и усовршување на постоечките нагледни средства;
3. Тековни активности.

АПРИЛ

1. Информирање на членовите на активот за вклученоста на нашето училиште во општинските, регионалните и републички натпревари;
2. Анализа на успехот од трето тромесечие;
3. Изработка на тестови за интерни испити за државна матура и завршен испит и организација на одбрана на проектна матурска задача.
4. Тековни активности.

МАЈ

- 1.Анализа на успехот на учениците од четврта година;
- 2.Тековни активности.

ЈУНИ

1. Анализа на успехот и поведението на учениците во тековната учебна година;
2. Согледување на реализацијата на програмските цели и преземање на активности за надминување на недостатоците во иднина;
3. Учество во спроведувањето на државната матура и завршниот испит.
4. Тековни активности;
5. Изработка на извештај за работата на активот во учебната 2019/20

Програмата на општообразовниот актив може да претрпи дополнувања и измени.

Претседател
Мери Најденовска

ПРОГРАМА ЗА ЕКО УЧИЛИШТЕ
За учебната 2020/21 година

Цели на проектот во училиштето:

- Рационална употреба на енергијата;
- Рационална употреба на водата;
- Уредување на училишниот двор;
- Промена на навиките;

Задачи на еко одборот за постигнување на целите:

- Да се запознае со темите енергија, вода (предавања);
- Да одржи едукација на темите за целото училиште;
- Да изработи материјали за едукативни кампањи за училиштето (постери и налепници);
- Да организира настани по повод одбележување на еколошки денови за подигање на јавната свест;
- Да изврши почетно снимање на состојбата на темите енергија, вода и дворот во училиштето;
- Да креира активности (проекти) што ќе доведат до подобрување на состојбата;
- Да го мониторира изведувањето на проектите и подобрувањето на состојбата во училиштето;
- Да изработи портфолио за проектните активности;

Планирана активност (содржина)	Цели	Реализатор	Форми	Време	Извори (ресурси)	Очекувани ефекти
Еко одборот ја донесува програмата за работа за оваа учебна година;	Активирање на учениците и наставниците во реализирањето на проектот	Наставници; ученици	Групна; индивидуална;	Септември	Програма за работа;	Зголемување на личната одговорност; подигање на еко-свеста;
Воведни предавања за енергија; вода и уредување на училишен двор	Запознавање на учениците со дадените теми;	Наставници;	фронтална;	Октомври	Програма за работа; предавања; слики;	Подигање на еко свеста; подготвеност за идните проектни активности;

Формирање на еко патроли	Активно следење на состојбата од страна на групи на ученици	Ученици	Групна	Во текот на цела година	Извештаи	Одржување на чиста и здрава средина
Месечен извештај за спроведените активности; поставување на цели и планирање на активности за наредниот месец;	Согледување на успешноста на реализираните активности;	Наставници; ученици;	Групна; индивидуална;	Еднаш месечно во периодот од октомври до јуни;	Програма и дневник за работа; извештаи; записници;	Успешна реализација на програмата за работа;
Изработка на постери и налепници за кампања во училиштето; Изработка на еко-пораки	Укажување на учениците и наставниците за постоечките еколошки проблеми;	Наставници; ученици;	Групна; индивидуална;	Ноември;	Програма за работа; списанија; слики; интернет;	Зголемување на личната одговорност за зачувување на животната средина;
Запознавање со методологијата за снимање на состојбата во училиштето во врска со создавањето на потрошувачката на енергија и вода, состојбата на училишниот двор (анкетирање, интервјуирање...)	Едуцирање на учениците за проценка на тековната состојба во училиштето и за спроведување на анкети и интервјуа;	Наставници;	Фронтална;	Ноември;	Програма за работа; дневник за работа;	Подготвеност за снимање на тековната состојба;
Спроведување на анкетите и интервјуата;	Проценување на моменталната состојба во училиштето;	Наставници; ученици;	Групна; индивидуална;	Ноември;	Анкетни листови; прашалници;	Сознанија за моменталната состојба во училиштето;
Снимање на тековната состојба во училиштето во врска со состојбата на училишниот двор, потрошувачката на енергија и вода,	Согледување на состојбата со училишниот двор и потрошувачката на вода и енергија	Наставници; ученици;	Групна; индивидуална;	Октомври-Јуни	Фотоапарати; велосипеди; апарат за мерење на потрошувачка на струја; дневник за работа;	Континуирано следење на промените на состојбата во училишниот двор енергијата, водата.

Анализа на спроведените анкети и интервјуа;	Проценување на моменталната состојба во училиштето;	Наставници; ученици;	Групна; индивидуална;	Декември;	Анкетни листови; прашалници;	Сознанија за моменталната состојба во училиштето;
Изработка на проекти за рационално трошење на енергија; вода; за уредување на училишниот двор	Подобрување на состојбата во училиштето и подигање на еколошката свест;	Наставници; ученици;	Групна;	Декември;	Дневник за работа; извештаи од анкетите и интервјуата; слики; резултати од извршените мерења; сметки за вода и струја;	Рационална употреба на енергија и вода.
Подготовка и едукација на останатите ученици во училиштето;	Подобрување на однесувањето на учениците;	Наставници; ученици;	Фронтална;	Февруари; Март;	Предавање;	Подигање на еколошката свест; зголемување на личната одговорност;
Одбележување на три еколошки дена (5ти Март; 21ви Март; 15ти Мај);	Еколошка едукација на учениците и пошироката заедница;	Наставници; ученици;	Групна;	Март; Мај;	Лични творби; предавања;	Подигање на еколошката свест; зголемување на личната одговорност;
Вклучување на ЈП Комуналец - Битола	Соработка со институциите во пошироката заедница;	Наставници; ученици; претставници од институции;	Групна;	Октомври; Декември; Март; Мај;	Информативен материјал; прибор за работа;	Поддршка од страна на заедницата; подигање на јавната свест;
Изработка на портфолио	Промовирање на резултатите;	Наставници; ученици;	Групна;	Јуни	Материјалите од работата; записници, слики,	Подигање на еколошката свест;

**ГОДИШЕН ПЛАН ЗА МЕЃУЕТНИЧКА ИНТЕГРАЦИЈА ВО ОБРАЗОВАНИЕТО ВО СОЗУ “КУЗМАН ШАПКАРЕВ” – БИТОЛА
ЗА УЧЕБНАТА 2020/21ГОДИНА**

Стратешка цел на проектот	Цел – посебна	Резултати
Целта на меѓуетнички интегрираното образование е учениците од различните етнички/јазични групи да се научат на интеракција што им е потребна за живеење во Република Македонија како држава со мултиетничко општество.	<ul style="list-style-type: none"> -намалување на предрасудите за другите -зголемување на интеракцијата со другите -зголемување на толеранција и развивање на меѓуетничка , меѓурелигиска и интеркултурна комуникација -поттикнување на постојана соработка меѓу сите и ученици и наставници -промовирање на еднаквоста , и кога се работи за правата, и кога се работи за одговорностите -развивање на чувство на одговорност , и чувство на почитување -поттикнување на заедничко учество на учениците во разни процеси што повлекува развивање на нивните компетенции за тимска работа, меѓусебна соработка, застапување на заеднички интереси и донесување заеднички одлуки -почитување и прифаќање на различностите 	<ul style="list-style-type: none"> -почитување на етничките и културните разлики -намалување на етнички предрасуди -намалување на дискриминација -обучени лица од сите структури во училиштето за градење меѓуетничка толеранција и развој на мултикултурализмот -подигната свеста кај учениците , родителите и вработените во училиштето

Акционен план

Активности	Очекуван резултат	Реализатори	Временска рамка
<ul style="list-style-type: none"> -Донесување на програма за работа; -Информирање на сите во училиштето за активностите што следат; - Формирање на тимови од реализатори 	Активирање на учениците,родителите и наставниците во реализирањето на проектот	Наставници; ученици	септември

1.Координација на активностите за меѓуетничка интеграција во образованието од страна на членовите на тимот за меѓуетничка интеграција	Спроведување на процесот на меѓуетничката интеграција Следење на реализацијата на активностите Обезбедување на евиденција и докази (извештаи) од одржаните состаноци	СИТ - Тим	Учебна 2020/21
2.Комуникација помеѓу партнер училиштата – на ниво на директори и тимовите за училишна интеграција	Одржување редовна комуникација и состаноци помеѓу партнер училиштата (најмалку на месечна база)	СИТ - Тим	Учебна 2020/21
3.Реализација на заеднички активности со партнер училиштето	Планираните заеднички активности со партнер училиштето ќе се спроведуваат според тоа како е предвидено со акционите планови	СИТ – Тим Наставници Ученици	Учебна 2020/21
4.Реализација на самостојни активности за меѓуетничка интеграција	Вклучени самостојни активности во тематските планирања (работилници од програмата Образование за животни вештини; мултикултурни работилници – практикување на толеранција, почитување на етничките и културните разлики , намалување на етнички предрасуди, намалување на дискриминација Приложени подготовки од самостојните активности и ученичките трудови во професионалните портфолија на наставниците	СИТ – Тим Наставници Ученици	Учебна 2020/21
5. Реализација на заеднички воннаставни и наставни активности во соработка со други етнички заедници	Вклучени заеднички активности во тематските планирања (редовна настава – настава во природа,заеднички проекти во рамки на одредено предметно подрачје; воннаставни активности-излети, екскурзии, прослави, гостувања, спортски активности, истражувачки проекти и подготовка на презентации за промоција на нашето училиште за упис на нови ученици) Приложување на месечни извештаи од тимовите реализатори за спроведување	СИТ – Тим Наставници Ученици Партнер училиштето	Учебна 2020/21

	на активностите)		
6. Соработка на наставниците од различни етнички заедници на професионален план	Одржување на состаноци (по потреба) на стручните активи на кои ќе се разгледуваат примери на успешни практики за самостојни и заеднички активности и на кои ќе се прави анализа и рефлексija на спроведените активности Организирање на други форми за професионален развој (планирање на наставата, набљудување на часови, изработка на тестови, размена на наставни помагала) Обезбедување на евиденција и докази за спроведените активности за професионален развој	СИТ – Тим Наставници Ученици Партнер училиштето	Учебна 2020/21
7.Учество во одделенските/ класните заедници во животот на училиштето	Одржување на редовни средби за прашања /проблеми од интерес на учениците	СИТ – Тим Наставници Ученици	01.09.2020год.- 10.06.2021 год.
8.Вклученост на училишната заедница во работата на училиштето	Организирање на акции и иницијативи за промени во училиштето??	СИТ – Тим Наставници Ученици	01.09.2020год.- 10.06.2021 год.
9.Вклученост на училишниот одбор во планирање и следење на активностите за меѓуетничка интеграција	Обезбедување на записници од состаноци на училишниот одбор за планирање на активностите за меѓуетничка интеграција	СИТ – Тим Училишен одбор	01.09.2020год.- 10.06.2021 год.
10.Вклученост на родителите во училишната заедница	Приложени акциони планови за активностите на Совет за родители	СИТ – Тим Родители	01.09.2020год.- 10.06.2021 год.
11.Вклучување на локалната самоуправа/институции: „Завод и музеи,, - Битола; библиотека „Климент Охридски,, - Битола, Верски заедници, ЈП „Комуналец,, ; Граѓански здруженија; фармери од разни етнички групи и сите останати.	Соработка со институциите во пошироката заедница;	Наставници; ученици; претставници од институции;	01.09.2020год.- 10.06.2021 год.

12.Промовирање на активностите за меѓуетничка интеграција	Подготвени материјали за реализираните активности Организирање на промотивни настани на училишно ниво за презентирање на активностите пред управата, наставниците учениците и родителите Ажурирање на информации и примери на успешни практики на порталот за меѓуетничка интеграција во образованието на училишната фејсбук страна	СИТ – Тим Наставници Ученици родители	01.09.2020год.- 10.06.2021 год.
---	---	--	---------------------------------

Битола,
Август, 2020 година

СИТ – Тим
Благојче Кривевски – Директор
Трајкова Лидија – наставник - координатор
Милинг Лиле– социолог - член
Петровски Илија – наставник - член

ПРОГРАМА ЗА РОДИТЕЛСКИ СРЕДБИ
Учебна 2020/21 год.

ПЛАНИРАНИ СРЕДБИ	ДНЕВЕН РЕД	ЗАБЕЛЕШКИ
СЕПТЕМВРИ	<ul style="list-style-type: none"> - Соопштување на предметите кои ќе се изучуваат во учебната година - Запознавање со наставните планови - Запознавање со процедурата за задолжување со учебници - Практичната настава како важен дел од наставниот процес - Информација за користење на веб страна на училиштето и електронскиот дневник 	
НОЕМВРИ	<ul style="list-style-type: none"> - Разгледување и анализа на успехот од првото тромесечие - Редовноста како важен дел од наставата 	
ЈАНУАРИ	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа на успехот од првото полугодие - Размислувања и сугестии за подобрување на успехот - Причини за недоволната вклученост на родителите во работата на училиштето 	
АПРИЛ	<ul style="list-style-type: none"> - Соопштување на успехот од второто тромесечие - Сугестии од родителите за подобрување на соработката со цел да се подобри успехот 	
МАЈ	<ul style="list-style-type: none"> - Запознавање на родителите со процедурата за полагање на матурски испити - Феријалната пракса составен дел на образовниот процес - учениците работно да се ангажираат преку распустот 	

Битола,
Август, 2020 год.

Изработил
Дипл.социолог Милинг Лиле

**ПРОГРАМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАНИЕ
ЗА УЧЕБНАТА 2020/21 ГОДИНА**

цели	содржина	реализатор	време	очекувани ефекти
Креирање на политика за работа со децата со посебни потреби	-Формирање на тим за поддршка -Изготвување на годишна програма за работа	Предметни наставници Раководители на парал Стручни соработници	Август	Успешна реализација на планираните активности
Запознавање со бројот на ученици и видот на попреченост	-Разговори со раководители на паралелки	Стручни соработници Предметни наставници	Септември	Преглед и евиденција на учениците и видот на посебните потреби
Утврдување на индивидуалните постигања на учениците со посебни потреби(прв квалификационен период)	-Следење на успехот и редовноста -Користење на инструменти за следење и вреднување	Предметни наставници Раководители на парал Стручни соработници	Ноември	-Проценка на постигањата -Дополнување на индивидуалниот план -Определување на соодветни форми/методи за работа
Градење на стратегии за учење со примена на индивидуален и диференциран пристап во работењето	- Сов.консул.разговори со учениците, родителите, наставниците и Раковод. на паралел.	Предметни наставници Раководители на парал Стручни соработници родилите	Декември	-Подобрување на постигањата -Подобрување на социјализацијата на овие ученици
Утврдување на индивидуалните постигања на учениците со посебни потреби(крај на прво полугодие)	-Следење на успехот и редовноста -Користење на инструменти за следење и вреднување	Предметни наставници Раководители на парал Стручни соработници	Јануари Февруари	-Проценка на постигањата -Дополнување на индивидуалниот план -Определување на соодветни форми/методи за работа
-Подобрување на социјалниот и емоционалниот статус на учениците со посебни потреби	-Разговори со учениците -Разговори со родителите на родителски и индивидуални средби	Стручни соработници Родители Предметни наставници Раковод. на паралелки	Март	-Развивање на позитивни ставови кај учениците кон учениците со посебни потреби
Утврдување на индивидуалните постигања на учениците со посебни потреби(трет квалификационен период)	-Следење на успехот и редовноста -Користење на инструменти за следење и вреднување	Предметни наставници Раководители на парал Стручни соработници	Април	-Проценка на постигањата и однесувањето -Определување на соодветни форми/методи за работа

Битола,
Август 2020 година

Изработил
Дипл. Психолог Марија Филиповска

**ГОДИШЕН ПЛАН ЗА БЕЗБЕДНОСТ
ЗА УЧЕБНАТА 2020/21 ГОДИНА**

Стратешка цел на проектот	Цел - посебна	Резултати
<p><i>Подобрување на безбедноста на учениците</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - превенирање и намалување на криминогеното и деликвентското однесување во училиштето - превенирање и намалување на степенот на насилство во училиштето - зголемување на толеранцијата и развивање на меѓуетничка, меѓурелигиска и интеркултурна комуникација - информираност за препознавање на формите и причините за насилно и асоцијално однесување и отстранување на истите и подигање на свеста на вработените во училиштето - јакнење на свеста на учениците, родителите и вработените во училиштето за потребата од учество во создавање на услови за безбедна средина - јакнење на свеста на граѓаните кои живеат и работат во непосредната околина на училиштето, за активно вклучување во решавањето на безбедносните проблеми 	<ul style="list-style-type: none"> - подобро чувство за безбедност - подобрени вештини за разрешување на конфликтни ситуации и подигната свеста кај учениците, родителите и вработените во училиштето за сите можни форми преку кои се манифестира насилството - обучени лица од сите структури во училиштето за градење безбедност во училиштето, превенција, одржување на безбедноста, меѓуетничка толеранција, родовата еднаквост и развој на мултикултурализмот

АКЦИЈА	РЕАЛИЗАТОРИ	ЦЕЛНА ГРУПА	ВРЕМЕНСКА РАМКА	КРИТЕРИУМИ ЗА УСПЕХ
7.Поставување на видео надзор во машинскиот парк	МВР	Училиштето	01.09.2020 – 31.08.2021	Зголемување на безбедноста
8.Едукација од областа на физичко и психичко насилство	Стручна служба	Учениците,наставниците	01.09.2020 – 31.08.2021	Зголемување на свеста за физичко и психичко насилство
9.Вклучување на училишните заедници во тимската работа и на училиштата и на полицијата за подобрување на безбедноста на учениците	Тимови (ученици), наставници, МВР	Ученици, наставници	01.09.2020 – 31.08.2021	Зголемување на безбедноста, поголема соработка

АКЦИОНЕН ПЛАН

АКЦИЈА	РЕАЛИЗАТОРИ	ЦЕЛНА ГРУПА	ВРЕМЕНСКА РАМКА	КРИТЕРИУМИ ЗА УСПЕХ
1.Полициско обезбедување на училиштето и неговото опкружување со постојана полициска патрола:	МВР	Училиштето и учениците	Септември 2020 год.	Безбедни ученици и наставници
2.Подобрување на соработката на полицијата со службите во училиштето	МВР, Директор	Директор, Стручна служба,наставници	01.09.2020 – 31.08.2021	Поголема информираност за безбедносната состојба

3.Подобрување на соработката на полицијата со опкружувањето околу училиштето	МВР, вработени и граѓани околу училиштето	Вработени и граѓани околу училиштето	01.09.2020 – 31.08.2021	Поголема информираност за безбедносната состојба
4.Обезбедување на училишниот двор и влезот на училиштето	Директор, МОН	Учениците, Училиштето	01.09.2020 – 31.08.2021	Поголема безбедност на објектот
5.Забрана за учениците за носење на недозволен предмет и заострување на мерките од страна на професорите и вработените во училиштето	Директор, наставници и родители	Ученици	01.09.2020 – 31.08.2021	Безбедна средина
6.Изнаоѓање на нови форми и методи за подигање на свеста на учениците за зголемување на нивната безбедност	Стручна служба, тимови за безбедност	Ученици	01.09.2020 – 31.08.2021	Подигната свест

Битола,
Август 2020 година

Изработил
Дипл. психолог Марија Филиповска

**ПРОГРАМА ЗА ПРЕВЕНЦИЈА ОД НАСИЛНО ОДНЕСУВАЊЕ
ЗА УЧЕБНАТА 2020/21 ГОДИНА**

ПОДРАЧЈЕ НА РАБОТА	ЦЕЛИ	АКТИВНОСТИ	ОДГОВОРНИ ЛИЦА И СОРАБОТНИЦИ	ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА	ИНДИКАТОИ	ИЗВОРИ НА ДОКАЗ
1.ВНАТРЕШНИ ЗАШТИТНИ МЕРКИ						
1.1.Идентификација на ученици со насилно однесување	1.Истражување на искуствата и ставовите на сите субјекти во училиштето за проблематично и насилно однесување на учениците и насилство	-спроведување на анкета за учениците -анализа на анкетата -презентација на добиените податоци пред наставниците, учениците, родителите -идентификација на ученици кои почесто го прекршуваат Куќниот ред и почесто предизвикуваат конфликтни ситуации	Стручна служба Наставници Ученици Родители	Континуирано во текот на учебната година	-број на реализирани анкети -број на присутни на презентацијаа -степен на задоволство/незадоволство на учениците	-анализа на анкетните ливчиња -дневник за работа на стручните служби
	1.Развивање на флексибилност и култура на	-постојани дискусии за превенцијата и реагирањето против насилство на состаноците	Стручна служба		-број на одржани состаноци -степен на	- Кодекси на однесување на ученици, наставници и
1.2. Реализирање на конкретни активности	живеење на поединецот Во училишната средина 2.Обединување на училишните	на стручните тела на училиштето(Совет на паралелки,Наставнички совети) -следење и перманентна работа	Наставници Ученици	Континуирано во текот на учебната година	задоволство/незадоволство на учениците -број на реализирани работилници,	родители -решенија за изречени педагошки мерки -дневник за работа на стручните

	вредности и правила	со учениците со насилно однесување -изработка на нови Кодекс на однесување на ученици, наставници, родители кои ќе се изработат по предлози од засегнатите страни -Истакнување на Кодексот на однесување во сите училиници и простиории во училиштето -Континуирано следење на состојбите во училиштето -разговори со ученици и нивно охрабрување да ги пријавуваат случаите на насилство -Навремено изрекување соодветни педагошки мерки - медијација на насилно однесување -експонирање на врсничката едукација т.е. работа на деца врсници на препознавање и откривање на			дебати -број на реализирани проекти -број на изречени педагошки мерки -примена на современи методи -број на спроведени активности во училиштето	служби -месечни извештаи од стручните служби - Годишен извештај за работата на училиштето
--	---------------------	---	--	--	---	--

		<p>насилство,врсничка заштита</p> <p>-развивање на способноста кај учениците за одбивање на негативното влијание на другите</p> <p>-јакнење на самодовербата кај учениците</p> <p>-Развивање на способност за справување со стрес и анксиозност</p>				
1.3.Едукација	<p>1.Зголемување и проширување на знаењата на</p> <p>Стручните соработници,наставниците и учениците за превенцијата, спречувањето и реагирањето против насилство</p>	<p>-организација, посета на семинари и обуки за превенција од насилство на стручните соработници</p> <p>-интерни обуки на наставници за превенција од насилство организирани и реализирани од страна на стручните соработници</p> <p>-вештини на комуникација</p> <p>Изградба на взаемно почитување и меѓусебна доверба</p> <p>-индивидуална работа со ученици</p>	<p>Стручна служба</p> <p>Наставници</p> <p>Ученици</p> <p>Надворешни експерти</p>	<p>Континуирано во текот на учебната година</p>	<p>-реализирани семинари и обуки</p> <p>реализирани работилници, дебати и дискусии</p> <p>-број на ученици опфатени во активностите</p>	<p>-записници од Наставнички совет</p> <p>-месечни извештаи од стручните служби</p> <p>- Годишен извештај за работата на училиштето</p>

		-групна работа со ученици т.е. – организирање работилници ,дебати и дискусии на тема насилство				
1.4. Планирање на идни активности во наставната и воннаставната програма	1.Јакнење и развивање на самоверба и самодисциплина кај учениците	-мотивирање, поттикнување и подршка на учениците за ангажирање во активности интересни за младите луѓе (спорт,креативност,уметностмузика) -Развивање на социјални вештини	Стручна служба(како координатори Наставници Ученици	Континуирано во текот на учебната година	реализирани активности	
2.НАДВОРЕШНИ ЗАШТИТНИ МЕРКИ						

2.1. Соработка помеѓу училиштата	1.Интензивирање на соработката на стручните служби и ученичките организации од средните училиштата на општинско и градско ниво	-организирање работилници,трибини, дебати и дискусии на тема насилство со учениците од сите средни училишта на град Скопје -почести средби и консултации и разменувања искуство меѓу Стручните служби од средните училишта -средби и консултации и разменувања искуство меѓу Директорите на средните училишта	Стручни служби Ученици Директори на средните училишта на град Скопје	Континуирано во текот на учебната година	-реализирани настани во училиштето и надвор од него - средби на стручните служби	- записници од ученичките организации -месечни извештаи на стручните служби -Годишен извештај за работата на училиштето
2.2. Соработка со родители	1.Подобрување на соработката на родителите со наставниците и стручните соработници	-едукација на родителите за спречување и реагирање на насилство -вклучување на родителите во превентивните активности -почести родителски средби -зголемен број на состаноци на Советот на родители	Стручна служба Наставници Родители	Континуирано во текот на учебната година	-број на реализирани родителски средби -број на реализирани состаноци на Советот на родители -број на реализирани активности од Советот на родители	-записници од родителски средби, Одбори на родители и Совет на родители -Годишен извештај за работата на училиштето

		-индивидуална и групна работа со родители на ученици чие однесување отстапува од примерното				
2.3. Соработка со полицијата и Службата за малолетничка деликвенција	1.Подобрување на соработката на училиштата со полицијата	- предавања, трибини од страна на полицијата во училиштата -организација на средби на реонските полицајци и Советот на родители во училиштето	Раководен тим на училиштето Стручна служба Претставници на полицијата	Континуирано во текот на учебната година	-реализирани трибини од претставници на полицијата -број на присутни родители и ученици на трибините -број на реализирани активности во училиштето со поддршка на полицијата	-записниците од Советот на родители -Годишен извештај за работата на училиштето
2.4. Соработка со локалната заедница						

2.5. Медиумска презентација	1.Зголемување на степенот на информирање на јавноста за опасноста и последиците од насилството 2. Информирање на јавноста за мерките што се преземаат во врска со насилството во училиште	-објавување на статии во весници -учество во ТВ емисии	Тим-комисија од училиштето задолжена за односи со јавноста	објавени статии учество во ТВ емисии	-медиуми
2.6. Физичко обезбедување	1.Зголемување на безбедноста во училиштето и училишниот двор	Доколку во училиштето нема физичко обезбедување: -изработка на анкета за родители -спроведување на анкетата Дискусија за спроведената анкета на Наставнички совет -Состанок со Совет на родители - избор на Агенција за физичко обезбедување -поставување на физичко обезбедување во училиштето	Раководен тим на училиштето Стручна служба Наставници Родители	спроведена анкета -обезбедени услови за избор на Агенција -степен на задоволство/незадоволство на сите заинтересирани страни	-мислења од Наставничкиот совет,родителитеи учениците -записниците од Советот на родители -Годишен извештај за работата на училиштето

2.7. Соработка со невладини организации и други здруженија и институции	1.Учество во превентивни програми кои го унапредуваат менталното здравје на учениците	1.Вклучување на учениците, наставниците и родителите во проекти и програми понудени од страна на НВО, здруженија и др. институции	1.Стручна служба (координатор), ученици, наставници, родители, НВО, здруженија и др. Инстсуции кои работат со младински проекти	1.Број на реализирани проекти во соработка со НВО, здруженија и др. институции	1.Извештаи и презентации на реализирани проекти
--	---	---	---	--	--

Битола
Август, 2020

Изработил
Дипл. Психолог Марија Филипowska

АКЦИОНЕН ПЛАН ЗА ПРЕВЕНИРАЊЕ ОД ЕЛЕМЕНТАРНИ НЕПОГОДИ
За учебната 2020/21 година

1. ПРИМАРНА ПРЕВЕНЦИЈА

1. Главна цел : Превенција од елементарни непогоди							
Специфични цели	Очекуван исход	Активности	Очекуван резултат	Показател	Потребни ресурси	Носител партнери	Време / месеци
1.Специфична цел: зголемување на степенот на знаење на вработените, родителите и учениците за превенција од елементарни непогоди	Зголемен е степенот на знаење на вработените, родителите и учениците за превенција од елементарни непогоди	1.1.Организирање на едукативни работилници за едукација на вработените, родителите и учениците	Едуцираност на вработените, родителите и учениците за заштита од елементарни непогоди Подигната свест кај родителите и кај персоналот за зголемениот ризик врз децата од изложеност на ладно	Број на едуцирани вработени, родители и ученици	Едукатори,	ДИТ, ИЈЗ, МЖСПП,МЗ,МОН, УХМР, ЦУК	Септември/ Мај
		1.2.Едукација на вработените во училиштето со нивно активно учество во превентивните активности	Едуцирани вработени во училиштето	Број на едуцирани и обучени вработени	Едукатори	ДИТ, ИЈЗ, МЖСПП,МЗ,МОН, УХМР, ЦУК	Септември/ Мај
		1.3.Едукација на	Едуцирани	Број на	Едукатори	ДИТ, ИЈЗ,	Септември/ Мај

		родителите со нивно активно учество во превентивните активности	родители	едуцирани и обучени родители		МЖСПП,МЗ,МОН, УХМР, ЦУК	
		1.4.Едукација на учениците со нивно активно учество во превентивните активности	Едуцирани ученици	Број на едуцирани и обучени ученици	Едукатори	ДИТ, ИЈЗ, МЖСПП,МЗ,МОН, УХМР, ЦУК	Септември/ Мај

2. План за ефикасно справување со елементарни непогоди							
1.Назначување на одговорно лице од страна на Директорот	Надгледување од страна на одговорното лице на планирањето и спроведувањето на активности кои се однесуваат на заштита од елементарни непогоди	Организирање на активности, едукативни работилници и воспоставување на контакт со одговорни лица од Центарот за јавно здравје и Центарот за управување со кризи	Организиран активности и воспоставен контакт со одговорни лица			ДИТ, ИЈЗ, МЖСПП,МЗ,МОН, УХМР, ЦУК	Септември / мај
2.Координација и мултисекторска соработка (вклученост на институциите)	Обезбедување на координиран приод во спроведувањето на активностите, текот на информациите помеѓу одговорните тела и другите учесници во системот за	Обезбедена координацијаво спроведувањето на активностите	Организиран активности и воспоставен контакт со одговорни лица			ДИТ, ИЈЗ, МЖСПП,МЗ,МОН, УХМР, ЦУК	Септември / мај

	превенирањена ефектите од елементарните непогоди					
3.Навремено информирање на персоналот и учениците за заштита на здравјето	Навремено превземање на превентивни мерки за спречувањето и ублажувањето на Штетните ефекти од елементарните непогоди по здравјето на персоналот и учениците	За време на елементарните непогоди ќе се објавуваат секојдневни соопштенија кои ќе содржат информации за дневните температури за последиците од нив врз здравјето, препораки за вработените и за учениците	Организирани активности и воспоставен контакт со одговорни лица		ДИТ, ИЈЗ, МЖСПП, МЗ, МОН, УХМР, ЦУК	Септември / мај
4.Изработка на план за справување со можните прекини на греењето или на електричната енергија	Изработен план за справување со можните прекини на греењето или на електричната енергија		Организирани активности и воспоставен контакт со одговорни лица		ДИТ, ИЈЗ, МЖСПП, МЗ, МОН, УХМР, ЦУК	Септември / мај

Легенда:

ДИТ – Државен инспекторат за труд, **ИЈЗ** – Институт за јавно здравје, **МЖСПП** – Министерство за животна средина и просторно планирање

МЗ – Месна заедница, **МОН** – Министерство за образование и наука, **УХМР** – Управа за хидрометеоролошки работи, **ЦУК** – Центар за управување со кризи

Битола,
Август 2020 г.

Изработил
Дипл. Психолог Марија Филиповка

ГОДИШЕН ПЛАН ЗА „ЗАЕДНИЧКА ГРИЖА ЗА ПРАВИЛНО НАСОЧУВАЊЕ НА УЧЕНИЦИТЕ“
За учебната 2020/21 година

Стратешка цел на проектот	Цел – посебна	Резултати
- Зајакнување на врската „родител – ученик - наставник“;	- Јакнење на воспитната компонента во воспитно – образовниот процес во нашето училиште;	- Постигнување на целта преку заеднички активности во училиштата, односно, организирање на спортски, културни, забавни и едукативни активности во кои ќе земат учество родителите, учениците и наставниците;

Акционен план

Активности	Очекуван резултат	Реализатори	Временска рамка
1.Родителот е наставник	Организација на ден на родители – предавачи, односно организирање на предавања од страна на родители стручни во одредена област.	Родители Наставници	Континуирано во текот на целата учебна година
2.Приредба	Заедничко планирање на активности од страна на претходно формиран тим од родители, наставници и ученици (музички дует, драмска претстава)	Родители Наставници Ученици	Континуирано во текот на целата учебна година (Патронен празник)
3.Новогодишен базар	Родителите, наставниците и учениците заеднички ќе изработат сувенири, кои ќе се изложат на овој базар	Родители Наставници Ученици	Декември 2020
4.Јас прочитав – прочитај и ти	Организација на заеднички настан со вработените од училиштето, учениците и родителите, на кој ќе се врши размена на книги	Родители Наставници Ученици	Континуирано во текот на целата учебна година
5. Големи и мали	Организација на спортски натпревар во некој спорт помеѓу родители – наставници - ученици	Родители Наставници Ученици	Континуирано во текот на целата учебна година

6. Еко ден	Организирање на заедничка еко – акција на родители – наставници - ученици	Родители Наставници Ученици	21 Март (Ден на екологијата) и 22 април (Ден на планетата Земја)
7.Родителска отворена средба	Отворена средба со сите предметни наставници	Родители Наставници	По одржан наставнички совет за тромесечие/ полугодие
8.Отворен ден	Посета на училиштето од страна на родители и деца кои сакаат да се запознаат со училиштето	Родители Наставници Ученици	Мај

Битола,
Август 2020 г.

Изработил
Дипл. Психолог Марија Филипowska

**ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈА НА УЧЕНИЧКИ ЕКСКУРЗИИ
ЗА УЧЕБНАТА 2020/21 ГОДИНА**

Ученичките екскурзии претставуваат облик на воспитно-образовна работа која се остварува преку различни активности надвор од училиштето со посети на:

- природни туристички места
- образовни, културни и спортски установи
- техничко-технолошки објекти

во согласност со одредени цели и задачи од наставните програми и подрачја за развивање и остварување на различните интереси на учениците.

Целта на училишните екскурзии на учениците имаат за цел усвојување и проширување на знаења, развивање на различни интереси на учениците, примена на вештини и ставови преку непосредно запознавање на појавите, како и односи во природната општествената средина, културно-историските знаменитости, индустриските капацитети, во согласност со воспитно-образовната работа на училиштето.

Задачи на ученичките екскурзии ќе бидат:

- развивање на позитивен однос кон националните, уметничките, научните и општокултурните вредности во Р. Македонија
- запознавање на различните култури и знаменитости во други земји
- истражување на интегрирани теми и области во природата и практикување на еколошки навики
- запознавање со културата и начинот на живеење на луѓето во одделни краеве
- развивање чувство за патриотизам, толеранција и соживот
- формирање на позитивен однос кон националните, интернационалните, културните и естетските вредности
- поттикнување и манифестирање на позитивни емоции, другарување и поддршка, солидарност и подобро взаемно запознавање
- формирање на демократски ставови, социјализација, колективна заштита и стекнување на нови сознанија и искуства
- остварување на потребите за спортски активности, рекреација и создавање на култура за здраво живеење

За таа цел оваа учебна година се планирани еднодневни и повеќедневни екскурзии и посети од воспитен, културен, забавен, спортско-рекреативен и стручен карактер со цел учениците да се запознаат со природните убавини на поблиската и пошироката заедница, со културно-историските знаменитости на Република Македонија и странство, како и развивање на култура кон спортот и здравото живеење.

За таа цел, во учебната 2020/21 се предвидува организирање на: две еднодневни екскурзии (есенска и пролетна) за сите ученици, кои ќе бидат со рекреативно-забавен и научен карактер. Во рамките на овие екскурзии се планира посета на Крушево, околината на Битола или Охрид и Струга. Исто така, се планира посета на Природно-научниот музеј во Струга и други знаменитости, Саемот на книгата, посета на спортски објекти во општината и надвор од неа, Посета на историскиот музеј на Р. Македонија во Скопје и др.

За учениците од трета и четврта година се планира повеќе дневна комбинрана екскурзија, надвор од Р. С. Македонија. Со оглед на тоа дека бројот на ученици не го исполнува условот како бројка кој е поставен во Правилникот за начинот на изведување на училишните екскурзии на учениците од Средните училишта, се предвидува дека учениците кој ќе сакаат да патуваат на комбинрана екскурзија, надвор од Р. С. Македонија по претходно барање, одобрување и договор ќе се приклучат и ќе патуваат заедно со друго општинско средно училиште. За истата оваа повеќе дневна комбинрана екскурзија со друго општинско средно училиште ќе се подготви соодветна ПРОГРАМА ЗА ЕКСКУРЗИЈА.

Заради проширување на стручните знаења на учениците стекнати во текот на наставно-воспитниот процес и учество во проектни активности се планира патувања и посети по однапред доставена програма. Во таа насока планирана е посета на еден од најреномираните саеми за достигнувањата во земјоделското производство, сточарството, ветеринарството и земјоделската технологија, Новосадскиот саем - пролет 2020 г., како и проекти од програмата на ЕРАЗМУС ПЛУС под координаторство на наставникот Илија Петровски.

ГОДИШНА ПРОГРАМА
За работа на ЕКОЛОШКАТА секција за учебната 2020/21 година

Цели и задачи на еколошката секција:

1. Стекнување на основни знаења од областа на екологијата
2. Развивање на еколошката свест кај учениците
3. Заштита на животната средина од загадување
4. Борба за поубава и почиста животна средина
5. Соработка со други еколошки организации
6. Пратење на стручна литература

Септември

- Вклучување на учениците во еколошката секција
- Предлог програма за работа на еколошката секција и нејзино усвојување

Октомври

- Предавање на тема екологијата и воспитно образовниот систем
- Акција за почиста животна средина на просторот на училишниот двор

Ноември

- Изработка на зиден весник
- Национални паркови во Македонија / трибина

Декември

- Соработка со еколошките секции од другите училишта
- Уредување на училишниот двор по повод Нова Година

Јануари

- Запознавање на учениците со рециклажата на материи
- Трибина: Сообраќајот како фактор на загадување

Февруари

- Посета на зоолошката градина и запознавање на учениците со правилна исхрана на животните во зимскиот период
- Уредување на ѕидниот весник

Март

- Акција за уредување на училишниот двор
- Акција за засадување на саксии цвеќе по повод 8-ми Март
- Одбележување на 21-ви Март - денот на екологијата

Април

- Објавување на награден конкурс од областа на екологијата
- Одбележување на 22-ри Април - денот на планетата Земја

Мај

- Прогласување на најдобра творба по конкурсот
- Посета на Националниот парк Пелистер и собирање на материјал за хербариум
- Соработка со еколошките секции од другите училишта

Јуни

- Одбележување на 5-ти Јуни - светскиот ден на екологијата
- Предавање на тема: Туризмот - фактор за зачувување и унапредување на животната средина
- Уредување на ѕидниот весник

Професор
Лиле Милинг

ГОДИШНА ПРОГРАМА
За работа на ЛИТЕРАТУРНАТА СЕКЦИЈА
за учебната 2020/21 година

Септември

- Дополнување на секцијата со нови членови од I клас и други заинтересирани (родители, наставници).
- Учество на наградниот конкурс на тема зададена од МОН.

Октомври

- Учество на тековни наградни литературни конкурси и натпревари.
- Припрема на литературите за одбележување на месецот на книгата.

Ноември

- Читање на лични творби.
- Учество на литературни читања.

Декември

- Разговор за прочитано ново дело од современ македонски автор.
- Соработка со литературните секции од други средни училишта во градот.

Јануари

- План за подготовка на програмата за одбележување на патрониот празник на училиштето.

Февруари

- Подготовки на патрониот празник

Март

- Реализација на планираните подготовки за патрониот празник.
- Посета на театарска претстава во склад со наставната програма.

Април

- Учество со лични творби на литературните читања во другите средни училишта.
- Посета на кино-проекција на филм од македонската кинематографија.

Мај

- Одбележување на делото на Кирил и Методиј со лични творби на таа тема и реферати.
- Посета на саем на книгата во нашиот град.

Професор
Мери Најденовска

**КАЛЕНДАР НА АКТИВНОСТИ НА МЛАДИНСКАТА ОРГАНИЗАЦИЈА ЗА ПОДОБРА ИДНИНА
ЗА 2020/21 ГОДИНА****Септември**

- Регрутирање на нови членови
- Разгледување на статутот на асоцијацијата
- Активности со кои се запознаваат новите членови, родителите и сите заинтересирани наставници и ученици

Октомври

- Обука на новите членови
- Друштвени активности

Ноември

- Обука за наставници
- Друштвени активности

Декември

- Активности за помагање на деца и стари луѓе
- Активности за собирање на пари (пр: продажба, услуги..)
- Вршење на услуги

Јануари

- Друштвени активности
- Активности за собирање на пари

Февруари

- Припремање на учениците за тракторските натпревари
- Друштвени активности

Март

- Припремање на учениците за тракторските натпревари
- Друштвени активности
- Активности од областа на екологијата

Април

- Друштвени активности
- Активности со Црвен Крст
- Активности за промоција на училиштето

Мај

- Посета на саемот во Нови Сад
- Активности за промоција на училиштето
- Недела на отворено училиште
- Промотивна забава на членовите

Јуни

- Активности за промоција на училиштето
- Признанија и промоција на асоцијацијата

Професор
Лиле Милинг

**КАРИЕРЕН ЦЕНТАР
АКТИВНОСТИ ВО 2020/21 ГОДИНА****Септември**

- Презентација на кариерниот центар пред учениците од трета и четврта година,
- Промоција на активностите, задачата и улогата на кариерниот центар,
- Кариерниот центар - сервис на и за учениците.

Октомври

- Обука на ученици за важноста на CV-то, неговата улога во понатамошниот живот и кариера.
- Обука како треба да се пишува професионално CV.

Ноември

- Изработка на CV на ученици од трета и четврта година во канцеларијата на кариерниот центар.
- Организирана посета на фирми кои имаат огласи за вработување.

Декември

- Испраќање на комплетно изработени CV-а до vработување.com - Скопје.
- Воспоставување на контакт и со други организации кои располагаат со бази на податоци на невработени со цел да ги поврзуваат со берзата за вработување.

Фебруари

- Обуки за интервју за работа,
- Пишување на пропратно писмо,
- Пишување на CV,
- Обука како да пристапи кон интервјето,
- Симулации на интервју за работа (заинтересирани ученици).

Март

- Изработување на едукативни флаери и промоција на нивната содржина (вежбање на ученици од четврта година како да презентираат).

Април

- Посета на Саемот на кариера во Скопје за ученици кои се во четврта година,
- Презентација преку едукативните флаери на активностите на нашиот центар пред осмоодделенците во општината но и пошироко.

Мај

- Кариерниот центар располага со материјали за како се изработува CV и како активно се бара работа, сите се ставаат на располагање на учениците (по пат на изнајмување) кои сакаат да научат нешто повеќе за оваа проблематика.
- Организира промоции на факултети како што се Ветеринарниот факултет, Европскиот факултет, Фон, Биотехнолошкиот факултет...

Јуни

- Матурирањето животен крстопат Кариерниот центар нуди информации што, каде и како понатаму. Вратите остануваат отворени за сите што завршиле со своето средно образование.

Битола
Август, 2020

Изработил
Нада Христовска

**ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА КЛАСНАТА ЗАЕДНИЦА
УЧЕБНА 2020/21 ГОД.**

СЕПТЕМВРИ

планирано	реализирано
Избор на членови кои ќе ја сочинуваат класната заедница	

ОКТОМВРИ

планирано	реализирано
Редовноста и дисциплината во паралелката	
Успех во паралелката (помош на послаби ученици)	
Хуманитарна акција – помош ма стари и изнемоштени лица	

НОЕМВРИ

планирано	реализирано
Анализа на успехот на крајот од првото тромесечие	
Однесување на учениците во училиштето и надвор од него	
Хуманитарна акција – помош на социјално загрозени лица	

ДЕКЕМВРИ

планирано	реализирано
Како да се однесуваме за време на Божиќните и Новогодишните празници	
Штетното влиание врз организмот од конзумирањето на алкохол, цигари и дрога	

ЈАНУАРИ

планирано	реализирано
Анализа на успехот и редовноста на учениците на крајот од првото полугодие	

ФЕВРУАРИ

планирано	реализирано
Предлог мерки за подобрување на успехот	
Причини за изостанување и како да се спречи неоправданото одсуство на учениците	

МАРТ

планирано	реализирано
Хуманизација на односите меѓу учениците од различен пол	

АПРИЛ

планирано	реализирано
Договор за реализација на еколошка акција во училиштето	
Предлог мерки за подобрување на успехот во класот	

МАЈ

планирано	реализирано
Екскурзија – организирање и однесување на истата	

Август, 2020 година

Дипл.социолог
Милинг Лиле

**ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧЕНИЧКАТА КАНЦЕЛАРИЈА
УЧЕБНА 2020/21 ГОД.**

СЕПТЕМВРИ

Планирано	Реализирано
Формирање на ученичката заедница - учебна 2020/21 год.	

ОКТОМВРИ

Планирано	Реализирано
Формирање на тимови кои ќе работаат на одделни подрачја	
Предлог за формирање на координативно тело на ниво – општински средни училишта	
Хуманитарна акција – прехранбени продукти	
Посета на Црвен Крст – Битола и договор за меѓусебна соработка	

НОЕМВРИ

планирано	реализирано
Хуманитарна акција – собирање на половна облека	
Изработка на сидни весници и нивно поставување во просториите на училиштето на тема – Дрогата – болест на денешницата	
Дебата на тема – Дрогата болест на денешницата (цел едукација на родители и ученици)	
Подготовка за изработка на брошура насловена како – Пороците демнат До крајот на мај да биде испратена на повеќе средни училишта во државата	
Проект – Едукација на едукатори на тема - Дрогата болест на денешницата. Целна група ученици од основните училишта Тодор Ангелевски и Даме Груев	

ДЕКЕМВРИ

планирано	реализирано
Хуманитарна акција – собирање на играчки по повод – Божик и Нова година. Собраните играчки ќе се поклонат на децата со посебни потреби во Центарот за рехабилитација – Кочо Рацин – Битола	
Организирање на предавање од страна на стручно лице за едукација на учениците на тема – Сида	
Изработка на сидни весници и нивно поставување во просториите на училиштето на	

тема – Сидата – чума на 21 век	
Дебата на темата – Сидата – чума на 21 век	
Предногодишни подготовки - Поставување на новогодишен сиден весник - Организирање на новогодишна забава	

ЈАНУАРИ

планирано	реализирање
Посета на планинарскиот дом – Неолица за време на зимскиот распуст	
Организирање на предавање од страна на стручно лице на тема - Хепатит	

ФЕВРУАРИ

планирано	реализирано
Изработка на сиден весник на тема – Алкохолизам	
Борба против алкохолизам- активностите ќе го имаат следниот тек <ul style="list-style-type: none"> - предтест - Стручно лице ќе зборува за оваа проблематика - Работилници (ќе ги организираат и водат претходно обучени ученици) - Постест 	
Проект – Едукација на едукатори на тема Алкохолизам Целна група ќе бидат ученици од основните училишта – Кирил и Методиј и Гоце Делчев	

МАРТ

планирано	реализирано
Еколошка акција <ul style="list-style-type: none"> - уредување на училишниот двор - Во соработка со Општината ќе се договори акција за уредување на блиското излетничко место Тумбе Кафе 	
Изработка на сиден весник на тема- Трговија со луѓе Предавање од страна на стручно лице за оваа појава	
Подготовки за учество на општински натпревар за – Прва помош во организација на ОО Црвен Крст – Битола	
Подготовки за денот на шегата 1 – ви Април	

АПРИЛ

планирано	реализирано
Прослава на денот на шегата 1- ви Април и организирање маскембал	
Контакти и средби со ученици од други општини заради размена на искуства од работата на двете канцеларии	
Подготовки за организирање на матурска вечер	

МАЈ

планирано	реализирано
Изработка на сиден весник насловен - Љубов	
Организирање на дебата од страна на учениците насловена - Љубов или нешто друго	
Посета на ОО Црвен Крст – Битола по повод светскиот ден на Црвениот Крст и Црвената Полумесечина	
Матурска вечер	

ЈУНИ

планирано	реализирано
Презентација на активностите на ученичката канцеларија во текот на оваа учебна година преку фотографии поставени на сиден весник	

Август, 2020 год.

Дипл.социолог
Милинг Лиле

**ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА КЛАСНИОТ РАКОВОДИТЕЛ ЗА ПРВА ГОДИНА
ЗА УЧЕБНАТА 2020/21 ГОД.**

Раководителот на паралелката со своето умеене, постапки и однесување да создаде работна клима, клима на доверба, взаемно почитување, воспитување и подучување на секој ученик во паралелката. Преку комуникација треба да иницира и подржува рефлексивна комуникација со учениците, со родителите на учениците, со наставниците, со странки во училиштето и надвор од него.

СЕПТЕМВРИ

1. Формирање на паралелката и калсна заедница на учениците
2. 8 септември – Ден на осамостојувањето на Р.Македонија
3. Упатување на учениците во слободните активности во училиштето
4. Внесување на податоци во дневникот за работа

ОКТОМВРИ

1. Контролори на емоции
2. Сакам кажам - знам речам
3. Како комуницирам
4. Себеизразување

НОЕМВРИ

1. Прашања за хетеросексуалци
2. Митови, факти и вистини
3. Каква врска има алкохолот со љубовта
4. Различно – исто, исто - различно

ДЕКЕМВРИ

1. Забрзано – забавено - измислено
2. Пас по пас
3. Надворешни реченици
4. ЗА или ПРОТИВ

ЈАНУАРИ

1. Кој и зошто ни прави притисок
2. Булинг

ФЕВРУАРИ

1. Сексуално вознемирување
2. Пол и род
3. Кога тој е ТАА, а таа е ТОЈ
4. Индивидуални и колективни права

МАРТ

1. Мрежа од права
2. Социјална осетливост
3. Реагирање во општеството
4. Демократско општество

АПРИЛ

1. Гужва
2. Реклами и модели за идентификација - 1
3. Реклами и модели за идентификација - 2
4. Приказна за АНА

МАЈ

1. Следење успехот на учениците
2. Мерки за подобрување успехот на учениците
3. Солидарноста меѓу учениците
4. Успехот во класот

ЈУНИ

1. Средување на класна администрација
2. Средување на класна администрација

Изработил – Дипл. Социолог Милинг Лиле

**ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА КЛАСНИОТ РАКОВОДИТЕЛ ЗА ВТОРА ГОДИНА
ЗА УЧЕБНАТА 2020/21 ГОД.**

Раководителот на паралелката со своето умеене, постапки и однесување да создаде работна клима, клима на доверба, взаемно почитување, воспитување и подучување на секој ученик во паралелката. Преку комуникација треба да иницира и подржува рефлексивна комуникација со учениците, со родителите на учениците, со наставниците, со странки во училиштето и надвор од него.

СЕПТЕМВРИ

5. Формирање на паралелката и класна заедница на учениците
6. 8 септември – Ден на осамостојувањето на Р.Македонија
7. Упатување на учениците во слободните активности во училиштето
8. Внесување на податоци во дневникот за работа

ОКТОМВРИ

1. Контролори на емоции
2. Сакам кажам - знам речам
3. Како комуницирам
4. Себеизразување

НОЕМВРИ

1. Прашања за хетеросексуалци
2. Митови, факти и вистини
3. Каква врска има алкохолот со љубовта
4. Различно – исто, исто - различно

ДЕКЕМВРИ

5. Забрзано – забавено - измислено
6. Пас по пас
7. Надворешни реченици
8. ЗА или ПРОТИВ

ЈАНУАРИ

1. Кој и зошто ни прави притисок
2. Булинг

ФЕВРУАРИ

1. Сексуално вознемирување
2. Пол и род
3. Кога тој е ТАА, а таа е ТОЈ
4. Индивидуални и колективни права

МАРТ

1. Мрежа од права
2. Социјална осетливост
3. Реагирање во општеството
4. Демократско општество

АПРИЛ

5. Гужва
6. Реклами и модели за идентификација - 1
7. Реклами и модели за идентификација - 2
8. Приказна за АНА

МАЈ

5. Следење успехот на учениците
6. Мерки за подобрување успехот на учениците
7. Солидарноста меѓу учениците
8. Успехот во класот

ЈУНИ

1. Средување на класна администрација
2. Средување на класна администрација

Изработил – Дипл. Социолог Милинг Лиле

**ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА КЛАСНИОТ РАКОВОДИТЕЛ ЗА ТРЕТА ГОДИНА
ЗА УЧЕБНАТА 2020/21 ГОД.**

Раководителот на паралелката со своето умеене, постапки и однесување да создаде работна клима, клима на доверба, взаемно почитување, воспитување и подучување на секој ученик во паралелката. Преку комуникација треба да иницира и подржува рефлексивна комуникација со учениците, со родителите на учениците, со наставниците, со странки во училиштето и надвор од него.

СЕПТЕМВРИ

9. Формирање на паралелката и класна заедница на учениците
10. 8 септември – Ден на осамостојувањето на Р.Македонија
11. Упатување на учениците во слободните активности во училиштето
12. Внесување на податоци во дневникот за работа

ОКТОМВРИ

1. Семејни движења
2. Одговорности и привилегии
3. Пријателски и емоционални врски
4. Врски со постари лица

НОЕМВРИ

1. Тенејџер и родители
2. Полово преносливи инфекции
3. Сидатест
4. Размена на потписи

ДЕКЕМВРИ

9. Ризични групи и ризично однесување
10. Како се користи кондом
11. Авантури
12. Алкохол и сообраќај

ЈАНУАРИ

1. Кажиме кој си, па да ти кажам каков си
2. Крукчиња на село

ФЕВРУАРИ

1. Конфликти
2. Статуи и извори на конфликти
3. Емоции потреби
4. Моја слика – твоја слика

МАРТ

1. ЗОШТО ЈАС?! А ЗОШТО ДА НЕ ?
2. Бутна коска
3. Децата треба да се гледаат и да се слушаат !
4. Активирај се !

АПРИЛ

9. Како до граѓанско здружение
10. Пермакултура
11. Навтовод низ селото ГГ
12. Планирано штедење

МАЈ

9. Планирано штедење
10. Банки и штедење
11. Интервју
12. Успехот во класот

ЈУНИ

1. Средување на класна администрација
2. Средување на класна администрација

Изработил – Дипл. Социолог Милинг Лиле

**ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА КЛАСНИОТ РАКОВОДИТЕЛ ЗА ЧЕТВРТА ГОДИНА
ЗА УЧЕБНАТА 2020/21 ГОД.**

Раководителот на паралелката со своето умевање, постапки и однесување да создаде работна клима, клима на доверба, взаемно почитување, воспитување и подучување на секој ученик во паралелката. Преку комуникација треба да иницира и подржува рефлексивна комуникација со учениците, со родителите на учениците, со наставниците, со странки во училиштето и надвор од него.

СЕПТЕМВРИ

1. Формирање на паралелката и калсна заедница на учениците
2. 8 септември – Ден на осамостојувањето на Р.Македонија
3. Упатување на учениците во слободните активности во училиштето
4. Внесување на податоци во дневникот за работа

ОКТОМВРИ

- 1.Значење на 11 Октомври- ден на востанието на македонскиот народ против фашизмот
2. Менаџирање на време
3. Прокрастинација ! Молак?
4. Сместата на животот

НОЕМВРИ

- 1.Запис
- 2.Психотерапија за „Нелуди “
- 3.Тело – наука совршена
4. Фактори за здравје

ДЕКЕМВРИ

1. Хранливи и нездрави тврдења
2. Опасни емулгатори
3. Нездрава линија
4. Бременост

ЈАНУАРИ

1. Контрацепција
2. Прашалник за конфликти

ФЕВРУАРИ

- 1.Парафразирање
- 2.ЈАС - обраќање
3. Медијација
4. Мир

МАРТ

- 1.Млади ама активисти
2. Превземање акција во училиште
3. Партиципација во заедницата
4. Гласаме

АПРИЛ

1. Национален идентитет
2. Зелена активност
3. Непотребно трошење енергија
4. Комуникациска џунгла

МАЈ

1. Електронска заштита
2. Мојата професија – мојата работа
3. Договор за прослава на матурска вечер

Изработил
Дипл. Социолог Милинг Лиле

**ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА ОБРАЗОВАНИЕ ЗА ЖИВОТНИ ВЕШТИНИ ЗА I - IV ГОДИНА
ЗА УЧЕБНАТА 2020/21 ГОДИНА**

Реден број	Наставна тема (опширна логичка заокружена)	ЧАСОВИ ЗА:								
		Обработка на материјало	Вежби	Проверка Оценување	Комбинирани часови	Утврдување	Повторување	Тестирање		Вкупно
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Личен развој		5							5
2	Здраво живеење		8							8
3	Односи со другите		5							5
4	Одговорно граѓанство		5							5
5	Однос кон животната средина		1							1
6	Глобални процеси и влијанија		1							1
7	Подготовка за осамостојување		3							3
ВКУПНО			28							28

Август, 2020год.

Изработил
Дипл. социолог Милинг Лиле

**ПЛАН НА АКТИВНОСТИ ЕКО СТАНДАРДИ
УЧЕБНА ГОДИНА 2020/21**

Учесници во изработка на планот на активности:

Бр.	Име и презиме	Институција/функција
1.	Благојче Кривевски	Директор
2.	Лиле Милинг	СОЗУ „Кузман Шапкарев” – стручен соработник
3.	Живка Иванова	СОЗУ „Кузман Шапкарев” – наставник
4.	Нада Христовска	СОЗУ „Кузман Шапкарев” – наставник
5.	Дејан Мицевски	СОЗУ „Кузман Шапкарев” – администратор
6.	Васко Јовановски	СОЗУ „Кузман Шапкарев” – хаус мајстор
7.	Златко Крстевски	СОЗУ „Кузман Шапкарев” – наставник
8.	Илија Петровски	СОЗУ „Кузман Шапкарев” – наставник
9.	Владимир Илиевски	СОЗУ „Кузман Шапкарев” – наставник
10.	Мимоза Христова	СОЗУ „Кузман Шапкарев” – наставник
11.	Зоран Каранфиловски	СОЗУ „Кузман Шапкарев” - наставник
12.	Марија Филиповска	СОЗУ „Кузман Шапкарев” – психолог – стручен соработник
ВКУПНО		

ЕКО-СТАНДАРД 1. Заштеда на енергија

Полиса: Рационално користење на електричната и топлинската енергија.

Цели: Намалување на потрошувачката на електрична енергија за 10% во споредба со претходната година.

Точки на акција		Начин на реализација	Време на реализација	Одговорен	Потребни средства
1.	Замена на светилките со економични LED светилки	Ќе се остронат старите светилки и ќе се постават нови економични	Октомври/Ноември	Хаус мајстор	LED светилки
2.	Заменана оштетени прозорци со нови	Отстранување на старите оштетени светилки со нови	Октомври	Илија Петровски	Нови стакла
3.	Замена на дотраени внатрешни врати со поставување на нови	Да се набават нови внатрешни врати	Октомври/Ноември	Златко Крстевски	Нови врати
4.					

ЕКО-СТАНДАРД 2. Заштеда на вода

Полиса: Рационално користење на водата.

Цели: Намалување на потрошувачката на вода за 10% во споредба со претходната година.

Точки на акција		Начин на реализација	Време на реализација	Одговорен	Потребни средства
1.	Истакнување упатства за рационално користење на водата	- печатење на траки, упатства и нивно поставување	Септември	Администратор	Хартија
2.	Замена на стари славини со нови	Ќе се отстранат старите нефункционални славини и ќе се постават нови	Ноември	Златко Крстевски	Нови славини
3.					

ЕКО-СТАНДАРД 3. Одржување на зградата и здрава внатрешна средина

Полиса: Здрава и чиста внатрешна средина за учење и работење.

Цели: Обезбедување на здрави услови за работење и престој во училиштето и градинката.

Точки на акција		Начин на реализација	Време на реализација	Одговорен	Потребни средства
1	Ослободување на непотребните предмети во училишната зграда	Проверка и отстранување на нефункционалните предмети	Март/ Април	Мимоза Христова	/
2	Чистење на училишните ходници, канцелариски кабинети и санитарни јазли	Со хемиски средства ќе се исчистат просториите	Септември/Јуни	Лиле Милинг	Хемиски средства
3	Разубавување на училниците и училишните ходници со цвеќиња	Ќе се постават саксиски цвеќиња во училниците	Септември/Јуни	Марија Филиповска	Саксиски цвеќиња
4					

ЕКО-СТАНДАРД 4. Уреден и еколошки двор

Полиса: Уреден и функционален двор кој е во согласност со потребите за заштита на животната средина.

Цели: Функционално уреден двор според сите еколошки параметри на начин на кој максимално ќе користи за потребите на сите кои престојуваат во училиштето и градинката.

Точки на акција		Начин на реализација	Време на реализација	Одговорен	Потребни средства
1	Ослободување на непотребните работи во училишниот двор	Проверка и остранување на нефункционалните предмети	Октомври/Ноември	Живка Иванова	/
2	Поставување на клупи, корпи и саксии	Набавка на нови клупи, корпи и саксии	Октомври/Ноември	Зоран Каранфиловски	Клупи, корпи и саксии
3	Засадување на цвеќиња, дрва и грмушки	Ќе се засадат нови цвеќиња, дрва и грмушки	Март/Април	Живка Иванова	Дрва, цвеќиња

**ПРОГРАМА ЗА СОРАБОТКА СО ЛОКАЛНАТА САМОУПРАВА
УЧЕБНА 2020/ 2021ГОД.**

Училиштето и локалната сомоуправа соработуваат и активностите успешно ги реализираат. На ниво на локална самоуправа најчесто соработката е со ОО Црвен Крст – Битола, ЈП Комуналец – Битола, Завод за рехабилитација на деца со оштетен слух Кочо Рацин – Битола, Невладини организации, Средства за информирање, МВР - Битола

СЕПТЕМВРИ

Планирано	Реализирано
Соработка со ОО Црвен Крст – Битола	
Соработка со ЈП Комуналец - Битола	
Тековни активности	

ОКТОМВРИ

Планирано	Реализирано
Соработка со ОО Црвен Крст - Битола	
Соработка со Центарот за социјални работи - Битола	
Соработка со ОО Црвен Крст - Скопје	
Тековни активности	

НОЕМВРИ

Планирано	Реализирано
Соработка со ОО Црвен Крст -Битола	
Соработка со министерство за внатрешни работи- Сектор за Внатрешни Работи Битола	
Тековни активности	

ДЕКЕМВРИ

Планирано	Реализирано
Недела за борба против семејното насилство	
Соработка со министерство за внатрешни работи – Сектор за Внатрешни работи Битола	
Соработка со Завод за рехабилитација на деца со оштетен слух – Кочо Рацин - Битола	
Соработка со Дом за стари лица	

– Сјурајдер – Битола	
Тековни активности	

ЈАНУАРИ

Планирано	Реализирано

ФЕВРУАРИ

Планирано	Реализирано
Соработка со ОО Црвен Крст - Битола	
Соработка со медиумите во општината	
Тековни активности	

МАРТ

Планирано	Реализирано
Соработка со Дом за стари лица - СјуРајдер – Битола	
Соработка со Завод за рехабилитација на деца со оштетен слух – Кочо Рацин – Битола	
Тековни активности	

АПРИЛ

Планирано	Реализирано
Соработка со ООЦрвен Крст – Битола	
Соработка со невладини организации	
Соработка со Општински сојуз на здруженија за техничка култура – народна техника	
Соработка со невладина организација	-
Соработка со ОО Црвен Крст – Битола - крводарителска акција	

Соработка со Народна техника - Битола	
Тековни активности	

МАЈ

Планирано	Реализирано
Соработка со невладини организации	
Учество на државен натпревармеѓу земјоделските училишта во повеќе дисциплини	
Соработка со основните училишта	
	-
Соработка со невладини организации	
Соработка со невладини организации	
Тековни активности	

ЈУНИ

Локални медиуми	

Август, 2020 год.

Изработил
Дипл. Психолог Марија Филиповска

**ПРОГРАМА ЗА ЗДРАВСТВЕНО ВОСПИУВАЊЕ И ЗАШТИТА НА УЧЕНИЦИТЕ
УЧЕБНА 2020/21 ГОД.**

СЕПТЕМВРИ

Планирано	Реализирано
Каква вода да пиеме За време на класен час - типско предавање изготвено од одделение за испитување на водата- Медицина на трудот	
Инфективно преносливи болести Медицинско лице ќе ги запознае учениците со инфективно преносливи болести и како да се заштитиме од оваа несакана појава	
Тековни активности	

ОКТОМВРИ

Планирано	Реализирано
Дарувај крв ,спасувај животи, води здрав живот Претставник од ООЦрвен Крст - Битола	
Крводарителска акција	
Борба против шеќерната болест Медицинско лице ќе ги запознае учениците со оваа болест која за жал е честа појава меѓу младите	
Тековни активности	

НОЕМВРИ

Планирано	Реализирано
Борба против зависностите - Дрога НЕ - благодарам Активисти од ОО Црвен Крст – Битола ќе одржат работилница со групи на ученици од сите класови а против зависностите -	
Алкохол и пушење Училишниот социолог и училишниот психолог со членови од ученичката канцеларија ќе одржат работилници со ученици од сите класови за време на класните часови	
Тековни активности	

ДЕКЕМВРИ

Планирано	Реализирано
Сидата болест на 21 век - како да се заштитиме Училишниот социолог и училишниот психолог со членови од ученичката канцеларија ќе подготват типско предавање . Ќе се користи материјал од интернет за да се соберат податоци кои ќе користат за да се добие слика за сидата која зема животи без ралика на боја на кожа,	

религија ,богатство	
Влијанието на девијантните и негативните појави кај младите во Битола - насилство,петарди,алкохол,пушење,дрога,стерои Претставник од Сектор за внатрешни работи - Битола	
Тековни активности	

ЈАНУАРИ

Планирано	Реализирано

ФЕВРУАРИ

Планирано	Реализирано
Борба против срцевосадови заболувања Типско предавање за време на класните часови подготвено од социологот ,психолог и ученици од ученичката канцеларија во соработка со медицински лица од интерно одделение од болницата во Битола	
Значењето на забоздраствената заштита Стоматолог ќе одржи предавање за значењето на забите и благовремена интервенција	
Тековни активности	

МАРТ

Планирано	Реализирано
Недела за борба против ракот Медицинско лице ќе одржи предавање со ученичките од училиштето за рано откривање рак на дојката	
4 Март – Светски ден за борба против ТБЦ Медицинско лице ќе одржи предавање за оваа болест и како да се заштитиме од неа	
Систематски преглед за учениците од четврта година	
Тековни активности	

АПРИЛ

Планирано	Реализирано
Хигиената - услов за здрав живот Типско предавање подготвено од стручните соработници и ученици од ученичката заедница	
Тековни активности	

МАЈ

Планирано	Реализирано
Речи НЕ на зависностите	
Тековни активности	

Август, 2020 год.

Изработил
Дипл.социолог Милинг Лиле

ЕТИЧКИ КОДЕКС ЗА ОЦЕНУВАЊЕТО НА ПОСТИГАЊАТА НА УЧЕНИЦИТЕ**Директорите и стручните соработници во училиштата прифаќаат:**

- Да создаваат култура на правично и фер оценување во училиштето;
- Да ги заштитуваат правата на приватност во оценувањето на учениците;
- Да спречат евентуална злоупотреба на резултатите од оценувањето во училиштето;
- Да обезбедат праведен процес на жалби во врска со оценувањето;

Наставниците прифаќаат:

- Да бидат непристрасни, објективни, позитивни, отворени и подготвени да им дадат поддршка и помош на учениците во процесот на оценувањето;
- Со своето однесување во процесот на оценувањето да промовираат високи морални вредности и да бидат пример за учениците;
- Да ја избегнуваат скоја ситуација што може да претставува конфликт на интереси, непристрасно и непринципиелно однесување во процесот на оценувањето;
- Да одбијат секаков вид на интервенција или поткуп понуден со цел да дадат оценка различна од заслужената;
- Да се спротистават на неетичко однесување на други субјекти во оценувањето (Ученици, родители, колеги);
- Во процесот на оценувањето да ја почитуваат личноста на ученикот и на неговите родители;
- Да водат грижа за приватноста на ученикот и сознанијата за неговото учење да не ги споделуваат со лица кои не се дел од процесот на наставата;
- Да соработуваат со колегите со цел да се подобри оценувањето;
- При оценувањето да не прават дискриминација на учениците по било која основа (национална, верска, полова, расна, социјална состојба и сл.);

Родителите прифаќаат:

- Да го поддржуваат учењето на своите деца преку залагање за фер оценување;
- Да се воздржат од активности кои неоправдано би ги довеле нивните деца во повластена положба во оценувањето во однос на другите деца;
- Да ги почитуваат професионалните одлуки и совети на наставниците во врска со оценувањето на нивните деца;
- Кај своите деца-ученици да поттикнуваат чесен и фер однос и со своето однесување во врска со оценувањето на постигањата да им бидат пример за тоа;
- Кај своите деца да ги препознаваат и попречуваат евентуалните обиди со недозволените постапки да добијат поповолна оценка од објективно утврдената.

**КРИТЕРИУМИ ЗА ОЦЕНУВАЊЕ НА УЧЕНИЦИТЕ
ЗА УЧЕБНАТА 2020/21 ГОДИНА**

ре де н бр	Презиме и име	Тема	26% од наставната програма - доволен (2)					27-49% од наставната програма - добар (3)					50-75% од наставната програма - мн.добар (4)					над 76% од наставната програма - одличен (5)					су ма ти вн а оц ен а
			запомнува	репродуцира искажува со свои зборови наједнаставни задачи	сумативна оцена	запомнува- репродуцира	разбира	свака решавање на еднаставни задачи	сумативна оцена	запомнување- репродукција	поцелосно разбира и свака	знаењата при решавање на задачи	комбинира нови целини	сумативна оцена	целосно запомнува- репродуцира	целосно свака и разбира	елементи во нови целини	оправданост, научност на некое тврдење или дело	су ма ти вн а оц ен а				
1																							
2																							
3				•																			
4																							
5																							
6																							
7																							
8																							
9																							
10																							
11																							
12																							
13																							
14																							
15																							
16																							
17																							
18																							
19																							
20																							

**ПРОГРАМА ЗА ИНФОРМИРАЊЕ НА УЧЕНИЦИТЕ ЗА ПОНАТАМОШНО ОБРАЗОВАНИЕ
УЧЕБНА 2020/21ГОДИНА**

ОКТОМВРИ

планирано	реализирано
На огласна табла истакнување на листа на екстерни и интерни испити во рамките на Државната матура 2020/21 год. потребни за упис на факултетите	
На класен час, класниот раководител учениците ги информира за е – маил адреса на која можат да најдат податоци за понатамошно образование	
Тековни активности	

НОЕМВРИ

планирано	реализирано
Соработка со образовниот информативен центар - ЕАЦ	
Тековни активности	

ДЕКЕМВРИ

планирано	реализирано
Соработка со институции за тестирање на учениците за професионална ориентација	
Тековни активности	

ЈАНУАРИ

планирано	реализирано
Соработка со претставници од факултетите во Р.Македонија	
Тековни активности	

ФЕВРУАРИ

планирано	реализирано
Соработка со претставници од факултетите во Републиката	
Професионално насочување на учениците од завршните години	
Тековни активности	

МАРТ

планирано	реализирано
Посета на факултети за кои учениците ќе пројават интерес (за да се види интересот претходно направена е анкета)	
Презентација на програмите на факултетите	
Тековни активности	

АПРИЛ

планирано	реализирано
Обезбедување на услови за презентација на факултетите од нивни претставници кои предходно се имаат најавено	
Соработка со Бизнис Академијата Смилевски – БАС. за професионално насочување на сите заинтересирани матуранти	
Тековни активности	

МАЈ

планирано	реализирано
Обезбедување на услови за презентација на високообразовни институции	
Тековни активности	

Август, 2020 година

Изработил
Дипл. психолог
Марија Филиповска

ПРОГРАМА ЗА СОВЕТУВАЊЕ НА РОДИТЕЛИ**Прва средба****1. Активности за време на првата средба**

- Запознавање со правилата за работа
- Опишување на проблемот
- Несоодветно однесување на учениците
- Разгледување на можноста за надминување на проблемот
- Резимирање

2. Запознавање со правилата за работа

- Улогата на психологот во советодавната работа
- Информирање на родителите за однесувањето на ученикот
- Присуството на родителите е законска обврска
- Доверливост на податоците што ќе бидат изнесени на двете средби
- Дискреција – зошто не смее да се открива идентитетот на родителите
- Претставување на родителите

3. Опишување на проблемот

- Нередовност во наставата
- Слаб успех
- Несодветно однесување на ученикот

4. Несодветно однесување на учениците

- Попречување на воспитно – образовната работа во паралелката
- Навредување наставник
- Учество во физички пресметки или други форми на насилство
- Неморално однесување
- Асоцијално однесување
- Антисоцијално однесување
- Краткорочно и догорочно негативни ефекти на ученикот во училиштето и надвор од него

5. Разгледување на можноста за надминување на проблемот

- Зголемување на будноста и заинтересираноста на родителот
- Со почести посети на родителите на учениците
- Контакт со класните раководители
- Редовно следење на ученичките обврски
- Начинот на користење на слободното време
- Подобрување на комуникацијата со детето
- Морално подучување

6. Резиме

- Придобивки од ваквиот начин на соработка меѓу училиштето и родителите
- Договор за следната средба

Разгледување на важноста на придонесот на родителите

Вклученоста на родителите во многу случаи доведува до:

- подобрување на успехот во учењето на нивното дете;
- зголемување на интересот за извршување на училишните обврски;
- развивање позитивен став спрема учењето и желба за продолжување на образованието;
- намалување на ризикот од појава на антисоцијално однесување;

- подобрување на комуникацијата со детето; и
- развој на личните потенцијали на детето.

АВТОРИТАРНО РОДИТЕЛСТВО	ЕФЕКТИ
<p>Авторитарните родители:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ бараат од децата слепо следење на правилата што ги поставуваат, без образложение; ▪ прекршувањето на правилата го казнуваат, често и физички; ▪ наметнуваат многу барања и строга дисциплина, а даваат малку љубов и не комуницираат отворено; ▪ покажуваат крутост и не даваат можност за избор и слобода на изразување; ▪ ја обесхрабруваат независноста и индивидуалноста. 	<p>Децата на овие родители:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ се послушни и исполнителни, но несреќни; ▪ несигурни се и имаат ниско себепочитување; ▪ лесно се вознемируваат и често се однесуваат агресивно; ▪ може да пројават склоност кон ризично однесување; ▪ претежно воспоставуваат површни односи со врстниците; ▪ потешко се адаптираат во социјалната средина.

ПОПУСТЛИВО РОДИТЕЛСТВО	ЕФЕКТИ
<p>Попусливите родители:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ не поставуваат јасни правила на однесување; ▪ малку се ангажираат во воспитување и во подучување на своите деца; ▪ не ги поттикнуваат и не ги насочуваат децата кон зрело и одговорно однесување; ▪ не комуницираат оптимално со децата; ▪ одбегнуваат да преземат одговорност во обликувањето на однесувањето на децата; ▪ се обидуваат да ги исполнуваат сите желби на децата и им дозволуваат да прават што сакаат, кога сакаат и како сакаат; ▪ градат повеќе пријателски отколку родителски односи со децата, т.е. немаат родителски авторитет. 	<p>Децата на овие родители:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ емоционално подоцна созреваат; ▪ не се доволно одговорни; ▪ имаат ниско себепочитување; ▪ имаат низок праг на толеранција на фрустрација и низок степен на контрола на импулсите и потребите; ▪ може да пројават склоност кон агресивно и/или ризично однесување; ▪ настојчиви се во барањето начини за привлекување внимание кон себе, при што може да ги прекршуваат правилата и законот; ▪ имаат проблеми со авторитети и постигаат слаби резултати во училиште; ▪ лесно се впуштаат во обвинување други за сопствените тешкотии и неуспеси.

НЕЗАИНТЕРЕСИРАНО РОДИТЕЛСТВО	ЕФЕКТИ
<p>Незаинтересираните родители:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ насочени се кон задоволување на сопствените потреби; ▪ малку комуницираат со децата; ▪ неодговорни се, ги отфрлаат или ги занемаруваат децата; ▪ имаат многу ниски барања и очекувања од децата и ги задоволуваат само нивните основни потреби; ▪ не споделуваат нежност; ▪ минимално се вклучени во животот на децата (на пр. многу ретко го прашуваат своето дете како му поминал денот во училиште, кои му се пријатели, дали има некаков проблем и сл.). 	<p>Децата на овие родители:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ недоволно се самостојни и имаат низок степен на самоконтрола; ▪ несигурни се и имаат ниска самоверба; ▪ недоволно се вешти во социјалните односи; ▪ огорчени се на своите родители и во многу случаи се отуѓуваат од нив во младоста; ▪ осамени се, исплашени и анксиозни; ▪ малку се заинтересирани за училишните обврски; ▪ во адолесценцијата често манифестираат антисоцијално однесување (на пр. се оддаваат на проституција, консумираат алкохол, наркотични средства и сл.).

ДЕМОКРАТСКО РОДИТЕЛСТВО	ЕФЕКТИ
<p>Демократските родители:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ им поставуваат на децата јасни правила и соодветни барања; ▪ ги разбираат, ги поддржуваат децата и не се наметнуваат; ▪ отворени се за комуникација, поттикнуваат размена на мислења и искуства; ▪ грижливи се и даваат многу љубов и топлина; ▪ доследни се и постојани во постапките и однесувањето; ▪ ги вклучуваат децата во донесувањето на дел од семејните одлуки; ▪ поттикнуваат независност и индивидуалност, но и придржување до прифатените правила; ▪ користат позитивно поткрепување за учење пожелно однесување. 	<p>Децата на овие родители се:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ одговорни; ▪ независни; ▪ имаат повисока самодоверба и себепочитување; ▪ имаат добра самоконтрола; ▪ среќни се и успешни; ▪ подготвени за соработка и помагање; ▪ имаат високи училишни постигања; ▪ подобро се адаптираат во социјалната средина (на пр. имаат поквалитетни односи со врсниците и со наставниците).

СЕ ПРЕПОРАЧУВА	НЕ СЕ ПРЕПОРАЧУВА	ПРИМЕРИ
Изберете соодветно време и место за разговор	<p>Не зборувајте за чувствителни теми пред други луѓе</p> <p>Не зборувајте на место или во време кога може да бидете прекинати</p> <p>Не започнувајте разговор кога детето е луто, вознемирено или уморно</p> <p>Не чекајте бескрајно за да започнете разговор</p>	<p>ДОБРО: „Дали сега е добро време да поразговараме малку? Ништо лошо не се случило, само сакам да поразговараме.“</p> <p>ЛОШО: „Сакам да разговараме сега пред да тргнам на работа.“</p>
Слушајте внимателно	<p>Не го прекинувајте детето додека зборува</p> <p>Не вршете друга активност додека разговарате со детето</p> <p>Не држете предавања, лекции и монолози</p>	<p>ДОБРО: „Слободно кажи ми се што сакаш да ми кажеш.“</p> <p>ЛОШО: „Тоа веќе сум го слушал и не сакам да го слушам повторно!“</p>
Разберете што сака да ви каже детето	<p>Не претпоставувајте што сака да ви каже детето</p> <p>Не отфрлајте го веднаш она што ви го кажува детето, сметајќи дека е погрешно</p>	<p>ДОБРО: „Мислам дека она што сакаш да ми го кажеш е дека лошо се чувствуваш.“</p> <p>ЛОШО: „Што зборуваш глупости?! како е можно да се чувствуваш лошо?“</p>
Внимавајте на вашата невербална комуникација	<p>Не вртете со очите,</p> <p>не воздивнувајте тешко и не одмавнувајте со главата како знак на неприфаќање на она што го кажува детето</p>	<p>ДОБРО: Го гледате детето в очи кога ви зборува</p> <p>ЛОШО: Се вртите настрана, седите далеку од детето или ги држите рацете скрстени додека разговарате</p>

Поставувајте прашања на кои детето може да каже што мисли и што чувствува	Не поставувајте прашања на кои се одговара со „да“ или „не“, или на кои одговорот однапред се знае	ДОБРО: „Што ти се допадна во филмот?“ ЛОШО: „Дали ти се допаѓа да правиш само проблеми? Сакаш да завршиш во затвор?“
Покажувајте ги и споделувајте ги чувствата на соодветен и јасен начин	Не претпоставувајте дека детето знае што чувствувате Не се плашете да ги споделите чувствата	ДОБРО: „Понекогаш ми е многу жал кога се расправаме. Се чувствувам како лош родител.“ ЛОШО: „Ти кажав дека те сакам, не терај ме да ти повторувам.“
Бидете смирен и не навредувајте го детето	Не го повишувајте гласот и не викајте Не му давајте погрдни имиња на детето, не го задевајте и исмевајте.	ДОБРО: Вдишете длабоко или „избројте до 10“ за да се смирите ЛОШО: Нервозно и избувливо реагирање, фрлање или удирање предмети.
Зборувајте за добри работи и постигања на детето	Не зборувајте само за проблеми, грешки и за неуспеси на детето	ДОБРО: „Не се секирај што доби четворка, трудот сигурно ќе ти се исплати. Верувам дека следниот пат ќе добиеш подобра оценка.“ ЛОШО: „Се „утепа“ од вежбање и пак не доби петка!“
Бидете конкретни и држете се до фактите и до актуелната тема	Не воопштувајте премногу и не користете зборови како „секогаш“ и „никогаш“ Не ги критикувајте способностите на детето или неговата личност Не се навраќајте на проблеми што се надминати	ДОБРО: „Овие задачи од математика ми изгледаат тешки. Ќе можеш ли да ги совладаш?“ ЛОШО: „Пак ли ми плачеш сега? Никогаш не учиш а сакаш да добиеш добра оценка.“
Користете директни и конкретни пораки	Не давајте нејасни пораки Не поставувајте негативни прашања	ДОБРО: „Престани да ја задеваш сестра ти.“ ЛОШО: „Поправи се“, „Престани со тоа“, „Зошто секогаш го правиш истото?“, „Колку пати морам да те опоменам?“

Август, 2020 година

Изготвил
Дипл. психолог
Марија Филиповска

**ПРОГРАМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНО УСОВРШУВАЊЕ НА НАСТАВНИЦИТЕ
УЧЕБНА 2020/21 ГОДИНА**

СЕПТЕМВРИ

Планирано	Реализирано
Интерна обука на наставниците за користење на платформата за далечинско образование Обучувачи - Директор Благојче Кривевски - наставник Соклевска Мирјана Обука за наставниците – Еколошка едукација во образовниот систем Обучувачи - стручен соработник Милинг Лиле - наставник Зоран Каранфиловски	

ОКТОМВРИ

Планирано	Реализирано
Интерна обука на наставниците за административно работење согласно новините во законот за Средно образование Обучувачи - Директор Благојче Кривевски - Стручен соработник Милинг Лиле	
Тековни активности	

НОЕМВРИ

Планирано	Реализирано
Интерна обука за наставниците – Меѓуентичка интеграција во образованието Обучувачи - стручен соработник Марија Филиповска - наставник Трајкова Лидија - наставник Петровски Илија	
Тековни активности	

ДЕКЕМВРИ

Планирано	Реализирано
Интерна обука за наставниците на тема – Значењето и улогата на дополнителната и додатната настава - Директор Благојче Кривевски - Стручен соработник Милинг Лиле	
Тековни активности	

ФЕВРУАРИ

Планирано	Реализирано
Интерна обука за наставниците кои реализираат наставна пракса на тема – Значењето и улогата на праксата во професионалниот развој на	

личноста Обучувачи - Христовска Нада - Иванова Живка	
Тековни активности	

МАРТ

Планирано	Реализирано
Интерна обука за наставниците на тема – Изработка на проект за апликација Обучувачи - Трајкова Лидија - Петровски Илија	
Тековни активности	

АПРИЛ

Планирано	Реализирано
Интерна обука на наставниците на тема – Изработка на маркетинг план за упис на ученици во наредната учебна година Обучувачи - Владимир Илиевски - Зоран Трајчевски - Соколовска Душанка	

Август, 2020 година

Изработил
Дипл.социолог Милинг Лиле

**ПЛАН ЗА ДЕЖУРСТВА
ЗА УЧЕБНАТА 2020/21 ГОДИНА**

понеделник	КАТ	I	професор	Кузмановски Јордан
			професор	Мешковска Славка
	КАТ	II	професор	Милинг Лиле
			професор	Христовска Нада
вторник	КАТ	I	професор	Крстевски Златко
			професор	Петровски Илија
	КАТ	II	професор	Трајкова Лидија
			професор	Соколовска Душанка
среда	КАТ	I	професор	Христова Ммимоза
			професор	Соклевска Мирјана
	КАТ	II	професор	Раденков Катерина
			професор	Каранфиловски Зоран
четврток	КАТ	I	професор	Трајчевски Зоран
			професор	Илиевски Владимир
	КАТ	II	професор	Иванова Живка
			професор	Јасмина Стефановска
петок	КАТ	I	професор	Најденовска Мери
			професор	Илиевски Владимир
	КАТ	II	професор	Трајчевски Зоран
			професор	Кузмановски Јордан

Септември 2020 год
Битола

Директор
Кривевски Благојче

**ПРЕДЛОГ АКТИВНОСТИ ЗА УПИСНА КАМПАЊА
РАСПОРЕД ЗА ПРЕЗЕНТАЦИЈА НА СМЕРОВИТЕ ВО УЧИЛИШТЕТО**

Училиште	Дата	Телефон	Тим за презентација
ОУ К.Охридски - Битола	Март 2021 (термин по договор)	252 - 733	Крстевски Златко Трајкова Лидија
ОУ Т.Ангелевски - Битола	Март 2021(термин по договор)	221 - 023	Иванова Живка Илиевски Владимир
ОУ Т.Ангелевски- Г Оризари	Март 2021 (термин по договор)	253 - 798	Иванова Живка Илиевски Владимир
ОУ Кирил и Методиј - Битола	Април 2021 (термин по договор)	294 - 058	Крстевски Златко Трајкова Лидија
ОУ Кочо Рацин - Ивањевци	Април 2021 (термин по договор)	294 - 058	Трајчевски Зоран Илија Петровски
ОУ К.П.Мисирков - Бистрица	Април 2021 (термин по договор)	268 - 863	Соколовска Душанка Илија Петровски
ОУ Б.Миладиновци - Добрушево	Април 2021 (термин по договор)	292 - 056	Трајчевски Зоран Илија Петровски
ОУ Е.Караманди - Битола	Април 2021 (термин по договор)	253-798	Иванова Живка Христовска Нада
ОУ Г.Делчев - Могила	Мај 2021 (термин по договор)	269-366	Крстевски Златко Илија Петровски
ОУ С.Лумбарковски - Новаци	Мај 2021 (термин по договор)	203 - 480	Соколовска Душанка Владимир Илиевски
ОУ А Турунцев - Кукуречани	Мај 2021 (термин по договор)	286 - 027	Соколовска Душанка Илија Петровски
ОУ Даме Груев - Битола	Мај 2021 (термин по договор)	229 - 115	Крстевски Златко Трајкова Лидија
ОУ Даме Груев – Долно Оризари	Мај 2021 (термин по договор)	229 - 115	Крстевски Златко Владимир Илиевски
ОУ С.Наумов - Битола	Мај 2021 (термин по договор)	223 - 364	Иванова Живка Христовска Нада
ОУ Ѓорги Сугарев - Битола	Мај 2021 (термин по договор)	222 – 661	Крстевски Златко Трајкова Лидија
ОУ Коле Канински - Битола	Мај 2021 (термин по договор)	239 - 490	Иванова Живка Трајкова Лидија

ОУ Трифун Пановски - Битола	Мај 2021 (термин по договор)	231 - 240	Иванова Живка Трајкова Лидија
ОУ Гоце Делчев - Битола	Мај 2021 (термин по договор)	233 - 650	Крстевски Златко Христовска Нада
ОУ во Демир Хисар	Мај 2021 (термин по договор)	276-331	Трајкова Лидија Владимир Илиевски

Учество во емисијата на ТВ Тера - МИЛЕНИЧИЊА	Март – Мај 2021 год.	Христовска Нада
--	----------------------	-----------------

Рекламен спот на ТВ Тера	Март – Мај 2021 год.	Подготовки за презентација Каранфиловски Зоран Соклевска Мирјана Милинг Лиле
Изработка на флаер за училиштето	Март 2021 год.	Соклевска Мирјана

Ажурирање на Facebook профилот на училиштето	Цела календарска година 2020- 2021 год.	Мицевски Дејан
--	---	----------------

Флаери по пошта во основните училишта во други градови	Април – Мај 2021 год.	Каранфиловски Зоран Милинг Лиле Марија Филиповска
--	-----------------------	---

Флаери адресирани до родителите на осмооделенци од рурална средина	Април – мај 2021 год.	Каранфиловски Зоран Милинг Лиле Марија Филиповска
--	-----------------------	---

Посета на осмооделенци кои имаат фарми и земјоделско стопанство и пред нивните родители да се покаже практично пр. ставање витамински инекции на крави и др.	Цела календарска година 2020- 2021 год.	Христова Нада Крстевски Златко Петровски Илија Соколовска Душанка
--	---	--

Презентација на смеровите во училиштето во други општини – Струга, Охрид	Мај – 2021 год.	
--	-----------------	--

Презентација на земјоделското училиште со смерот хортикултура преку проектот – Битола град на цвеќе	09-10.06 . 2021 год.	Иванова Живка Трајкова Лидија
--	----------------------	----------------------------------

Акционен план на стручниот актив за активности во функција на уписната политика на СОЗУ „Кузман Шапкарев“ - Битола учебна 2020/2021 год.

Предлог за акционен план од стручниот актив на агрономи и ветеринари:

Активности	Месец	Наставници	Директор
- Изработка на анкета за ученици во завршните класови на основните училишта -Спроведување на анкетата - Анализа на собраните податоци -Анкета (самоевалвација) на ученици и наставници во училиштето	Септември- Ноември	- Изработка, спроведување и анализа на анкетата	- Договор за термини за анкетирање на учениците -Договор за состанок со средни училишта
- Работилница 1 Изработка на новогодишни украси со ученици од основните	Декември	- Подготовка и спроведување на работилниците	- Логистика за работилниците

училишта			
- Работилница 2 Св. Валентајн и Св. Трифун	Февруари	- Подготовка и спроведување на работилниците	- Логистика за работилниците
- Работилница 3 Одредување рН на почва - Садење на садници	Март	- Подготовка и спроведување на работилниците	- Логистика за работилниците
- Работилница 4 Квиз во рурални средини	Април - Мај	- Подготовка и спроведување на работилниците	- Логистика за работилниците
- Актуализирање на проблемот со средните училишта и слабиот упис и предлог за субвенционирање на учениците при упис од страна на	Септември - Јуни	Учество во состаноци	Организирање на состаноци

Општината и Државата			
- Платена стипендија /пракса на најдобрите ученици			- Логистика

Дата
Август, 2020 год.

Претседател на стручен актив
Лидија Трајкова

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА СО УЧЕНИЦИ СО ЕМОЦИОНАЛНИ ПОТЕШКОТИИ

СОЗУ „Кузман Шапкарев“ – Битола

СТРУЧНА СЛУЖБА
Психолог: Филиповска Марија Социолог: Милинг Лиле

ЦЕЛИ:

- Вклучување на учениците со емоционални потешкотии во редовната настава
- Индивидуализирана поддршка на учениците со емоционални потешкотии од страна на стручната служба, наставниците и учениците
- Зголемена активност и вклученост на родителите на деца со емоционални потешкотии во училиштето

Емоциите се поврзани со целокупниот психички живот на човекот, тие се редовна придружна појава на секоја човечка активност. Како човек перцепира некој објект, или некоја појава, кога учи, кога работи, се одмара или размислува, кај него редовно се јавуваат некои емоции. Тие некогаш се позитивни (стенични) и тогаш се зголемува животната активност на организмот, а друг пат тие се негативни (астенични) и тогаш ги потиштуваат животните процеси во организмот и ги смалуваат резултатите од напорот. Емоциите не се само психичка придружна појава во активностите и во однесувањето на човекот, туку тие самите се двигател на многу човечки активности. Емоциите и емоционалните реакции играат значајна улога во секојдневниот живот, во семејството, во училиштето, во работата, во одржувањето на здравјето и др. Училишната возраст е многу значаен период како ќе се развива личноста и како ќе се усовршат и ќе се изразуваат емоциите кај децата а и понатаму во животот. Во тој процес битна е улогата на психологот и наставникот и нивната комуникација со учениците. Најпрво од самото семејство а подоцна и од училишната атмосфера односно самиот наставник зависи како ќе се развива емоционалниот живот на учениците. Наставникот во еден период (период на образование) ја има дури и главната улога (модел) затоа што учениците „го голтаат“ секој поглед, секој збор, секое однесување (чесно или нечесно), испитување, оценување. Наградувањето и казнувањето треба да биде јавно и прецизно образложено и треба да биде во согласност со индивидуалните, емоционалните и други особини на ученикот. Наставникот а и психологот најмногу треба да обрнат внимание и да работат на проблемите кои произлегуваат од контролата и изразувањето на емоциите.

	Планирани програмски активности	Цели на активноста	Време на реализација	Носител	Очекувани резултати
1	Изготвување на прашалник, наменет за наставниците со кој навремено ќе се идентификуваат учениците кои манифестираат емоционални потешкотии и подготвување на листа на ученици со емоционални потешкотии	Опсервација и разговори со децата со емоционални потешкотии и подготовка за соодветен индивидуален пристап кон учениците	Септември-Октомври	Психолог Наставник	Навремено идентификување на учениците со емоционални потешкотии и евидентирање на бројот на ученици со емоционални потешкотии
2	Опсервација во училиница и индивидуални	Утврдување на степенот на	Септември-	Психолог	Навремено откривање на степенот на

	разговори со учениците со емоционални потешкотии	емоционалната состојба на учениците	Октомври	Наставници	воспитно образовната потреба на учениците со емоционални потешкотии
3	Примена на психолошки инструменти	ЕГО опис (Кој сум јас? и Кој сакам да бидам?), користење на проективни техники (Цртеж на човечка фигура и сл.)	По потреба	Психолог	Навремено проценети способностите и слабостите на учениците со емоционални потешкотии
4	Советодавни разговори со учениците со емоционални потешкотии и вклучување во проекти од важност за емоционално-социална поткрепа	Поддршка на учениците со емоционални потешкотии и припрема за соодветно вклучување во образовниот процес и животот	Во текот на учебната год.	Психолог Социолог	Поддршка на учениците со емоционални потешкотии и соодветно вклучување во образовниот процес и останатите животните настани
5	Средба и советодавни разговори со родителите на учениците кој манифестираат емоционални потешкотии	Информираност на родителите за напредувањето на учениците и давање на препораки и совети	Според потребите во текот на учебната год.	Психолог	Зајакнување на взаемната соработка со родителите

**ПЛАНИРАНИ ПРОГРАМСКИ АКТИВНОСТИ ЗА ГРИЖА И ПОДРШКА НА УЧЕНИЦИТЕ
СО ЕМОЦИОНАЛНИ ПОТЕШКОТИИ И БЕЗ ЕМОЦИОНАЛНИ ПОТЕШКОТИИ**

	Цели на активностa	Планирани програмски активности	Носител	Време на реализација
1	Запознавање на учениците за важноста и значението на емоциите за правилен развој на личноста и информирање на родителите, класните раководители и предметни наставници за важноста и негување на емоционалното здравје кај човекот	Работилница „Што се тоа емоции “ Прашања и дискусии Работилница „Препознавање на чувствата“ Прашања и дискусии Трибина „Емоционално здравје и неговата корелациска врска со физичкото здравје“	Психолози Психолози, Психолози, Предметни наставници по биологија и култура за здраво живеење	Септември-IV седмица Октомври-I седмица Октомври II седмица
2	Запознавање на учениците со стресот како личен проблем	Анкетен прашалник за предупредување и симптоми на стрес Работилница „Интервју за стрес“ Работилница „Грижа за себе“	Психолози	Октомври III Седмица Октомври -IV седмица Ноември- I седмица

3	Информирање на родителите, учениците и кл. раководители со ризик факторите-причинителите за појава на емоционални потешкотии	Трибина „Извори за емоционални нарушувања“ (Постконфликтни трауми, семејна негрижа, семејно насилство, распаѓање на семејството со развод на родителите, болест во семејството, загубана на драга личност, акутен и хроничен стрес)	Психолози Педагог Социолози	Ноември-IV седмица
4	Превентивно делување и помош за редукција на емоционалните потешкотии кај учениците	Работилница „Барометар на емоции“ Работилница „Ритмички вежби за концентрирано дишење за ослободување од емоционалната состојба“	Психолози Пред.наставник по култура за здраво живеење Пред.наставник по спорт и спортски активности	Декември I седмица Декември II седмица
5	Препознавање и откривање на ученици со емоционални потешкотии	Интервју-структуриран разговор (со ученици со родители и други лица) Тестови на личност: PIE- профил на индекс на емоции MMPI- повеќе фазен инвентар на личност TNR и IPS - проективна техника на незавршени реченици Cornel index на неуротски скали MT- ликовна проективна техника- цртеж на човек Varonova skalla- на его снаги на личноста Анализа на податоците Интерпретација Формирање на психолошко мнение	Родители Кл.раководители Пред.наставници Психолози Психолози	Цела учебна година
6	Психолошка поддршка	Работилници „Редукција на емоционалните потешкотии“ Вежба „Како да“ Вежба „Ореова лушпа во океан“ Вежба „Пренесување и полнење со енергија“ Вежба „Храм на тишината“ Вежба „Психодрама на подличности“	Психолози	Цела учебна година

		<p>Вежба „Празна столица“ Вежба „Ненормален страв“ Вежба „Пат кон ослободување од стравот“ Вежба „Надминување на безпомошноста“ Вежба „Спиенење и несоница“ Вежба „Претстава за потполно здравје“ Автоген тренинг Ликовна (art) терапија Вежба „Нацртај ги твоите чувства“ Вежба „Записи на чувства“ Вежба „Разграничување мисли-чувства и поведенија“ Вежба „Порој од задоволство“ Советодавни разговори Гледање на филм „Inside Out“</p>		
7	Соработка со родителите и стручни лица од релевантните институции во поддршката на ученикот со емоционални потешкотии	<p>Индивидуални разговори за текот, напредувањето во поддршката за намалување на емоционалните потешкотии</p> <p>Совети и препораки за упатување до релевантни институции доколку има потреба</p> <p>Консултации, стручни разговори и совети, проследување на дополнителни документи по потреба</p>	<p>Психолози Кл.раководители</p> <p>Психолози Родители</p> <p>Релевантни институции (ЗМЗ на деца и младинци ЦСР, МВР)</p>	<p>Цела учебна година</p> <p>Цела учебна година</p>
8	Изградување ставови за емоционалното здравје и освестување на емоциите	<p>Дебата: „ Вклученоста на face book ме прави посрекен“ Дебата: „ Љубовта го движи светот“</p>	Дебатен клуб по македонски јазик	<p>Март IV седмица</p> <p>Април-I седмица</p>

Битола,
Август – 2020 год.

Психолог
Марија Филиповска

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ИНКЛУЗИВНИОТ ТИМ

СОЗУ „Кузман Шапкарев“ – Битола

ЧЛЕНОВИ НА ИНКЛУЗИВНИОТ ТИМ	
Координатор на УИТ	Директор: Кривевски Благојче
Стручна служба	Психолог: Филиповска Марија Социолог: Милинг Лиле
Членови на ИТУ	

ЦЕЛИ:

- Вклучување на учениците со ПОП во редовната настава
- Индивидуализирана поддршка на учениците со ПОП од страна на стручната служба, наставниците и учениците
- Зголемена активност и вклученост на родителите на деца со ПОП во училиштето
- Изработка на ИОП соодветни на способностите и потребите на секој ученик (се изработува во случај кога се запишува ученик со ПОП).

	Планирани програмски активности	Цели на активностa	Време на реализација	Носител	Очекувани резултати
1	Да ги идентификуваме децата со ПОП и подготвување на листа на ученици со ПОП	Опсервација и разговори со децата со ПОП и Подготовка за соодветен индивидуален пристап кон учениците	Септември-Октомври	Инклузивен тим	Навремено идентификувани децата со ПОП и евидентирање на бројот на ученици со ПОП
2	Опсервации во училница	Утврдување на степенот на емоционална состојба и степенот за дополнителна поддршка на учениците	Септември-Октомври	Инклузивен тим Наставници Родители	Навремено откривање на степенот на воспитно образовната потреба на учениците со ПОП
3	Да ги упатиме децата во Завод за ментално здравје и обезбедување наод и мислење	Доставување писмено барање до родителите за обезбедување на наод и мислење од ЗМЗ	Септември-Октомври	Инклузивен тим Стручен тим од З.М.З	Навремено добиена медицинска белешка (потврда) за децата со ПОП
4	Да ги процениме способностите на децата со ПОП	Опсервација, разговори и тестирање на децата со ПОП	Септември	Инклузивен тим Специјализирани лица од други институции	Навремено проценети способностите и слабостите на децата со ПОП
5	Да разговараме со	Разговор со родителите на децата со	Во текот на	Инклузивен тим	Поддршка на родителите на децата со

	родителите на децата со ПОП	ПОП	учебната год.		ПОП
6	Примена на инструменти за набљудување	Утврдување на степенот на интегрираност на учениците со посебни потреби	Во текот на учебната година	Инклузивен тим	Индивидуално прилагодување на воспитно – образовната работа и потполна интеграција на ученикот во училишната средина
7	Бележење на анамнестички податоци на учениците со ПОП	Креирање на индивидуален профил на секој ученик	Во текот на учебната година	Инклузивен тим	Индивидуално прилагодување на воспитно – образовната работа и потполна интеграција на ученикот во училишната средина
8	Да им дадеме инструкции на наставниците за карактеристиките на учениците со ПОП кои се запишани во оваа учебна година	Инструктивна работа преку разговор, прирачници	Септември-Октомври	Инклузивен тим	Навремено и соодветно упатување на наставниците, запознавање со потребите и карактеристиките на децата со ПОП
9	Да ги процениме способностите на учениците со ПОП со цел да изработиме ИОП	Опсервација, следење, разговори	Септември-Октомври	Инклузивен тим Наставници Родители	Навремено проценување на способностите на децата со ПОП со цел да се подготви и изработи ИОП
10	Да изградиме стратегии за учење со примена на диференциран пристап	Работилници за обука на наставниците за примена на диференциран пристап	Октомври	Инклузивен тим Наставници	Формирање на соодветни стратегии за учење кај децата со ПОП кои ќе бидат применети на диференциран начин
11	Да направиме ревизија на ИОП	Направен увид во реализација на целите од ИОП	Ноември	Инклузивен тим Наставници	Целите кои се планирани со ИОП реално да се остварени
12	Да ги процениме ефектите на ИОП во однос на оценувањето	Примена на соодветни искази во описот на постигањата на учениците со ПОП	Декември-Јануари	Инклузивен тим Наставници	Објективна проценка на напредокот во учењето на ПОП
13	Директна помош и поддршка на учениците со ПОП	Насочување на вниманието на учениците, асистенција при изработки, мотивирање за работа	Во текот на учебната година	Инклузивен тим Наставници Стручни лица	Полесно совладување на наставните содржини
14	Информирање на родителите за постигнатите успеси за нивните деца	Информираност на родителите за напредувањето на учениците	Во текот на Учебната год.	Инклузивен тим Наставници	Зајакнување на взаемната соработка со родителите
13	Да изработиме ИОП за II полугодие во зависност од постигнатиот успех по I полугодие	Изработување на ИОП за II полугодие	Јануари	Инклузивен тим Наставници Стручни лица	Остварување на предвидените цели со ИОП
14	Да ги следиме децата со ПОП и инструктивни работилници со наставници и родители	Следење, разговори и работилници	Март	Инклузивен тим Специјализирани лица	Напредок во учењето и реален пристап и адекватна помош од страна на родителите
15	Да направиме ревизија на ИОП	Направен увид во реализација	Мај-Јуни	Инклузивен тим	Целите кои се планирани со ИОП

		на целите од ИОП		Наставници	реално да се остварени
16	Да ги процениме ефектите од севкупните работи	Евалуација на работата на инклузивниот тим	Јуни	Инклузивен тим	Дефинирање на следните чекори и активности на инклузивниот тим
17	Организирање на отворени часови во училишница во која што има деца со ПОП	Следење на адаптацијата, климата во класот и напредокот во учењето	Континуирано во текот на Учебната год.	Инклузивен тим Наставници	Размена на искуства и примена на интерактивни методи, пристапи на работа
18	Соработка со институции – Завод за ментално здравје и Завод за слух, говор и глас	Стручна помош од специјалисти по насоки од педагошко психолошка служба	Континуирано во текот на Учебната година	Педагошко психолошка служба во соработка со наведените институции	Помош на учениците со ПОП од стручни лица во соработка со училиштето

ЛИСТА НА СКРАТЕНИЦИ

УИТ - Училиштен инклузивен тим
 ИТУ - Инклузивен тим за ученик
 ИОП – Индивидуален образовен план
 ПОП - Посебни образовни потреби
 ПП - Попреченост
 ТУ - Тешкотии во учењето
 НТ - Надарени и талентирани
 ИО - Инклузивно образование

Битола,
 Август-2020 год.

Психолог
 Марија Филиповска

Администрација		
Бр.		
1	Благојче Кривевски	Директор
2	Андријана Кицевска	секретар
3	Дејан Мицевски	информатичар
4	Билјана Ангелевска	благајник
5	Наташа Кривевска	сметководител
6	Марија Филиповска	психолог
7	Лиле Милинг	социолог
Наставен кадар		
8	Илија Петровски	наставник по ветеринарни предмети
9	Нада Христовска	наставник по ветеринарни предмети
10	Златко Крстевски	наставник по ветеринарни предмети
11	Живка Иванова	земјоделски предмети
12	Душанка Соколовска	земјоделски предмети
13	Владимир Илиевски	земјоделски предмети
14	Лидија Трајкова	земјоделски предмети
15	Зоран Трајчевски	земјоделски предмети
16	Јордан Кузмановски	земјоделски предмети
17	Мимоза Христова	наставник по математика
18	Јасмина Стефановска	наставник по физика
19	Зоран Каранфиловски	наставник по биологија
20	Славка Мешковска	наставник по англиски јазик
21	Мери Најденовска	наставник по македонски јазик
22	Мирјана Соклевска	наставник по информатика
23	Катарина Раденков	наставник по хемија
24	Бојана Журовска	наставник по историја
25	Христијан Талевски	наставник по музичко
26	Меңде Бегалиновски	наставник по физичко
Технички персонал		
27	Васко Јовановски	хаус – мајстор
28	Татјана Момоковска	служител
29	Раде Георгиевски	служител
30	Таца Кипровска	служител
31	Тања Стојчевска	служител
32	Николче Пејовски	чувар
33	Пеце Сотировски	чувар
34	Атанас Бабовски	чувар

Одобрил:

19.08.2020г.
Битола

ПРЕТСЕДАТЕЛ
 На Училишен одбор при
 СОЗУ „Кузман Шапкарев“ - Битола
 ИВАНОВА ЖИВКА
