КШ од 1908 г.
КУЗМАН ШАПКАРЕВ
СРЕДНО ОПШТИНСКО ЗЕМЈОДЕЛСКО УЧИЛИШТЕ - БИТОЛА

Г О Д И Ш Н А П Р О Г Р А М А

на училиштето
СОЗУ „Кузман Шапкарев“ - Битола
за учебната 2024/2025 година



Битола,
Август 2024год.

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 ..... **Error! Bookmark not defined.**
- Структурата на училиштето ..... **Error! Bookmark not defined.**
- Наставен кадар 11
- Степен на образование на вработени 11
- Старосна структура на вработени 11
- Ученици 11
- Наставен јазик 12

3. Мисија и визија 12

4. Стекнати искуства / Веќе научено 14

5. Подрачја на промени, приоритети и цели 14

6. Акциски планови 17

7. План за евалуација на акциските планови 28

8. Календар за работа 28

- Еколошки календар 28

9. Настава 32

- Вид на настава 33
- Организација на редовната настава 33
- Поделба на класно раководство 33
- Изборна настава 33
- Дополнителна настава 34
- Додатна настава 35
- Консултативна настава 35
- Индивидуални програми за работа со талентирани деца и деца со посебни образовни програми 35
- Практична настава 35
- Професионална пракса 34
- Феријална пракса 36
- Слободни часови на училиштето 36
- Поврзување на еколошката програма со редовната настава 36
- Употреба на ИКТ во наставата 37

10. Оценување 37

- Видови оценување и календар на оценување 37
- Тим за следење, анализа и поддршка 38

11.Вон-наставни активности 39

- Училишен спорт 39
- Слободни ученички активности 40
- Ученички натпревари 40
- Општествено - хуманитарна работа 40
- Еко- патроли 40

12. Поддршка на учениците 40

- Постигнувања на учениците 40
- Превентивна програма против насилство 41
- Безбедност во училиштето 41

13. Грижа за здравјето 41

- Хигиена во училиштето 41
- Систематски прегледи и имунизација 41
- Едукација за здрава исхрана 42

14. Училишна клима и односи во училиштето 42

- Дисциплина 42
- Естетско и функционално уредување на просторот во училиштето 42
- Мулти-културализам 42
- Односи меѓу сите структури 42

15. Професионален развој на образовниот кадар 43

- Детектирање на потребите и приоритетите 43
- Активности за професионален развој 43
- Личен професионален развој 43
- Хоризонтално учење 43

16. Вклученост на семејствата во училиштето 43

17. Комуникација со јавноста и промоција на училиштето 44

- Локална заедница 44
- Институции од областа на културата 44
- Институции од областа на образованието 44
- Здравствени организации 44
- Медиуми 44

ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА В.Д.ДИРЕКТОРОТ НА УЧИЛИШТЕТО 45

ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШЕН СОЦИОЛОГ 45

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШНИОТ ПСИХОЛОГ 50

ОРИЕНТАЦИОНА ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СОВЕТОТ НА ГОДИНАТА **Error! Bookmark not defined.**

ОРИЕНТАЦИОНА ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА НАСТАВНИЧКИОТ СОВЕТ 56

ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШНОТО СТОПАНСТВО 58

ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СТРУЧНИОТ АКТИВ 60

ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА АКТИВОТ НА ОПШТООБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ 67

ПРОГРАМА ЗА ЕКО УЧИЛИШТЕ 69

ГОДИШЕН ПЛАН ЗА МЕЃУЕТНИЧКА ИНТЕГРАЦИЈА ВО ОБРАЗОВАНИЕТО ВО СОЗУ “КУЗМАН ШАПКАРЕВ” – БИТОЛА ..... **Error! Bookmark not defined.**
ПРОГРАМА ЗА РОДИТЕЛСКИ СРЕДБИ 82
ГОДИШЕН ПЛАН ЗА БЕЗБЕДНОСТ 84
ПРОГРАМА ЗА ПРЕВЕНЦИЈА ОД НАСИЛНО ОДНЕСУВАЊЕ 87
АКЦИОНЕН ПЛАН ЗА ПРЕВЕНИРАЊЕ ОД ЕЛЕМЕНТАРНИ НЕПОГОДИ 94
ГОДИШЕН ПЛАН ЗА „ЗАЕДНИЧКА ГРИЖА ЗА ПРАВИЛНО НАСОЧУВАЊЕ НА УЧЕНИЦИТЕ“ 97
ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈА НА УЧЕНИЧКИ ЕКСКУРЗИИ 99
За работа на ЕКОЛОШКАТА секција 103
ГОДИШНА ПРОГРАМА за работа на ЛИТЕРАТУРНАТА СЕКЦИЈА 104
КАЛЕНДАР НА АКТИВНОСТИ НА МЛАДИНСКАТА ОРГАНИЗАЦИЈА ЗА ПОДОБРА ИДНИНА 105
КАРИЕРЕН ЦЕНТАР 105
ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА КЛАСНАТА ЗАЕДНИЦА 107
ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧЕНИЧКАТА КАНЦЕЛАРИЈА 109
ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА КЛАСНИОТ РАКОВОДИТЕЛ ЗА ПРВА ГОДИНА 111
ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА КЛАСНИОТ РАКОВОДИТЕЛ ЗА ВТОРА ГОДИНА 113
ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА КЛАСНИОТ РАКОВОДИТЕЛ ЗА ТРЕТА ГОДИНА 113
ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА КЛАСНИОТ РАКОВОДИТЕЛ ЗА ЧЕТВРТА ГОДИНА 115
ПЛАН НА АКТИВНОСТИ ЕКО СТАНДАРДИ 117
ПРОГРАМА ЗА СОРАБОТКА СО ЛОКАЛНАТА САМОУПРАВА 120
ПРОГРАМА ЗА ЗДРАСТВЕНО ВОСПИУВАЊЕ И ЗАШТИТА НА УЧЕНИЦИТЕ 123
ЕТИЧКИ КОДЕКС ЗА ОЦЕНУВАЊЕТО НА ПОСТИГАЊАТА НА УЧЕНИЦИТЕ 125
КРИТЕРИУМИ ЗА ОЦЕНУВАЊЕ НА УЧЕНИЦИТЕ 126
ПРОГРАМА ЗА ИНФОРМИРАЊЕ НА УЧЕНИЦИТЕ ЗА ПОНАТАМОШНО ОБРАЗОВАНИЕ 127
ПРОГРАМА ЗА СОВЕТУВАЊЕ НА РОДИТЕЛИ 129
ПРОГРАМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНО УСОВРШУВАЊЕ НА НАСТАВНИЦИТЕ 133
ПРЕДЛОГ АКТИВНОСТИ ЗА УПИСНА КАМПАЊА 136

Врз основа на член 3 од Законот за изменување и дополнување на законот за средно обрзоване (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 29.08.2024 година ја донесе следната

П Р О Г Р А М А ЗА ГОДИШНА ВОСПИТНО - ОБРАЗОВНА РАБОТА НА УЧИЛИШТЕТО ВО УЧЕБНАТА 2024/2025 ГОДИНА

1. ВОВЕД

Согласно со законските обврски кои произлегуваат од закон за средно образование на Р.С. 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 2024/2025 год.

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 2024/2024 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 воспино - образовниот процес, во сопствена организација или Бирото за развој на образованието на Р.С.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. 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 училиштето

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 / Фах	047/238-401
Веб страница	www.kuzmansapkarev.edu.mk
Фејсбук страница	facebook.com/sozukuzmansapkarev
Е-маил	sozu-kuzmanshapkarev@schools.mk ksapkarev@hotmail.com
Основано од	Министерство за образование и наука
СТРУКА: земјоделско-ветеринарна струка **Верификација-број на актот** **Година на верификација**	- **Техничар по ветеринарна медицина:** I, II, III, и IV година – УП1 13-970 од 09.06.2020 год. Министерство за образование и наука; - **Техничар за фитомедицина:** I, II, III, и IV година – УП1 13-969 од 23.06.2020 год. Министерство за образование и наука; - **Агротехничар:** I, II, III, и IV година – УП1 13-902 од 09.06.2020 год. Министерство за образование и наука; - **Техничар за агроменаџмент:** I, II, III, и IV година година – УП1 13-968 од 09. 06. 2020 год. Министерство за образование и наука; - **Агротехничар за традиционално и органско производство:** I, II, III, и IV година.
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	7
Број на смени	1 – прва смена од 07 часот до 13 часот 10 мин.
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.

Училиштето располага со училишна зграда со 2535 м^2, 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, метеоролошка станица, парк за социјализација на миленици, еко градина и урбана градина.

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.



Сл 1. Спортска сала



Сл. 2 Спортски терени



Сл. 3 Училишна фарма



Сл. 4 Урбана градина



Сл. 5 Метео станица



Сл. 6 Еко-градина



Сл. 7 Парк за социјализација на миленици

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



сл 4. Педолошка лабараторија

Училниците се опремени со компјутери од проектот на Владата на Р. С.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 м^2**
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"**	5 крави 4 јунички	
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 531 КП 1380	4,5 ха пченка за силажа 2,3 ха луцерка 0,65 ха угар 2,3 ха пченица 2,7 луцерка 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 (3во неисправна состојба)	4
3	Дијапроектор	3
4	ТВ приемник	10
5	Видео-рекордер	1
6	Радиокасетофон	2
7	Магнетофон ленташ	1
8	Епидиоскоп	1
9	Компјутери	16+20+60
10	штампачи (ласерски 6, матричен 1 и инк-јет 1, ласерски во боја 1, мултифункциски уред 1)	8
11	Скенер	3
12	Фотокопир	1
13	ЛЦД монитори	350
14	Видео бим	3
	Гаражата со земјоделска механизација располага со:	
1	Крилмер	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
16	Мини трактор за косење на трева	1
17	Брана	1
	Земјоделска механизација добиена со донацијии /CEA и BET 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.

Структура на училиштето

Членови на училиштен одбор (име и презиме)	Нада Христовска Владимир Илиевски Мимоза Христовска Зоран Трајчевски Снежана Петрова Снежана Мојсовска Саламовска Пеце Галевски Татјана Талеска Наташа Алабаковска Анита Главевска Ана Ѓеоргиев
Членови на совет на родители (име и презиме)	Снежана Мојсовска Саламовска Снежана Петрова Весна Ѓоршеска Томче Вељановски

Стручни активи (видови)	Општообразовен актив Стручен актив – ветеринари и агрономи
Членови на ученичка заедница (број на ученици)	Од 10 до 20
Членови на еко-одбор (број)	Од 10 до 20

Наставен кадар

Одд.	**вкупно**	**Етничка и полова структура на наставниците**					
		Македонци		**Власи**		**Срби**	
		м	**ж**	**м**	**ж**	**м**	**ж**
Број на вработени	**36**	**16**	**17**	**1**	**/**	**/**	**1**
Број на наставен кадар	**21**	**10**	**11**	**/**	**/**	**/**	**1**
Број на стручни соработници	**1**	**0**	**1**	**/**	**/**	**/**	**/**
Административни работници	**4**	**1**	**3**	**/**	**/**	**/**	**/**
Техничка служба	**9**	**6**	**3**	**1**	**/**	**/**	**/**
Директор	**1**	**1**	**0**	**/**	**/**	**/**	**/**

Степен на образование на вработени

Образование	**Број на вработени**
Високо образование	**25**
Средно образование	**2**
Основно образование	**9**

Старосна структура на вработени

Години	**Број на вработени**
20-30	**3**
31-40	**7**
41-50	**10**
51-64	**15**

Ученици

Статус на ученик во училиштето се стекнува со запишување во уписните рокови одредени од министерството за образование и наука за учебната 2024/2025 година.

Во училиштето се образуваат ученици од земјоделско – ветеринарната струка и тоа од следниве подрачја:

Техничар по ветеринарна медицина, Техничар за фитомедицина, Техничар за агроменаџмент и Агротехничар а сите со четиригодишно образование. Оваа година ги имаме следниве паралелки:

Клас	**Бр. на ученици**	**Струка**
I - 1	8 ученици	Комбинирана паралелка
II -1	4 ученици	Комбинирана паралелка
II -2	4 ученици	Комбинирана паралелка

III - 1	6 ученици	Комбинирана паралелка
III - 2	7 ученици	Комбинирана паралелка
IV -1	6 ученици	Комбинирана паралелка
IV - 2	7 ученици	Агротехничар – дуална паралелка
Вкупно	**42 ученик**	

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	3	3	1				1			
II	2	8	5		3							
III	2	13	8	2	2				1			
IV	2	13	8	1	4							

Наставен јазик

	Наставен јазик- македонски	Наставен јазик- албански	Наставен јазик- турски	Наставен јазик- српски
Број на класови	**7**	/	/	/

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:

- перманенто настојување за подигнување на атрактивноста и угледот на Училиштето и негово прераснување во земјоделски регионален центар;
- образование кое ќе ги негува и унапредува капацитетита 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-земјоделие, агро-бизнис, биотехнолошки, прехрамбен и др.);
- изградување на индикатори, механизами 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 прекфалификации, 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 чуствува 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)
-профили компатибилни на потребите на регионот **(пелагониискиот регион е претежно земјоделски);** *- наставен кадар* ▪ **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;** ▪ **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 заинересирани таргетни групи;** **-** *фарма* **со високо млечни крави**, *свињарска фарма, цвеќарница и земјоделски површини* **каде се врши професионална обука на учениците;** **-** *воспоставена соработка со* ▪ **Агенцијата за развој на земјоделието;** ▪ **локалната самоуправа;**	*- неатрактивна периферна локација* ***(оддалеченост од поширокото градско подрачје)*** **-** *необезбедени сообраќајни знаци во близина на училиштето* *-застареност на објектот и инфраструктурата;* ▪ **недоволна опременост со наставни средста 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;*

▪ **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;*	**-** *неискористени објекти во рамките на училишниот двор* *- старосна структура на наставниците;*
O (Opportunities)	**T (Threats)**
- 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:* * *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*	*- конкурентни училишта во регионот и неправилна стратегија за отворање на истите;* *- влошување на финансиската состојба во државава;* *- опаѓање на наталитетот;* *- 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. Изнаоѓање на нови иновативни методи за осамостојување на учениците во процесот на учење и подобрување на успехот.
5. Зголемување на бројот на екскурзии.
6. Обезбедување средства преку учество на конкурси и натпревари организирани од МОН и разни здруженија на граѓани.

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 ученици со потешкотии
3. Опремување 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 интензвира 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. Изнаоѓање на решение за посоодветен простор за изведување на теоретска- кабинетска настава.
6. Почитување на сите етнички култури во училилиштето, 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.

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 интезивирање 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. Делумна кабинетска настава
2. Подобра соработка со локалната заедница за реализација на практичната настава.
3. Еко-градина за чаеви и лековити растенија
4. Урбана градина за органско производство.
5. Мини метео станица.
6. Мини педолошка лабараторија.

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 училниците	• Изработка на проект за реконструкција на подовите во училниците • Аплицирање до донатор, Општина Битола или МОН • Реализација на проектот • Евалвација на инфрастуктурниот зафат	В.д.директор Златко Крстевски Јовановски Васко – хаусмајстор	Околу 2000 метри квадратни на двата спрата на училиштето	По изработката на проектот ќе се утврдат реалните трошоци	Септември 2024 – Август 2025	• Подобрување на безбедноста на зградата • Поздрава и побезбедна средина за реализација на наставата • Задоволство кај учениците, родителите и вработените	• Изработен проект • Проектна документација • Градежна книга • Евалвациони листи
1.1.2 Поставување на систем за наводнување фудбалскиот терен	• Изработка на проект • Аплицирање до донатор, Општина Битола или МОН • Реализација на проектот • Евалвација на инфрастуктурниот зафат	В.д.директор Златко Крстевски Трајчевски Зоран – наставник Илиевскии Владимир - наставник Јовановски Васко – хаусмајстор	Фудбалски стадион Средства неопходни за изведба на инфрастуктурниот зафат	По изработката на проектот ќе се утврдат реалните трошоци	Септември 2024 – Август 2025	• Подобрување на условите за реализација на наставата по спорт • Задоволство кај учениците, родителите и вработените	• Изработен проект • Проектна документација • Градежна книга • Евалвациони листи

1.1.3 Доопремување на цвеќара во дворот на училиштето	• Изработка на проект • Аплицирање до донатор, Општина Битола или МОН • Реализација на проектот • Евалвација на инфрастуктурниот зафат	В.д.директор Златко Крстевски проф.Иванова Живка-агроном Јовановски Васко – хаусмајстор	Цвеќара во дворот на училиштето Средства неопходни за изведба на инфрастуктурниот зафат	По изработката на проектот ќе се утврдат реалните трошоци	Септември 2024 – Август 2025	• Подобрување на условите за реализација на практичната настава • Задоволство кај учениците, родителите и вработените	• Изработен проект • Проектна документација • Градежна книга • Евалвациони листи
1.1.4 Опремување на наставничка канцеларија, училници и останати административни канцеларии	• Изработка на проект • Аплицирање до донатор, Општина Битола или МОН • Реализација на проектот • Евалвација на инфрастуктурниот зафат	В.д.директор Златко Крстевски Јовановски Васко – хаусмајстор	Модернизирање и доопремување на училници Средства неопходни за изведба на инфрастуктурниот зафат	По изработката на проектот ќе се утврдат реалните трошоци	Септември 2024 – Август 2025	• Задоволство кај учениците, родителите и вработените	• Изработен проект • Проектна документација • Градежна книга • Евалвациони листи
1.1.5 Изградба на Мини-ЗОО за домашни животни	• Изработка на проект • Аплицирање до донатор, Општина Битола или МОН	В.д.директор Златко Крстевски - Христова Нада – наставник - Петровски Илија – наставник - Дејан Јаневски - наставник			Септември 2024 – Јуни 2025	• Задоволство кај учениците, родителите и вработените и пошироката заедница	

1.1.6 Натамошно инвестирање во ЕКО-градината	• Изработка на проект • Аплицирање до донатор, Општина Битола или МОН	В.д.директор Златко Крстевски - Трајкова Лидија – наставник - Иванова Живка – наставник			Септември 2024 – Јуни 2025	• Задоволство кај учениците, родителите и вработените и поширокатa заедница	Евалвациони листи

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

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	• 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.Каранфиловски Зоран 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	• 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 лектири	• Разгледување на потребите на стручни активи • Изработка на заедничка листа со потребната стручна литература и лектири • Барање на донатор, Општина Битола или до МОН • Набавка на стручна литература и лектири • Распоредување по стручни активи	проф.Дејан Јаневски – вет.лекар проф.Зоран каранфиловски проф.Иванова Живка - агроном	наставничка канцеларија кабинет компјутер печатач	Реалните трошоци ќе се утврдат според потребите од стручните активи	2024/24	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 година	• Реорганизација на тим • Составување на анкета • Спроведување на анкетата • Анализа на резултатите • Изработување на акционен план	В.д.директор Златко Крстевски Марија Филиповска - психолог проф. Зоран Каранфиловски Дејан Јаневски- 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)	• 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	В.д.директор Златко Крстевски Марија Филиповска – психолог 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

2.1.3 Соработка со ученици од основните училишта преку разни облици на активности во текот на целата учебна година	• Изведување на наставни активности со ученици од основните училишта во нивните и во нашето училиште	Сите наставници по стручни предмети			континуирано	Реализирани активности Зголемен број на запишани ученици	Фотографии, видеа, социјални мрежи

Развојна цел: 2.2. Унапредување и интезивирање 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	• Реорганизација на училишен тим за односи со јавноста • Изработка на стратегијата преку мислења од наставници, родители, ученици и локалната заедница • Имплементација на стратегијата	В.д.директор Златко Крстевски Марија Филиповска - психолог Нада Христовска - претседател на УО Наставник по македонски јазик	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 Анкетен лист Стратегија за односи со јавноста
2.2.2 Унапредување и интезивирање на формите на соработка со родителите	• Реорганизација на училишен тим за соработка со родителите • Градење на разни форми за соработка со родителите	В.д.директор Златко Крстевски и 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 Стратегија за односи со јавноста
2.2.3 Почитување на сите етнички култури во училилиштето, преку организирање на културни манифестации, изложби и спортски натпревари.	• Реорганизација на тим за организирање на културни манифестации, изложби и спортски натпревари • Организирање на настаните	В.д.директор Златко Крстевски Марија Филиповска - психолог Наставник по македонски јазик	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 Анкетен листСтратегија 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	• 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	Марија Филиповска - психолог проф.Христовска Нада – вет.лекар проф.Иванова Живка –агроном Наставник по македонски јазик	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	• 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	Марија Филиповска - психолог проф.Христовска Нада – вет.лекар проф.Иванова Живка –агроном Наставник по македонски јазик	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

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

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	• 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	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 активи Дефинирани потреби на наставниот кадар за стручно усовршување	Записници од состанок на стручните активи Листа на идентификувани полиња на подобрување Листи на наставници
3.2.2 Реализација на стручното усовршување	• 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	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	Проф.Мимоза Христова проф.Илија Петровски	Кабинет Комплет обучувачки материјал	Реалните трошоци ќе се прикажат	тековно	Изведени обуки Подобрени знаења и	Евалвациони листи од обуката Материјал од

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

7. План за евалуација на акциските планови

Следењето и евалуацијата на активностите од еколошката програма ке 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

Со овој календар се утврдува организирањето на учебната година во јавните средни училишта согласно програмските целини во наставната година: полугодие, други форми на воспитно образовна дејност и ученички одмор за учебната 2024/2025 година.
Учебната година во јавните средни училишта започнува на 1 септември 2024 година, а завршува на 31 август 2025 година. Наставната година започнува на 2 септември 2024 година и завршува на 10 јуни 2025 година, освен за учениците од завршната година од гимназиско образование, стручно образование со четиригодишно и тригодишно траење на образованието, уметничко образование и средно стручно образование за ученици со посебни образовни потреби за кои редовната настава завршува на 16 мај 2025 година.

Наставната година ја сочинуваат две полугодија - I и II полугодие.
Првото полугодие започнува на 2 септември 2024 година и завршува на 30 декември 2024 година. Второто полугодие започнува на 20 јануари 2025 година и завршува на 10 јуни 2025 година.

Во текот на учебната година учениците користат зимски и летен одмор.
Зимскиот одмор започнува на 31 декември 2024 година и завршува на 19 јануари 2025 година.

Летниот одмор започнува на 11 јуни 2025 година и завршува на 31 август 2025 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 19 мај до 30 мај 2025 година организираат подготвителна настава, консултации и други форми на помош за учениците кои треба да полагаат матурски интерни и завршни испити.

За учениците од став 1 на овој член, јавните средни училишта во времето од 19 мај до 30 мај 2025 година организираат подготвителна настава, консултации и други форми на помош за учениците кои треба да полагаат поправни испити, испит на годината и дополнител ни испити.

За учениците од став 2 на овој член, полагањето на поправните испити, испитите на годината и дополнителните испити во мајската испитна сесија ќе биде организирано во времето од 19 мај до 30 мај 2025 година.
За учениците од завршните години на средното образование кои ќе полагаат државна матура, училишна матура или завршен испит во августовскиот испитен рок, јавните средни училишта во времето од 16 јуни до 25 јуни 2025 година организираат подготвителна настава, консултации и други форми на помош за учениците кои треба да полагаат поправни испити, испит на годината и дополнителни испити.

За учениците од став 4 на овој член, полагањето на поправните испити, испитите на годината, дополнителните испити и испитите за побрзо напредување во јунската испитна сесија ќе биде организирано во времето од 16 јуни до 25 јуни 2025 година.

Јавните средни училишта во времето од 12 јуни до 25 јуни 2025 година и од 11 август до 20 август 2025 година за учениците од прва, втора и трета година организираат подготвителна настава, консултации и други форми на помош за учениците кои треба да полагаат поправни испити, испит на годината, дополнителни испити и испити за побрзо напредување.
За учениците од став 6 на овој член, полагањето на поправните испити, испитите на годината, дополнителните испити и испитите за побрзо напредување во јунската испитна сесија ќе биде организирано во времето од 12 јуни до 25 јуни 2025 година, а во августовската испитна сесија ќе биде организирано во времето од 11 август до 20 август 2025 година.
Екстерните испити од државната матура во гимназиското образование и четиригодишното стручно образование во јунскиот испитен рок се спроведуваат во следниве термини:
- македонски јазик и литература, албански јазик и литература, односно турски јазик и литература на 31 мај 2025 година со почеток во 10 часот;
- англиски јазик, француски јазик, германски јазик, руски јазик и математика на 11 јуни 2024 година, со почеток во 10 часот.

За учениците од став 1 на овој член, кои во јунскиот испитен рок не положиле дел или сите испити од државната матура во гимназиското образование и четиригодишното стручно образование или од оправдани причини не полагале државна матура или дел од државната матура во гимназиското образование и четиригодишното стручно образование во јунскиот испитен рок, се организира втор испитен рок во август во следните термини:
- македонски јазик и литература, албански јазик и литература, односно турски јазик и литература на 12 август 2025 година со почеток во 10 часот;
- англиски јазик, француски јазик, германски јазик, руски јазик и математика на 14 август 2025 година, со почеток во 10 часот.

Екстерните испити од државната матура во уметничкото образование во јунскиот испитен рок се спроведуваат во следниве термини:
- македонски јазик и литература, албански јазик и литература, односно турски јазик и литература на 31 мај 2025 со почеток во 10 часот;
- англиски јазик, француски јазик, германски јазик, руски јазик, филозофија, односно естетика на 11 јуни 2025 година, со почеток во 10 часот.

За учениците од став 3 на овој член, кои во јунскиот испитен рок не положиле дел или сите испити од државната матура во уметничко образование или од оправдани причини не полагале државна матура или дел од државната матура во уметничко образование во јунскиот испитен рок, се организира втор испитен рок во
август во следните термини:
- македонски јазик и литература, албански јазик и литература, односно турски јазик и литература на 12 август 2025 година со почеток во 10 часот;
- англиски јазик, француски јазик, германски јазик, руски јазик, филозофија, односно естетика на 14 август 2025 година, со почеток во 10 часот.

Интерните испити од изборниот дел на државната матура се спроведуваат во термини утврдени од училишната матурска комисија на предлог на соодветните училишни предметни комисии и тоа:
- во јунскиот испитен рок во периодот од 17 јуни до 27 јуни 2025 година и
- во августовскиот испитен рок во периодот од 15 август до 20 август 2025 година.

Презентацијата и одбраната на проектната задача за учениците од гимназиско образование, средно стручно образование и уметничко образование се реализира во
периодот од 1 април до 15 мај 2025 година и од 19 август до 26 август 2025 година.

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

Во јунскиот испитен рок:
- задолжителен дел (македонски јазик и литература, албански јазик и литература, односно турски јазик и литература) на 13 јуни 2025 година со почеток во 10 часот.
Во августовскиот испитен рок:
- задолжителен дел (македонски јазик и литература, албански јазик и литература, односно турски јазик и литература) на 15 август 2025 година со почеток во 10 часот.
Испитот од изборниот дел на училишната матура во гимназиското и во уметничкото образование, испитот од изборниот дел на завршниот испит во четиригодишното стручно образование и проектната задача се спроведуваат во термини утврдени од училишната матурска комисија на предлог на соодветните училишни предметни комисии, и тоа:
- во јунскиот испитен рок во времето од 16 јуни до 25 јуни 2025 година и
- во августовскиот испитен рок во времето од 15 август до 20 август 2025 година.
Презентацијата и одбраната на проектната задача за учениците од гимназиско образование, средно стручнообразование и уметничко образование се реализира во периодот од 1 април до 15 мај 2025 година и од 19 август до 26 август 2025 година.

Завршниот испит во тригодишното стручно образование се спроведува во три испитни рока, и тоа: јуни, август и јануари.
Во јунскиот рок:
- македонски јазик и литература, албански јазик и литература, односно турски јазик и литература на 13 јуни 2025 година со почеток во 10 часот.
Во августовскиот рок:
- македонски јазик и литература, албански јазик и литература, односно турски јазик и литература на 15 август 2025 година со почеток во 10 часот.
Во јануарскиот рок - за време на зимскиот одмор на учениците.
Индивидуалната практична работа во тригодишното стручно образование се спроведува во термини утврдени од училишната матурска комисија на предлог на соодветните училишни предметни комисии.
Воспитно-образовната работа за учениците се организира во текот на целата работна недела.
Во текот на наставната година во јавните средни училишта во завршната година на образованието се остваруваат најмалку 166 наставни денови, а за 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 јазик се одбележува со организирање на културни и други манифестации.
Денот на училиштето и традиционалниот ден на просветата за припадниците на заедниците кои следат настава на јазик различен од македонскиот јазик, се наставни денови кога се изведуваат посебни програми.

Работните денови кога се изведуваат ученичките екскурзии и денот на училиштето се наставни денови кога се изведуваат посебни програми.
За учениците коишто не ги посетуваат ученичките екскурзии, училиштето организира редовна настава согласно распоредот на наставни часови.
Феријалната практика се остварува во зависност од специфичноста на образовниот профил и се изведува за време на летниот одмор на учениците.

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

РЕДОВНА НАСТАВА:

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

Унапредувањето на наствата во Училиштето како на теоретската така и на практичната настава се одвива со примена на компјутерски опремените училници. Во секоја училница е поставен ТВ-приемник за визуализација на наставата.

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 Р.С. 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 в.д.директорот, училишниот социолог и училишниот психолог, што треба да придонесе кон поквалитетна подготовка и реализација на наставата.

За унапредување на наствата треба да придонесат и стручните активи, 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.

Од оваа учебна година, со цел доближување на нашето училиште до учениците од основните училишта, наставниците по стручни предмети се должни два пати во текот на наставната година (по еднаш во секое полугодие) да комбинираат заедничка наставна единица со компатибилни наставници од основните училишта.

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 квалиетот 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 дискусиони 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" кадешто 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;
- назначување на стручните активи како одговорини 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
- учење преку работа кај работодавец
- разни видови на образовна практика за земјоделската и ветеринарната струка која е задолжителна за учениците, а по потреба 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 и дополнителна настава
  - консултативна настава и
  - индивидуална настава

  Практичната настава во училиштето за сите профили се вклопува во редовниот распоред за часовите.

Во оваа учебна година и практична работа, т.н. учење преку работа кај работодавач, за учениците од втора година ќе биде во партнерската компанија ЗК Пелагонија, а за учениците во трета година во партнерската компанија СИНПЕКС..

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, Октомври, Ноември и Декември.

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 7^{15} 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	Лидија Трајкова
II - 1	Зоран Каранфиловски
II - 2	Владимир Илиевски
III -1	Иванова Живка
III -2	Мимоза Христова
IV -1	Нада Христова
IV -2	Душанка Соколовска

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 мај се анкетираат и избираат еден предмет од листата. На ист начин се реализира и изборот на подрачје и комбинација со учениците во втора година.

Техничар за фитомедицина

Предмет	**3 година**	**4 година**
Број на часови (неделно - теорија, вежби и практична настава и годишно) и број на кредити		
Биологија	2 – 72/4	2 – 66/4
Интегрална заштита во полјоделство	2 – 72/4	2 – 66/4

Техничар по ветеринарна медицина

Предмет	**3 година**	**4 година**
Број на часови (неделно - теорија, вежби и практична настава и годишно) и број на кредити		
Биологија и патологија на диви и егзотични животни	2 – 72/4	
Биологија и патологија на риби и пчели	2 – 72/4	
Итна ветеринарна помош		2 – 66/4
Ветеринарна заштита на домашни миленици		2 – 66/4

Агротехничар

Предмет	**3 година**	**4 година**
Број на часови (неделно - теорија, вежби и практична настава и годишно) и број на кредити		
Биологија	2 – 72/4	2 – 66/4
Органско растително производство	2 – 72/4	
Бизнис и претприемништво		2 – 66/4

Техничар за агроменаџмент

Предмет	**3 година**	**4 година**
Број на часови (неделно - теорија, вежби и практична настава и годишно) и број на кредити		
Математика	2 – 72/4	/
Агротуризам	2 – 72/4	/

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 нстава 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 струката, 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 талентираните 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.

Учење преку работа кај работодавч

Учење преку работа кај работодавч како практичната настава како посебен предмет се изучува во трета и четврта година и тоа по наставни часа:

Земјоделско-Ветеринарна струка		II	III	IV
	Техничар по ветеринарна медицина	/	4	5
	Агротехничар	3	/	5
	Техничар за фитомедицина	/	4	5
	Техничар за агроменаџмент	/	4	/

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. Исто така, за учениците од втора, трета и четврта година, предвидено е практичната настава да ја изведуваат кај работодавач, под менторство на лице од работодавачот и наставник од училиштето.

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 ветеринарни станици во Битола, ЗК Пелагонија, ЈП Комуналец, Синпекс ДОО, АД Млекара од Битола, ЗОО Градина, Краварска фарми Новаци, Ветеринарен институт, Земјоделски факултет - Скопје, Институт за Сточарство, Агенција за подтикнување на развојот на земјоделието, Ветеринарен и Факултет за биотехнолошки науки - Битола, Државната агенција за развој на индивидуалното земјоделие,, Х.М.С. Стрежево како и

со други приватни сродни претпријатија, приватни стопанства, по подготвен план на в.д.директорот и стручните активи.



Феријална пракса

Феријалната пракса, според својата функција, организација и содржина, е еден вид учење преку работа и ќе се изведува кај компании со кои се склучени соодветни трипартитни договори.

Кај техничкото образование со четригодишно траење феријалната пракса е застапена во времетраење од 5 до 20 дена. Кај техничкото образование со четиригодишно времетраење во 2021 г. направена е измена на постојните реформирани квалификации во однос на учењето преку работа кај работодавец и на феријалната пракса, како резултат на барањата на компаниите и на нивното изјаснување дека овие две форми на практично образование учениците ќе може да ги реализираат кај нив.

Во наставните планови за овие квалификации е ставено дека феријалната пракса во I (прва) година се реализира минимум 10 дена, во II (втора) година се реализира минимум 20 дена, а во III (трета) година се реализира минимум 20 дена.

Феријалната пракса не е застапена единствено во завршните години.

Содржини програмирани од училиштето

Содржини програмирани од училиштето (според реформираното техничко образование – модуларни наставни програми) и оваа учебна година се реализираат во I, II, III и IV 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 ветеринатa, поледелството 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 поширокатa 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 инплементира 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) - занењата 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	**реализатори**	**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	В.д.директор Тим за оценување Стручни активи Наставни-ци индивидуално	В.д.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 в.д.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 група-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 инструменти за следење и оценување на учениците и календар за интерно оценување	Наставници - индивидуално Стручни активи	Наставници	Изготвените критериуми за оценување Стручна литература; Наставни програми;		Анализа на инструментит подготвени од наставниците	Континуирано во тек на учебната година	Подготвени и применети инструменти за следење и оценување на учениците

4.следење, анализа и вреднување на изготвените критериуми и инструменти	Тим за оценување, В.д.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 оценуваање, усогласеност на критериумите на наставниците при оценување
5. Усвојување на етички кодекс за оценување за наставниците, родителите, учениците	Класен раководител, Тим за оценување, В.д.директор, психолог	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 школска 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, В.д.директор, психолог	Наставници родители, ученици	Етички кодекс	Прашалник за наставници, ученици, родители, извечтај 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:

• Есенски крос • Пинг-понг / Младинци и младинки • Мал фудбал /младинци • Ракомет /младинци и младинки • Кошарка /младинци и младинки • 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	Септември Декември, Февруари април

Слободни ученички активности

Како еден од начините на индивидуализација на воспитно - образовниот процес, за негување и формирање на способностите на учениците, Училиштето со целукупниот 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.С.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 возрасни 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 поширокота 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 чувсвуваат пријатно. За таа цел:

- во училиштето е организирано дежурање на наставници
- обезбедено е место за евакуација на учениците и вработените во тревнатиот фудбалски стадион
- Наставникот Илија Петровски и хаусмајсторот Васко Јовановски се стекнати со сертификат за безбедност и пружање на прва помош
- Забрането е доаѓање и паркирање на учениците со сопствени моторни возила
- Во училиштето има 24 часовна стражарска служба

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

-подобрено 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 2024/25 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, посета на спортски објекти во општината и надвор од неа, посета на Институтот за тутун во Прилеп, посета на историскиот музеј во Скопје и др.

За учениците од трета се планира повеќе дневна комбинрана екскурзија во соработка со друго средно училиште од нашиот град, 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 2025 г (доколку дозволат условите со пандемијата).

Во тек се и подготовка на ЕРАЗМУС проекти.

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 наставнците 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 училници 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 администација. 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 В.Д.ДИРЕКТОРОТ НА УЧИЛИШТЕТО ЗА УЧЕБНАТА 2024/2025 ГОД.

Врз основа на извршената анализа од претходната учебна година 2023/2024 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 2024/2025 година. Оваа година посебно внимание ќе се посветува за создавње 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.

В.д. 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, В.д.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 2024/2025 година;
- подготовка за одржување и реализација на седници на Наставничкиот колегиум со цел учество во работата и донесувањето на годишната програма за работа
- 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 материјално - технички и др.);

Септември

- поттикнување на активност на стручните активи за донесување на своја програма за работа за учебната 2024/2025 година;
- изготвување на Програма за работа на библиотеката;
- 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 - образованат 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, сеење;
- организација за приготвување на силажата;
- формирање на тим;

- Формирање на комисии:
  - Комисија за контрола на административно работење на класните раководители
  - Комисија за полагање на вонредни испити, прегледување на тестови од полагање на интерни испити кои се во функција на државна матура и завршен испит, одбрана на проектна задача, полагање на испити на годината, поправни испити и испити за брзо напредување.
  - 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 доплнителната 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 сесија за вонредени ученици;
- заеднички активности на В.д.директорот со психологот.

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 Претседателството на училишниот одбор;
- преглед на пишуваните подготовки за наставен час;
- организирање на состаноци со стручните активи околу организирањето на Држвниот 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 комисии: 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.

В.д.директор
Златко Крстевски

_____

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШНИОТ ПСИХОЛОГ
ЗА УЧЕБНАТА 2024/2025 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	- В.д.директор, -Наставници	Документ : Годишна програма за работа на училиштето
2.Планирање и програмирање на сопствената работа	VIII, IX	-Пишување -Систематизирање на податоци -Анализирање	-В.д.директор , -Наставници	Документ : Годишна програма за работа на психологот
3.Изработка на програма за професионален развој	VIII, IX	-Пишување -Систематизирање на податоци -Анализирање	-В.д.директор , -Наставници	Документ: Годишна програма за перманентно стручно усовршување
4.Учество во комисијата за спроведување на полагања, предметни и одделенски испити	VI	-организирање -насоки	-В.д.директор , -Наставници	Пополнета педагошка евиденција
5.Изработка на план за превенција од насилство	VIII	-Пишување -систематизирање -анализирање	-В.д.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	-В.д.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	-В.д.директор	- Листи за следење
2.Следење и вреднување на наставниот процес (посета на 60% од часовите –	Во текот на годината	-следење -анализа -набљудување	-В.д.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	-В.д.директор	-Протоколи за следење -Сумативен запис -Извештаи
4.Следење на педагошката евиденција и документација	Во текот на целата учебна година	-следење -анализа -разговор	-в.д.директор -наставници	-Листи за следење
5.Следење на развојот на учениците	Во текот на целата учебна година	-следење -анализа -разговор	-в.д.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	-в.д.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	-В.д.директор -наставници	-Програма -наставни планирања -записници -Извештаи
6.Координирање при планирањето, реализацијата и евалуацијата на проектот Безбедни училишта	Во текот на годината	-индивидуална работа	-В.д.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	-психолог	- Лист за евиденција на разговорот -Дневник за работа на психологот
2.Поддршка на наставниците при водењето на пеагошката документација и евиденција	Во текот на годината	-консултации	-Наставници -В.д.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 -В.д.директор	-Листа за следење на планирањата и часовите -Дневник за работа 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 врсничкото насилство)	Во текот на целата година	-Разговор	- психолог -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	-В.д.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	- психолог	-Анкета -Резултати од анкетата
4.Групна работа – професионално информирање на учениците од IV година	април	-разговор -предавање -презентации	- психолог -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 - психолог	-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 психолог	-стручни материјали -мислења
2.Следење на постигањата на учениците на крајот на класификационите периоди	Во текот на целата година	-разговор -индивидуална работа	-наставници - психолог	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 - психолог	-стручни материјали -мислења
2.Советодавна работа со овие ученици и следење на нивните индивидуални постигања	Во текот на целата година	-разговор -индивидуална работа	-наставници - психолог	-стручни материјали -мислења
3.Консултативно советодавна работа со родителите на овие ученици	Во текот на целата година	-разговор -индивидуална работа	-наставници психолог	-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	- психолог -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	- психолог -в.д.директор	-Предавања -Записник од состаноци -Стручни материјали -работилници
3. Соработка со членовите на Советот на родители	Во текот на годината	-разговор -известувања	-В.д.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 В.д.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	-В.д.директор психолог	Извештаи Записници

изостаноците, педагошките мерки и слично и нивно презентирање				

Битола
Август , 2024 година

Изработил
дипл. психолог Марија Филиповска

ОРИЕНТАЦИОНА ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА НАСТАВНИЧКИОТ СОВЕТ ЗА УЧЕБНАТА 2024/2025

Август
- Тековни прашања
- Учество во изработката и усвојување на Годишната програма за работа
- Утврдување на резултати од поправните испити.
- Разгледување на приговори , молби.
- Договор за работа и успешен почеток на учебната 2024/2025 год.
- Информација за уписот на учениците
- Информација за резултатите на учениците од завршниот изпит
- Распределба на наставните предмети по извршители

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

Октомври
- Разгледување на почетниот успех на учениците, редовноста.
- Разгледување на оценувањето и анализа
- Следење на ученици кои се истакнуваат во наставата
- 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 на учениците на крајот од првото тромесечие.
- Разгледување на поведението на учениците на крајот од првото тромесечие.
- Превземање на педагошки мерки.
- Разгледување и реализирање на дополнителна настава и можности за додатна настава.

Декември
- Анализа на успехот и поведението пред завршетокот на полугодието.
- Колективни активности за подобрување на успехот и поведението на учениците.
- Разгледување на користењето на аудио - визуелните средства во наставата.

Јануари
- Разгледување на успехот и поведението на учениците на крајот од првото полугодие
- Изрекување на педагошки мерки
- Утврдување на успехот и поведението на учениците од крајот на наставната година
- Организацијана Државна матура и завршен испит.
- Организација и реализација на дополнителна и консултативна настава за учениците кои се упатени на поправен испит
- Формирање и напаствија за работа на разновидните комисии за упис,
- Утврдување на резултатите од поправните испити од завршниот степен.
- Разгледување на резултатите од завршниот испит и другите работни активности околу завршниот испит.
- Тековни прашања

Февруари

- Договор за успешен почеток на второ полугодие
- Анализа на успехот од првото полугодие
- Анализа на редовноста и превземање на мерки за подобрување
- Анализа на причините за постигнат слаб успех и нередовност и превземање на соодветни педагошки мерки и активности
- Одредување на наставни предмети по кои е потребно да се постигнат подобри резултати
- Разгледување и анализа на проблемите што се јавуваат од воспитно-образовната работа

Март

- Следење на реализацијата на договорот од месец февруари
- Реализација на дополнителна и додатна настава

Април

- Разгледување на успехот на учениците на крајот од тромесечието
- Разгледување на поведението на учениците и превземање на педагошки мерки
- Организација за успешен завршеток на учениците од завршниот степен.
- Разгледување на успехот и поведението на учениците на крајот на тромесечието
- Превземање на активности за успешен завршеток на учениците од завршниот степен

Мај

- Разгледување на успехот и поведението на учениците од завршниот степен
- Одредување на одговорни наставници за матурските вечери
- Подготовки за успешна организацијана Државна матура и завршен испит.
- Формирање на комисии за упис по конкурсот

Јуни

- Утврдување на успехот и поведението на учениците од крајот на наставната година
- Организацијана Државна матура и завршен испит.
- Организација и реализација на дополнителна и консултативна настава за учениците кои се упатени на поправен испит
- Формирање и напаствија за работа на разновидните комисии за упис,
- Утврдување на резултатите од поправните испити од завршниот степен.
- Разгледување на резултатите од завршниот испит и другите работни активности околу завршниот испит.
- 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.

В.д.директор
Крстевски Златко

_____

ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШНОТО СТОПАНСТВО ВО УЧЕБНАТА 2024/2025 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 2024/2025 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 стопанствоо 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.

В.д.директор
Златко Крстевски

_____

ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СТРУЧНИОТ АКТИВ
ЗА УЧЕБНАТА 2024/2025 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 книговотство 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 CeProSARD 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.
- Работа со мини метеоролошка станица и испраќање на податоци во склоп на GLOBE програмата
- Работа во педолошката лабараторија
- Работа во ЕКО-градината, берба и сушење на чај и соработка со локалната заедница

Октомври

- Опремување 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, маслености 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.
- Работа во ЕКО-градината – собирање на резници

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.
- Подготовка на ЕКО-градината за презимување

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;
- Пролетна подготовка на ЕКО-градината
- 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 ветеринатa, 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 соработкасо 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;

- Работа во ЕКО-градината – земање на резници;
- 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, маслеността и планирање на исхраната на сите нагледни животни во стопанството;
- Координирање на наставата со пракса;
- 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 ученициоте за натпревари на средните земјоделски училишта од Р.С.Македонија;
- Работа со учениците од завршните години за завршен практичен испит;
- Нега на расад и расадување; нега на чајот и зачинските растенија;
- Изработка на објективни тестови на знаење;
- Организација на тракторски натпревар на средните земјоделски училишта од Република С. Македонија;
- Стручни соработки;
- Берба и сушење на чајот, соработка со локалната заедница
- 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;
- Нега на чајот;
- Работа и мерење во мини метео станицата;
- План за професионална пракса;
- Изведување на посети на фарми, пркови, оранжерии и др.;
- Обезбедување услови за изведување 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;
- Берба и сушење на чај;
- 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;
- Нега на чајот;
- Наводнување на пченка и луцерка;
- Реализација на слободни активности со учениците.

Август
- Наводнување на пченка и луцерка;
- Трет откос и прибирање на луцерка;
- Берба, сушење и пакување на чајот;
- 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.
- Меморандум за соработка со ветеринарни клиники, друштва и амбуланти (Animal Care Clinic, Др. Чупона итн), ЗОО Парк Битола, АИКО Прифатилиште за бездомни кучиња.

Октомври

- Опремување на кабинети по стручни предмети;
- Проверка на маститис кај кравите (контрола со Вајт тест)
- Работа во секции;
- Контроли на млечност, маслености 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.
- Активности за подобрување на практичната обука
- Промовирање на пчеларството

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);
- Контрола на кондиционата состојба на животните во училишната фарма.
- Селекција на животните од училишната фарма според здравствената состојба;
- Пратење на здравствената состојба на животните во фармата;
- Контрола на хигиената во фармата.
- Реализација на слободни активности со учениците.
- Активности за подигнување на свеста за биодиверзитетот

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 маслеността на нагледните животни;
- Проверка на маститис кај кравите;
- Контрола на здравствената состојба на сите животни во фармата;
- Зоохигиено технички мерки во фармата;
- Тековни прашања;
- Анализа на стелноста кај кравите.
- Селекција на животните од училишната фарма според производните резултати;
- 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 2024 год од краварската фарма.
- 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.
- Планирање на соработка со други училишта од регионот (Западен Балкан).

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 ветеринатa 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.
- Планирање на посета на саем во Нови Сад

Март

- Следење на успехот, дисциплина и редовност на учениците;
- Посета на краварските фарми во регионот;
- Проверка на млечноста, маслеността на нагледните животни во стопанството;
- Координирање на наставата со пракса;
- Тековни проблеми;
- 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;
- Активности во прифатилиштето за бездомни животни АИКО
- Подигнување на свеста за зголемување на бројот на пчелите.

Април

- Дополнителна настава за послабите, односно додатна за талентираните ученици;
- Подготвување на учениците за натпревари на средните земјоделски училишта од земјоделско-ветеринарна струка во Р. С.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;
- Активности од областа на зачувување на биодиверзитетот.

Мај

- План за професионална пракса;
- Проверка на млечноста, маслеността на сите нагледни животни во стопанството;
- Конкретни активности околу контролата на бременоста кај нагледните животни.
- Изведување на посети на фарми;
- Учество на државниот натпревар во СЗУ Струмица;
- Обезбедување услови за изведување на завршните испити;
- Одржување совети за завршните години;
- Одржување консултативан настава;
- Кинолошки советувања;
- 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 локални фарми и консултатитвни совети во име на промоција на училиштето
- Презентација на училиштето во локалната средина
- Припреми за феријална пракса

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;
- 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 2024/2025год.

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 2024/25

Програмата на општообразовниот актив може да претрпи дополнувања и измени.

Претседател
Зоран Каранфиловски

ПРОГРАМА ЗА ЕКО УЧИЛИШТЕ
За учебната 2024/2025година

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 поширокатa 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 поширокатa заедница;	Наставници; ученици; претставници од институции;	Групна;	Октомври; Декември; Март; Мај;	Инфомативен 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;

Битола,
Август 2024

Координатор:
Живка Иванова

ГОДИШЕН ПЛАН ЗА МЕЃУЕТНИЧКА ИНТЕГРАЦИЈА ВО ОБРАЗОВАНИЕТО ВО СОЗУ "КУЗМАН ШАПКАРЕВ" – БИТОЛА
За учебната 2024/2025година

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 С. Македонија како држава со мултиетничко општество.	-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	-зголемен број на ученици кои покажуваат интерес за запознавање и почитување на етничките и културните разлики -намалување на етнички предрасуди -намален бројот на случки на дискриминација - зголемен број на обучени лица од сите структури во училиштето за градење меѓуетничка толеранција и развој на мултикултурализмот -зголемен број на ученици , родителите и вработените во училиштето кои земат учество во МИО активностите организирани од училиштето.

Активности	Очекуван резултат	Реализатори	Временска рамка
-Донесување на програма за работа; - изработка на акционен план; -Информирање на сите во училиштето за активностите што следат; - Формирање на тимови од реализатори	- Усвоена Програма за работа - Изработен Акционен план -Формирани тимови на реализатори	Наставници; стручна служба; ученици	септември
1.Координација на активностите за меѓуетничка интеграција во образованието од страна на членовите на тимот за меѓуетничка интеграција	-Реализиран Акционен план за меѓуетничката интеграција преку -Следење на реализацијата на активностите -Обезбедени докази, продукти и извештаи од одржаните активности	СИТ - Тим	Учебна 2024/25

2.Комуникација помеѓу партнер училиштата – на ниво на в.д.директори и тимовите за училишна интеграција - Потпишување на меморандум за соработка со други училишта	-зголемен број на потпишани меморандуми. -редовни состаноци помеѓу партнер училиштата -зголемен број на нови идеи и предлози за реализација на заедничките активости.	СИТ - Тим	Учебна 2024/25
3.Реализација на заеднички активности со партнер училиштето	-успешно реализирани заеднички планираните активности со партнер училиштето . -зголемен број на идеи за нови активности. - зголемен број на трајни пријателства меѓу учениците. - зголемена соработка на ниво на училишта.	СИТ – Тим Наставници Ученици	Учебна 2024/25
4.Реализација на самостојни активности за меѓуетничка интеграција	- зголемен број на самостојни активности вклучени во МИО Акциониот план и во тематските планирања на наставниците (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 - зголемен број на приложени докази и продукти од реализирани самостојните активности и ученичките трудови во професионалните портфолија на наставниците	СИТ – Тим Наставници Ученици	Учебна 2024/25
5. Реализација на заеднички воннаставни и наставни активности во соработка со други етнички заедници	- Вклучени заеднички активности во МИО Акциониот план тематските планирања (редовна настава – настава во природа,заеднички проекти во рамки на одредено предметно подрачје; воннаставни активности- излети,	СИТ – Тим Наставници Ученици Партнер училиштето	Учебна 2024/25

	екскурзии, прослави, гостувања, изложби ,спортски активности, истражувачки проекти и подготовка на презентациии за промоција на нашето училиште за упис на нови ученици) -Зголемен број на месечни извештаи од тимовите реализатори за спроведување на МИО активности на ФБ и WEB страницата на училиштето)) - Зголемен број на реализирани, екскурзии, изложби,гостувања, стручни проекти. -		
6. Соработка на наставниците од различни етнички заедници на професионален план	-Зголемен број на одржани состаноци 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 рефлексија на спроведените активности -Зголемен број на наставници кои покажуваат интерес за рганизирање 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 2024/25
7.Учество во одделенските/ класните заедници во животот на училиштето	- Зголемен број на наставници и ученици кои сакаат да земат учество во МИО активностите.	СИТ – Тим Наставници Ученици	Учебна 2024/25
8.Вклученост на училишната заедница во работата на училиштето	Зголемен број на акции и иницијативи за промени во училиштето	СИТ – Тим Наставници Ученици	Учебна 2024/25
9.Вклученост на училишниот одбор во планирање и следење на активностите	-Зголемен број на предлози за планирање на активности за	СИТ – Тим Училишен одбор	Учебна 2024/25

за меѓуетничка интеграција	меѓуетничка интеграција од страна на Училишниот одбор - Зголемен број на членови од УО кои сакаат да земат директно учество во МИО активностите.		
10.Вклученост на родителите во училишната заедница	-Зголемен број на родителите кои покажуваат интерес за учество во МИО активностите	СИТ – Тим Родители	Учебна 2024/25
11.Вклучување на локалната самоуправа/институции:,,Завод и музеи,, - Битола; завод ,, Кочо Рацин,, библиотека,,Климент Охридски,, - Битола, Верски заедници, ЈП,,Комуналец,, ; Граѓански здруженија; фармери од разни етнички групи и сите останати.	- зголемена соработка и потпишување на меморандум за соработка со институциите во поширокаата заедница;	Наставници; ученици; претставници од локална самоуправа и институциите.	Учебна 2024/25
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 ФБ/Веб страна, локални и државни ТВ куќи и др.	СИТ – Тим Наставници Ученици родители	Учебна 2024/25

Битола,
август, 2024 година

СИТ – Тим
Златко Крстевски – в.д.директор
Трајкова Лидија – наставник - координатор
Илиевски Владимир – наставник- член
Филиповска Марија – психолог - член

ГОДИШЕН АКЦИСКИ ПЛАН ЗА МИМО НА СОЗУ,, КУЗМАН ШАПКАРЕВ,, - БИТОЛА
ЗА УЧЕБНАТА 2024/2025ГОДИНА

За учебната 2024/25 година планирани се 3 активности:

1.**Наслов на активноста :**

,,Демократско учество на учениците во училиштето / ИЗБОР НА КЛАСНА ЗАЕДНИЦА,,

2. Наслов на активноста 2:
,,Нашата органска градина – зачини и лековити растенија,,

3.Наслов на активност 3:
,,Запознај го моето миленичe,,

Очекуван резултат 1:
Меѓуетничката интеграција е составен дел од годишната програма за работа на училиштата

	Опис на активноста	Одговорни институции	Временска рамка	Индикатори	Ресурси	Поддршка и следење
	Наслов на активноста 1: **Демократско учество на учениците во училиштето / ИЗБОР НА КЛАСНА ЗАЕДНИЦА** **I.Вид на активност:** **-заеднички наставен час** -во своето училиште(самостојно) II. Активноста се планира врз основа на годишната програма за работа на класниот час , за избор на класна заедница на почеток на учебната година. Зедничкиот час го демонстрира координаторот на СИТ тимот со балансирана група на ученици (според пол, возраст и етничка припадност).На часот присуствуваат наставници,	- СИТ тим - Наставници - Ученици - Родители - Стручна служба - в.д.директор	Септември /октомври 2024 Септември /октомври 2024	- Зголемен број на МИМО планирани часови за животни вештини во годишната програма на класните раководители. - формирани класни заедници кои промовираат еднаквоста и правичноста кон учениците без разлика на полот, етничката припадност, социјалното потекло и	1.**Упатство** за избор на класна заедница : -**тела** во Класната заедница ; -**скалила** на комуникација; -критериумите за избор. (**изработени од СИТ тимот**) 2.гласачка кутија 3.хартија (А4 формат), пенкала	- СИТ тим -в.д.директор и стручниот соработник во училиштето - родители

	родители ,ученици и стручна служба од училиштето. Во воведниот дел од часот координаторот, на учениците, им дели текст - Упатството за избор на класно раководство, изработено од СИТ тимот на училиштето. Целта е , учениците да се запознаат со : - Телата во кои можат да членуваат како ученици; - Кои се нивните права и обврски; - Кои се критериумите по кои се врши избор Во главниот дел од часот се симулирааат избори преку следење на чекори – Процедура за избор на претседател и заменик претседател (изработена од СИТ тимот) : - ПОДГОТОВКА на изборите -ПРЕДЛОГ на кандидати -ГЛАСАЊЕ -Јавно пребројување -Јавно ПРОГЛАСУВАЊЕ Во завршниот дел од часот се развива дискусија со сите присутни. **III.Како ќе соработуваат учениците** училиштето е еднојазично ; учениците ке работат во балансирана група ; часот е планиран со активни техники кои ќе овозможат: соработка, размена на мислења, меѓуетничка кохезија и секаков друг вид на интеракција **IV.Одржливост** - изборот на ученици кои ќе партиципираат во Ученички заедници е законска обврска.			способностите. - зголемен број на ученици кои стекнале вештини за искажување на своето мислење и прифаќање на мислењето на другите во групата.		

Очекуван резултат 2:
Учениците со помош и поддршка од училиштето и од наставниците, учествуваат во различни манифестации и на натпревари од различни области што се организираат на општинско, регионално, државно или на меѓународно ниво. Учениците работат на проекти и покренуваат иницијативи од еколошка природа. Училиштето за афирмирање на воннаставните активности соодветно ги користи различните медиуми (пр. училиштен весник, училишно радио, интернет-страница, социјални мрежи, ученичко катче и сл.).

	Опис на активноста	Одговорни институции	Временска рамка	Индикатори	Ресурси	Поддршка и следење
	Наслов на активноста 2: **Нашата органска градина – зачини и лековити растенија** • **Вид на активност:** во партнерство со друго училиште / СОУ,,Моша Пијаде,, -Тетово II. Активноста се планира врз основа на иницијатива од учениците, која има еколошка природа. III.Опис на активноста : Органската градина, со зачини и лековити растенија (нане, босилок, лаванда, рузмарин и др.), е подигната на парцела во кругот на училиштето.Учениците и наставниците ќе ја користат како нагледно средство за потребите на наставата по предметите: Органско производство, Поледелско производство, Технологија на растително производство, Цвеќарство на отворено и Практична настава . Цел 1: е да се обезбеди одржливост на градината Цел 2: заедничките МИМО активности да се искористат во функција на	-наставници од двете училишта -родители Ученици Стручна служба в.д.директор	Февруари – април 2025 год.	зголемен принос на зачини и лековити растенија во органската градина; -Зголемен број на ученици кои се пријавуваат да учествуваат во МИМО активности; -зголемн број на ученици кај кои се развиле компетенции за работа и одржување на градината, тимската работа, меѓусебна соработка, застапување на заеднички интереси ; -Зголемен интерес во локалната заедница за упис во училиштето	-расад (млади растенија) од босилок, нане, рузмарин, лаванда и др. -помошен алат: рачни колички, лопати, мотики, дурии,грибла и друг градинарски алат (по можност, ситем капка по капка за наводнување и феригација)	-СИТ тим - наставници -В.д.директор, стручна служба -УО -совет на родители -општина -МОН -БРО - **ЦСОО**

	уписната поилитика и придобивање на повеќе ученици Чекори: ➢ **Изработка на акционен план** (наставници од стручниот актив ; СИТ тимот;ученици од сите смерови во училиштето,родители,Преставници од партнер училиштето,, СОУ,,Моша Пијаде,,) ➢ **формирање на балансирани групи** (пол, возраст,етничка припадност) - истите ќе земат учество во планирање и реализација на активноста. ➢ **средби со родители** и покана за соработка (пред , во тек и по завршувањето на активноста ➢ **Истражување** : Учениците ,во две балансирана група (пол, етничка припадност , истражуваат преку собирање и класификација на податоци добиени од различни извори (стручна литература, интернет, и др извори)., за: - видови на чаевите во градината ➢ **Мерки за нега на растенијата.** ➢ **Берба на чаеви.** ➢ **Реализација на активноста ,, Нашата органска градина,, - меѓусебно запознавање и дружење според однапред планирани активности (берба, сушење, пакување на чајот)** IV. Одржливост на активноста: **СОУ,, Моша Пијаде ,, од Тетово е земјоделско училиште со исти потреби, барања , интереси како и нашето училиште.Се надеваме дека честите посети ќе прераснат во трајни**					

	пријателства					

Очекуван резултат 3:
Училиштето активно е вклучено во животот на локалната заедница преку спроведување заеднички проекти и организирање и учество на настани од интерес на заедницата. Училиштето промовира волонтерско вклучување на учениците во активностите на заедницата. Заедницата се вклучува во подобрување на условите за работа во училиштето. Училиштето промовира и прифаќа вклучување волонтери од заедницата во наставните и во воннаставните активности. Тоа промовира мултиетничка интеграција и инклузивност во поширокатa средина.

	Опис на активноста	Одговорни институции	Временска рамка	Индикатори	Ресурси	Поддршка и следење
	Наслов на активност 3: ,,Вдоми миленичe,, I.Вид на активност: Воннаставна, заедничка со основните училишта од локалната заедница. II.Активноста е иницијатива на учениците, активисти на ФБ групата ,, Среќни шепи,, од нашето училиште, кои се активно вклучени во акција за заштита на животните скитници од локалната заедница. III. Опис на активноста : Посета на прифатилиштето за кучиња скитници ,во која би биле вклучени ученици од вишите класови. Настанот би бил изложбен , но и едукативен. Целта е: - да се разбуди љубов кон животните; -да се развие свест за нега, хранење и згрижување на кучињата скитници; -да се презентираат основни знаења за ветеринарната струка и нејзино промовирање, како дел од уписната политика на училиштето; -мултиетничка инклузивност на младите преку идеата за заштита на животните. IV. Опис на реализација на активноста	СИТ тимот -Наставници од ветеринарната струка -Наставници по Биологија -ученици -УО -СР -општина -локална заедница	Април-мај 2025	-Зголемен број на барања за пријателства на деца од различен етникум во ФБ групата ,,Среќни шепи,, -Зголемен број на деветооделенци кои покажуваат интерес за упис на смерот за ветеринарна медицина -зголемен број на ученици кои покажуваат иницијатива за заштита на незгрижените животни.		СИТ тим - наставници -ВДДиректор, стручна служба -УО -совет на родители -општина -локални работодавачи -ветеринарни амбуланти -МОН -БРО - **ЦСОО**

	1.Избор на тема идеа 2.Формирање на балансирани групи (пол, возраст, етничка припадност) кои 3.Истражување: - број на напуштени животни- скитници во твојата околина -запознавање со твоето на миленичe -што можам да направам за животните во мојата заедница? 3.а.Изработка на флаер . како да се грижам за моето миленичe (на албански и македонски и српски) 4. Избор на место/локација 5.Реализација на: - едукативно предавање на тема грижа за здравјето на домашните миленичиња (исхрана, редовна вакцина и кастрација), од страна на доктор по ветерина, од локалните бизниси во Битола. - учениците во мали балансирани групи (еден ученик од ветеринарната струка и 2 ученици од деветолетките) ќе ги преставуваат миленициte. -прашања од посетители и гости 6.Заедничка слика од сите учесници и делење на флаери. V. Одржливост:грижата за здравјето на животните е во склоп на Наставните програми на смерот техничар за ветеринарна медицина					

Дата:
Август. 2024

Изработил:
Лидија Трајкова - МИМО координатор

ПРОГРАМА ЗА РОДИТЕЛСКИ СРЕДБИ
Учебна 2024/2025 год.

ПЛАНИРАНИ СРЕДБИ	ДНЕВЕН РЕД	ЗАБЕЛЕШКИ
СЕПТЕМВРИ	- 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	- Разгледување и анализа на успехот од првото тромесечие - Редовноста како важен дел од наставата	
ЈАНУАРИ	- Анализа на успехот од првото полугодие - Размислувања и сугестии за подобрување на успехот - Причини за недоволната вклученост на родителите во работата на училиштето	
АПРИЛ	- Соопштување на успехот од второто тромесечие - Сугестии од родителите за подобрување на соработката со цел да се подобри успехот	
МАЈ	- 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, 2024 год.

Изработил
Дипл.психолог Марија Филиповска

ПРОГРАМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАНИЕ
ЗА УЧЕБНАТА 2024/2025 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, настваниците и Раковод. на паралел.	Предметни наставници Раководители на парал Стручни соработници родилеите	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 2024 година

Изработил
Дипл. Психолог Марија Филиповска

ГОДИШЕН ПЛАН ЗА БЕЗБЕДНОСТ
ЗА УЧЕБНАТА 2024/2025 ГОДИНА

Стратешка цел на проектот	**Цел - посебна**	**Резултати**
Подобрување на безбедноста на учениците	-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	-подобрено 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	01.09.2024 – 31.08.2025	Зголемување на безбедноста
8.Едукација од областа на физичко и психичко насилство	Стручна служба	Учениците,наставниците	01.09.2024 – 31.08.2025	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	01.09.2024 – 31.08.2025	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 2024 год.	Безбедни ученици и наставници
2.Подобрување на соработката на полицијата со службите во училиштето	МВР, В.д.директор	В.д.директор, Стручна служба,наставници	01.09.2024 – 31.08.2025	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	01.09.2024 – 31.08.2025	Поголема информираност за безбедносната состојба
4.Обезбедување на училишниот двор и влезот на училиштето	В.д.директор, МОН	Учениците, Училиштето	01.09.2024 – 31.08.2025	Поголема безбедност на објектот
5.Забрана за учениците за носење на недозволени предмети и заострување на мерките од страна на професорите и вработените во училиштето	В.д.директор, наставници и родители	Ученици	01.09.2024 – 31.08.2025	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	01.09.2024 – 31.08.2025	Подигната свест

Битола,
Август 2024 година

Изработиле
Васко Јовановски
Владимир Илиевски

ПРОГРАМА ЗА ПРЕВЕНЦИЈА ОД НАСИЛНО ОДНЕСУВАЊЕ
ЗА УЧЕБНАТА 2024/2025 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 сутации	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 училници и про стиории 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**

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

		-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 самодоверба 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 размената искуство меѓу Стручните служби од средните училишта -средби и консултации и размената искуство меѓу директорите насредните училишта	Стручни служби Ученици В.д.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	- записици 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 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 училиштто со подршка 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, 2024

Изработил
Дипл. Психолог Марија Филиповска

АКЦИОНЕН ПЛАН ЗА ПРЕВЕНИРАЊЕ ОД ЕЛЕМЕНТАРНИ НЕПОГОДИ ЗА УЧЕБНАТА 2024/2025 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 родителите со нивно активно учество во превентивните активности	Едуцирани родители	Број на едуцирани и обучени родители	Едукатори	ДИТ, ИЈЗ, МЖСПП,МЗ,МОН, УХМР, ЦУК	Септември/ Мај
		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 В.д.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	Организирани 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	Организирани 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 2024 г.

Изработил
Дипл. Психолог Марија Филиповка

ГОДИШЕН ПЛАН ЗА „ЗАЕДНИЧКА ГРИЖА ЗА ПРАВИЛНО НАСОЧУВАЊЕ НА УЧЕНИЦИТЕ" ЗА УЧЕБНАТА 2024/2025 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 2022
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 2024 г.

Изработил
Дипл. Психолог Марија Филиповска

ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈА НА УЧЕНИЧКИ ЕКСКУРЗИИ
ЗА УЧЕБНАТА 2024/2025 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. С.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 краеви
- развивање чуство 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 поширокатa заедница, со културно-историските знаменитости на Република С. Македонија и странство, како и развивање на култура кон спортот и здравото живеење.

Во учебната 2024/2025 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, Институтот за Тутун во Прилеп и други знаменитости, посета на спортски објекти во општината и надвор од неа, Посета на историскиот музеј на Р.С. 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 2025 г., како и проекти од програмата на ЕРАЗМУС ПЛУС под координаторство на наставникот Илија Петровски.

Учество во проекти од програмата Erasmus +

И во учебната 2024/2025 се планираат активности во врска со реализација на проекти како дел од планот за зголемување на капацитетите, интернационализацијата и имиџот на училиштето.

Координатор за ЕРАЗМУС + проекти
Илија Петровски

GLOBE – ПЛАН ЗА РАБОТА ЗА УЧЕБНАТА 2024/2025 ГОДИНА

Училиште: СОЗУ,,Кузман Шапкарев,,
Град: Битола
.Подрачје / протокол:
1. Педосфера
2.Атмосфера

Бр.	Активност	Динамика на работење/мерење	реализатор	Забелешки
1.	Формирање на Глобе тим	август	ВД Директот, Глобе координатор , наставници,ученици	
1.1.	Едукација на Глобе тимот за користење на Глобе протоколи (семинар)	август	Глобе координатор , наставници	
2.	Генерирање на Глобе страницата за училиштето	септември 2022	В.д.директор; координатор	
	Едукација на учениците за користење на Глобе протоколи за почва и воздух	Септември/октомври		
2.2.	Внесување на податоци од мерењата	Септември 2022 / јуни 2025	Глобе координатор , наставници., Ученици	
3.	Одредување на мерни места		Глобе тим	
3.3.	Копање на почвен профил	Еднаш годишно	Глобе тим	
3.4.	Одредување на почвени хоризонти	Еднаш годишно	Глобе тим	
3.5.	Одредување pH реакција на почвен раствор	Еднаш месечно	Глобе тим	
3.6.	Одредување карбонати во почвата	Еднаш месечно	Глобе тим	
4.	Изградба на Глобе Просторот / метео куќичка	Еднаш годишно	Глобе тим	
4.1.	Мерење на температура на воздухот	Еднаш неделно	Глобе тим	
4.2.,	Мерење на влажност на воздухот	Еднаш неделно	Глобе тим	
5.	Посета на Министерство за животна средина	Еднаш годишно	Глобе тим	
5.5.	Соработка со Министерството за животна средина и просторно планирање, (Македонскиот информативен центар за	Тековно	Глобе тим	

	животна средина)			
6.	Остварување соработка со други ГЛОБЕ училишта	тековно	Глобе тим	
8.	Остварување на контакти со стопански организации за понатамошна финансиска поддршка на развој на програмата во нашето училиште	тековно	Глобе тим	

Дата: Август-2024

ГЛОБЕ координатор:
Лидија Трајкова

ГОДИШНА ПРОГРАМА
ЗА РАБОТА НА ЕКОЛОШКАТА СЕКЦИЈА ЗА УЧЕБНАТА 2024/2025ГОДИНА

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 Р.С.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 sидниот 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 sидниот весник

Живка Иванова

ГОДИШНА ПРОГРАМА
ЗА РАБОТА НА ЛИТЕРАТУРНАТА СЕКЦИЈА
ЗА УЧЕБНАТА 2024/2025 ГОДИНА

Септември
- Дополнување на секцијата со нови членови од I клас и други заинтересирани

Октомври
- Припрема на литератите за одбележување на месецот на книгата.

Ноември
- Читање на лични творби.
- Учество на литерурни читања.

Декември
- Разговор за прочитано ново дело од современ македонски автор.
- Реферат „Животот и делото на Св. Климент Охридски"

Јануари
- План за подготовка на програмата за одбележување на патраниот празник на училиштето.

Февруари
- Подготовки на патрониот празник
- Меѓународен ден на мајчиниот јазик

Март
- Реализација на планираните подготовки за патрониот празник.
- 21ви Март (Светски ден на поезијата)

Април

- Доближување на современите писатели во наставниот процес
- Посета на градската библиотека

Мај
- Одбележување на делото на Кирил и Методиј со лични творби на таа тема и реферати.
- 5ти Мај (ден на Македонската азбука)

Наставник по македонски јазик
Дијана Котевска

КАЛЕНДАР НА АКТИВНОСТИ НА МЛАДИНСКАТА ОРГАНИЗАЦИЈА ЗА ПОДОБРА ИДНИНА ЗА 2024/2025 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

Дипл.психолог Марија Филиповска

КАРИЕРЕН ЦЕНТАР
АКТИВНОСТИ ВО 2024/2025 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 vrabotuvanje.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.

Февруари

- Обуки за интервју за работа,
- Пишување на пропратно писмо,
- Пишување на CV,
- Обука како да пристапи кон интервјуто,
- 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 осмооделенците во општината но и пошироко.

Мај

- Кариерниот центар располага со материјали за како се изработува CV и како активно се бара работа, сите се стават на располагање на учениците (по пат на изнајмување) кои сакат 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, 2024

Изработил
Нада Христовска

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА КЛАСНАТА ЗАЕДНИЦА
УЧЕБНА 2024/2025 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 влијание 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 во координација со одговорниот наставник од ЕКО Клубот	
Предлог мерки за подобрување на успехот во класот	

МАЈ

планирано	**реализирано**
Екскурзија – организирање и однесување на истата	

Август, 2024 година

Лидија Трајкова -кл.раководител_____

Живка иванова -кл.раководител_____

Марија Филиповска – психолог _____

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧЕНИЧКАТА КАНЦЕЛАРИЈА
УЧЕБНА 2024/2025 ГОД.

СЕПТЕМВРИ

Планирано	**Реализирано**
Формирање на ученичката заедница - учебна 2024/2025 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 – прехрамбени продукти	
Посета на Црвен Крст – Битола и договор за меѓусебна соработка	

НОЕМВРИ

планирано	**реализирано**
Хуманитарна акција – собирање на половна облека	
Изработка на sидни 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 рехабилизација – Кочо Рацин – Битола	
Организирање на предавање од страна на стручно лице за едукација на учениците на тема – Сида	
Изработка на sидни весници и нивно поставување во просториите на училиштето на	

тема – Сидата – чума на 21 век	
Дебата на темата – Сидата – чума на 21 век	
Предновогодишни подготовки - Поставување на новогодишен ѕиден 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 ѕиден весник на тема – Алкохолизам	
Борба против алкохолизам- активностите ќе го имаат следниот тек - 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 - уредување на училишниот двор - Во соработка со Општината ќе се договори акција за уредување на блиското излетничко место Тумбе Кафе	
Изработка на ѕиден 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 ѕиден 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 ѕиден весник	

Август, 2024 год. Дипл.психолог Марија Филиповска

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА КЛАСНИОТ РАКОВОДИТЕЛ ЗА ПРВА ГОДИНА

ЗА УЧЕБНАТА 2024/2025 ГОД.

Раководителот на паралелката со своето умеење, 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 рефлективна 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. Смислата 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. Однесување на учениците на јавни места – Прослава на Нова година и Божиќните празници

ЈАНУАРИ

1. Мир
2. Прашалник за конфликти

ФЕВРУАРИ

1.Парафразирање
2.ЈАС - обраќање
3. Медијација
4. Анализа на успехот од прво полугодие

МАРТ

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

АПРИЛ

1. Национален идентитет
2. Зелена активност
3. Мерки за подобрување успехот на учениците
4. Комуникациска џунгла

МАЈ

1. Следење успехот на учениците
2. Брак
3. Како се пишува биографија
4. Мојот стил на учење

ЈУНИ

1. Солидарност меѓу учениците
2. Хунанизација на односите од различен пол

Изработил – Дипл.психолог Марија Филиповска

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА КЛАСНИОТ РАКОВОДИТЕЛ ЗА ВТОРА ГОДИНА
ЗА УЧЕБНАТА 2024/2025 ГОД.

Раководителот на паралелката со своето умеење, 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 рефлективна 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.С.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

Дипл.психолог Марија Филиповска

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА КЛАСНИОТ РАКОВОДИТЕЛ ЗА ТРЕТА ГОДИНА
ЗА УЧЕБНАТА 2024/24 ГОД.

Раководителот на паралелката со своето умеење, 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 рефлективна комуникација со учениците,со родителите на учениците, со наставниците, со странки во училиштето и надвор од него.

СЕПТЕМВРИ

5. Формирање на паралелката и калсна заедница на учениците
6. 8 септември – Ден на осамостојувањето на Р.С.Македонија
7. Упатување на учениците во слободните активности во училиштето
8. 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.Сида тест
4. Размена на потписи

ДЕКЕМВРИ

5. Ризични групи и ризично однесување
6. Како се користи кондом
7. Авантури
8. Алкохол и сообраќај

ЈАНУАРИ

`1. Кажи ми 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

5. Како до граѓанско здружение
6. Пермакултура
7. Навтовод низ селото ГГ
8. Планирано штедење

МАЈ

5. Планирано штедење
6. Банки и штедење
7. Интервју
8. Успехот во класот

ЈУНИ

1.Средување на класна администрација

Дипл.психолог Марија Филиповска

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА КЛАСНИОТ РАКОВОДИТЕЛ ЗА ЧЕТВРТА ГОДИНА
ЗА УЧЕБНАТА 2024/2025 ГОД.

Раководителот на паралелката со своето умеење, 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 рефлективна 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.С.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. Смислата 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

Дипл.психолог Марија Филиповска

ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА ОБРАЗОВАНИЕ ЗА ЖИВОТНИ ВЕШТИНИ ЗА I - IV ГОДИНА
ЗА УЧЕБНАТА 2024/2025 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, 2024год.

Изработил
Дипл.психолог Марија Филиповска

ПЛАН НА АКТИВНОСТИ ЕКО СТАНДАРДИ
УЧЕБНА ГОДИНА 2024/24

Учесници во изработка на планот на активности:

Бр.	**Име и презиме**	**Институција/функција**
1.	Златко Крстевски	В.д.директор
2.	Живка Иванова	СОЗУ ,,Кузман Шапкарев" – наставник
3	Нада Христовска	СОЗУ ,,Кузман Шапкарев" – наставник
4	Дејан Мицевски	СОЗУ ,,Кузман Шапкарев" – администратор
5	Васко Јовановски	СОЗУ ,,Кузман Шапкарев" – хаус мајстор
6	Златко Крстевски	СОЗУ ,,Кузман Шапкарев" – наставник
7	Илија Петровски	СОЗУ ,,Кузман Шапкарев" – наставник
8	Владимир Илиевски	СОЗУ ,,Кузман Шапкарев" – наставник
9	Мимоза Христова	СОЗУ ,,Кузман Шапкарев" – наставник
10	Зоран Каранфиловски	СОЗУ ,,Кузман Шапкарев" - наставник
11	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 остранат старите светилки и ќе се постават нови економични	Октомври/Ноември	Хаус мајстор	LED светилки
2.	Замена на светилките со економични LED светилки во училишната фарма	Отстранување на старите оштетени светилки со нови	Октомври	Илија Петровски	Нови LED светилки
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**	**Живка Иванова**	**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 нефукнционалните 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 2024/ 2025ГОД.

Училиштето и локалната сомоуправа соработуваат и активностите успешно ги реализираат. На ниво на локална самоуправа најчесто соработката е со ОО Црвен Краст – 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 раборти- 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	

Ј У Н И

Локални медиуми	

Август, 2024год.

Изработил
Дипл. Психолог Марија Филиповска

_____

ПРОГРАМА ЗА ЗДРАСТВЕНО ВОСПИТУВАЊЕ И ЗАШТИТА НА УЧЕНИЦИТЕ
УЧЕБНА 2024/2025 ГОД.

СЕПТЕМВРИ

Планирано	Реалзирано
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 ,богатвтво	
Влијанието на девијантните и негативните појави кај младите во Битола - насилство,петарди,алкохил,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 забоздравствената 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, 2024 год.

Изработил
Дипл.психолог Марија Филиповска

ЕТИЧКИ КОДЕКС ЗА ОЦЕНУВАЊЕТО НА ПОСТИГАЊАТА НА УЧЕНИЦИТЕ

В.д.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 подршка 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 секоја ситуација што може да претставува конфликт на интереси, непристрасно и непринципиелно оденсување во процесто на оценуваењето;
- 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 оценувањет ода 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 нставата;
- 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 сосотојба 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 професионланите 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 недозволени постапки да добијат поповолна оценка од објективно утврдената.

КРИТЕРИУМИ ЗА ОЦЕНУВАЊЕ НА УЧЕНИЦИТЕ
ЗА УЧЕБНАТА 2024/2025 ГОДИНА

редн 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)					сумативна оцена
			запомнува	репродуцира	искажува со свои зборови	едноставни задачи	сумативна оцена	запомнува-репродуцира	разбира	сваќа решавање на едноставни задачи	сумативна оцена	запомнување-репродукција	поцелосно разбира и сваќа	знаењата при решавање на задачи	комбинира нови целини	сумативна оцена	целосно запомнува-репродуцира	целосно сваќа и разбира	елементи во нови целини	оправданост, научност на некое тврдење или дело	сумативна оцена	
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 2024/25 ГОДИНА

ОКТОМВРИ

планирано	**реализирано**
На огласна табла истакнување на листа на екстерни и интерни испити во рамките на Државната матура 2024/2025 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.С.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 појават 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, 2024 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
- Редовсно следење на ученичките обврски
- Начинот на користење на слободоното 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**
Авторитарните родители: ▪ 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.	**Децата на овие родители:** ▪ се послушни и исполнителни, но несреќни; ▪ несигурни се и имаат ниско себепочитување; ▪ лесно се вознемируваат и често се однесуваат агресивно; ▪ може да пројават склоност кон ризично однесување; ▪ претежно воспоставуваат површни односи со врсниците; ▪ потешко се адаптираат во социјалната средина.

ПОПУСТЛИВО РОДИТЕЛСТВО	**ЕФЕКТИ**
Попустливите родители: ▪ не поставуваат јасни правила на однесување; ▪ малку се ангажираат во воспитување и во подучување на своите деца; ▪ не ги поттикнуваат и не ги насочуваат децата кон зрело и одговорно однесување; ▪ не комуницираат оптимално со децата; ▪ одбегнуваат да преземат одговорност во обликувањето на однесувањето на децата; ▪ се обидуваат да ги исполнуваат сите желби на децата и им дозволуваат да прават што сакаат, кога сакаат и како сакаат; ▪ градат повеќе пријателски отколку родителски односи со децата, т.е. немаат родителски авторитет.	**Децата на овие родители:** ▪ 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**
Незаинтересираните родители: ▪ насочени се кон задоволување на сопствените потреби; ▪ малку комуницираат со децата; ▪ неодговорни се, ги отфрлаат или ги занемаруваат децата; ▪ имаат многу ниски барања и очекувања од децата и ги задоволуваат само нивните основни потреби; ▪ не споделуваат нежност; ▪ минимално се вклучени во животот на децата(на пр. многу ретко го прашуваат своето дете како му поминал денот во училиште, кои му се пријатели, дали има некаков проблем и сл.).	**Децата на овие родители:** ▪ недоволно се самостојни и имаат низок степен на самоконтрола; ▪ несигурни се и имаат ниска самодоверба; ▪ недоволно се вешти во социјалните односи; ▪ огорчени се на своите родители и во многу случаи се отуѓуваат од нив во младоста; ▪ осамени се, исплашени и анксиозни; ▪ малку се заинтересирани за училишните обврски; ▪ во адолесценцијата често манифестираат антисоцијално однесување (на пр. се оддаваат на проституција, консумираат алкохол, наркотични средства и сл.).

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

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, 2024 година

Изготвил
Дипл. психолог
Марија Филиповска

ПРОГРАМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНО УСОВРШУВАЊЕ НА НАСТАВНИЦИТЕ
УЧЕБНА 2024/2025 ГОДИНА

СЕПТЕМВРИ

Планирано	**Реализирано**
проектот "Подобрување на квалитетот на образованието", ќе организира обуки за наставници, стручни сработници и директори -координатор Марија Филиповска	во периодот од август до октомври 2024 година

ОКТОМВРИ

Планирано	**Реализирано**
Интерна обука на наставниците за административно работење согласно новините во законот за Средно образование Обучувачи - В.д.директор Златко Крстевски	
Тековни активности	

НОЕМВРИ

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

ДЕКЕМВРИ

Планирано	**Реализирано**
Интерна обука за наставниците на тема – Значењето и улогата на дополнителната и додатната настава - В.д.директор Златко Крстевски - Стручен соработник Марија Филиповска	
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**
Интерана обука на наставниците на тема – Изработка на маркетинг план за упис на ученици во наредната учебна година Обучувачи - Владимир Илиевски - Зоран Трајчевски - Соколовска Душанка	

В.д.директор
Златко Крстевски

Август, 2024 година

ПЛАН ЗА ДЕЖУРСТВА
ЗА УЧЕБНАТА 2024/2025година
планот може да биде изменет во зависност од работниот ангажман на наставникот

понеделник	**КАТ**	**I**		
			професор	Илиевски Владимир
			професор	Кривевски Благојче
	КАТ	**II**		
			професор	Зоран Трајчевски
			професор	Христовска Нада
вторник	**КАТ**	**I**		
			професор	Илиевски Владимир
			професор	Петровски Илија
	КАТ	**II**		
			професор	Трајкова Лидија
			професор	Соколовска Душанка
среда	**КАТ**	**I**		
			професор	Христова Мимоза
			професор	Маја Роџевска
	КАТ	**II**		
			професор	Раденков Катерина
			професор	Каранфиловски Зоран
четврток	**КАТ**	**I**		
			професор	Трајчевски Зоран
			професор	Илиевски Владимир
	КАТ	**II**		
			професор	Иванова Живка
			професор	Кривевски Благојче
петок	**КАТ**	**I**		
			професор	Дијана Котевска
			професор	Илиевски Владимир
	КАТ	**II**		
			професор	Трајчевски Зоран
			професор	Дејан Јаневски

Август 2024 год **В.д.директор**
Битола **Златко Крстевски**

ПРЕДЛОГ АКТИВНОСТИ ЗА УПИСНА КАМПАЊА
РАСПОРЕД ЗА ПРЕЗЕНТАЦИЈА НА ОБРАЗОВНИТЕ ПРОФИЛИ ВО УЧИЛИШТЕТО

Училиште	Дата	Телефон	Тим за презентација
ОУ К.Охридски - Битола	Март 2025 (термин по договор)	252 - 733	Дејан Јаневски Трајкова Лидија
ОУ Т.Ангелевски - Битола	Март 2025 (термин по договор)	221 - 023	Иванова Живка Илиевски Владимир
ОУ Т.Ангелевски- Г Оризари	Март 2025 (термин по договор)	253 - 798	Иванова Живка Илиевски Владимир
ОУ Кирил и Методиј - Битола	Април 2025 (термин по договор)	294 - 058	Дејан Јаневски Трајкова Лидија
ОУ Кочо Рацин - Ивањевци	Април 2025 (термин по договор)	294 - 058	Трајчевски Зоран Илија Петровски
ОУ К.П.Мисирков - Бистрица	Април 2025 (термин по договор)	268 - 863	Соколовска Душанка Илија Петровски
ОУ Б.Миладиновци - Добрушево	Април 2025 (термин по договор)	292 - 056	Трајчевски Зоран Илија Петровски
ОУ Е.Караманди - Битола	Април 2025 (термин по договор)	253-798	Иванова Живка Христовска Нада
ОУ Г.Делчев - Могила	Мај 2025 (термин по договор)	269-366	Дејан Јаневски Илија Петровски
ОУ С.Лумбарковски - Новаци	Мај 2025 (термин по договор)	203 - 480	Соколовска Душанка Владимир Илиевски
ОУ А Турунџев - Кукуречани	Мај 2025 (термин по договор)	286 - 027	Соколовска Душанка Илија Петровски
ОУ Даме Груев - Битола	Мај 2025 (термин по договор)	229 - 115	Дејан Јаневски Трајкова Лидија
ОУ Даме Груев – Долно Оризари	Мај 2025 (термин по договор)	229 - 115	Трајчевски Зоран Владимир Илиевски
ОУ С.Наумов - Битола	Мај 2025 (термин по договор)	223 - 364	Иванова Живка Христовска Нада
ОУ Ѓорги Сугарев - Битола	Мај 2025 (термин по договор)	222 – 661	Соколовска Душанка Трајкова Лидија
ОУ Коле Канински - Битола	Мај 2025 (термин по договор)	239 - 490	Иванова Живка Трајкова Лидија

ОУ Трифун Пановски - Битола	Мај 2025 (термин по договор)	231 - 240	Иванова Живка Трајкова Лидија
ОУ Гоце Делчев - Битола	Мај 2025 (термин по договор)	233 - 650	Трајчевски Зоран Христовска Нада
ОУ во Демир Хисар	Мај 2025 (термин по договор)	276-331	Трајкова Лидија Владимир Илиевски

Рекламен спот на ТВ Тера	Март – Мај 2025 год.	Подготовки за презентација Каранфиловски Зоран Наставник по информатика Марија Филиповска
Изработка на флаер за училиштето	Март 2025год.	Наставник по информатика

Ажурирање на Facebook и Instagram профилот на училиштето	Цела календарска година 2024- 2025 год.	Марија Филиповска Мицевски Дејан

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 2024- 2025 год.	Христова Нада Крстевски Златко Дејан Јаневски Петровски Илија Соколовска Душанка

Презентација на смеровите во училиштето во други општини – Струга, Охрид	Мај – 2025 год.	

Акционен план на стручниот актив за активности во функција на уписната политика на СОЗУ „Кузман Шапкарев“ - Битола учебна 2024/2025 год.

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

Активности	Месец	Наставници	В.д.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 - Домашни посети на ученици во рурални средини	Февруари, Март, Април, Мај	- Подготовка и спроведување на работилниците	- Логистика за работилниците
- Работилница 3 Одредување pH на почва - работа во ЕКО-градината	Март, Април, Мај	- Подготовка и спроведување на работилниците	- Логистика за работилниците
- Работилница 4 Едукативна работилница во рурални средини од областа на ветеринарството и земјоделието	Април - Мај	- Подготовка и спроведување на работилниците	- Логистика за работилниците
- Актуализирање на проблемот со средните училишта и	Септември - Јуни	Учество во состаноци	Организирање на состаноци

слабиот упис и предлог за субвенционирање на учениците при упис од страна на Општината и Државата			
- Платена стипендија /пракса на најдобрите ученици			- Логистика

Дата
Август, 2024 год.

Претседател на стручен актив
Лидија Трајкова

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА СО УЧЕНИЦИ СО ЕМОЦИОНАЛНИ ПОТЕШКОТИИ

СОЗУ „Кузман Шапкарев" – Битола

СТРУЧНА СЛУЖБА
Психолог: Филиповска Марија

ЦЕЛИ:

- Вклучување на учениците со емоционални потешкотии во редовната настава
- Индивидуализирана подршка 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.

	Планирани програмски активности	**Цели на активноста**	**Време на реализација**	**Носител**	**Очекувани резултати**
1	Изготвување на прашалник, наменет за наставниците со кој навремено ќе сеидентификуваат 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 училница и индивидуални разговори со учениците со емоционални потешкотии	Утврдување на степенот на емоционалната состојба на учениците	Септември-Октомври	Психолог Наставници	Навремено откривање на степенот на 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	Поддршка на учениците со	Во текот на	Психолог	Поддршка на учениците со

	емоционални потешкотии и вклучување во проекти од важност за емоционалнпо-социална поткрепа	емоционални потешкотии и припрема за соодветно вклучување во образовниот процес и животот	учебната год.	Социолог	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

Училишната возрат 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 коминикација со учениците. Најпрво од самото семејство а подоцна и од училишната атмосвера 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 ЗА ГРИЖА и ПОДРШКА НА УЧЕНИЦИТЕ СО ЕМОЦИОНАЛНИ ПОТЕШКОТИИ и БЕЗ ЕМОЦИОНАЛНИ ПОТЕШКОТИИ

	Цели на активноста	**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 седмицаа
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 Baronova 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

		Вежба „Празна столица“ **Вежба** „Ненормален страв“ **Вежба** „Пат кон ослободување од стравот“ **Вежба** „Надминување на безпомошноста“ **Вежба** „Спиење 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** „Пороj од задоволство“ **Советодавни разговори** **Гледање на филм** „Inside Out“		
7	Соработка со родителите и стручни лица од релевеантните институции во поддршката на ученикот со емоционални потешкотии	Индивидуални разговори за текот, напредувањето во поддршката за намалување на емоционалните потешкотии Совети и препораки за упатување до релевантни институции доколку има потреба Консултации,стручни разговори и совети,проследување на дополнителни документи по потреба	Психолози Кл.раководители Психолози Родители Релевантни институции (ЗМЗ на деца и младинци ЦСР, МВР)	Цела учебна година Цела учебна година
8	Изградување ставови за емоционалното здравје и освестување на емоциите	**Дебата**:„ Вклученоста на face book ме прави посреќен“ **Дебата:** „ Љубовта го движи светот“	Дебатен клуб по македонски јазик	Март IV седмица Април-I седмица

Битола,
Август – 2024год.

Психолог
Марија Филиповска

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ИНКЛУЗИВНИОТ ТИМ

СОЗУ „Кузман Шапкарев" – Битола

ЧЛЕНОВИ НА ИНКЛУЗИВНИОТ ТИМ	
Координатор на УИТ	**В.д.директор: Крстевски Златко**
Стручна служба	**Психолог: Филиповска Марија**
Членови на ИТУ	

ЦЕЛИ:

- Вклучување на учениците со ПОП во редовната настава
- Индивидуализирана подршка 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 активноста**	**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 подршка 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 родителите на децата со ПОП	Разговор со родителите на децата со ПОП	Во текот на учебната год.	Инклузивен тим	Поддршка на родителите на децате со 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 реализицација 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 подршка 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 реализицација на целите од ИОП	Мај-Јуни	Инклузивен тим Наставници	Целите кои се планирани со ИОП 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 училница 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-2024 год.

Психолог
Марија Филиповска

Бр.	**РАКОВОДЕН ОРГАН НА УЧИЛИШТЕТО**	
1.	Златко Крстевски	в.д.директор Златко Крстевски
	СТРУЧЕН СОРАБОТНИК	
2.	Марија Филиповска	психолог
	НАСТАВЕН КАДАР	
3.	Дијана Котевска	наставник по македонски јазик и литература
4.	Мимоза Христовска	наставник по математика
5.	Славка Каркамишевска	наставник по англиски јазик
6.	Зоран Каранфиловски	земјоделски по биологија
7.	Филип Јаковлевски	наставник по историја
8.	Славица Трајковска	наставник по информатика
9.	Благојче Кривевски	наставник по физика
10.	Катерина Раденков	земјоделски предмети
11.	Маја Роџевска	наставник по спорт и спортски активности
12.	Владко Симоновски	наставник по музичко
13.	Душан Шешиќ	наставник по ликовна уметност
14.	Валентина Ѓорѓиевска-Павлеска	наставник по латински јазик
15.	Душанка Соколовска	наставник по група земјоделски предмети
16.	Лидија Трајкова	наставник по група земјоделски предмети
17.	Живка Иванова	наставник по група земјоделски предмети
18.	Зоран Трајчевски	наставник по група земјоделски предмети
19.	Владимир Илиевски	наставник по група земјоделски предмети
20.	Нада Христовска	наставник по група ветеринарни предмети
21.	Петровски Илија	наставник по група ветеринарни предмети
22.	Дејан Јаневски	наставник по група ветеринарни предмети
23.	Александар Методиевски	наставник по група ветеринарни предмети
	АДМИНИСТРАЦИЈА	
24.	Марија Лазаревска	секретар
25.	Дејан Мицевски	информатичар
26.	Билјана Ангелевска	благајник
27.	Наташа Кривевска	сметководител
	ТЕХНИЧКИ ПОМОШЕН ПЕРСОНАЛ	
28.	Васко Јовановски	хаус – мајстор
29.	Татјана Момоковска	служител
30.	Раде Ѓоргиевски	служител
31.		служител
32.	Тања Стојчевска	служител
33.	Николче Пејовски	чувар
34.	Тони Деспотовски	чувар
35.	Атанас Бабовски	Чувар
36.	Љупчо Христовски	чувар

Одобрил:
ПРЕТСЕДАТЕЛ на училишен одбор при
СОЗУ „Кузман Шапкарев" - Битола
Нада Христовска

Август, 2024г.
Битола