

Средно општинско училиште
„Коста Сусинов“
Радовиш

ГОДИШНА ПРОГРАМА

за воспитно-образовната дејност на училиштето
за учебната 2022 / 23 година



Радовиш, август 2022

СОДРЖИНА

1. ВОВЕДЕН ДЕЛ
 - 1.1 ОРГАНИЗАЦИЈА НА ЖИВОТОТ И РАБОТАТА ВО УЧИЛИШТЕТО
 - 1.1.1 ЛИЧНА КАРТА НА УЧИЛИШТЕТО
 - 1.1.2 ВОСПИТНО ОБРАЗОВНА РАБОТА
2. СТРУКТУРА НА УЧИЛИШТЕТО
3. НАСТАВА - ВИДОВИ НАСТАВА
 - 3.1 ОРГАНИЗАЦИЈА НА ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНАТА ДЕЈНОСТ ВО УЧИЛИШТЕТО
4. МИСИЈА
5. ВИЗИЈА
 - 5.1 ЦЕЛИ НА УЧИЛИШТЕТО
6. ПОДРАЧЈА ЗА ПРОМЕНИ И ПРИОРИТЕТИ
 - 6.1 ПОТРЕБИ ЗА ПРОМЕНИ ВО ЖИВОТОТ И РАБОТАТА НА УЧИЛИШТЕТО
 - 6.2 ОРГАНИЗИРАЊЕ И АНГАЖИРАЊЕ НА СУБЈЕКТИТЕ ВО УЧИЛИШТЕТО
 - 6.3 ДОПОЛНИТЕЛНИ МЕРКИ ЗА НАМАЛУВАЊЕ НА БРОЈОТ НА ИЗОСТАНОЦИ ВО УЧИЛИШТЕТО
7. ЗАДАЧИ И АКТИВНОСТИ
 - 7.1 ВОН-НАСТАВНИ АКТИВНОСТИ
 - 7.2 ЕКСКУРЗИИ
 - 7.3 ОПШТЕСТВЕНО КОРИСНА РАБОТА
 - 7.4 ЗАШТИТА И УНАПРЕДУВАЊЕ НА ЗДРАВЈЕТО НА УЧЕНИЦИТЕ
8. ОЦЕНУВАЊЕ
 - 8.1 СЛЕДЕЊЕ И ОЦЕНУВАЊЕ НА УСПЕХОТ НА УЧЕНИЦИТЕ
 - 8.2 СЛЕДЕЊЕ И ОЦЕНУВАЊЕ НА УСПЕХОТ НА НАСТАВНИОТ КАДАР
 - 8.3 УЧЕНИЧКИ НАТПРЕВАРИ
9. ПЛАН ЗА ЕВАЛУАЦИЈА

10. УЧИЛИШНА КЛИМА И ОДНОСИ ВО УЧИЛИШТЕТО

10.1 КОДЕКС НА ОДНЕСУВАЊЕ НА УЧЕНИЦИТЕ

10.2 ПРАВИЛНИК ЗА ОДНЕСУВАЊЕ НА НАСТАВНИЦИТЕ

10.3 ПРАВИЛНИК ЗА ОДНЕСУВАЊЕ НА РОДИТЕЛОТ ВО
УЧИЛИШТЕТО

10.4 ПРАВИЛНИК ЗА АКТИВНОСТИТЕ НА КЛАСНИОТ
РАКОВОДИТЕЛ

10.5 МУЛТИ-КУЛТУРАЛИЗАМ

11. ПРИЛОЗИ

1. РАСПОРЕД НА НАСТАВЕН КАДАР ПО АКТИВИ

2. ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ДИРЕКТОРОТ

3. ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ПЕДАГОГОТ

4. ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШНИОТ ПСИХОЛОГ

5. ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА БИБЛИОТЕКАРОТ

6. ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА НАСТАВНИЧКИОТ СОВЕТ

7. ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШНИОТ СОВЕТ

8. ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА МАССУМ

9. ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА КАРИЕРЕН ЦЕНТАР

10. НАСТАВНИ ПЛАНОВИ

11. ЕКСКУРЗИИ

12. ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ЕКО ОДБОРОТ

13. ПРОГРАМА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈА НА МИО ПРОЕКТОТ

14. ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СРЕДНОШКОЛСКАТА УНИЈА

1. ВОВЕДЕН ДЕЛ

Годишната програма за работа на средното училиште Коста Сусинов во Радовиш е изготвена врз основа на член 100, став 1, алинеја 2 од Законот за средното образование (Службен весник на РМ бр.44/95, 24/96, 34/96, 35/97, 82/99, 29/2002, 40/2003, 42/2003, 67/2004, 55/2005, 113/2005, 35/2006, 30/2007, 49/2007 , 81/2008 и 92/2008) и член 94, став 1, алинеја 2 од Статутот на СОУ Коста Сусинов-Радовиш.

Тргувајќи од законските нормативи, Годишната програма за работа на училиштето ќе се темели на минатогодишните позитивни искуства и планираните задачи, активности и содржини од приоритетните цели, на кои основи се планирани активности, содржини и начини за надминување на слабостите и продолжување на јаките страни во учебната 2022/23 година.

Содржината на Годишната програма се темели на добиените тези од процесот на самоевалуација и ги опфаќа подрачјата од општата програмска структура.

Цел на програмата за работа за оваа учебна година е подобрување на условите и ефикасноста во работата преку организирање системи на планирање, реализација и следење на севкупната воспитно-образовна работа, како и планирање и реализирање на нови форми и методи за квалитетно учење, вклучувајќи го и далечинското учење како опција од изминатите пандемиски години.

1.1 ОРГАНИЗАЦИЈА НА ЖИВОТОТ И РАБОТАТА ВО УЧИЛИШТЕТО

1.1.1 ЛИЧНА КАРТА НА УЧИЛИШТЕТО

Лоцирано во источниот централен дел на градот со добар транспортен пристап до него, училиштето опфаќа ученици од општините Радовиш, Конче, а во изминатите години и еден мал дел и од соседните општини, па и пошироко. Во учебната 1960/61 година во училиштето учеле 38 ученика, за да во последните години бројот на ученици достигне и до 950.

Местоположбата на училиштето овозможува комуникација со поголем број ресурси со кои располага опкружувањето: културни, образовни, здравствени, спортски, стопански и нестопански објекти.

Од својот почеток па сè до денес училиштето постигнува солидни резултати во своето работење кои овозможија афирмација на локално ниво и пошироко. За ова сведочат голем број доделени награди и признанија. Училиштето ќе продолжи и понатаму со постигнување на нови успеси. Основано е во далечната 1960 година со Решение број 01-4058 од 25.08.1960 година на Народниот одбор на општина Радовиш под називот Страшо Пинџур и верифицирано со број на акт 06 - 756/1 од 17.06.1961 година.

Се бележат шеесет и две години неуморно чекорење по патеките на образованието, со различно име но со цврст став: Со учениците - за учениците:

- во 1960 / 61 година - гимназија Страшо Пинџур;
- во 1977 / 78 година - гимназија Коста Сусинов;
- во 1982 / 83 година - ЦСНО Јосип Броз Тито;
- во 1993 / 94 година - преименувано во ЦСНО Коста Сусинов;
- во 1999 / 2000 го добива името ДСУ Коста Сусинов;

за да сега го носи името СОУ “Коста Сусинов”- Радовиш со адреса

Кеј “8-ми Септември” бр.8

тел. 032-635-410 и тел.факс 635-437

е--mail: kostasusinov@yahoo.com

веб страна: www.kostasusinov.edu.mk

В.Д. Директор на училиштето: Миле Арсов.

Расположливи ресурси

Воспитно-образовната дејност училиштето ја обавува во една зграда изградена во 1976 година со вкупна површина од 5.334 м² на два спрата и подрум.

Училиштето располага со следниве наставни и помошни простории:

ред. бр.	Простории	број	квадратура во м ²
1	Кабинети	26	1739
2	Библиотека	1	240
3	фискултурна сала со 6 помошни простории	1	752
4	сала за свечености	1	240
5	Канцеларии	6	182
6	Кабинет со лабораторија по предметот хемија	1	70
7	Работилници	2	152
8	Ходници и одмаралишта	18	1531
9	санитарни тоалети	20	460
10	подрумски простории	5	170
11	Котларница	1	67
12	Скривница	1	127
13	спортски терени и игралишта		1920
14	дворна површина		23 430
15	озеленета површина		16 000
16	Инклузивна училница	1	28
17	Кариерен центар	1	28
18	Кафетерија	1	24

Ивршена е преадаптација на магацински простор во склоп на фискултурната сала во просторија за вежби.

Извршена е целосна ревизија на електричното осветлување, така да прегорените неонки, стартери и пригушувачи се заменети со нови.

Училиштето се затоплува со поставен систем за парно греење, кој работи на нафта и е реновиран за рационално искористување на топлината потпомогнато со поставена изолоациска столарија во сите простории и влезови. Поставена е фасадна изолација на дел од зградата.

Поставени се фотоволтаични панели на кровот на училиштето за производство на сопствена електрична енергија.

Поставени се компостери во дворот на училиштето за рециклирање на органскиот отпад и отпад од хартија.

Извршена е преадаптација на подрумски простории во кабинети, и подскалишниот простор е преадаптиран за да им служи на техничкиот персонал за одмор и пресоблекување.

Магацинскиот простор на влезот на училиштето од десната страна, кој во минатото се користел за складирање на литература и учебници, веќе е преадаптиран во супер модерна училница со помош на средства од проектот за Иклузивно образование и служи за надминување на бариерите во воспитно-образовниот процес.

Материјално-техничка опременост

Материјално-техничката опременост на кабинетите задоволува, бидејќи истите располагаат со доволно современи дидактички и нагледни средства за изведување на воспитно-образовната дејност кои се надополнуваат секоја година, а секако и оваа што следува. Сите училници се опремени со компјутер со интернет поддршка, ЛЦД проектор и бели табли за потребите на наставниот кадар.

За време на летниот одмор се извршуваат потребните работи како дезинфекција, избелување и реновирање на дел од просториите.

И во оваа учебна година училишните кабинети и работилници ќе бидат опремени со некои нови современи нагледни средства според потребите на наставата.

1.1.2 ВОСПИТНО ОБРАЗОВНА РАБОТА

Работата во училиштето ќе се одвива во две смени и тоа:

- прва смена со почеток во 7 :30 до 13:25 часот;
- втора смена со почеток во 13:30 до 19:25 часот;

Во една смена ќе се изведува настава за учениците од втора и четврта година (16 паралелки), а во втора смена прва и трета година (16 паралелки).

Воспитно-образовната дејност во текот на оваа учебна година ќе се реализира во вкупно 180 наставни денови, заклучно со 10 јуни 2023, односно 166 наставни денови за учениците од завршните класови, заклучно со 20 мај 2023.

Воспитно-образовната работа во училиштето во текот на оваа учебна година ќе се реализира во кабинети, со физичко присуство на учениците и со целосна подготвеност за далечинско учење доколку стапат во сила рестриктивни мерки во државата, имајќи ја во предвид ситуацијата со КОВИД-19.

Се врши постојано квалитативното осовременување на наставата, односно опремување на постојните кабинети со современи дидактички и нагледни средства кои претставуваат битен предуслов за реализацијата на програмските цели и задачи поставени во наставните програми по сите наставни предмети, како и со доопремување на нови кабинети од постоечки простории.

Наставата ќе се реализира по сите предвидени предмети во учебната 2022/23 година според годишните планови и програми на стручните активи кои ќе бидат додадени како прилог кон овој документ.

Воведено е и продолжува реформираното стручно образование во четиригодишните стручни програми кои се дополнети со практична настава по секој предмет во склоп на редовните часови.

Годишната програма за работа на училиштето има општо насочувачки и ориентационен карактер. Имајќи ги во предвид определбите и програмските насоки и задачи што се утврдени во неа за сите подрачја од воспитно-образовната дејност во училиштето се очекува повисок степен на реализација на предвидената програма на училиштето.

Во програмата се конкретизираат предвидувањата и задачите што се однесуваат на понатамошно подобрување на дидактичките услови за работа на училиштето.

Се конкретизира обемот и содржината на активностите што ќе бидат остварени во рамките на целокупната програмска структура на воспитно-образовната дејност.

Услови за остварување на воспитно-образовната дејност во училиштето

Во оваа учебна година 2022/23 во редовна настава од I до IV година ќе бидат вклучени околу 502 ученици во 32 паралелки од кои 18 паралелки во гимназиско образование и 14 паралелки од стручно образование. На сите други ученици, училиштето нуди можност за вонредно школување во гимназиско и стручно образование.

За првпат од оваа година се воведува градежно-геодетска струка со профил градежен техничар.

Школувањето на учениците во сите паралелки и во гимназиско и во стручно образование е четиригодишно.

Составот на учениците според нивниот успех постигнат во претходната година е различен во различни насоки и струки и со помош на сите расположливи ресурси како и со професионалната ангажираност на наставниот кадар се надеваме дека оваа учебна година успехот ќе биде на повисоко ниво и со поголеми резултати.

Состојба во врска со вкупниот број опфатени ученици

		I	II	III	IV
гимназиски паралелки	македонски јазик	3	2	4	4
	турски јазик	1	1	1	1
стручни паралелки	Рударско-геолошка и металуршка струка	1	1	1	1
	Машинска струка	/	1	/	/
	Градежно-геодетска струка	1	/	/	/
	електро струка македонски јазик	1	1	1	1
	електро струка турски јазик	1	1	1	1
вкупно паралелки		8	7	8	9
вкупно ученици на македонски јазик		93	71	89	127
вкупно ученици на турски јазик		36	30	27	33
вкупно		129	101	116	156

2. СТРУКТУРА НА УЧИЛИШТЕТО**2.1 Училиштето е структурирано на следниов начин:****Училишен одбор**

Училишниот одбор е составен од 12 членови и тоа:

Име презиме на членовите на Училишен одбор	Претставник на	Улога во УО	Забелешка
1.Даниела Ѓоргиева	Совет на наставници	Член	/
2.Жаклина Стојменова	Совет на наставници	Член	/
3. Славица Ѓоргиева	Совет на наставници	Член	/
4.Нина Железарска	Совет на наставници - претседател	Член	/
5.Наталија Дединец	Совет на родители	Член	/
6.Силвана Бибовска	Совет на родители	Член	/
7. Елена Пачемски	Совет на родители	Член	/
8. Ѓорги Долдуров	Локална власт	Член	Истечен мандат, поднесено барање за замена
9. Роберт Донеv	Локална власт	Член	Постапка за избор во тек
10. Добре Мијалов	Локална власт	Член	Постапка за избор во тек
11. Персида Крстева	МОН	Член	/
12. /	Деловна заедница (без право на глас)	нема член	/

Совет на родители

Советот на родители е составен од 9 членови и тоа:

ВТОРА ГОДИНА:

- Пандора Хаџивасилева
- Александра Коцева

ТРЕТА ГОДИНА:

- Горан Илиевски
- Ели Пачемски

ЧЕТВРТА ГОДИНА:

- Наталија Дединец – претседател
- Силвана Бибовска

Секоја година на почетокот се прави избор на родителите на учениците од прва година.

Наставнички Совет

Составен е од сите наставници кои вршат просветно- образовна дејност.

Стручни активи

Во училиштето функционираат 12 стручни активи кои функционираат со своја годишна програма и чии членови се дадени табеларно во прилог на овој документ.

Ученичка заедница

Ученичката заедница ќе ја сочинуваат 32 членови, односно онолку членови колку што има паралелки од прва до четврта година во училиштето, или поточно претставници од секоја паралелка.

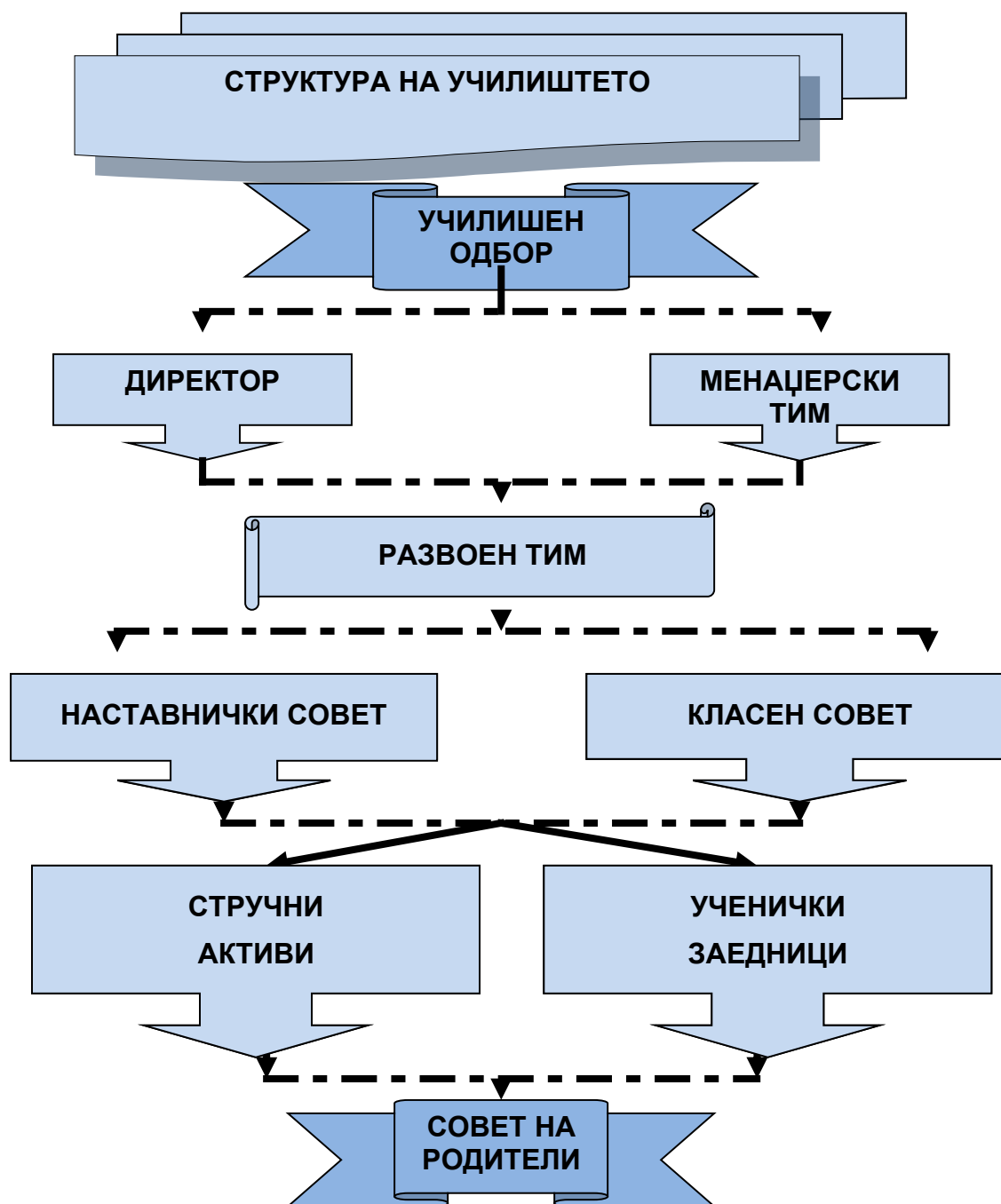
Еко – одбор

Еко одборот го сочинуваат 10 професори, психолог и еден претставник од техничкиот персонал, координатор на програмата е Катерина Сусинова професор по англиски јазик, а претседател на еко - одборот е Билјана Јованова

професор по математика. Во еко одборот ќе бидат вклучени и по еден ученик-претставник од секој клас во училиштето, и по еден родител-претставник од секој клас во училиштето, а ќе имаме и еден претставник од општината, еден од медиумите, и тројца од бизнис секторот, како и секоја година.

Во прилог на ГП следува Програма за интеграција на еколошката едукација во македонскиот образовен систем.

Следува шематски приказ на структурата на училиштето:



2.2. Воспитно-образовен наставен кадар

Воспитно-образовната дејност во училиштето ја реализираат вкупно 59 наставници, од кои 55 реализираат само теоретска настава по предмети, а 4 и практично-теоретска настава во геолошко-рударска и металуршка струка, електро-техничка, машинска струка и од оваа година за прв пат и градежно-геодетска струка.

Во воспитно-образовната дејност се вклучени 3 стручни соработници и тоа: психолог, педагог и библиотекар.

Училиштето има 1 помошник директор како сменоводител, со ½ работно време, во попладневната смена чие присуство значајно влијае за подобро одвивање на воспитно-образовниот процес.

Образовната структура на кадарот кој ја изведува наставата потполно одговара на законските и програмските барања по сите наставни предмети.

Наставниците во текот на годината учествуваат на сите педагошки семинари и обуки на кои се разработуваат стручни методски прашања, што придонесуваат за внесување на иновации во наставата за унапредување на воспитно-образовната дејност.

	вкупно	Македонци	Турци
Број на наставен кадар	58	56	2
Број на стручни соработници	3	3	-
Број на административни работници	3	3	-
Техничка служба	8	8	-
Директор	1	1	-
Вкупен број на вработени	73	71	2

Сите вработени што изведуват воспитно-образовна дејност се со ВСС.

Мото на наставникот: Оној кој се одлучил да подучува, не смее никогаш да се откаже од учење!

3. НАСТАВА - ВИДОВИ НАСТАВА

3.1 Организација на воспитно-образовната дејност во Училиштето

Во учебната 2022/23 година наставата ќе се изведува во сите 32 паралелки според наставните планови и програми, во гимназиско образование, геолошко-рударска и металуршка струка, електротехничка струка



електротехничар за компјутерска техника и автоматика, на македонски наставен јазик, електро-техничка струка профил електротехничар-енергетичар, машинска струка профил машински техничар, градежно-геодетска струка профил градежен техничар, како и во 8 паралалеки во гимназиско и стручно образование на турски наставен јазик. И оваа година продолжува да се реализира дуалното образование, дуална паралелка во геолошко-рударската струка, и електро-техничката струка, а тоа значи дека наставата ќе биде поткрепена со задолжителна практична настава, феријална пракса, во рудникот ДООЕЛ “ Бучим” и “Боров Дол” - Радовиш, како и во фирмите “Металпромет” ДООЕЛ и “22ри Октомври” ДООЕЛ, односно т.н Учење преку работа кај работодавач, а учениците со месечна стипендија во износ од 3500,00 денари.

Во втора, трета и четврта година гимназиско образование и стручно образование покрај општо-образовните предмети застапени се и **изборни предмети.**

На учениците од гимназиското образование кои ја завршиле прва година им се понудуваат повеќе изборни предмети - Информатичка технологија, Класични јазици, Елементарна алгебра, Елементарна алгебра и геометрија, Говор и пишување и Етика, кои треба да ги изучуваат во новата учебна година. Учениците кои завршиле втора година се определија за подрачјата природно-математичко (А и Б група), општествено-хуманистичко (А и Б група) и јазично-уметничко подрачје А кои ќе ги изучуваат во трета година.

Учениците од **прва година** ќе бидат групирани во селектирани класови од природно-математичко и општествено-хуманистичко подрачје и тоа:

- Природно-математичко подрачје (А група) – 1 клас
- Природно-математичко подрачје (Б група) - 1 клас
- Општествено-хуманистичко подрачје – 1 клас на македонски наставен јазик
- Општествено-хуманистичко подрачје – 1 клас на турски наставен јазик

Учениците од **втора година** ги избираат следниве изборните предмети:

- Информатичка технологија
- Пишување и говорење на турски јазик

Учениците од **трета година** ќе бидат поделени во следниве групи:

- Природно-математичко подрачје (А група) - 2 групи
- Природно-математичко подрачје (Б група) - 1 група
- Општествено-хуманистичко подрачје (А група) - 2 групи
- Општествено-хуманистичко подрачје (Б група) - 1 група на турски јазик
- Јазично-уметничко подрачје (А група) - 1 група на турски јазик

Учениците од **четврта година** се веќе поделени од претходната година според нивната желба и определба во следниве групи:

- Природно-математичко подрачје (А група) - 2 групи
- Природно-математичко подрачје (Б група) - 2 групи
- Општествено-хуманистичко подрачје (А група) - 1 група
- Општествено-хуманистичко подрачје (Б група) - 1 група на турски јазик
- Јазично-уметничко подрачје (А група) - 1 група на турски јазик

Проектните активности ќе се изведуваат од следниве подрачја:

- а) Иновации и претприемништво (задолжителни)
- б) Проектни активности по одредени наставни предмети,
- в) Спорт и спортски активности
- г) Содржини програмирани од училиштето во стручните класови - Планирање на кариера и Подготовка за вработување и работа.

И оваа учебна година ќе се реализираат слободните активности од програмата за Кариерен центар организирана од страна на ЈЕС мрежата на УСАИД проектот. Програмата е застапена со по 2 часа во втора, трета и четврта година стручно образование и е одобрена од БРО и МОН. Во прилог следува програмата за Кариерниот центар.

Кој наставник и во кои класови ќе реализира проектни активности е дадено подолу табеларно во прилог на Годишната програма. Во прилог на ГП се и програмите за реализација на проектните активности.

Теоретската настава ќе се организира во гимназиското и стручното образование според соодветните наставни планови и програми, на македонски и турски наставен јазик.

Практичната настава ќе се организира во геолошко-рударската и металуршка струка како и во електро-техничката струка.

Според реформираното образование во стручното образование практичната настава се одвива како составен дел од редовните наставни програми и часови.

Во прва година во стручните паралелки ќе има т.н феријална практика која ќе се извршува по завршување на учебната година за време на летниот период и тоа во компании во општината со кои тековно ќе се склучуваат меморандуми за соработка.

Во втора и трета година практичната настава ќе се изведува во склоп на модулните наставни содржини и програми. Во геолошко-рударска и металуршката струка ќе се реализира и во рудникот ДООЕЛ “ Бучим” и “Боров Дол” - Радовиш, односно т.н Учење преку работа кај работодавач.

Учениците од електро-техничката струка од четврта година ќе посетуваат практична настава и ќе изведуваат практична работа во склоп на училиштето.

Се прават планови и напори да се создаде и активира и реална училишна компанија. Според планот и идеите од досегашните сознанија, а се очекува да има и нови известувања и обуки за тоа, истата треба да ги опфати сите ученици од стручното образование кои ќе бидат ангажирани според своите афинитети и вештини.

Основните тенденции за унапредување на наставата ќе бидат презентирани низ следните сегменти: наставата во училиштето да биде проблемско-развојна, истражувачка, активна, објективна по вреднувањето и оценувањето на воспитно-образовните резултати, настава каде учењето ќе се сфати како творечки процес, процес за решавање на проблеми, преку активно учество на сите учесници во наставата, континуирано следење на развојот на ученикот во текот на целото траење на наставата.

Покрај редовната настава за учениците ќе биде организирана:

а) **додатна настава** за надарени и талентирани ученици кои побрзо напредуваат во совладувањето на програмските содржини со можност за додатно напредување;

б) **консултативна индивидуализирана настава** ќе се организира за ученици кои напредуваат забрзано во усвојувањето на програмите.

в) **дополнителна настава** ќе се организира за ученици кои од разни причини имаат потешкотии во совладувањето на програмските содржини.

г) за учениците кои ја повторуваат годината ќе се организира и **подготвителна настава** на крајот на годината, а во текот на второто полугодие и по завршувањето на редовната настава, и за учениците од завршната година за полагање на матурските испити.

д) **индивидуализирана настава за ученици со посебни образовни потреби** ќе се организира од наставниот кадар во соработка со педагошко-психолошката служба за оние ученици кои имаат потреба од ваква настава преку изработка на посебен Индивидуален Образовен план (ИОП).

ѓ) **поврзување на еко програмата со редовната настава**, за овој вид настава наставниот кадар изготвува годишно планирање за интегрирање на еко стандардите во наставниот процес. Во прилог се доставуваат годишните планирања.

Сите овие часови и програми предвидени за подобрување и олеснување на наставниот процес се планира да бидат поврзани со работата на инклузивната училишница од проектот за Инклузивно образование.

За **употреба на ИКТ во наставата**, наставниот кадар приложува план и заедно со тематските планирања го доставува до стручните служби со цел подобрување на активната и интерактивната настава.

Сите предметни професори ќе се трудат и оваа учебна година да го имплементираат знаењето кое го стекнаа на реализираните обуки предвидени од проектот **Регионална поддршка за инклузивно образование**.

Додатната и дополнителната настава ќе се изведуваат според посебно изготвени програми од страна на предметните професори доставени во прилог на ГП.

Проектните и воннаставните активности ќе се изведуват во термините, договорени помеѓу учениците и професорите, по завршувањето на редовната настава.

Според член 55 став 1 од Законот на организирање на државната управа и врз основа на член 22 став 1 од Законот за средно образование, МОН донесе наставна програма за образование и **животни вештини** за средно образование. Програмата за животни вештини од I до IV година наставниците во гимназијата ќе ја реализираат со фонд од 1 час неделно, односно 36 часа

годишно, со исклучок кај учениците од IV година 33 часа, на часовите на класните заедници како и интегрално во другите наставни предмети. Оваа програма има за цел да придонесе за личниот, емоционалниот и социјалниот развој на учениците и ќе им помогне во развојот на психосоцијалните вештини, оспособувајќи ги за успешно справување со предизвиците на секојдневниот живот.

4. МИСИЈА

**НИЕ НУДИМЕ ОБРАЗОВАНИЕ КОЕ ШТО ОВОЗМОЖУВА
СТЕКНУВАЊЕ НА КВАЛИТЕТНИ ЗНАЕЊА И ВЕШТИНИ
КОРИСТЕЈЌИ СОВРЕМЕНА ОБРАЗОВНА ТЕХНОЛОГИЈА,
ПОТТИКНУВАЈЌИ ДОВЕРБА И ПОЧИТУВАЊЕ НА НАЧИН ШТО
ГО ЗАСЛУЖУВААТ НАШИТЕ УЧЕНИЦИ, НИВНИТЕ РОДИТЕЛИ И
НАШИТЕ ВРАБОТЕНИ, ПРЕПОЗНАВАЈЌИ СЕ СЕБЕСИ ВО ОНИЕ
КОИ НЕ СЕ КАКО НАС, СО ЦЕЛ ДА ИМ ЈА ПОДАДЕМЕ РАКАТА
НА ПРИЈАТЕЛСТВОТО!**



**Целта на сите активности е содржана во синтагмата
СО УЧЕНИКОТ - ЗА УЧЕНИКОТ.**

Училиштето се стреми да создаде здрава училишна, безбедна и дисциплинирана средина во која учениците пристојно ќе се чувствуваат, со можност секое дете, без разлика на неговата етничка, верска, јазична и национална припадност, да учи и да се здобие со знаење, индивидуално да се развива и да стекнува доверба во себе, во наставниците и другите вработени во училиштето. Учениците да бидат постојано активни, а со тоа да стекнат и трајни знаења со кои константно ќе се развиваат и ќе еволуираат и кои ќе им послужат понатаму во секојдневниот живот.

Секое програмирање на работата на училиштето ќе се темели на квалитетот на наставната работа и нејзиното сè поголемо педагошко ефектуирање. За да може училиштето да ја реализира својата мисија, тоа ќе ги следи промените во општеството, но и самото ќе ги креира потребните промени.

Мисијата на СОУ Коста Сусинов Радовиш во учебната 2022/23 година ќе биде насочена кон следните цели:

- Обединување на сите членови на училишната заедница и тоа на учениците, наставниците, соработниците, родителите, локалната

самоуправа и др. без разлика на неговата етничка, верска, јазична и национална припадност и било каква друга физичка и интелектуална различност;

- Училиштето ќе создава услови кои ќе обезбедат зајакнување на соработката на сите фактори во училиштето, особено на унапредувањето на тимската работа.

- Училиштето, пирамидата на успехот ќе ја гради со координација, комуникација, мотивација, евалуација, и сл. подавајќи си рака секој на секого;

- Ќе ја спроведува интеграцијата на еколошка едукација во образовниот систем. Во развојното годишно и тематско планирање секој наставник по секој предмет ќе има застапено барем 2 часа по избор од постоечките еко-теми:

- Вода;
- Енергија;
- Одржување на зградата и здрава средина во училиштето;
- Уреден двор
- Отпад
- Биодиверзитет
- Транспорт
- Здравје
- Одржлив развој

Во прилог на Годишната програма следува годишниот глобален план на наставниот кадар за реализација на Еко-програмата според соодветните наставни програми за секој предмет.

Во фокусот на вниманието на училиштето пред сè ќе бидат: учениците, пренесувањето на квалитетно знаење, развивање, креативност, вештина, знаење и умевање.

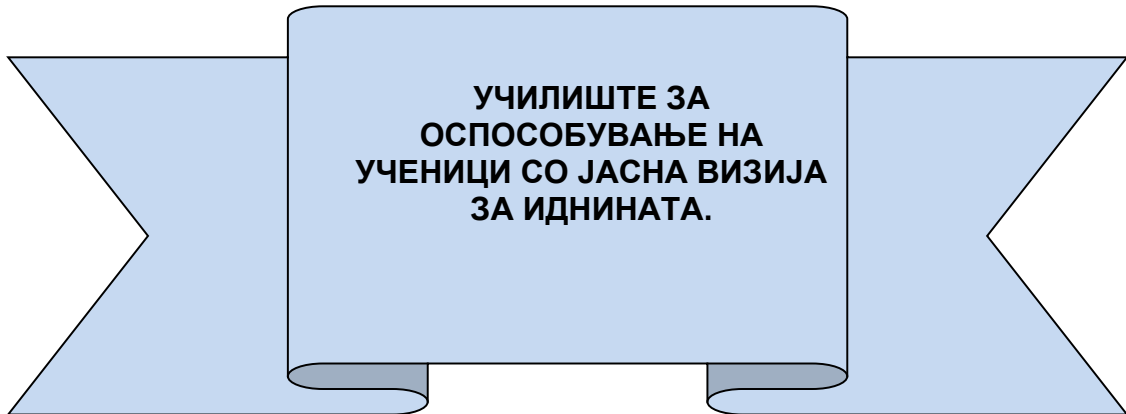
- Ученикот во центарот на сите заложби;
- Ученикот - централен субјект во наставниот процес;
- Поголема меѓусебна доверба и почит меѓу учениците, наставниците и родителите;

- Почит, толеранција и помагање на сите учесници во воспитно-образовниот процес со секаков вид на диверзитет и од различни етнички и јазични групи;
- Подобрување на училишната клима без заострени односи меѓу раководниот тим - наставници или родители;
- Зајакнати морални вредности во училиштето;
- Соработка со родителите - отворен ден на училиштето за родители, родителски средби, советувања за родители, дебати и конференции итн.
- Соработка со локалната самоуправа;
- Развивање на способности и вештини кај учениците од стручното образование;
- Согледувања на кариерните можности во структурата;
- Стекнување менаџерски и лидерски знења и вештини;
- Поддршка и инволвирање на родителите во воспитно-образовната работа;
- Учествовање во проекти и на регионални и државни натпревари;

Сето ова ќе се постигне со позитивна училишна клима и култура, што ќе бара постојана надградба. Пред се во СОУ Коста Сусинов како приоритети за остварување на позитивна мисија ќе бидат: почит, толеранција, безбедност, еднаквост, позитивна средина за учење т.е. отворена комуникација наставник-ученик-родител, како и целосна вклученост на учениците во животот на училиштето, со еден збор кажано Училиште за секое дете.

5. ВИЗИЈА

Иднината - Ние ја градиме!



Да создадеме училиште каде секој наставник, секое дете, секој родител се вреднува и се поддржува. Училиште каде различноста се препознава, цени и почитува од секој во образовниот систем.

Училиште каде знаењето е отворен пат кон иднината!

Визијата на нашето училиште е тоа да биде безбедна и дисциплинирана средина за сите ученици, препознатливо и атрактивно за школување, константно да се развива и еволуира.

Воспитно-образовниот процес да се одвива квалитетно, со современи форми и методи на работа прилагодени на потребите и интересите на учениците, наставниците, на локалната средина и воопшто на државата.

Учениците со задоволство да се образуваат во нашето училиште и по завршувањето успешно да одговорат на современите предизвици, а притоа за време на нивното школување да се чувствуваат добредојдени, почитувани и безбедни.

Според училишната визија и тенденциите кон кои се стреми СОУ "Коста Сусинов" за создавање демократски односи меѓу вработените, учениците и нивните родители се наметнува приоритетот на барањето на патишта и начини за развивање и негување на тие односи. Основен приоритет ќе и се даде на наставата, на нејзиното усовршување и развивање, се со цел учениците да се оспособат за нови знаења. За постигнување на училишната

визија ќе се гаи и партнерски однос со семејството на ученикот, како и меѓусебното почитување и примената на принципот за взаемното почитување и толеранцијата.

Во учебната 2022/23 година во СОУ Коста Сусинов како **приоритети** за училишната визија се издвојуваат:

- осовременување на наставната технологија и техничка подготвеност за далечинско учење;
- градење однос кон учениците како субјекти;
- изнаоѓање партнери во воспитно-образовниот процес во стручното образование;
- подобрување на материјално-техничките услови за изведување на наставата;
- награди и пофалби, односно признанија;
- подобра соработка со родителите;
- целосно вклучување на наставниците во примената на интерактивни методи во учење;
- соработка на училиштето со локалната самоуправа;
- набавка на нагледни средства по барање на стручните активи;
- активирање на реална компанија во рамки на кариерен центар кој ќе им помогне на учениците да се пронајдат себеси во иднината;

И во учебната 2022/23 година во нашето училиште за поголема мотивираност на учениците, како и сите вработени да се стремат кон остварување на визијата, ќе им бидат доделувани и Признанија утврдени со посебен Правилник на училиштето.

Признанија на ученици за:

- Најдобар ученик на годината
- Најдобар ученик на генерацијата
- Најдобар клас

Признанија на наставник за:

- Најдобар наставник за претходната година со критериуми утврдени

- со Правилникот за наградување;
- Најдобар класен раководител со критериуми утврдени со Правилникот за наградување;
- Предлог за истакнат педагошки работник.

И во оваа учебна година ќе има наградување на талентираниите ученици и на нивните ментори за освоени награди на државен натпревар како и учество на Олимпијадите и натпревари надвор од државата и тоа според посебен Правилник на училиштето кој претпрува промени и надградби секоја година.

5.1 ЦЕЛИ НА УЧИЛИШТЕТО

Општествено-културна цел

Преку општествено-културната дејност училиштето ќе настојува на потесната и пошироката јавност да ги презентира постигнатите резултати од воспитно-образовната дејност, а со тоа и да ги потврди како значаен воспитно-образовен и културен фактор во средината каде работи.

Во текот на годината ќе се организираат спортски турнири, ќе се реализираат еко содржини, маскенбал за Нова година, ќе се одбележи денот на жената 8-ми Март, како и други карактеристични денови според календарот за работа, културно уметничка програма за јубилејни празнувања на Патрониот празник, и други активности кои придонесуваат за развој и унапредување на мултикултурализмот, меѓуетничката интеграција и толеранцијата.

Училиштето ќе одржува континуитет за транспарентност во своето работење. Имено преку регионални медиуми ќе настојуваме да ја доближиме својата работа и постигања до пошироката јавност. Исто така ќе настојуваме што повеќе да ги вклучиме родителите во секојдневните наставни, а особено во воннаставните активности на училиштето.

И понатаму ќе се продолжи со подготовка и организација на различни културни и спортски манифестации, во кои училиштето ќе се вклучи како организатор и тоа преку: академии, театарски претстави, модерни и традиционални танци, рецитали, спортски турнири и сл.

Добар дел од членството на локалните културни и спортски друштва и клубови во општината и понатаму ќе бидат од редовите на нашите ученици.

Учениците и наставниците редовно ќе организираат и спроведуваат хуманитарни акции во текот на целата учебна година.

Педагошка евиденција и документација

Систематското следење и вреднување на воспитно-образовниот процес што ќе се остварува во текот на учебната година ќе се обезбеди со уредно и ажурно водење на следната педагошка евиденција и документација:

- Главна книга на учениците - кл. Раководители;
- Главна книга за државна матура - кл. Раководители;
- Главна книга за училишна матура - кл. Раководители;
- Главна книга за завршен испит - кл. Раководители;
- Дневник на паралелката - кл.раководител и предметни наставници;
- Е-дневник;
- Евидентни листови и свидетелства - кл.раководители;
- Документација за поправни испити - кл.раководители и архива;
- Документација за вонредни испити - архива;
- Статистички податоци за бројот на учениците според утврдени критериуми- педагог, директор;
- Извештаи и анализи - педагог, психолог и директор;
- Книга за учество на натпревари и регистрирање на награди- наставници од одделни активи, педагог.

Следење и вреднување на реализацијата на годишната програма за работа

Реализацијата на програмата постојано и систематски ќе се следи од училишниот одбор, директорот, стручните соработници од училиштето. Материјалот што ќе се прибира од непосредно следење ќе се обработува во вид на информација, извештај, анализа и други форми и ќе се презентира преку стручните органи и тела во определени временски термини.

На крајот на учебната година во согласност со чл.103, став 2, алинеја 1 од Законот за средното образование и во согласност со чл.113, став 2, алинеја 1 од Статутот на СОУ Коста Сусинов-Радовиш, Директорот поднесува Извештај за реализацијата на Годишната програма.

6. ПОДРАЧЈА ЗА ПРОМЕНИ И ПРИОРИТЕТИ

6.1 Потребни за промени во животот и работата на училиштето

За остварување на мисијата и визијата во училиштето во тековната учебна 2022/23 год. на ниво на училиште како приоритети се поставуваат следните тековни цели и инвестиции:

1. Подобрување на техничките услови за работа во училиштето со физичко како и онлајн присуство на учениците;
 - 1.1 Доопремување на кабинетите со нагледни средства
 - 1.2 Доуредување на училишниот двор според ЕКО програмата
 - 1.3 Доуредување на спортските терени
 - 1.4 Ботаничка градина
 - 1.5 Набавка и поставување на клима уреди во сите простории

2. Унапредување на воспитно-образовниот процес
 - 2.1. Континуиран професионален развој на вработените и потребна обука за далечинско учење;
 - 2.2. Унапредување на воспитно-образовниот процес
 - 2.3. Соработка со други училишта
 - 2.4. Ангажирање на нови ресурси

3. Подобрување на комуникациите со заедницата
 - 3.1 Едукација на учениците за сексуално воспитување, болести на зависност, сида, во борбата за здрава креативна личност и др.
 - 3.2 Зголемување и подобрување на соработката со локалната заедница и бизнис секторот.
 - 3.3 Подобрување на соработката на релација наставници-локална заедница - родители.

6.2 Организирање и ангажирање на субјектите во училиштето

Организирањето и ангажирањето на сите субјекти во училиштето ќе биде во согласност со Законот за средното образование, другите законски и подзаконски акти.

Во оваа учебна година, како и во секоја, се наметнува и потребата од изменување и дополнување на **Статутот и Правилникот за систематизација**, организација и опис на работите и работните места во СОУ „ Коста Сусинов“.

Главна цел ќе биде постигање на посолдни воспитно-образовни резултати во сите подрачја од дејноста на училиштето. Во текот на оваа учебна година ќе се настојува кон поактивен однос на класните заедници во следење на наставата по сите предмети и навремено изнесување на состојбите и промените што ќе се забележат.

Носител: секретар, педагог, психолог, класни раководители, класна заедница.

Рок: Во текот на целата учебна година.

Во сите класни заедници ќе се разработи **Правилникот за начинот на следење, проверување,оценување**, полагање на испити и напредување и вреднување на учениците во средното училиште во кои се регулирани правата и обврските на учениците и наставниците во средното образование, како и делови од Статутот поврзани со упатството за начинот на изречување на педагошки мерки на учениците во јавното училиште.

Носител: Секретар, педагог, психолог, кл.раководител во соработка со директорот.

Рок: Септември- октомври 2022 година.

Во сите класни заедници ќе се посочува важноста од почитувањето и придржувањето кон кодексот за правата и обврските на учениците во рамките на училиштето и надвор од него.

Носител: педагог, психолог, кл.раководител и кл.заедница.

Рок: Во текот на целата учебна година.

Со класните заедници од IV-та година ќе се разработи **Правилникот за начинот на полагањето и оценување на резултатите на учениците** на испитите од државна матура во гимназиското и средно стручно образование, Правилникот за начинот на полагањето и оценување на резултатите на учениците на испитите од завршниот испит во четиригодишното средно стручно образование и Правилникот за начинот на полагањето и оценување на резултатите на учениците на испитите од училишна матура во гимназиското образование.

Носител: Кл.раководители во соработка со Секретарот, комисиите, директорот
Рок: ноември - декември 2022 година.

6.3 Дополнителни мерки за намалување на бројот на изостаноци во училиштето

Во текот на учебната година класните раководители, заедно со психологот и педагогот, ќе го следат отсуството на учениците од настава и непосредно ќе се ангажираат во надминување на овој педагошки проблем. За таа цел, ќе се подготват инструменти со чија помош ќе се следи и анализира состојбата на отсуственост на учениците и врз основа на добиените резултати ќе се превземаат мерки за надминување на пројавените пропусти.

Со цел да се намали бројот на оправдано и неоправдано изостанување, оваа година ќе бидат вклучени повеќе тела за да се надмине тој проблем се предвидува организирање на трибини, контактни емисии на локалните медиуми, во кои ќе бидат вклучени директорот, стручните соработници, наставници и ученици, родители и претставници од училишниот одбор во координација со локалната заедница.

Континуирано ќе се спроведуват советодавно-консултативни разговори на релација ученик-родител-класен раководител-психолошко-педагошка служба за учениците кои имаат промени во однесувањето.

Носител: педагог, психолог, кл.раководител во соработка со директорот.

Рок: Во текот на целата учебна година.

7. ЗАДАЧИ И АКТИВНОСТИ

Воспитно-образовните цели и задачи во СОУ “Коста Сусинов” ќе се реализираат преку конкретно планирани активности од различната сфера на училишното живеење.

Во зависност од активностите истите ќе бидат реализирани од професионално подготвен кадар во благовремен временски период на дејствување.

Целите и задачите ќе се остваруваат преку повеќе сегменти на општиот училишен живот.

7.1 Воннаставна воспитно-образовна дејност во училиштето

Во ова подрачје ќе бидат организирани следниве вон-наставни активности:

1. Работа со надарени и талентирани ученици, која има за цел да придонесе за откривање и развој на учениците со натпросечни општи и посебни способности и да создава услови за нивно натамошно напредување.

Откривање и работа преку:

- редовната, додатната и консултативната настава;
- слободните ученички активности; и во:
- меѓу-училишните форми на работа.

Додатната настава се организира за сите ученици кои сакаат да ги прошируваат и продлабочуваат своите знаења и способности. Тоа е и законска обврска која стапува во сила од 01.09.2011 година (Службен весник на Р.М. бр.18 од 14 февруари 2011 год.). Ваквата настава е во функција на развивање на индивидуалните потенцијали и постигања кај учениците. И оваа година со поголемо внимание ќе се следи одржувањето на часовите од додатна настава. Појдовна основа ќе биде анкетаирањето на учениците за нивните афинитети и амбиции. Во рамките на оваа настава ќе се избираат ученици за учество на натпревари. Секој наставник ќе води евиденција за реализираните часови и содржини. Од оваа активност секако очекуваме да се зголеми бројот на освоени награди и признанија на регионалните и државните натпревари во однос на минатите години.

2.Слободни ученички активности:

- од научно-истражувачки карактер;
- културно-уметнички активности;
- технички и работно-производствени активности;
- спортски активности

Преку **слободните ученички активности** на учениците ќе им биде овозможено своите склоности и способности да ги искажуваат во областите на науката, уметноста, културата и спортот и да творат. Преку целата година се предвидува да работат повеќе секции кои ќе бидат координирани од одговорните наставници, а ќе се организираат по завршувањето на редовната настава од страна на наставниот кадар со претходно подготвен план и програма за работа.

Во оваа учебна година ќе работат следниве секции со одговорни наставници:

- Еколошка секција - актив по биологија
- Литературна и драмска секција - актив по македонски јазик
- Одбојка, ракомет и кошаркарска секција - актив по физичко воспитание
- Историска секција - професори по историја
- Географска секција - професори по географија
- Математичка и информатичка секција- актив по математика и информатика
- Секција за млади физичари - актив по физика
- Ликовна секција - актив по ликовна уметност
- Музичка секција - хор - професори по музичко
- Секција за странски јазици - актив за странски јазици
- Секција по хемија - професори по хемија
- Секција по стручните предмети
- Секција по социологија и филозофија

Со можности за проширување на вон-наставните активности во согласност со пројавените интереси на учениците.

Носител на задачите: Стучните активи, кл.раководители

Рок на реализација: во текот на целата учебна година.

3. Училишен спорт - за спортските активности во училиштето тимот приложува план и програма за работата во текот на целата година.

4. Хор и оркестар - за работата на хорот и оркестарот тимот приложува план и програма за предвидените активности во текот на целата година.

7.2 Екскурзии

- *наставни екскурзии*
- *екскурзии со општ воспитно-образовен карактер*
- *екскурзии со културно-забавен и рекреативен карактер*
- *комбинирани екскурзии*
- *еднодневни екскурзии*
- *образовно рандеву на сите средни стручни училишта МАССУМ во РМ.*

Со Годишната програма за учебната 2022/23 година, како посебен прилог, и во согласност со член 24-а став 11 од Законот за средното образование („Службен весник на Република Македонија” број 44/95, 24/96, 34/96, 35/97, 82/99, 29/02, 40/03, 42/2003, 67/04, 55/05, 113/05, 35/06, 30/07, 49/07, 81/08, 92/08, 33/10, 116/10, 156/10, 18/11, 51/11, 6/12, 100/12, 24/13 и 41/14), според донесениот правилник за начинот на изведување на училишните екскурзии на учениците од средните училишта, се предвидува да се изведат ученички излети (пролетен и есенски ден), еднодневни екскурзии предвидени од активите и екскурзии со учениците од III година, оваа година и со учениците од IV година, врз основа на Правилникот за изведување на ученичките екскурзии.

Според член 13 од Правилникот за изведување на ученички екскурзии во средно образование, завршната екскурзија за учениците од завршната година на средното образование се реализира на почетокот на завршната учебна година или на крајот на претходната учебна година. Завршните екскурзии се организираат и изведуваат во Република С. Македонија или во други држави во Европа.

Екскурзијата на учениците од трета во нашето училиште се планира оваа година да се изведе во текот на месец април / мај 2023 година за која ќе се

бара согласност од Советот на родители на училиштето, од родителите на учениците и од Наставничкиот совет. Повеќедневната екскурзија на учениците од трета година минатата учебна 2021/22 година не се реализираше поради пандемиските услови, затоа се планира истата да се реализира во почетокот на оваа учебна 2022/23 година и тоа во октомври / ноември. Според Законот за средно образование е дозволено да се реализира повеќедневна екскурзија за учениците од завршните години на почетокот на учебната година.

Програмата ќе се подготвува од менаџерски тим на училиштето, врз основа на предлози и размислувања од стручните активи и класните раководители на III и IV година кои се воедно и носители на задачите, како и по избор на учениците, а и во соработка со нивните родители и со Советот на родители.

Рок: Во текот на целата учебна година.

7.3 Општествено-корисна работа

- *заштита и унапредување на животната средина според ЕКО стандардите:*

а) уредување на ентериерот на училиштето и поправка на инвентарот

б) уредување на училишниот двор

в) уредување, пошумување на просторот во и околу градот

г) непосредно вклучување на учениците од геолошко-рударската и металуршка струка во поправка на оградата и столаријата на училиштето

д) ангажирање на учениците од електротехничката струка во поправка на ИТ опремата за потребите на наставата

ѓ) Ангажирање на вработените и учениците во волонтерски акции за собирање помош за стари и изнемоштени лица, помош на лица со хендикеп, помош на болен другар, ученик и слично.

Носител: компетентни стручни активи во соработка со Средношколската унија и директорот.

Рок: Во текот на целата учебна година

7.4 Заштита и унапредување на здравјето на учениците

Заштитата и унапредувањето на здравјето на учениците ги опфаќа досегашните:

- *лекарски прегледи на учениците;*
- *организирање превентивни мерки од болести на зависност преку разни предавања;*
- *грижа за хигиенските и естетско-културните услови за животот и работата во училиштето;*
- *хумани односи меѓу половите*

како и понатамошно спроведување на вонредните хигиенски мерки за заштита од КОВИД-19.

Одделни содржини во ова подрачје се опфатени и ќе се реализираат со програмите на некои наставни предмети како што се биологија, физичко воспитание, психологија, како и на класните часови од подрачјето Животни вештини со организирани работилници. Ќе се спроведат систематските лекарски прегледи за учениците од I и IV година во соработка со Здравниот дом од општината. Ќе се организираат предавања на повеќе теми од областа на здравствената заштита, за здрав начин на живеење на учениците, заштита на здравјето, подигнување на свест за заштита од опасност што произлегува од ширење и употреба на дрога, никотини, алкохол, како и превентива од сида и други болести. Тоа се планира да се направи преку предавања од стручни лица и работилници и трибини.

Посебно внимание ќе се посвети на естетскиот изглед и на хигиенските услови во внатрешните простории на училиштето.

Носител: Класни раководители, предметни професори и компетентни надворешни соработници во соработка со директорот.

Рок: Во текот на целата учебна година

7.5 Ученички заедници и организации

Училиштето им отстапува можност на учениците преку нивните заедници и организации активно да бидат вклучени во секојдневниот живот и работа на училиштето. Тоа им е овозможено да го остварат преку повеќе облици на организирано дејствување и тоа:

1. Ученички заедници: на паралелката, на годината, на струката, на училиштето.

2. Ученички организации: извидничка, феријална, книжевна младина, младинска асоцијација на средните стручни училишта - МАССУМ, ММО - металуршка младинска организација и други невладини организации.

3. Кариерен центар кој работи со ученици волонтери, а и редовна настава како слободни часови за ученици од втора и трета година стручно образование.

4. Средношколска Унија – во која ќе има претставници од сите паралелки и ќе работи по изготвена програма (следи во прилог).

Носител: учениците, наставници задолжени за одредените организации

Рок: Во текот на целата учебна година

8. ОЦЕНУВАЊЕ

8.1 Следење и оценување на успехот на учениците

Систематското следење на резултатите од учењето на учениците ќе се реализира во согласност со Законот за средното образование, Правилникот за начинот на следење, проверување, оценување, полагање на испити и напредување на учениците во средното училиште и Статутот на училиштето. Постапката следење на целокупната работа на учениците евидентирана во ученичко портфолио и нивното формативно и сумативно оценување ќе се следи од тим на наставници распоредени по стручни активи - по еден одговорен наставник за секој стручен актив.

Носител : Стручните активи, психолог, педагог, во соработка со директорот.

Рок: Подготовки во текот на целата учебна година

8.2 Следење и оценување на успехот на наставниот кадар

Следењето и оценувањето на успехот и работата на наставниот кадар се врши од страна на БРО и МОН преку интегрална евалуација на секои 3 години.

Носител : Стручните активи, психолог, педагог, во соработка со директорот.

Рок: Во текот на целата учебна година.

8.3 Ученички натпревари

Со цел да се зголеми натпреварувачкиот дух кај учениците, да се стимулираат да се натпреваруваат со своите способности и вештини за да покажат подобри резултати и за да бидат пофалени и наградени, наставниот кадар по сите наставни предмети планира и организира ученички натпревари за избор на ученици кои ќе учествуваат на

- општински,
- регионални,
- државни и
- меѓународни натпревари.

Планот за натпреварите е приложен табеларно во склоп на годишните програми по активи.

9. САМОЕВАЛУАЦИЈА

Училишни тимови од наставници вршат евалуација во текот на целата учебна година на секои 2 години според предвидени планирања од Развојниот план кој се изработува на секоја четврта година, преку користење на инструменти, методи и техники според предвидените активности (прашалници, анкети, анализи, извештаи). Самоевалуација се изврши во изминатата учебна година и резултатите од неа се приложени во оваа ГП како јаки, слаби страни и приоритетни активности.

Анализирајќи ја моменталната состојба тимовите доаѓаат до заклучок за клучните јаки страни по подрачја како и за слабостите, и врз основа на тоа се планира работата во наредната учебна година. Училиштето е отворено за

промени и подобрување на целиот воспитнообразовен процес преку иновирање во сите предмети и предметна настава во однос на стандардите во оценувањето, како и водење на електронска документација со поддршка на БРО и МОН, следејќи ги добрите работи како пример за натамошна работа и настојувајќи да се подобрат и надминат слабостите.

Следува листа на јаките и слабите страни од работата на училиштето од претходните две години кои претставуваат водич за работа во оваа учебна 2022/23 година.

Подрачје1. Наставни планови и програми

Клучни јаки страни

- достапни наставни планови и програми за наставниот кадар;
- слободен избор на предмети и подрачја кои учениците ги изучуваат;
- изготвени годишни глобални и тематски планови;
- проектните активности подеднакво ги реализираат сите учениции
- воведување и усовршување на определени истражувачки техники, методи и изготвување на проекти во функција на задоволување на индивидуални едукативни потреби.

Слабости

- недоволна соработка со локалната заедница и социјалните партнери;
- потешкотии во изготвување на годишниот план и програма за деца со пречки во развојот, поради немање на соодветна категоризација.

Подрачје бр.2 Постигнувања на учениците

Клучни јаки страни

- Наставниците ги мотивираат и поттикнуваат талентираните ученици да учествуваат на натпревари, а тоа резултира со стекнување на награди на општински, регионален и државен натпревар.
- Класниот раководител во соработка со педагошко – психолошката служба редовно и навремено превзема соодветни педагошки мерки, советувања, разговори со учениците кои покажуваат слаб успех и нередовно ја посетуваат наставата.
- Постои отворена соработка меѓу наставниците и учениците, наставниците помагаат, даваат совети за извесни потешкотии со кои се

соочуваат учениците, што значи, покрај образовната, се посветува доволно внимание и на воспитната дејност.

- Се реализираат доволен број на часови во додатна настава, каде што учениците имаат можност да го дополнат и прошират своето знаење. Се организираат и секции по повеќе предмети.
- Учениците редовно се информирани за својот напредок од својот класен раководител и предметен наставник.
- Нема голема разлика во постигањата на учениците од полова и етничка припадност.
- Се намалува бројот на ученици кои ја повторуваат учебната година.
- На часовите за дополнителна настава, наставниците ги упатуваат учениците кои покажале слаб успех или имаат потешкотии во учењето.
- Наставниците нудат можност за реализирање на дополнителна настава за учениците со потешкотии во учењето. Најчесто тоа се случува по потреба, пред тематско писмено или усно утврдување или пред крајот на учебната година.
- Се спроведуваат исти критериуми за оценување во секоја паралелка, без оглед на етничката припадност на учениците, но понекогаш тоа е невозможно да се применува, заради различната структура на учениците во однос на нивните способности и претходно стекнатите знаења.

Слабости :

- Се намалува бројот на запишани ученици.
- Не секогаш успешно се одржуваат часовите по дополнителна настава. Иако наставниците имаат законска обврска тоа го сторат, во тој дел тие ги почитуваат тие задолженија, учениците со слаба оцена се упатени на дополнителна настава, но повратната реакција од учениците, нивната незаинтересираност за подобрување на стекнатите знаења и поправање на слабиот успех, не им дозволува тоа да го завршат во целост, односно не се одржува тој дополнителен час. Понекогаш наставникот и ученикот не можат да одржат дополнителен час, затоа што ученикот е секој ден со седум часа е една од причините или пак е обврзан со превоз па мора да замине по завршувањето на часовите од неговата смена.

- Наставниците се изјасниле дека се забележуваат учениците со ПОП, па секој индивидуално, по свое увидување, креативност, стекнати информации, работат со овие ученици, без посебна изготвена програма.
- Да се прошири изборот на секции, учениците да имаат можност да посетуваат секција по речиси секој предмет
- Родителите се често незаинтересирани, ретко присуствуваат на родителски средби.

Подрачје:3. Учење и настава

Клучни јаки страни

- Со примена на компјутерската техника и интернетот во денешно време е овозможена изработка на поквалитетни НПП
- Разновидност на адекватни форми и методи во едукативниот процес во наставата како и различни форми на интеракција со учениците за поголеми резултати во наставата;
- Перманентно информирање на родителите за постигнатите резултати за напредок на учениците со евидентните листови на тромесечије, полугодие, а на крај на учебната година со свидетелства за успешно завршено образование.
- Вклучување на секој наставник во ЕКО –проектот со соодветни теми од областа на екологијата и вметнување на истата во наставните програми;
- Водење на портфолио за секој ученик од страна на секој наставник, преку кое родителот има увид во работата на својот ученик;
- Не постои дискриминација по ниеден основ – полова, етничка, верска, социјална итн.
- Учениците се подложени на исти критериуми при оценувањето.

Слабости :

- Недоволно учество на наставниците во изготвувањето на наставните програми и планови како директни реализатори на истите, со чиј придонес би се зголемил квалитетот на едукативниот процес со содржини што се поконкретни и порационални.
- Недостаток на иницијативи за промени на наставни програми
- Нема голема активност на секциите во училиштето.
- Нема анализа од следење на планирањата

- Нема анализа на посетените наставни часови од страна на стручната служба и повратни информации до секој наставник
- Нема записници од стручните активи.

Подрачје 4. Поддршка на учениците

Клучни јаки страни

- Училиштето остварува континуирана соработка со дел од институциите кои ни нудат стручна помош и поддршка за непречен развој на нашите ученици.
- Зголемен интерес за вклученост и соработка на родителите и нивните училишни органи во активностите на училиштето.
- Чувство на пријатност и правичност имаат голем број на наши ученици додека се во училиштето. Училиштето создава здрава клима за нивна социјализација и развој.
- Во училиштето наставата се изведува на македонски и турски наставен јазик и нема облици на верска и национална нетрпеливост и поделеност.
- Училиштето во континуитет се вклучува во проекти со цел да ја подобри инклузивноста и интеграцијата на учениците и вработените.

Слабости

- Во пракса нема систематизирана наставна програма за деца со посебни образовни потреби и универзален образец за конкретен вид и степен на попреченост според кои би можеле да изработуваат индивидуален образовен план.
- Во училиштето има потреба од вклученост на дефектолог и други стручни лица за обука, за стекнување вештини и методи за работа со лица со пречки во развојот
- Во услови на пандемија и настава на далечина се забележува тенденција на опаѓање на поврзаноста меѓу учениците од една страна и наставниот кадар и стручната служба од друга страна, во однос на грижата за емоционалното и физичко здравје на учениците;

Подрачје: 5. Училишна клима (етос)

Клучни јаки страни

- Учениците постигнуваат одлични резултати на локално, регионално и државно ниво на сите натпревари;
- Достапност на податоци и информации;
- Психолошко педагошката служба се справува со проблемите на учениците;
- Не постојат етнички тензии во училиштето;
- Постои добра промоција на училиштето на социјалните мрежи и веб страната, како и на медиумите,
- Постои взаемна почит меѓу наставниците и учениците,
- Учениците во најголем дел се запознаени и го почитуваат кодексот на однесување,
- Вработените се задоволни од раководењето и управувањето во училиштето,
- Постои соработка на училиштето со родителите и одборот на родители
- Голем дел од родителите се запознаени со целосната работа на училиштето, и се заинтересирани за соработка, се интересираат за напредокот на своите деца, доаѓаат во училиштето и прашуваат.

Слабости:

- Родителите на учениците учествуваат во работата и тековните проблеми на училиштето само преку: Училишен одбор, Советот на родители и родителски средби, меѓутоа речиси никогаш не преземаат самоиницијативни активности и не се вклучуваат во воннаставните активности на учениците.
- Постои и добар дел на родители кои ретко, речиси никогаш не се интересираат за успехот на своите деца и затоа и не се запознаени за работата на училиштето, не соработуваат. Тоа се најчесто родителите на учениците кои имаат слаб успех, незадоволително поведење, многу изостануваат од настава и се недисциплинирани.
- Дел од вработените во училиштето не се целосно запознаени со училишната политика
- Недоволна вклученост на учениците во донесување на одлуки

поврзани со работата на училиштето

- Не се преземаат доволно мерки за оние кои се склони кон пушење цигари пред училиштето.

Подрачје: 6. Ресурси

Клучни јаки страни

- Одлична местоположба на училиштето
- Капацитетите оптимално искористени од сите членови на училиштето;
- Делумно реновирана училишна зграда;
- Пространи училници;
- Транспарентно финансиско работење;
- Постои заинтересираност за усовршување на наставниот кадар за обуки од најразлични области;
- Постојат ергономски (практични, безбедни и пријатни) просторни услови за одвивање на работата на наставничкиот кадар и за организирање воннаставни активности за учениците
- Училишната зграда и останатиот простор се пристапни за сите подеднакво
- Училиштето има јасен план и распоред и максимално ги користи расположливите капацитети за изведување на наставата и воннаставните активности, со што ги задоволува потребите на учениците
- Следење на напредокот и постигањата на учениците и доделување на награди за нивните постигнувања;
- Во училиштето работи наставен персонал со висока стручна подготовка и со соодветно работно искуство, и стручен, амбициозен кадар

Слабости

- Слаба соработка помеѓу вработените бидејќи половина од вработените делумно добиваат помош од поистакнатите колеги или педагошката служба
- Недоволна хигиена во училиштето
- Недостаток на печатачи, книги, енциклопедии, видео материјали и др. во електронски формат
- Недоволен фонд на книги, стручна литература и лектирни изданија на библиотеката;

- Делумно исполнети условите за изведување на настава според Нормативот во училиштето (вклучувајќи ја и салата за спорт и спортски активности)
- Постојат услови за реализирање на воннаставни активности но тие не можат да се реализираат бидејќи децата се во две смени, имаат по 7 часа и се ограничени временски поради превоз.
- Недостатоци за опременоста на училниците во кои учениците ја следат наставата (недоволна опременост на кабинетите, проекторот не работи, недостаток на опрема за вежбање во салата за спорт, повеќето компјутери не работат)
- Недостатоци во училишната инфраструктура (не се затвараат вратите во тоалетите, слаба Интернет врска, нема доволно хигиена, нема цртежи и хамери по ѕидовите, ладно е во кабинетите, расипани кваки, нечисти крпи за табла, недоволно добри тоалети, стара инфраструктура која треба да се реновира, нема училишна менза, застарените санитарни јазли).

Подрачје 7: Управување, раководење и креирање политика

Клучни јаки страни

- Постои Статут на училиштето, училишна програма, правилници за: оценување, матура, систематизација; упатства за педагошки меркии организација на екскурзии;
- Развоен план за долгорочно планирање;
- Соодветен наставен кадар;
- Можноста турската етничка заедница да се школува на турскиот мајчин јазик;
- Правилник за наградување;
- Соработката меѓу сите видови нивоа на раководење(директор, УО, СР) ;

Слабости

- Недоволна информираност на родителите и наставниците за училишната политика
- Недоволна вклученост на родителите и учениците во креирање на училишната политика

- Слаба соработка на училиштето со локалната заедница
- Слаба соработка на училиштето со бизнис секторот
- Наставниот кадар секогаш има потреба од дополнителни обуки.

10. УЧИЛИШНА КЛИМА И ОДНОСИ ВО УЧИЛИШТЕТО

Креирање на позитивна социо-економска клима во училиштето

СОУ *Коста Сусинов* е училиште со мешан етнички, културен и социо-економски состав на ученици. Ваквата средина бара постојано залагање на возрастните чинители на образовниот процес за да се одржува мирот и стабилноста во работењето на училиштето, со цел секое дете да се чувствува пријатно и безбедно додека е на училиште.

Како колектив покрај интерните активности постојано следиме и аплицираме за вклучување во проекти кои ја третираат ова проблематика со цел да се едуцираме што е можно повеќе, во овој домен.

- Во тековниот период, на наше општо задоволство, сме вклучени во проектот за ***Интегрирано образование наменет за општините и училиштата со мешан етнички состав на ученици и население.*** За истиот во тек се подготвителни активности во кои меѓу другото се формира училишен тим кој ќе ги проследи и спроведува сите активности во овој проект.
- ***Училишната ученичка организација*** во својата програма вклучува облици на помош и соработка за нивните соученици, од социјално ранливите групи.
- ***Советот на родители*** донесува одлука за бесплатна училишна униформа, екскурзија и сл. за ученици од ранливи групи по препорака на кл.раководител. Планира посети на семејства за кои претпоставува дека затајува родителската грижа и одговорност.

Училиштето останува отворено и за други облици на соработка. Оваа година овие две организации на родители и ученици ќе работат со тенденција

на проширување и осовременување на нивната програма во согласност со имплементацијата на активностите од Проектот за инклузивно образование.

10.1 КОДЕКС НА ОДНЕСУВАЊЕ НА УЧЕНИЦИТЕ

1. Однесување на ученикот во училница

- Влегува навреме по звукот на свончето
- Носи пристојна облека препознатлива за училиштето по што не се издвојува од другите соученици
- Има слобода во изразувањето беа притоа да ја повреди личноста на наставникот и на своите соученици
- Да користи мобилен телефон или уреди со слична технологија само за потребите на наставата
- Не внесува храна и пијалоци во училницата
- Не влегува и не го напушта часот без дозвола на наставникот
- Коректно и одговорно се однесува кон личноста на наставникот и своите соученици
- Се грижи за личната и хигиената во училницата и одговорно се однесува кон целокупниот инвентар во училницата и сидовите
- За време на писмени работи, тестови, испити се однесува коректно и чесно
- Носи потребен прибор и материјали за потполна подготвеност на часот

2. Однесување на ученикот на часот

- Влегува навреме по звукот на свончето
- Носи пристојна облека по која не се издвојува од другите соученици
- Со своето совесно и коректно однесување придонесува за дисциплината на часот
- Има слобода во изразувањето беа притоа да ја повреди личноста на наставникот и на своите соученици
- користи мобилен телефон или уреди со слична технологија само за потребите на наставата
- Не внесува храна и пијалоци
- Не внесува оружје во училиштето
- Не влегува и не го напушта часот без дозвола на наставникот

- Коректно и одговорно се однесува кон личноста на наставникот и своите соученици

3. Однесување на ученикот во училишниот двор и училишната зграда (холот,тоалетите):

- Совесно и одговорно се однесува кон училишниот имот и материјалните добра во и надвор од него (не уништува, не крши, не испишува графити или натписи со слични содржини)
- Достоинствено и пристојно се однесува кон другите ученици и персоналот на училиштето
- Внимава и се грижи за личната и хигиената на училиштето, фрла отпадоци на определено место
- Се движи по дефинирани патеки и седи на места предвидени за тоа
- Се грижи за зеленилото во дворот
- Не консумира и не поседува алкохол, цигари и други наркотични и токсични супстанции
- Креира пријатна училишна атмосфера со својот говор, држење и однесување
- Не поседува предмети и супстанции кои можат да ја загорзат личната и безбедноста на другите лица
- Навреме доаѓа в училиште
- Носи пристојна облека
- Коректно и непристрасно пријавува инциденти или насилства до лица од училишниот персонал
- Не применува психичко, физичко и вербално насилство врз други лица
- Ја почитува приватната сопственост и сопственоста на другите (не краде и не поседува туѓи предмети)
- Има слобода во изразувањето без притоа да ја повреди сопствената и туѓа личност
- Несебично помага на лица со инвалидитет или со посебни потреби.

4. Однесување на ученикот во училница со компјутери

- Седи на место предвидено за него (реден бр. или по др. редослед)
- Користи компјутер само со дозвола на наставникот и по завршеток на работата го исклучува

- Совесно и одговорно се однесува кон компјутерите, опремата и при работа на неговиот компјутер
- Се грижи за исправноста на опремата и сите проблеми ги пријавува кај наставникот
- Користи Интернет само за потребите на наставата и со дозвола на наставникот
- Не снима, игра или врши други активности кои ја попречуваат работата на часот
- Лично е одговорен за сите податоци кои ги остава на прелистуваниите ВЕБ страни
- Не презема самоиницијативно поправка на дефекти на опремата (само со дозвола на одговорното лице)

5. Однесување на ученикот во лабораторија (кабинет по хемија, физика, биологија или практична настава) :

- Внимава на целокупната опрема во лабораторијата
- Нема пристап до супстанции, уреди или друга апаратура без дозвола на наставникот
- Се грижи за хигиената во лабораторијата и по завршеток на активностите го средува работното место
- Не користи запалки и друг вид запаливи и токсични материјали
- Внимателно го истура отпадот на места предвидени, според стандарди за тоа
- Внимателно следи инструкции од наставникот за време на експериментирање во училницата

6. Правилник за однесување на ученикот во соблекувалната, спортска сала и спортски терени

- Носи спортска облека (дрес, тренерки, патики..) назначена од наставникот
- Во соблекувалната се соблекува и облекува и таму ги остава своите работи за време на часот
- Одговорен е за безбедноста на своите и туѓи работи оставени во соблекувалната додека е во сала
- Во сала или на спортските терени влегува исклучиво со спортска опрема

- Внимава на спортските реквизити и целокупната опрема во салата и на терените
- При повреда го известува одговорниот наставник
- Часот завршува кога наставникот ќе соопшти дека истиот завршил
- Коректно и спортски се однесува за време на натпреварите или друг вид спортски игри
- Се грижи за личната и хигиената во салата и соблекувалната

7. Во училишната библиотека ученикот:

- Се зачленува во библиотеката за да позајмува потребна литература
- Зема книги и друг материјал само со потпис од одговорното лице-библиотекар
- Во предвидениот рок ја враќа земената литература на одговорното лице
- Совесно и одговорно се однесува кон земениот материјал (не го уништува, не шара во него итн..)

8. Во административни простории (наставничка канцеларија, канцеларија на директор, педагошко-психолошка служба, секретар и благајник) ученикот:

- Влегува со училишна униформа
- Внимава на својот речник и држење
- Ги поздравува присутните и ги искажува своите барања
- Не влегува без дозвола на присутно лице (наставник, директор, секретар, благајник,)

10.2 ПРАВИЛНИК ЗА ОДНЕСУВАЊЕ НА НАСТАВНИЦИТЕ ВО УЧИЛИШТЕТО

- Наставникот се однесува и говори на достоинствен начин
- Ја почитува личноста и достоинството на учениците, родителите и сите вработени во училиштето
- Не ја користи својата професија за лични интереси
- Одговорно и совесно ја реализира наставната програма

- Се грижи за безбедноста на учениците и несебично помага во дадени ситуации
- Води грижа за својот изглед и пристојна облека препознатлива за училиштето , личната хигиена и хигиената во училиштето
- Го почитува работното време и ги реализира барањата на воспитно-образовниот процес во рамки на наставниот предмет кој го предава
- Се грижи за компјутерската и друг вид на опрема на училиштето
- Промовира респектабилен однос кон родителите, колегите и други надворешни лица од заедницата.
- Не користи мобилен телефон за време на час

10.3 ПРАВИЛНИК ЗА ОДНЕСУВАЊЕ НА РОДИТЕЛОТ ВО УЧИЛИШТЕТО

- Редовно се информира за напредокот и поведението на ученикот (родителските средби со предметни професори и сл.- отворен ден на училиштето)
- На влезот на училиштето се легитимира кај дежурните ученици/наставници,
- Доаѓа во училиштето во договорен термин за средба со класен раководител, предметен наставник, директор или педагошко-психолошка служба
- Искрено, совесно и одговорно го информира наставникот за секоја настаната ситуација во врска со ученикот
- Не влегува во училница за време на час
- Соработува со наставниците
- Со свои ставови и знаења помага во креирањето на политиката на Училиштето

10.4 ПРАВИЛНИК ЗА АКТИВНОСТИТЕ НА КЛАСНИОТ РАКОВОДИТЕЛ

Во Развојната програма на училиштето за следните 4 години, која се изработи во текот на 2022 година како резултат на анализата на јаките и слабите страни од Самоевалуацијата, се планира активност: Прецизирање на работните задачи на класниот раководител, како дел од стратешката цел:

Подобрување на капацитетите на човечките ресурси во училиштето, за подобрување на целиот воспитнообразовен процес.

Работата на класниот раководител подразбира:

1. Работа со ученици

- Одржување на класни часови на различни теми по месеци вклучувајќи ја програмата Образование за животни вештини,
- Индивидуална, воспитна и советодавна работа со ученици по определени прашања: редовност на настава, дисциплински однос кон учењето, соучениците и наставниците
- Запознавање на учениците за усвоените училишни правила за приодот и нивоата на одговорност во училиштето (кл.раководител, предметен наставник, педагошки-психолошка служба и директор)

2. Работа со наставници

- Соработка со предметни наставници
- Соработка со стручната служба, советот на годината, предметни професори и директор на училиштето
- Поднесување извештаи за состојбата на класот за секој класификационен период

3. Работа со родители

- Одржување на редовни и вонредни родителски средби
- Индивидуална комуникација со родители и ученици за поведението и постугнувањата на ученикот
- Испраќање на писмени покани до родители

4. Водење на класна администрација

- Педагошка евиденција: дневник на паралелката, записници од одржани поправни и матурски испити и други планирања на воспитната работа

□ Педагошка документација: главна книга на учениците, ученичка книшка, свидетелство, диплома, преведница.

10.5 МУЛТИ-КУЛТУРАЛИЗАМ

Во нашето училиште наставата се одвива на македонски и турски јазик. Кај нас учат ученици од различна социјална, економска и урбано-рурална средина, а исто така и ученици со различна вероисповед и национална припадност, Македонци, Турци и Роми. Околу 40% од учениците доаѓаат од рурална средина, а и се повеќе во наставата се вклучуваат и ученици со интелектуални пречки во развојот.

Сите ученици учат во заеднички или соседни простории, во исти смени претпладне и попладне, распоредени по години на образование, а по потреба и по наставен јазик. Сите учат по исти наставни програми и им предаваат исти наставници. Во процесот на учењето учениците имаат можност да учат едни со други, како и едни од други, групирани во групи по задачи и проекти, според нивните афинитети и способности независно нивната припадност.

ПРИЛОЗИ**ПРИЛОГ БР.1 - Распоред на часови на предметните наставници по активи****Стручен актив по македонски јазик**

Ред. број	Име и презиме на наставникот
1	Вергова Тина (македонски јазик и литература)
2	Диманова Катерина (македонски јазик и литература)
3	Маринковска Сања (македонски јазик и литература)
4	Замена за директор (македонски јазик и литература)
5	Јованов Блажо (македонски јазик и литература)
6	XXXXX (македонски јазик и литература)

Стручен актив по уметност

Ред. број	Име и презиме на наставникот
1	Ѓорѓиева Вера (ликовна уметност)
2	Ефтимова Рушка (музичка уметност)

Стручен актив по странски јазици

Ред. број	Име и презиме на наставникот
1	Љупка Туцарова Аврамова (англиски јазик)
2	Николовска Лидија (англиски јазик)
3	Сусинова Катерина (англиски јазик)
4	Ристова Валентина (англиски јазик)
5	Спасевска Наташа (англиски јазик)
6	Ѓорѓиева Лили (француски јазик)
7	Нина Железарска (француски и латински јазик)
8	Верче Чапова (германски јазик)
9	Деспина Несторов (германски јазик)
10	Милица Келкоцева (германски јазик)

Стручен актив по правно-економски предмети

Ред. број	Име и презиме на наставникот
1	Манасиева Сузана
2	Коцева Христина

Стручен актив по природни науки

Ред. број	Име и презиме на наставникот
1	Чачарова Даниела (хемија)
2	Стојменова Жаклина (хемија)
3	Крстева Ленче (физика)
4	Ххххх (физика)
5	Лазаров Гоце (физика)
6	Трајанов Славе (биологија)
7	Атанасов Атанас (биологија)
8	Ѓоргиева Даниела (биологија)
9	Јованова Ленче (географија)

Стручен актив по општествени науки

Ред. број	Име и презиме на наставникот
1	Пецов Јордан
2	Чапов Кирил
3	Трајанова Кристина
4	
5	Филипова Павлинка
6	Илиќ Јовица
7	Мемишовски Џафер
8	ХХХХ (психологија)
9	ХХХХ (педагогија)

Стручен актив по предмети во електротехничка струка

Ред. број	Име и презиме на наставникот
1	Сашо Ристов
2	Ѓоргиева Даниела
3	Атанасова Славица
4	XXXXX
5	Алексов Борче
6	Дејан Милчевски

Стручен актив по предмети во машинска струка

Ред. број	Име и презиме на наставникот
1	Ѓорге Лахтов
2	Зоран Божинов

Стручен актив по турски јазик

Ред. број	Име и презиме на наставникот
1	Мемишоски Џафер
2	Баров Фикрет

Стручен актив по спорт и спортски активности

Ред. број	Име и презиме на наставникот
1	Спасова Иванка (спорт и спортски активности)
2	Конзулов Игор (спорт и спортски активности)
3	Коцев Миле (спорт и спортски активности)
4	Атанасов Љупче (спорт и спортски активности)

Стручен актив по математика и информатика

Ред. број	Име и презиме на наставникот
1	Донева Катерина
2	Алексова Стојна
3	Јованова Билјана
4	Марина Лазаров
5	XXX
6	Сулева Маја
7	Митева Василка
8	Атанасова Славица
9	Алексов Борче

Стручен актив по предмети во геолошко-рударска и металуршка струка

Ред. број	Име и презиме на наставникот
1	Коцев Ѓоше
2	Тадирова Венка
3	Божинов Зоран
4	Лахтов Ѓорги

ПРИЛОГ БР.2

СОУ „КОСТА СУСИНОВ” - РАДОВИШ

ПРОГРАМА

ЗА РАБОТА НА ДИРЕКТОРОТ

ЗА УЧЕБНАТА

2022/2023 ГОДИНА

Август 2022

**директор
Миле Арсов**

Суштината на целокупната работа на директорот на училиштето е во обезбедување подобри услови за успешно реализирање на основната воспитно-образовна дејност, а тоа значи:

- Задоволство на вработените од условите за работата
- Зголемена самомотивираност и нивоа на аспирација;
- Позитивна повратна информација од средината за сработеното;
- Задоволство на учениците и родителите од односот што кон нив го манифестира училиштето.

Согледување на проблемот (или проблемите) од една и можностите од друга страна, се услов за прецизно поставување на целите. нивно дефинирање, начинот за нивно остварување, носителите на активностите, временските рамки за реализирање на активностите, критериумите за оценување на постигнатото - сите тие се услов за релативно сигурно чекорење кон саканата одредница.

Целосната реализација на сето тоа треба да резултира со:

Од функционален аспект:

Повисок квалитет и задоволувањје на потрбите на учениците - гимназијалци и нивните родители преку непосредност во комуникациите, отвореност , и 12-часовна достапност и спремност за давање одговори на прашања, дилеми но и насоки за надминување на нивните проблеми;

Од организациски аспект:

- Усовршување на раководењето, стекнување нови сознанија искуства;
- Прилагодување на организациската структура кон новите потреби;
- Развивање позитивна клима, која ќе делува стимулативно за постигнувања на високи и респектирани резултати на професионален план;
- Јакнење на врските со родителите, Лоалната самоуправа,локалната заедница и сите релевантни институции;
- Јакнење на капацитетите за децентрализирано образование;

Од аспект на дејноста:

-Унапредување на стандардите и критериумите што важат во рамките на воспитно-образовната дејноста на ниво на Република С.Македонија и нивно усогласување со оние кои важат во земјите членки на ЕУ;

-Понатамошна афирмација на училиштето, како битен чинител во продуцирањето на квалитетни образовни кадри кои ќе дадат свој придонес за развојот на Република С.Македонија;

Освен одредбите од Законот за средно образование во својата работа ја користам и Годишната програма за работа на училиштето, стручните органи и тела, одлуките на Училишниот одбор, Советот на родители, упатствата на Министерството за образование и наука, Биро за развој на образованието на Р.С.Македонија, Државниот испитен центар. Реализацијата на оваа програма ќе се базира и на претходно планираната и континуирана соработка со Локалната самоуправа, соработката со останатите средни и основни училишта, како и други организации и установи во општината и Републиката.

Програмата опфаќа активности од следните сегменти:

-аминистративно-организаторски;

-педагошко-инструктивени.

Аминистративно-организаторски;

Цели:

Успешна подготвеност за нормално одвивање на воспитнообразовната работа, почитување на законската регулатива и грижа за осовременување на училиштето.

Очекувани ефекти:

Постигнување на ефикасност во функционирањето на целокупната работа во училиштето, осовременување на воспитно образовната работа, модернизирање на просторот и средствата за работа

Форми на работа:

консултации, разговори, соопштенија, решенија и сл.

Соработници:

наставници, педагог, психолог, секретар, благајник, библиотекар, технички персонал.

Време на реализација: континуирано преку цела учебна година

Педагошко-инструктивени;**Цели:**

Унапредување на воспитно-образовната работа во училиштето.

Очекувани ефекти:

Успешен почеток и тек на учебната година, подигање на повисоко ниво на организационата поставеност на училиштето, ефикасност во функционирањето на целокупната работа на училиштето, осовременување на воспитно образовната работа, реализација на Годишната програма за работа на училиштето.

Форми на работа:

консултации, разговори, соопштенија, анкети, прашалници.

Соработници: наставници, педагог, психолог, секретар

Време на реализација: континуирано цела учебна година

Програмска содржина	Временска рамка (месеци)	соработници
Анализа на целокупното работење во претходната учебна година	Август	психолог , педагог, наставници
Организирање и изведување на државна матура	Август	УМК, испитни комисии тестатори

Организирање и изведување на поправни и други испити	Август	психолог, педагог, комисии за поправни испити
Подготвување и одржување на Наставнички совет за распределба и ангажираност на наставниците по наставни предмети и часови. Одредување на класни раководители	Август	Психолог педагог
Утврдување на конечниот број на запишани ученици со уписните рокови, формирање на паралелки по години и подрачја, одредување на смени	Август	психолог, педагог
Давање инструкции за користење на наставно- нагледни седства и помагла во наставата и користење на литература за професионално, стручно и лично усовршување на наставниците	Август	психолог, педагог и библиотекар

Изработка Годишен извештај и Програма за работа на училиштето	Август	психолог, педагог, наставници
учениците во прва година	Септември	психолог, педагог и класни раководители
Активности за набавка на учебници и наставни помагала	Септември	Комисија за набавка на учебици и стручни активи
Работа со наставници-почетници околу организацијата на часот и планирањето на наставната програма	Септември	психолог, педагог,
Увид во изготвените глобални и тематски планирања и помош околу истите	Септември	Психолог, наставници
Увид во програмата на класните раководители	Септември	Психолог и класни раководители

Увид и давање инструкции за правилно водење на педагошката евиденција и документација	септември	психолог, педагог
Одржување на средби со родителите на учениците I - IV година	Септември	Психолог, педагог
Подготвување за формирање на групи за проектни активности	Септември	психолог
Именување на членови за учлишна матурска комисија	септември	наставници
Преглед на дневниците на паралелките и главните книги за учениците со цел правилно да се евидентираат содржините во нив	октомври	Педагог, психолог
Одбележување на 5-ти Октомври - Светскиот ден на учителите и подготвување за одбележување на 11-ти Октомври- Денот на макед. револуционерна борба	Октомври	наставници, стручни соработници, ученици
Педагошки увид на наставни часови	Октомври	Психолог, педагог
Подготвување и одржување на седница на Наставнички совет за формите на работа со талентирани ученици	Октомври	Наставници, психолог, педагог
Соработка со МОН, БРО и ДИЦ на во врска со државна матура идруги теми.	Октомври	Лица од МОН, БРО и ДИЦ, УМК
Педагошки увид на наставни часови и дневни планирања	ноември	Психолог, педагог
Подготвување и одржување на совети на годините за првото тримесечје	Ноември	Наставници, стручни соработници

Подготвување и одржување на наставнички совет со анализа на успехот и поведението на учениците во првото тримесечје	Ноември	Раководен тим
Одржување на родителски средби	Ноември	Кл. раководители
Разговори со ученици I- IV година	Ноември	Педагог, психолог
Состаноци и разговори со стручните активи	Ноември	Стручни активи

Соработка со Локалната самоуправа во врска со годишното финансирање на училиштето	декември	Книговодител,лица од ЛС
Подготвување за попис на инвентарот и формирање на пописни комисии	Декември	книговодител
Подготвување на предлог план за Јавни набавки за наредната календарска година	Декември	секретар
Педагошки увид на наставни часови	Декември	Педагог, психолог
Подготвување и одржување на совети на паралелките I - IV година за успехот и поведението во првото полугодие	Декември	Педагог, -психолог
Наставнички совет - утврдување на успехоти поведението на учениците за првото полугодие	Декември	Педагог, психолог, наставници
Педагошки увид во дневниците на паралелките за регуларноста во оценувањето и примената на формите и критериумите во оценувањето	Јануари	Педагог, психолог
Изработување и анализа за целокупните постигнувања во I-то полугодие	Јануари	Педагог, пом. директор-психолог
Наставнички совет - евалуација на I-то полугодие од учбната година и презентирање на стручна тема	Јануари	Тим за евалуација наставници
Увид во водењето на педагошката евиденција и документација	Јануари	Педагог, психолог
Разговори со наставниците во врска со регуларноста во оценувањето	Февруари	Наставници,стручн исоработници
Увид во дневните планирања на наставните единици I - IV година	Февруари	психолог
Педагошки увид на наставни часови	Февруари	Педагог, психолог
Именување на комисии за одбрана и презентација на проектната задача од Државната матура за учениците од IV година	Март	УМК, наставници

Утврдување на термините за одбрана и презентација на проектната задача	Март	УМК
------------------------------------------------------------------------	------	-----

Именување на комисији за реализирање на испитите од изборниот-интерен дел од Државната матура	Март	УМК
Увид во реализацијата на дополнителната и додатната настава	Март	Педагог, психолог, наставници
Увид во реализацијата на проектните активности	Март	Педагог, психолог наставници
Подготвување за одржување на совети на паралелките I-IV година	Март	Психолог, педагог
Состанок со раководниот тим	Март	Наставници – членови на Раководен тим
Одржување на совети на паралелките за успехот и поведението на учениците во I-то тримесечје од II-то полугодие	Април	психолог, педагог, наставници
Одржување на родителски средби за учениците I-IV година	Април	Психолог, педагог, кл. раководители
Евалуација на работата за изминатите тримесечја од учебната година	Април	Тим за евалуација
Разговори со учениците I-IV година	Април	Психолог, педагог
Педагошки увид на наставни часови	Април	Психолог, педагог
Работа со учениците од IV година во врска со професионалната ориентација	Април	Работен тим, психолог
Утврдување на методологија и приоритетни задачи кои треба да се внесат во Годишната програма за работа на училиштето	Мај	Раководен тим
Увид во педагошката документација кај наставниците I-IV година	Мај	педагог

Одржување на совети на паралелките за успехот и поведението за учениците од IV година	Мај	Кл. раководители, наставници, стручна служба
Педагошки увид на наставни часови	Мај	психолог, педагог
Сумирање на активностите за изготвување на предлог извештај за воспитно- образовната работа на училиштето	Мај	Развоен тим
Состаноци со раководниот, соодветните	Мај	Психолог, педагог
Одржување на наставнички совет	Мај	Психолог, педагог, наставници
Увид во педагошката документација-дневниците на паралелките	Јуни	педагог
Одржување на совети на годината за учениците I-III година	Јуни	Кл. раководители, наставници, психолог, педагог
Организирање на подготвителна настава за учениците кои се упатени на поправни испити	Јуни	психолог, педагог, наставници
Активности за изведување на испитите од екстерниот и интерниот дел на Државната матура	Јуни	УМК, тестатори
Активности за изведивање на поправни испити	Јуни	испитни комисии
Уписи за ученици во I година	Јуни	Комисии за упис на ученици
Наставнички совет за евалуација на досегашната работа на училиштето	Јули	Психолог, педагог, наставници

ПРИЛОГ БР. 3

**СОУ „КОСТА СУСИНОВ,,
РАДОВИШ**

**ГОДИШНАТА ПРОГРАМА
ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШНИОТ ПЕДАГОГ
ЗА УЧЕБНАТА 2022 /2023 ГОДИНА**

Август, 2022 година

1. В о в е д

Годишната програма за работа на училишниот педагог во СОУ "Коста Сусинов,, Радовиш за учебната 2022/23 година е изработена согласно Законот за средното образование, Статутот и Годишната програма на училиштето.

Педагогот како стручен соработник во текот на учебната 2022/23 година своите активности ќе ги реализира преку неколку подрачја. Во зацртаните содржински подрачја е предвидено со кој и во кое време ќе ги реализира предвидените активности.

2. Работни задачи по програмски подрачја

Планирање и програмирање на работата на педагогот

- 2.1. Непосредно следење на воспитно образовната работа во училиштето;
- 2.2. Советодавно консултативна работа;
- 2.3. Соработка со стручните органи и тела;
- 2.4. Аналитичко истражувачка работа ;
- 2.5. Педагошка евиденција и документација

2.1 Непосредно следење на воспитно-образовната работа во училиштето

Во рамките на оваа подрачје се превидуваат да се реализираат следните конкретни задачи:

- Следење на подготовките на наставата и изготвување на Годишен и глобален план;
- Следење на реализирање на редовната настава, дополнителна настава, слободни, соработка со локалната самоуправа и родителите. Следење на наставата од аспект на развојот, напредувањето и постигањата на учениците со воведувањето на нови современи методи, форми за работа. Следење преку разговор со учениците, наставниците, анкети и посета на часови.

2.2 Советодавно-консултативна работа

- Активностите на училишниот педагог на оваа подрачје се остварува со следните субјекти:

наставници

ученици

родители

- Педагошко-консултативната работа со наставниците се одвива преку консултативни разговори во однос на воспитната улога на наставниците, информативни разговори, договори околу работата со родителите и учениците, со проблеми во поведението и успехот, навремено информирање за резултатите од извршениот разговор со родителите и учениците.

- Активностите на училишниот педагог на оваа подрачје се остварува преку следење на успехот, поведението и редовноста на учениците.

Со учениците кои покажуваат агресивно однесување, проблеми во поведението, нередовност, слаб успех, се организираат советодавни, индивидуални, како и групни разговори, иницирани од страна на педагог или од страна на класниот раководител или наставниците. Исто така се следат и оние ученици кои заостануваат или покажуваат потешкотии во учењето, учество во откривање на причините кои доведуваат до промени во однесувањето на учениците, со цел надминување на проблемите.

- Соработка со родителите се одвива преку индивидуални контакти на иницијатива на класните раководители или други наставници и по иницијатива на училишниот педагог.

2.3 Соработка со стручните тела во училиштето и други стручни институции

- Соработката со Директорот на училиштето се одвива преку задолжителни, стручни, информативни, консултативни средби, со цел планирање на активности за унапредување и подобрување на воспитно – образовната работа во училиштето.

- Учество во реализирање на наставничките совети и регистрирање во записничка книга

- Учество на класни совети и регистрирање во записничка книга

- Соработка со стручните активи во училиштето

- Соработка со стручните соработници (психолог и библиотекар).

Исто така, соработката со другите стручни институции се одвива континуирано во текот на целата учебна година и тоа:

- Биро за развој на образованието

- Здравствен дом Радовиш

- Полициска станица Радовиш
- Центар за социјални работи Радовиш

2.4 Аналитичко-истражувачка работа

Во текот на годината после секој квартал се врши анализа на успехот, поведението, изостанувањето од настава на учениците, односно на крајот на првото и второто полугодие, како и на крајот на прво и второ тримесечие се врши обработка на извештаи со табеларен преглед (квартален извештај) за постигањата на учениците.

2.5 Водење на педагошката евиденција и документација

Водењето на педагошката евиденција и документација педагогот ја темели на:

- Евиденција и документација на сопствената работа
- Водење на хронолошки дневник за работа
- Евиденција и документација за годишните и тематските планирања на наставниците
- Евиденција и документација за дневник на паралелка и главни книги на кл. раководители

Како стручен соработник во текот на оваа учебна година 2022/23 г. покрај горенаведените планирани активности, педагогот ќе учествува во редовната настава како наставник по предметот Педагогија застапен со 2 часа неделно.

Програмата за работа на училишнот педагог не е статична и во текот на наставната година може да трпи одредени промени и да се менува.

Содржини и активности	Цели	Форми методи и инструменти	Реализатори и соработници	Време на реализација	Ресурси	Очекувани ефекти
Формирање на паралелки во прва година	Навремена организација и распределба на учениците и паралелки	Тимска, Договарања, Консултации	Наставници, стручни и соработници	20-30.08.		Правилна и навремена прераспределба на учениците и паралелките од И година

А В Г У С Т 2 0 2 2		ите од прва година					
	Изработка на годишна програма за работа како училишен педагог	Педагогот да ги постави целите кои треба да се исполнат во тековната учебна година	Индивидуална	Педагог	Во текот на месецот	Годишна програма	Прилагодув ање, навремена и успешна организира ност на работните задачи на училишниот педагог
	Извештај за успехот и поведението на учениците од крајот на претходната година		Индивидуална, тимска	Наставни ци, стручни и соработн ици	10-20.08.	Извештаи, прег леди	Сумирање на успехот поведениет о на учениците
	Преглед на дневниците за работа и главните книги од минатата година			Наставни ци, стручни и соработн ици	Во текот на месецот	Дневници, глав ни книги, инструме нти протоколи. еви дентни листи. прегледи	Средена педагошка евиденција и документац ија
	Статистички извештај за крајот на учебната година			Педагог Психолог	Крајот на месецот	Списоци Извештај	Сумирање на бројот на ученици кои завршиле во текот на изминатата година

Содржини активности	и Цели	Форми методи и инструменти	Реализатори и соработници	Време на реализација	Ресурси	Очекувани ефекти
Прием на ученици во прва година и конечно формираше на паралелките	Навремена организираност и распределба на учениците	Тимска, Договарања, Консултации	Наставници, стручни и соработници	01.09.		Правилна и навремена прераспре делба на учениците и паралелките од и

С Е П Т Е М В Р И 2 0 2 2							година
	Увид во изготвените Годишни и тематски планираша на наставниците		Тимска, Индивидуална	Наставници, стручни и соработници	Во текот на месецот	Евидент ни листи	
	Увид и давање упатства за правилно водење на педагошката евиденција и документација	Правилно водење на педагошката евиденција и документација	Тимска, Договарања, Консултации	Наставници, стручни и соработници	Во текот на месецот		Правилно и навремено евидентирање и водење на педагошката евиденција и документација
	Извештај за почетокот на учебната година(за запишани ученици од прва до четврта година)	Увид во вкупниот број на запишани ученици	Тимска, Индивидуална	стручни соработници	01,09-10.09.	Извештај	Увид во вкупниот број на запишани ученици за учебната 2021/2022г.
	Увид во уписот на ученици во втора, трета и четврта година	Увид во вкупниот број на запишани ученици од втора, трета и четврта година	Тимска, Индивидуална	Наставници, стручни и соработници	01,09-10.09.	Извештај	Увид во вкупниот број на запишани ученици од втора, трета и четврта година
	Статистички извештај за почетокот на учебната година	Увид во вкупниот број на запишани ученици во сите години		Педагог Психолог	Во текот на месецот	Извештај Списоци	Увид во вкупниот број на запишани ученици
	Работа на евентуални тековни проблеми	Да се анализираат потребите за работа на одредени евентуал теков проблем	Стручни консултации -договарања	Директор, педагог	Во текот на месецот		Подобрување на работата во училиштето

	Содржини и активности	Цели	Форми методи и инструменти	Реализатори и соработници	Време на реализација	Ресурси	Очекувани ефекти
--	-----------------------	------	----------------------------	---------------------------	----------------------	---------	------------------

О К Т О М В Р И 2 0 2 2	Следење на адаптацијата на учениците во прва година.	Да се види дали учениците се адаптирале во I година и доколку има потреба од помош, навремено да се делува	Тимска работа Индивидуална	Стручни соработници Наставници	Во текот на месецот	Записник евидентни листи	Навремено да се делува и да им се пружа помош на ученици кои имаат потешкотии при адаптација
	Вклученост во Наставнички совет;	Навремено да се реализираат Наставничките совети	Дискусија Тимска работа	Директор Наставници Стручни соработници	Во текот на месецот	Записник	Навремено одржани Наставнички совети
	Разговор со ученици со слаб успех, со не задоволително поведење, и проблематично однесување.	Да им се даде поддршка на учениците со послаб успех и да се поттикнуваат за подобрување на успехот	Индивидуални и групни разговори	Педагог	Во текот на месецот	Записник Дневници	Подобрување на работата на училиштето
	Советодавен разговор со ученици во присуство на родители	Подобрување и продлабочување на соработката меѓу педагог-родители и ученици	Индивидуални и групни разговори	Педагог	Во текот на месецот	Записник	Подобрување на работата на училиштето
	Организирање на работилница со ученици од прва/трета година	Учениците да се вклучат во работилница и да се увидат нивните ставови, мислења, во однос на некоја проблематика, тема	Работа во групи, парови, индивидуално	Педагог Ученици	Во текот на месецот	Материјал и за работа	Подобрување на работата на училиштето
	Изготвување прашалник за аналитичко-истражувачка работа	Аналитичко-истражувачка работа	Индивидуална	Педагог	Во текот на месецот	Педагошка документација	Унапредување на аналитичко-истражување

							чка работа на училиштето
Увид во дневник на паралелка Увид во главни книги	Ажурирање на педагошката евиденција и документација	Тимска, консултации, договарања	Наставници, психолог, директор	Во текот на месецот	Дневници, главни книги, протоколи, евидентни листи, инструменти		

Н О Е М В Р И 2 О	Содржини и активности	Цели	Форми методи и инструменти	Реализатори и соработници	Време на реализација	Ресурси	Очекувани ефекти
	Преглед на успехот и поведението на учениците во првото тромесечие	да се запознаат наставниците со успехот и поведението на учениците во текот на првото тромесечие од учебната година	Индивидуална, тимска	Педагог Психолог	Во текот на месецот	извешта и протоколи, евидентни листи, прегледи и литературатура Записници	Да се има увид во успехот и поведението на учениците во текот на тромесечieto во учебната година
	Посета на наставни часови	Да се види организираноста и текот на часот Да им се дадат насоки и да им се помогне на наставниците	Индивидуален увид, стручна анализа, евидентен лист	Во текот на месецот	Во текот на месецот	Стручна литература Евидентни листи за увид	Современа и правилно организирана настава
	Средување на педагошката евиденција и документација	Да се ажурира педагошката евиденција и документација	индивидуална	Педагог	Во текот на месецот	Хронолошки дневник, записници, извештаи	Анализа на сопствената работа Уредна педагошка документација
	Советодавен-Разговор со ученици; со слаб успех и незадоволително поведение	Да им се даде поддршка на учениците со послаб успех и да се поттикнуваат	Тимска, , во парови, индивидуална	Во текот на месецот	Во текот на месецот	Записници	Подобрување на работата на училиштето

2 2		за подобрување на успехот					
	Советодавен разговор со ученици во присуство на родител	Подобрување и продлабочување на соработката меѓу педагог-родители и ученици	Тимска, , во парови, индивидуална	Во текот на месецот	Во текот на месецот	Записници	Подобрување на работата на училиштето
	Работа на евентуални тековни проблеми	Да се анализираат потребите за работа на одредени евентуал теков проблем	Стручни консултации -договарања	Директор, педагог	Во текот на месецот		Подобрување на работата во училиштето

	Содржини и активности	Цели	Форми методи и инструменти	Реализатори и соработници	Време на реализација	Ресурси	Очекувани ефекти
Д Е К Е	Следење на успехот и редовноста на учениците и разговор со истите;	Преку советодани и консултативни разговори да се следи успехот и напшредување то на учениците	Индивидуални и групни разговори	Педагог	Во текот на месецот	Записници	Подобрување на работата на училиштето
	Советодавни разговори со ученици и родители	Преку консултативен разговор да се делува воспитно на овие ученици	Индивидуални и групни разговори	Педагог, родители, наставници	Во текот на месецот	Записници	Подобрување на работата на училиштето
	Советодавни разговори со ученици		Консултативно /информативен разговор	Педагог,	Во текот на месецот	Стручна литература	Навремено воспитно делување

М В Р И 2 0 2 2	Анкетирање на учениците во однос на прашалникот за аналитичко-истражувачка работа	Аналитичко-истражувачка работа	Прашалник Стручни консултации, анализа	Педагог	Во текот на месецот	Педагошка документација	Унапредување на аналитичко-истражувачка работа на училиштето
	Учество во активности за успешно завршување на првото полугодие	Успешно завршување на првото полугодие	Индивидуална, тимска	Директор, наставници, стручни соработници	Во текот на месецот	Главни книги, евидентни листи, прегледи	Уредна и навремено средена документација

	Содржини и активности	Цели	Форми методи и инструменти	Реализатори и соработници	Време на реализација	Ресурси	Очекувани ефекти
Ј А Н У А	Изготвување на полугодишен извештај за успехот и поведението на учениците од сите години во прво полугодие	-да се запознаат наставниците со успехот и поведението на учениците во текот на првото полугодие од учебната година	Индивидуална, тимска	Педагог, психолог	Во текот на месецот	извештаи, протоколи, евидентни листи, прегледи Дневници.	
	Преглед на дневниците за работа;	Да се ажурира педагошката евиденција и документација	Индивидуална, тимска	Директор, стручни соработници	Во текот на месецот	Дневници, инструменти евидентни листи,	Да се ажурира педагошката евиденција и документа

Р И 2 0 2 3						преглед и	ција
	Средување на педагошката евиденција и документација	Да се ажурира педагошката евиденција и документација	Индивидуална, тимска	Педагог	Во текот на месецот	Хронолошки дневник, записници, извештаи	Анализа на сопствената работа, Уредна педагошка евиденција
	Учество во работата на Наставнички совети	Навремено да се реализираат наставничките совети	Индивидуална, тимска	Директор,наставници,стручнисоработници	Во текот на месецот	Записник	Навремено одржани наставнички совети
	Навремено да се реализираат класните совети	Дискусија Тимска работа	Директор,наставници,стручнисоработници	Во текот на месецот	Дневници.евидентни листи	Навремено одржани класни совети	Учество на класни совети од прва до четврта година за успехот и поведението на учениците на крајот на првото полугодие

	Содржини и активности	Цели	Форми методи и инструменти	Реализатори и соработници	Време на реализација	Ресурси	Очекувани ефекти
--	-----------------------	------	----------------------------	---------------------------	----------------------	---------	------------------

Ф Е В Р У А Р И 2 0 2 3	Средување на сопствената документација	Да се ажурира педагошката документација Прегледност на работата на педагогот	Индивидуална	Педагог	01.02.2023- 13.02.2023	Хронолошки дневник, извешта и ,записници, папки	Анализа на работата на педагогот и
	Организирање на работилница со ученици од прва/трета година	Учениците да се вклучат во работилница и да се увидат нивните ставови , мислења, во однос на некоја проблематика, тема	Работа во групи, парови, индивидуално	Педагог Ученици	Во текот на месецот	Материјали за работа	Подобрување на работата на училиштето
	Разговор со ученици со направено голем број неоправдани изостанаци, со слаб успех, со изречени педагошки мерки или со некои други проблеми;	Преку консултативен разговор воспитно да се делува на учениците	Консултативно - Информативен разговор Консултации Договарања	Педагог Родители Наставници Ученици	Во текот на месецот	Стручна литература	Навремено воспитно делување
	Работа на евентуални тековни проблеми	Да се анализираат потребите за работа на одредени евентуал теков проблем	Стручни консултации -договарања	Директор Педагог	Во текот на месецот		Подобрување на работата во училиштето
	Разговори со надарени ученици, советување и помагање во нивното напредување и насочување;	Да им се даде поддршка и да им се помогне во понатамошно насочување	Индивидуални и групни разговори	Педагог Ученици	Во текот на месецот	Стручна литература	Подобрување на работата на училиштето

<u>Содржини и активности</u>	<u>Цели</u>	<u>Форми, методи и инструмент</u>	<u>Реализатори и соработо</u>	<u>Време на реализ</u>	<u>Ресурси</u>	<u>Очекувани ефекти</u>
------------------------------	-------------	-----------------------------------	-------------------------------	------------------------	----------------	-------------------------

М А Р Т 2 0 2 3			и	тници	ација		
	Советодавна работа со ученици кои манифестираат асоцијално однесување	Преку консултативен разговор да се делува воспитно на овие ученици	Консултации Договарања Консултативно/ информативен разговор	Педагог Родители Наставници ученици	Во текот на месецот	Стручна литература	Навремено воспитно делување
	Консултативна работа со наставниците околу проблемите со кои се соочуваат	Да им се даде поддршка на наставниците за навремено решавање на проблемите	Тимска , Стручни консултации, Договарања	Директор, педагог , Наставници,	Во текот на месецот	Стручна литература ,	Подобрување на работата на училиштето,
	Увид и евиденција во педагошката документација– наставнички портфолија	Да се ажурира педагошката документација	Стручни консултации Анализа	Наставници Педагог	Во текот на месецот	Педагошка документација Наставнички портфолија	Уредна документација
	Увид во навремено изрекување на педагошките мерки и регулирање во дневниците	Да се ажурира документацијата	Стручни консултации, анализа	Наставници Педагог	Во текот на месецот	Педагошка документација	Уредна документација
	Организирање на работилница со ученици од трета година	Учениците да се вклучат во работилница и да се увидат нивните ставови , мислења, желби во однос на некоја проблематика, тема	Тимска работа индивидуална	Педагог Ученици	Во текот на месецот	Стручна литература Записник од одржана работилница	Подобрување на работата на училиштето,
	Средување на педагошката евиденција и документација	Да се ажурира педагошката евиденција и документација	Индивидуална	Педагог	Во текот на месецот	Хронолошки и дневник, записници, извештаи папки	Анализа на сопствената работа Уредна педагошка документација
	Посета на наставни часови	Да им се дадат насоки и да им се помогне на наставниците	Индивидуален увид, стручна анализа, евидентен лист, чек листи	Педагог Наставници	Во текот на месецот	Евидентни листи за увид Стручна литература	Современа и правилно организирана настава

	<u>Содржини и активности</u>	<u>Цели</u>	<u>Форми, методи и инструмент</u>	<u>Реализатори и соработници</u>	<u>Време на реализација</u>	<u>Ресурси</u>	<u>Очекувани ефекти</u>
<u>А</u> <u>П</u> <u>Р</u> <u>И</u> <u>Л</u>	Анкетирање на учениците од прва и трета година во однос на прашалникот за аналитичко-истражувашка работа	Да се добијат информации во однос на прашалникот од планираното истражување	Стручни консултации, прашалник	Педагог	Во текот на месецот	Педагошка документација	Да се добие реална Слика за добивање на резултати од истражувањето
	Анализа на прашалникот за изостанување од настава;	Да се добијат информации во однос на прашалникот од планираното истражување	Стручни консултации, анализа	Педагог	Во текот на месецот		Да се направи увид и анализа за добиените резултати од прашалникот
	Работа и разговор со учениците со слаб успех и незадоволително поведење.	Преку консултативен разговор да се делува воспитно и позитивно на овие ученици	Консултативн и договарања Консултативн о-информативн и разговори	Педагог Учениц и Наставници родители	Во текот на месецот	Стручна литература	Навремено воспитно делување
	Педагошки увид во работата на класните раководители;	Да се ажурира педагошката документација	Стручни консултации	Стручни соработници Натсавници	Во текот на месецот	Педагошка документација	Уредна документација
	Активности околу организацијата и распоред на одбрана на проектната задача кај учениците од завршните класови.	Навремено и организирано спроведување на проектната задача	Договарања, консултации	Наставници Стручни соработници	Во текот на месецот	Распоред	Уредност во спроведувањето на проектната задача
	Евидентирање на резултатите од натпреварите на кои учествувале учениците	Да се евидентираат постигањата од учеството на натпреварите	-Стручни консултации -договарања	Педагог Наставници - ментори	Во текот на месецот	Евидентни листи	-ажурирана и уредна документација за учество во натпреварите

З	Советување на родители чии деца имаат голем број слаби оценки и неоправдани	Преку консултативен разговор воспитно да се делува на овие ученици	Консултативн о- Информативен разговор Консултации Договарања	Педагог , Родители Наставници	Во текот на месецот	Стручна литература	Навремено воспитно делување
----------	-----------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------	-------------------------------	---------------------	--------------------	-----------------------------

	<u>Содржини и активности</u>	<u>Цели</u>	<u>Форми, методи и инструмент и</u>	<u>Реализатори и соработници</u>	<u>Време на реализација</u>	<u>Ресурси</u>	<u>Очекувани ефекти</u>
М А Ј	Следење на успехот, оценувањето и редовноста на учениците	Преку консултативен разговор да се делува на ученици со слаб успех или зголемен број на изостаноци	Консултативн о- информативн и разговори	Ученици и Наставници Стручни соработници	Во текот на месецот	Дневници и и записник	Навремено регулирање на поведението и подобрување на успехот
	Учество во одржување на Класни совети за четврта година	Навремено да се реализираат класните совети за учениците од четврта година	-Дискусија Тимска работа	Директор Стручни соработници Наставници	Во текот на месецот	Дневници и, евидентни листови записник	-Навремено одржани класни совети
	Учество во работата на Наставничкиот совет	Навремено да се реализираат Наставничките совети	Дискусија Тимска работа	Директор Наставници Стручни соработници	Во текот на месецот	Записник	Навремено одржани Наставнички совети

2 0 2 3	Советување на родители и деца имаат голем број слаби оценки и неправдани	Преку консултативен разговор воспитно да се делува на овие ученици	Консултативен информативен разговор, консултации и договарање	Педагог и наставници ученици и родители	Во текот на месецот	Стручна литература	Навремено воспитно делување
	Следење на изрекување педагошки мерки на учениците училиштето	Следење на редовноста на учениците и регулирање на поведението	Консултативен информативен разговор	Ученици и Наставници Стручни соработници	Во текот на месецот	Дневници и Записник	Навремено регулирање на поведението

	<u>Содржини и активности</u>	<u>Цели</u>	<u>Форми, методи и инструменти</u>	<u>Реализатори и соработници</u>	<u>Време на реализација</u>	<u>Ресурси</u>	<u>Очекувани ефекти</u>
У Н И	Учество во активности за успешно завршување на учебната година	да се реализираат претходно зацртаните цели за навремено и успешно завршување на учебната година	Тимска, дог оvaraња, консултации и дискусии	Директор Наставници	Во текот на месецот	Дневници главни книги Протокол и Евидентни листови Прегледи	Уредно и навремено средена документација
	Подготовка и одржување на класни совети за прва, втора и трета година	-навремено да се реализираат класните совети за учениците	Дискусија, тимска работа	Директор Стручни соработници наставници	10-15. јуни	Дневници Евидентни листови Записник	Навремено одржани наставнички совети
	Учество во работата во Наставничкиот совет за учениците од прва, втора и трета година	навремено да се реализираат наставнички совети	Дискусија, тимска работа	Директор наставници	Во текот на месецот	Дневници Евидентни листови Записник	-Навремено одржани наставнички совети

2023	Вклученост во уписот на учениците од прва година	Организираност при упис на ученици	Тимска работа	Директор Наставниц и Стручни соработници	На крајот на месецот	Пријави	Навремена и организирана подготовка за упис на учениците
	Изготвување на извештај за работата на педагогот	-да се запознаат наставниците и останатите субјекти со работата на педагогот во текот на учебната година		Педагог	Во текот на месецот	Стручна литература	-Увид во целокупната работа на училиштето

СОУ „Коста Сусинов” Радовиш
Ристова

Емилија Котева

Педагог

Август, 2022

ПРИЛОГ БР. 4

СОУ “КОСТА СУСИНОВ“ - РАДОВИШ

**ГОДИШНА ПРОГРАМА
ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШНИОТ ПСИХОЛОГ
ЗА УЧЕБНАТА 2022/2023 ГОДИНА**

Јули/август , 2022

I дел : Планирани тековни активности

Тековните активности на училишниот психолог произлегуваат од работните обврски што го бара тоа работно место усогласено со активностите на директорот, педагогот и професорско - административните работници во матичното училиште. Воедно ќе биде ангажиран и со 2 наставни часа во општествено-хуманистичко подрачје комбинација Б.

Во учебната 2022/23 год. Училишниот психолог ги предвидува следните програмски содржини и активности распоредени по месеци и соработници.

Реден неден	СЕПТЕМВРИ	
1.	Увид во уписот на учениците во I, II, III, IV година и утврдување на почетниот број на ученици по паралелки;	Соработници:
2.	- Увид и консултации со професорите околу изготвување на годишни и тематски планирање за наставните предмети. -Извештај од инструментите за проверка на квалитетот на планирањето.	Директор Професори Класни раководители Стручни соработници Ученици
3.	Увид во навремената педагошка евиденција на учениците во училишната документација - пријави, е-дневник, списоци, главни книги и др. ;	Родители
4.	Консултативни разговори со професори околу организацијата и реализирањето на наставата како и додатната и дополнителната настава;	
5.	Следење на подготовките и изработката на програмите поврзани со слободните ученички активности реализирани преку проектните активности во сите четири години;	

6.	<p>- Евидентирање на децата кои имаат извесен степен на психофизичка попреченост (вклучени во училиштето) кои им го отежнуваат следењето на редовната настава (делумно или во целост), како и деца со потреба од ПОП;</p> <p>- Консултативни и работни средби со Училишниот инклузивен тим и образовните и лични асистенти.</p>	
7.	<p>Следење и спроведување на препораките и протоколите за реализирање на наставен процес во услови на пандемија (ако истите се по барање од МОН и други релевантни институции).</p>	

Реден	ОКТОМВРИ		
	1.	<p>-Следење на адаптацијата на учениците од прва година (поведение и успех);</p> <p>-Следење на адаптацијата на учениците со различен степен на психофизичка попреченост (поведение, успех и социјална адаптивност) како и на деца кои пројавуваат извени емоционални дисфункции.</p>	<p>Соработници:</p> <p>Директор</p> <p>Професори</p> <p>Класни раководители</p>
	2.	<p>- Анкета со учениците во завршните класови поврзана со конечниот избор на тема за проектна задача поврзана со матурскиот испит (резултатите воедно ја покажуваат нивната професионална ориентација);</p> <p>- Анализа на резултатите од анкетата и нивна презентација пред Наставнички совет;</p>	

3.	-Индивидуални советодавни разговори : Со ученици со незадоволително поведење и слаб успех; Со ученици со одредени психички аномалии, емоционални проблеми и сл. Со родители на ученици со незадоволително поведење и успех;	Стручни соработници Ученици Родители
4.	-Анкета со родители поврзана со облици на нивна вклученост во воспитно образовниот процес; -Анализа на резултатите и нивен приказ;	
5.	Посета на наставен час по претходно изготвен распоред.	
6.	- Советување на родителите/старателите според програма од БРО	

Реден	НОЕМВРИ	
1.	-Средби и разговори со ученици (од втора и четврта година) кои во првите два месеца покажуваат апсентизам во настават;	Соработници:
2.	- Следење на класни совети од прва до четврта година;	Директор Професори
3.	-Изготвување на преглед поврзано со успехот и поведението на учениците во првото тромесечие во првото полугодие;	Класни раководители Стручни соработници Ученици
4.	Индивидуални советодавни разговори: Со ученици со незадоволително поведење и слаб успех; Со ученици со одредени психички аномалии; Со родители на ученици со незадоволително	Родители

	поведение и успех;	
5.	-Увид во реализацијата на дополнителната и додатната настава; -предлог мотивациони мерки и согледување на ефектите на дополнителните и додатната настава;	
6.	-Советување на родители според програмата за советување од БРО;	
7.	Посета на наставни часови, од дополнителна и додатна настава по претходно објавен распоред;	

Реден	ДЕКЕМВРИ	
1.	-Следење на успехот и редовноста на учениците преку преглед на активности и реализација на наставната програма дополнителната и додатната настава;	Соработници:
2.	- Преглед на активностите на постоечките ученички заедници во рамките на училиштето;	Директор Професори
3.	-Вклученост во организирањето на пријавувањето кај учениците од четврта година поврзани со државната матура; -Извештај за текот на изработката на проектните задачи во служба на матурата;	Класни раководители Стручни соработници Ученици Родители
4.	Индивидуални советодавни разговори: Со ученици со незадоволително поведение и слаб успех; Со ученици со одредени психички аномалии; Со родители на ученици со незадоволително поведение и успех;	

5.	-Активности поврзани со одбележување на денот на лицата со попреченост и анимирање и нивно интегрирање во општеството;	
6.	-Советување на родители според програмата за советување од БРО;	
7.	Посета на наставни часови, од редовната настава по претходно објавен распоред;	

Реден	ЈАНУАРИ	
1.	-Увид во реализација на наставата (редовна, дополнителна и додатна) како и на проектните активности и слободните часови	Соработници: Директор Професори Класни раководители Стручни соработници Ученици Родители
2.	- Преглед на педагошката документација во првото полугодие во тековната учебна година;	
3.	-Класни совети од прва до четврта година за прво полугодие;	
4.	-Изготвување на полугодишен извештај за успехот и поведението на учениците од прва до четврта год.; -Презентација на истиот на Наставнички совет; -Иницирање на дискусија како да се подобри успехот и поведението во наредниот период;	
5.	-Изработка на полугодишен извештај за работењето на училиштето; на психологот	

Реден	ФЕБРУАРИ	
1.	-Индивидуални средби и советодавни разговори со децата кои имаат одредени психофизички и	Соработници:

	емоционални проблеми во развојот;	Директор Професори Класни раководители Стручни соработници Ученици Родители
2.	- Споредување на успехот кај учениците во прва година со успехот од основното училиште; -Анализа и дискусија на причините кои доведуваат до истите;	
3.	-Тема на Наставничкиот совет –Мерки и активности за зголемување на бројот на учениците , при упис.	
4.	Индивидуални советодавни разговори: Со ученици со незадоволително поведење и слаб успех; Со ученици со одредени психички аномалии; Со родители на ученици со незадоволително поведење и успех;	
5.	-Советување на родители според програмата за советување од БРО;	
6.	Посета на наставни часови, од редовната настава по претходно објавен распоред;	
Реден	МАРТ	
1.	-Организирање на работилници со учениците од деветите одделенија, во општината, со цел промоција на училиштето и на училишни проекти. -Изготвивање на извештај од спроведените работилници	Соработници: Директор Професори
2.	- Прашалник со учениците од сите години поврзан со облиците на агресија; -Анализа на резултатите од прашалникот; -Изготвивање на информации во пишана форма наменета за учениците, родителите и	

	наставниците;	Класни раководители Стручни соработници Ученици Родители
3.	Индивидуални советодавни разговори: Со ученици со незадоволително поведење и слаб успех; Со ученици со одредени психички аномалии; Со родители на ученици со незадоволително поведење и успех;	
4.	-Советување на родители според програмата за советување од БРО;	
5.	Посета на наставни часови, од редовната настава по претходно објавен распоред;	
6.	-Активности поврзани со прием и евиденција на индивидуални проекти задачи во својство на матурата, кај редовни и вонредни ученици	

Реден број	АПРИЛ		
	1.	Одржување на класни совети за првото тромесечие од второто полугодие;	Соработници: Директор Професори Класни раководители Стручни соработници Ученици Родители
	2.	- Увид во водењето на педагошката документација;	
	3.	-Увид во реализацијата на додатната и дополнителната настава; -Увид во реализацијата на проектните активности и слободните часови ;	
	4.	-Индивидуални советодавни разговори: Со ученици со незадоволително поведење и слаб успех; Со ученици со одредени психички аномалии; Со родители на ученици со незадоволително поведење и успех;	

5.	-Активности поврзани со одбележувањето на Патрониот празник на училиштето;	
6.	-Советување на родители според програмата за советување од БРО;	
7.	Посета на наставни часови, од проектни активности;	
8.	-Активности околу организацијата на одбраната на проектната задача во служба на матурата;	

Реден број	МАЈ	
1.	-Извештај за успехот и редовноста на учениците од четврта година преку преглед на активности и реализација на наставната програма дополнителната и додатната настава;	Соработници: Директор Професори Класни раководители Стручни соработници Ученици Родители
2.	-Завршни разговори со ученици со потешкотии во тековната учебна година; -Согледување на резултатите кај учениците со посебни потреби и извесни емоционални потешкотии.	
3.	-Одржување класни совети за учениците од четврта година; -извештај за постигањата и резултатите;	
4.	-Подготовки и консултации околу сроведувањето на поправните и матурски испити за учениците од завршните класови;	
5.	-Сумирање на резултатите и програмските остварувања на актуелните ученички организации;	
6.	-Увид во постигањата и резултатите на учениците вклучени во додатната настава;	

7.	<p>-Анкета со учениците од прва година во гимназија за избор на изборен предмет за втора година и анализа на истите;</p> <p>-Анкета со учениците од втора година за конечен избор на подрачје за трета и четврта година за гимназија и нивна анализа.</p> <p>-Анкета во стручните паралелки за избор на изборни предмети и анализа на резултатите.</p>	
----	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

Реден број	ЈУНИ	
1.	<p>-Одржување на класни совети за учениците од прва до трета година;</p> <p>-Изготвување на извештај за успехот и поведението на учениците за изминатата учебна година;</p>	<p>Соработници:</p> <p>Директор</p> <p>Професори</p> <p>Класни раководители</p> <p>Стручни соработници</p> <p>Ученици</p> <p>Родители</p>
2.	<p>-Вклученост во комисији и следење на изведување на поправни и матурски испити .</p> <p>- Анализа на резултатите од истите.</p>	
3.	<p>-Работа со комисији за упис и рангирање на учениците за прва година за наредната учебна година;</p> <p>- Анализа на ранг-листите и следење на уписните податоци</p>	
4.	<p>-Анализа на податоците за годишните постигања и извештај на годишната програма на училиштето и на психолошко-педагошката служба;</p>	

Реден број	АВГУСТ	
1.	Изготвување на преглед(извештаи) од конкурсната комисија за упис на нови ученици;	Соработници:
2.	Организирање и изведување на полагање на поправни и матурски испити (државна,училишна матура и завршен испит) ;	Директор
3.	Упис на сите ученици, во останатите години, како и формирање на групи во втора и трета година;	Административни работници
4.	Преглед на е- дневниците за работа и главните книги од изминатата учебна година;	Професори
5.	Средби и разговори со лица и другите институции за меѓусебна соработка во текот на новата учебна година;	Надворешни соработници
6.	Подготовка, консултации и изготвување на Годишна програма за работа како училишен психолог, годишна програма на училиштето и извештај од претходното работење;	Ученици Родители

II дел: Развојни активности на годишната програма за работа на училишниот психолог.

Програмата за работа во учебната 2022/23 година ќе ја реализира со вкупно 32 паралелки од I до IV-та година со вкупно 502 ученика. Во училиштето се реализира настава за гимназиски паралелки (на мекедонски и турски јазик) и стучни (од геолошко-рудаска и металуршка, машинска и електро струка (на македонски и турски јазик) и градежна струка.

При планирањето на тековните активности се земаа во предвид:

- Законот и правилници за средно образование како и за наставници и стручни соработници;
- Статутот на училиштето и Законот за локална самоуправа;
- Наставните програми за соодветните струки и профили во училиштето;

-Програмата за годишна работа на училиштето (мисијата и визијата), програмата на директорот и другите соработници;

-Протоколи и правилници за спроведување на настава во услови на пандемија.

1.ТЕКОВНИ ЦЕЛИ НА РАБОТЕЊЕТО

Со својата работа ќе даде придонес во постигањето на основните цели на училиштето и тоа преку:

- 1.1 Активно следање на воспитно-образовниот процес во наставата;
- 1.2 Следање на подготовките за годишен,тематски и оперативен план преку консултации и разговори со професорите.
- 1.3 Посета на наставни часови (редовни, дополнителни, проектни и др.);
- 1.4 Увид во имплементацијата и примената на модулите за активна настава и формативно и сумативно оценување;
- 1.5 Вклученост во консултативни состаноци по работни активности и стручни тимови.
- 1.6 Соработка со родители и ученици преку разновидни облици на советодавно-консултативни средби , состаноци и работилници ;
- 1.7 Продолжување на активностите во проектите
 - МИО проект;
 - ЕКО проект (на училишно ниво);
 - Инклузивно образование
 - Кариерен центар

2.ИСТРАЖУВАЧКО- АНАЛИТИЧКИ АКТИВНОСТИ

Овој вид на активности ќе бидат реализирани од психолошки аспект и тоа преку:

- 2.1 Испитување на намалувањето на бројот на ученици и анализа на поведението;

2.2 Проучување на психолошката структура на учениците со проблеми во развојот (емоционални и интелектуални) и аномалии во однесувањето;

2.3 Проучување на плановите и стемежите на учениците преку анкети и предавања (организирани од високообразните институции од земјата и странство);

2.4 Проучување на дел од ставовите кај родителите поврзани со работењето на училиштето и нивната спремност за соработка.

2.5 Работилници со ученици и дискусии по завршувањето на истите.

3.ПРОМОЦИЈА НА УЧИЛИШТЕТО

3.1 Промоција на постигањата на талетираните ученици и избор на најдобрите поединци, групи и класови.

3.2 Мотивациона трибина за родители и ученици, како и за граѓанството.

3.3 Работилници со ученици од основните училишта како и промоции на наставните програми и струки,во училиштето.

3.4 Континуирано ажурирање на промовитни содржини.

4. СОВЕТОДАВНО КОНСУЛТАТИВНИ АКТИВНОСТИ

Тие ќе се реализираат во повеќе аспекти и со различни субјекти.

Аспектите ќе ги опфрлат воспитно-образовните потреби на наставата со цел да му се помогне на ученикот во изразување и дооформување на своите знаења и својата личност.

За тоа ќе се настојува да се вклучат како активни субјекти и нивните родители, во спротивно со измените во законот за средно образование им престоат прекшочни постапки и интервенции од Центрите за социјална работа.

Во склоп на овој вид на активности психологот изготвува посебни потпрограми и тоа :

- Програма за советување на родители

- Програма за работа со талентирани ученици
- Програма за работа со деца со пречки во развојот (интелектуални и емоционални)

5. ПЕРМАНЕНТНО СТРУЧНО УСОВРШУВАЊЕ

5.1 Психологот искажува спремност за учество на семинар и обуки како и за учество во проекти организирано од БРО и други невладини организации.

5.2 Преку следење на стручната литература.

5.3 Изработка на индивидуален развоен план.

6. ВОДЕЊЕ НА ПСИХОЛОШКА ДОКУМЕНТАЦИЈА

Тековните активности на училишниот психолог ќе бидат евидентирани во:

- Хронолошки дневник за работа;
- Записник за работа со родители;
- Записник за работа со ученици;
- Записници од извештаи, наставни совети и други органи и тела во училиштето
- Записник од советувањето на родителите;
- Дневник /формулар за работа и посета на часови кај наставници;
- Дневник / формулар за соработка со надворешни соработници;
- Професионално досие на наставникот;

Напомена: Горе наведените активности може да претрпат промени како резултат на потребите кои се појавуваат во тековниот воспитно-образовен процес.

Јули/август 2022

Училишен психолог
Виолета Србакова

ПРИЛОГ БР. 5

СОУ “КОСТА СУСИНОВ ” - РАДОВИШ

**ГОДИШНА ПРОГРАМА
ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШНИОТ БИБЛИОТЕКАР
ЗА УЧЕБНАТА 2022/23 ГОДИНА**

Август, 2022

Библиотекар

Согласно член 59 од Законот за средно образование, покрај педагогот и психологот, стручен соработник во СОУ “Коста Сусинов” е и библиотекарот. Библиотеката ќе работи двосменски или цел ден во текот на еден училишен ден, и за потребите на библиотеката а воедно и на учениците и наставниот кадар ќе се ангажираат повеќе лица во улога на библиотекар.

1. Планирање и програмирање.

1.1.Планирање и подготовка на работа, програма за работа по месеци, по активности и по подрачја за работа.

1.2.Учество во работата на годишната програма за работа на училиштето.

2. Работа со ученици

2.1. Поддршка на учениците

2.2. Работа со талентирани ученици

2.3. Работа на професионална ориентација

2.4. Вршење библиотекарски услуги на учениците и наставниците.

3. Соработка со наставници, и други органи и тела во училиштето.

3.1. Соработка со наставниците

3.2. Соработка со стручни органи

3.3. Унапредување на воспитно-образовната работа

3.4. Грижа за збогатување на книжниот фонд

4. Евиденција и документација

4.1. Евиденција на книжниот фонд

4.2. Електронска евиденција за учебници

5. Соработка со локалната самоуправа и други релевантни институции

Програма за работа по месеци

Месец август 2022 година:

- подготвување на годишниот извештај за работа на библиотеката во учебната 2021/22 година;
- подготвување на годишната програма за работа на библиотекарот во учебната 2022/23 година;

Месец септември 2022 година:

- зачленување на учениците од прва година;
- евидентирање и ново членство на учениците од други години;
- пребројување и проверка на лектирните изданија расположиви за оваа учебна година
- подготовка на список за набавка на лектирни изданија во соработка со стручниот актив по македонски јазик и другите активи доколку пројават интерес.
- издавање на лектири
- предавање на учебници на класните раководители по години.
- подготвување на записници за издавање на учебници.

Месец октомври 2022 година:

- електронско евидентирање и проверка на книжниот фонд со кој располага библиотеката од областа на белетристиката.
- извештај за издадени лектири на учениците и професорите за месец септември.
- проверка на записниците од издадените учебници на учениците.

Месец ноември 2022 година:

- електронска обработка на книжниот фонд со кој располага библиотеката, на македонски а и на турски јазик.
- извештај за издадени лектири до месец октомври.
- реализирање на работна средба со претставници од Општинската народна библиотека “Браќа Миладиновци”.

Месец декември 2022 година:

- проверка и електронско евидентирање на библиотечниот фонд од областа на историјата

- подготовка за екстерното оценување на учениците од четврта година, помош во обезбедување соодветна литература за избраниот проект.
- одбележување на денови на Блаже Конески,
- извештај за издадени лектури на учениците за месец ноември.

Месец јануари 2023 година:

- полугодишен извештај за работата на библиотеката, набавени лектирни изданија и друга стручна литература.
- извештај за издадени лектирни наслови за месец декември и сумарно за четирите месеци од тековната учебна година, анализа на добиените резултати, превземање мерки за подобрување на состојбата.

Месец февруари 2023 година:

- месечен извештај за издадени лектури на учениците
- запознавање на директорот на училиштето со желбите и потребите на учениците во однос на насловите на книги кои би сакале да ги поседува училишната библиотека

Месец март 2023 година:

- работна средба со Комисијата за образование при Локалната самоуправа-Радовиш со цел организација на поетско читање во просториите на библиотеката.
- извештај за издадени лектури за месец февруари.
- организирање на посета заинтересирани ученици на општинската народна библиотека “Браќа Миладиновци” и запознавање со начинот на нејзиното функционирање.

Месец април 2023 година:

- подготовка на документацијата за враќање на учебниците од четврта година.
- извештај за издадени лектури
- проветрување на книгите, чистење на рафтовите, санација на оштетените лектури.(денот на екологијата)

Месец мај 2023 година:

- подготовка на документацијата за враќање на учебниците.
- организирање на поетско читање по повод денот на просветните работници.
- организирање на видео проекција за животот и делото на големиот Крсте П.Мисирков
- организирање на видео проекција на филм

Месец јуни 2023 година:

- враќање на учебниците од страна на учениците преку класните раководители.
- месечен извештај за издадени лектури во мај.
- средба со директорот за насоките на делување при враќањето на учебниците и утврдување на показатели на оштетеност.

Месец јули 2023 година:

- електронска евиденција за вратените учебници.
- полугодишен извештај за работата на библиотеката.

Библиотекарот ќе работи според однапред утврдената динамика и тоа задржувајќи се на следните појдовни точки:

1.Опис и попис на библиотечниот фонд(компјутерска обработка)

2. Воспитно-образовна работа во училиштето

- наставно-воспитен процес
- културно-јавна дејност
- соработка со наставниците, стрчните соработници, родителите и учениците
- библиотечно-информатичка и стручна работа

3.Воспитно-образовната работа со учениците ќе биде насочена кон:

- планирање, развивање и насочување на интересот на учениците за книгите во согласност со нивните интереси и желби.
- зачленување на учениците во библиотеката

- формирање навики кај учениците за внимателно користење, ракување, чување и заштита на библиотечниот материјал

4.Соработка со наставниците, стручните соработници, директорот и родителите ќе биде насочено кон:

- планирање за набавка, обнова на книжниот фонд за потребите на наставата и воннаставните активности

- изготвување на месечен информатор за издавање книги кој ќе биде достапен за сите наставници

- изготвување на полугодишен и годишен извештај кој ќе биде достапен до педагошкиот завод

5.Културно и јавно дејствување

- во училиштето ќе се организираат рецитали, квизови, подготовка на патрон празник и друго во кои ќе учествува и библиотекарот.

ПРИЛОГ БР. 6

Средно општинско училиште "Коста Сусинов"- Радовиш

СОУ “КОСТА СУСИНОВ” - РАДОВИШ

ГОДИШНА ПРОГРАМА

**ЗА РАБОТА НА НАСТАВНИЧКИОТ СОВЕТ
ЗА УЧЕБНАТА 2022/23 ГОДИНА**

Август, 2022

Акционен план на Наставничкиот совет

Наставничкиот совет како стручен орган во училиштето ги има следниве надлежности:

- дава мислење по предлог годишната програма за работа и го следи нејзиното извршување;
- го разгледува и утврдува успехот на учениците и работата на другите стручни органи ;
- го усвојува интерниот распоред за екстерното проверување на постигањата на успехот на учениците ;
- го разгледува Годишниот извештај за работа на наставниците и стручни соработници ;
- дава мислење за напредување на наставниците и стручните соработници во училиштето;
- им одобрува завршување на ученици две за една учебна година;
- го разгледува остварувањето на планот и програмата и презема мерки за нивно извршување;
- донесува одлуки по приговор за утврдени оценки;
- го разгледува извештајот за извршен стручен надзор, предлага соодветни мерки и
- врши и други работи утврдени со закон и статут на училиштето;

Акционен план

Месец	Активности
Септември	- давање на согласност за изведување на ученичка екскурзија

	<ul style="list-style-type: none"> - Извештај од самоевалуацијата - Извештај од родителските средби - формирање на УМК , училишни предметни комисији и комисији за проектна задача - одлучување по барања - изрекување на педагошки мерки
Октомври	<ul style="list-style-type: none"> - разгледување Програма за развој на училиштето; - извештај од Отворениот ден на училиштето; - изрекување на педагошки мерки
Ноември	<ul style="list-style-type: none"> - давање на мислење за приправник - известување за континуирано надополнување на професионално досие; - извештај од Отворениот ден на училиштето и редовните родителски средби; - изрекување на педагошки мерки
Декември	<ul style="list-style-type: none"> - одлучување за педагошки мерки - одлучување по барања - извештај од Отворениот ден на училиштето;
Јануари	<ul style="list-style-type: none"> - разгледување на извештајот од советот на годините; - извештај од Отворениот ден на училиштето; - одлучување за педагошки мерки - пределог план за запишување на ученици во прва година за следната

	учебната година
Февруари	<ul style="list-style-type: none"> - информирање за е-дневникот - извештај од Отворениот ден на училиштето; - изрекување на педагошки мерки - одлучување по барања
Март	<ul style="list-style-type: none"> - предлози за изменување на составот на УМК, училишни предметни комисии и комисии за проектна задача - извештај од Отворениот ден на училиштето;
Април	<ul style="list-style-type: none"> - информација за одржување на Советот на годината и родителските средби - извештај од Отворениот ден на училиштето; - одлучување по барања
Мај	<ul style="list-style-type: none"> - одлучување по приговори за утврдени оценки
Јуни	<ul style="list-style-type: none"> - разгледување на извештај за пријавени и запишани ученици во прва година за учебната година - одлучување за минимум поени за запишување во второто пријавување од првиот уписан рок
Јули	<ul style="list-style-type: none"> - разгледување на извештај за пријавени и запишани ученици во прва година од прво и второ пријавување од првиот уписан рок за учебната година - предлози за изработка на распоред

Август	<ul style="list-style-type: none">- резултати од имплементација на ЕКО програмата во наставната програма- утврдување на конечен број на запишани ученици во прва година за учебната година- утврдување на конечен број на ученици по паралелки- избор на претставник на наставниците за член во УО- родителски средби- изработка на извештај за работата на стручните активи- известување за изработка на картички за идентификација на учениците
--------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

СОУ „Коста Сусинов“- Радовиш

Директор

Миле Арсов

ПРИЛОГ БР. 7

СОУ „КОСТА СУСИНОВ ” РАДОВИШ

ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА
УЧИЛИШНИОТ ОДБОР
ЗА УЧЕБНАТА 2022/23

АВГУСТ 2022

Вовед :

Годишната програма за работа на Училишен одбор е усогласена со работата на Наставничкиот совет и Годишната програма на училиштето, како и Статутот на училиштето. Училишниот одбор работи во следен состав:

Име презиме на членовите на Училишен одбор	Претставник на	Улога во УО	Забелешка
1.Даниела Ѓоргиева	Совет на наставници	Член	/
2.Жаклина Стојменова	Совет на наставници	Член	/
3. Славица Ѓоргиева	Совет на наставници	Член	/
4.Нина Железарска	Совет на наставници - претседател	Член	/
5.Наталија Дединец	Совет на родители	Член	/
6.Силвана Бибовска	Совет на родители	Член	/
7. Елена Пачемски	Совет на родители	Член	/
8. Ѓорги Долдуров	Локална власт	Член	Истечен мандат, поднесено барање за замена
9. Роберт Донеv	Локална власт	Член	Постапка за избор во тек
10. Добре Мијалов	Локална власт	Член	Постапка за избор во тек
11. Персида Крстева	МОН	Член	/

12. /	Деловна заедница (без право на глас)	нема член	/
-------	-----------------------------------------	--------------	---

Август:

- подготовки за почетокот на новата учебна година;
- усвојување на извештај за реализација на Годишната Програма на училиштето за учебната 2021/22 година.
- усвојување на Предлог годишната програма на училиштето за учебната 2022/23;

Септември:

- извештај од исплатени штети од осигурителната компанија;
- избор на најповолна осигурителна компанија за учебната 2022/23;
- одлука за изведување на екскурзија за учениците од трета година според правилникот за организирање на екскурзии.

Октомври:

- предлог за јавни набавки во учебната 2022/23;
- програма за работа на класните раководители;
- анкета за избор на предмет за проектна задача.

Ноември:

- усвојување Предлог годишен финансиски план за 2022/23;
- извештај од изведената родителска средба;
- разгледување на извештајот од Локалната самоуправа во врска со Годишната програма на училиштето.

Декември:

- измени во Предлог за јавни набавки во учебната 2022/23;
- формирана пописна комисија;
- анкета за избор на за полагање на вид на матура;
- анкета за избор на екстерни и интерни предмети од матура;
- извештај од завршна сметка од 2022 година.

Јануари:

- утврдување на полугодишниот успех.

Февруари:

- анализа на полугодишен успех и поведение постигнато од страна на учениците;
- мерки за надминување на слабостите во воспитниот образовен процес;

Март:

- доделување на конкретни задолженија за подобрување на успехот (и следење на нивното извршување до крајот на наставната година);

Април:

- изработка на план за учениците од завршните класови;
- одлука за матура.

Мај:

- формирање на комисији за упис (Прием на документи и за рангирање) ;
- конкурс за упис на ученици во учебната 2022/23;
- завршна сметка;
- измени и дополнување на Годишен финансов план за 2022/23.

претседател,
Нина Железарска

ПРИЛОГ БР. 8

**ГОДИШЕН АКЦИОНЕН ПЛАН НА
МЛАДИНСКАТА АСОЦИЈАЦИЈА ЗА СРЕДНИ СТРУЧНИ УЧИЛИШТА НА
МАКЕДОНИЈА - МАССУМ**

Мисија на МАССУМ: Подобрување на личниот систем на вредности и подготовка на средношколците за активно вклучување во светот на конкуренцијата и пазарот на трудот преку лидерство, практична работа, личен развој и работно искуство.

Одговорно лице (ментор): Наташа Спасевска

Учесници: сите ученици од прва до четврта година во паралелките на стручното и насочено образование

Временска рамка: 01.09.2022 – 31.08.2023

Стратегиски цели:

1. Промовирање и развој– зголемување на бројот на активно членство на МАССУМ
2. Прибирање на средства – основање на фондови за финансирање на МАССУМ
3. Зголемување на компетентноста и ефикасноста на МАССУМ - обуки за членството, наставниците-ментори, директорите на училиштата и претставници од локалната заедница
4. Спроведување на активности по струки – натпревари и „Образовно Рандеву“
5. Избор на ново раководство и негова обука за работа; Национална конвенција на МАССУМ

Конкретни цели по месеци**Септември - Координација и планирање**

- 1) Состанок на управниот одбор и лидерскиот тим на МАССУМ – разгледување и утврдување на акциониот план
- 2) Усогласување на Акциониот план на МАССУМ со Акционите планови на ЛМО

Октомври – ноември - Промоција на МАССУМ на регионално и локално ниво

- 1) Посета на ЛМО од страна на лидерскиот тим
- 2) Изработка на официјална химна на МАССУМ
- 3) Регионални состаноци на членовите на управниот одбор на МАССУМ со наставниците ментори на ЛМО
- 4) Контакти со медиуми со цел промовирање на МАССУМ
- 5) Иницијален состанок - подготовка за Образовно Рандеву

Декември – јануари – февруари - Прибирање на средства за финансирање на активностите на МАССУМ и Остварување на соработка со бизнис секторот

- 1) Состанок на управниот одбор на МАССУМ - спонзорство и финансирање на активностите на МАССУМ
- 2) Формирање на работна група и план за остварување на соработка со бизнис секторот
- 3) Континуирани контакти со претставници од бизнис секторот и сопственици на бизниси
- 4) Остварување на соработка со министерства, факултети и други асоцијации на граѓани преку организирани посети и средби
- 5) Собирање на годишна членарина
- 6) Спроведување на акции за прибирање на средства на национално и локално ниво
- 7) Промовирање на акциите преку локални медиуми

Март – април - Учество во организацијата и одржувањето на „Образовно Рандеву“

- 1) Состанок за подготовка за учество и однесување на Образовното Рандеву
- 2) Координација на организациониот комитет и работните групи
- 3) Реализирање на настанот Образовно рандеву со сите предвидени активности
- 4) Извештај од реализацијата на Образовното рандеву и сите други активности.

ПРИЛОГ БР. 9**КАРИЕРЕН ЦЕНТАР**

Во склоп на училиштето работи и Кариерниот центар во кој активно учество имаат учениците кои се членови на МАССУМ – ММО (Младинската Асоцијација на средни стручни училишта) и учениците од стручното образование кои реализираат програма од слободни часови за кариерен развој.

Визијата на Кариерниот центар е работно да оспособува младинци кои активно ќе учествуваат во градењето на својата иднина со постојано и активно барање на работа и понатамошно образование.

Кариерниот центар е формиран со помош на ЈЕС мрежа – УСАИД, кои со многубројни семинари и обуки на професори и ученици ја прикажаа потребноста за постоење на ваков центар во нашето училиште.

Во центарот работат ученици, волонтери, кои им помагаат на другите ученици во изнаоѓање на потребни информации за образование како и во издавање на потребен рекламен материјал и прирачници. Кариерниот центар располага со прирачници за изработка на CV , насловно писмо итн кои помагаат за активно барање на работа, стекнување на работно искуство под надзор, јавно говорење, водење на сопствен бизнис итн.

Центарот за кариерно образование е отворен за учениците и за родителите, овозможувајќи им знаења и идеи од многу области кои го следат животот и работењето во современото информациско општество.

Со реализирањето на активности во овој центар учениците треба да почувствуваат дека со ангажираност и посветеност, секоја нивна креативна идеја може да се реализира , а Кариерниот Центар е тука да им помогне во тоа.

Во КЦ во текот на следната учебна година се планира да се реализираат следниве активности:

- Реализација на слободни часови од подрачјата Планирање на кариера и Подготвеност за работа и вработување;
- Функционирање на МАССУМ и подготовки за Образовно рандеву;
- Состаноци на кариерните советници и ученици;
- БИПО тестирања;
- Студија на случај;
- Работилници од воннаставни активности;
- Презентации и работилници со АВРМ, бизнис секторот, родители, невладини организации;
- Предавања, дебати и состаноци во контекст на кариерно советување;

Работењето на Кариерниот центар е поткрепено со Годишен акционен план на Центарот за кариера за следната 2022/23 година.

Гимназиското образование е застапено со:

- Природно-математичкото подрачје,
- Општествено-хуманистичко подрачје, и
- Јазичното подрачје.

Стручното образование се одвива во следните струки и профили:

- Електро-техничка струка со 2 профили: електротехничар- енергетичар и електротехничар за компјутерска техника и автоматика;
- Геолошко-рударска и металуршка струка со 2 профили: рударски техничар и металуршки техничар;
- Машинска струка со 1 профил: машински техничар;
- Градежно-геодетска струка со 1 профил: градежен техничар.

Одговорни наставници: Наташа Спасевска - координатор
Нина Арсова - администратор

Кариерни советници: Венка Тадинова, проф.по стручни предмети од
геолошко-рударска струка;
Виолета Србакова, психолог,
Спасевска Наташа, проф.по англиски јазик,
Нина Арсова, проф.по француски јазик и
Ѓоше Коцев, проф.по стручни предмети од
геолошко-рударска струка.

Цел 1.	ПРОМОЦИЈА НА КАРИЕРНИОТ ЦЕНТАР со КАРИЕРНИТЕ СОВЕТНИЦИ				
Р.бр.	Планирани активности	Временска рамка	Ресурси	Одговорна личност	Резултат (што се очекува)
1	Збогатување и обновување на линкот за КЦ на веб страната на училиштето со нови содржини	септември	Компјутер, интернет	Проф. по информат. и тимот	Информирање на сите вработени, ученици и цела јавност
2	Збогатување и обновување на фб профилот со нови содржини	септември	Компјутер, интернет	Проф. по информат. и тимот	Информирање на сите вработени, ученици и цела јавност
3	Организирање на свечен настан за промовирање на КЦ пред новите ученици од прва година (свечено доделување на дипломите од МАССУМ 2020)	септември	Компјутер, печатар, медиум и	Директор, тим, ученици, наставници и родители	Информирање на сите вработени, ученици и цела јавност за КЦ, зголемена желба за поголемо учество во вон-наставни активности, промовирање на училиш., зголемена соработка со родители и заедницата

4	Поканување на гости за свеченото отворање – претставници од општината и од заедницата, родители и медиуми	септември	Компјутер, печатар, медиуми	Директор, тим, ученици, наставници, родители	Информирање на сите вработени, ученици и цела јавност, промовирање на училиштето, зголемена соработка со родители и заедницата
5	Формирање на нова работна група од ученици и наставници за претстоечката година (по еден претставник од секој клас во училиштето и наставници волонтери)	септември	Компјутер, печатар, медиум	Директор, тим, ученици, наставници,	Информирање на сите вработени на наставнички совет, и сите ученици на класен час со цел вклучување во центарот

Цел 2.	ПРОМОЦИЈА НА УЧИЛИШТЕТО				
Р.бр.	Планирани активности	Временска рамка	Ресурси	Одговорна личност	Резултат (што се очекува)
1	Изработка на стратегија за промоцијата, за тоа како ќе се одвива, кои активности ќе се реализираат, кои наставници и ученици	Јануари, февруари	Компјутер, печатар	Тимот и избрани наставници	Од сите активности резултатот што се очекува е идентичен, да се промовира и афирмира училиштето во општината па и пошироко,

2	Изработка на брошура со која ќе се претставува училиштето, со ресурсите со кои располага и сите активности кои се случуваат	февруари	Компјутер, печатар	ученици наставници	да се упишат што повеќе ученици од ОУ од општината во нашето училиште,
3	Организирање натпревар меѓу учениците за најдобра видео реклама, филм и постер за училиштето (во кој би можело да бидат вклучени и ученици од основните училишта)	Февруари, март	Компјутер, печатар, интернет	ученици и наставници	Да се запознае јавоста со многубројните наставни и вон-наставни активности што се случуваат во нашето училиште, да се поттикне желбата за школување во училиштето
4	Склучување договор со медиумите за презентирање на рекламата и филмот	март	медиуми	директор и медиуми	Да се запознае јавоста со многубројните наставни и вон-наставни активности што се случуваат во нашето училиште
5	Организирање посета во основните училишта во општината од страна на наставници од СОУ и сегашни наши ученици кои порано учеле во тоа ОУ	февруари	Компјутер, ЛЦД проектор	наставници и ученици	Да се запознаат учениците од ОУ со многубројните наставни и вон-наставни активности што се случуваат во нашето училиште

6	Реализирање на повеќекратни посети на ОУ со интерактивна комуникација со учениците од завршните години во ОУ	Февруари, март, април, мај	Компјутер, ЛЦД проектор	наставници и ученици	Да се запознаат учениците од ОУ со многубројните наставни и вон-наставни активности што се случуваат во нашето училиште
7	Организирање отворени денови за учениците од ОУ на некој значаен ден на пр. Ден на кариера, и/или да се поканат некои одлични ученици од ОУ во КЦ и да им се изработи професионален план, организирање изложба на талентирани ученици, дебати на одредена тема и трибини со родители	Април, мај	Компјутер, ЛЦД проектор, училиште	наставници и ученици	Да се запознаат учениците од ОУ со многубројните наставни и вон-наставни активности што се случуваат во нашето училиште

Цел 3.	ОРГАНИЗИРАЊЕ РАБОТИЛНИЦИ ЗА ВОН-НАСТАВНИ АКТИВНОСТИ				
Р.бр.	Планирани активности	Временска рамка	Ресурси	Одговорна личност	Резултат (што се очекува)

1	Организирање работен состанок на Младинската организација (МАССУМ) од училиштето, промовирање на категориите за Образовното рандеву и избирање ученици по категории	октомври ноември	училишни простории, компјутер, интернет	менторот на МАССУМ и учениците	Подготовка на учениците за учество и постигување подобри резултати како и промоција на училиштето, развивање кај учениците способност за организација
2	Организирање работни состаноци и подготовки поединечно со учениците од сите категории	Декември февруари март април	училишни простории, компјутер, интернет	одговорни ментори по категории	развивање кај учениците вештини и желба за успех
3	Формирање Младински дебатен клуб и изработка на стратегија за организирање дебати	март април	училишни простории, компјутер, интернет	наставници и ученици	Развивање на вештините кај учениците
4	Организирање дебати во соработка со студенти (поранешни ученици во училиштето),	март април	училишни простории, компјутер, интернет	наставници и ученици	развивање вештини за дебатирање и искажување и бранење свое мислење

5	Организирање обуки за изработка на биографија, мотивационо писмо, професионален план, кариерно портфолио, јавно говорење, интервју итн во кои ученици ќе едуцираат ученици (меѓусебна ученичка едукација)	март април мај	училишни простории, компјутер, интернет	наставници и ученици (вклучува и ученици од ОУ)	Подготовка на учениците за пазар на трудот, подобрување на знаењата на учениците и нивно афирмирање
---	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------	-----------------------------------------------	---------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------

Цел 4.	ВОСПОСТАВУВАЊЕ СОРАБОТКА СО АВРМ				
Р.бр.	Планирани Активности	Временска рамка	Ресурси	Одговорна личност	Резултат (што се очекува)
1	Формирање тим од ученици од IV та година и наставници кои ќе ги истражуваат кариерните области поврзани со нивното подрачје на едукација, и пазарот на трудот	октомври	училишни простории компјутер интернет	наставници и ученици	Запознавање на учениците со пазарот на труд во општината
2	Одржување состанок со наставниците по стручни предмети и практична настава за да се направат приоритетни потреби и побарувања на пазарот на трудот	октомври	КЦ со сите расположливи ресурси	наставници и ученици	запознавање со побарувачката на пазарот на трудот

3	Склучување на договор за соработка со претставници од Бирото за вработување	Октомври и ноември	училишни простории и АВРМ	наставници ученици директори	развивање желба и мотивација за работа
4	Организирање посета во Бирото за вработување од ученици и наставници	март април мај	АВРМ	наставници ученици директор Биро за вр.	запознавање со пазарот на труд, со начинот на пријавување, аплицирање, потребни квалификации
5	Едукација на учениците, во КЦ, од страна на претставници од АВРМ	ноември декември март април	Кариерен Центар при СОУ Коста Сусинов Радовиш	наставници ученици директор претставници од АВРМ	Подготовка на учениците за пазар на трудот, избор на нивна професија, подобрување на знаењата на учениците и нивно афирмирање, запознавање со можности за преквалификации и доквалификации, запознавање со новини и иницијативи

Цел 5.	ВОСПОСТАВУВАЊЕ СОРАБОТКА СО БИЗНИС СЕКТОРОТ ОД ЗАЕДНИЦАТА				
Р.бр.	Планирани Активности	Временска рамка	Ресурси	Одговорна личност	Резултат (што се очекува)

1	Формирање тим од ученици кои ќе ги истражуваат кариерните области поврзани со нивното подрачје на едукација, феријалната пракса и пазарот на трудот	октомври	училишни простории компјутер интернет	наставници и ученици	Запознавање на учениците со пазарот на труд во општината
2	Одржување состанок со наставниците по стручни предмети и практична настава за да се направат приоритетни потреби и побарувања	октомври	КЦ со сите расположливи ресурси	наставници и ученици	запознавање со побарувачката на пазарот на трудот и со целите на пшрактична настава и феријална пракса
3	Одржување состанок со општината на кој ќе бидат повикани претставници од фирмите од општината и ќе се направат подготовки за потпишување на договори за посета	Октомври и/или ноември	простории во општината	наставници и ученици и претставници од општината и бизнис секторот	запознавање со побарувачката на пазарот на трудот и развивање на иницијативи за соработка
4	Потпишување договори за еднедневни посети на фирмите од страна на учениците	Октомври и/или ноември	фирми	наставници и ученици и претставници на фирмите	развивање желба и мотивација за работа и способност за планирање на денот и запознавање со реалниот процес на работа

5	Организирање посета на фирми во општината (по можност некои ученици да имаат по еден вистински работен ден во фирми од производствени и непроизводствени дејности) – реализација на планираните активности од првото полугодие	март април мај јуни	фирми (бизнис секторот)	наставници ученици директор фирма	развивање желба и мотивација за работа и способност за планирање на денот и запознавање со реалниот процес на работа
---	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------	---------------------------------	--------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Цел 6.	ВОСПОСТАВУВАЊЕ СОРАБОТКА СО НЕВЛАДИНИ ОРГАНИЗАЦИИ ОД ЗАЕДНИЦАТА				
Р.бр.	Планирани Активности	Временска рамка	Ресурси	Одговорна личност	Резултат (што се очекува)
1	Формирање тим од ученици и наставници кои ќе ги истражуваат кариерните области поврзани со нивното подрачје на едукација, и ќе издвојуваат приоритетни теми во чиј правец треба да се подобрува наставно образовниот процес, ќе се запознаат со постоечките НВО	октомври	училишни простории компјутер интернет	наставници и ученици	проширување на свесноста и визиците за постоење на НВО и можности за работа

2	Одржување состанок со претставници општината на кој ќе бидат повикани претставници од НВО од општината и ќе се потпишат договори за соработка	октомври и ноември	простории во општината	наставници и ученици и претставници од општината и НВО	запознавање со работата и проектите на НВО
3	Реализирање соработка со невладини организации (наши ученици волонтери да учествуваат, да помагаат на изработката и реализацијата на нивни проекти)	Од ноември до јуни	простории на НВО и училишни простории - КЦ	наставници ученици директор НВО	развивање желба и мотивација за работа и подавање рака за соработка, соодветна едукација
4	Едукација на учениците во КЦ, од страна на НВО во соработка со претставници од Здравниот Дом, Црвениот Крст, Центарот за социјални грижи, факултетите и други институции за чија соработка ќе се создаде потреба итн.	март април мај јуни	Кариерен Центар при СОУ Коста Сусинов Радовиш	наставници ученици директори мед.лица вработени во институциите студенти во факултетот	Подготовка на учениците за пазар на трудот, избор на нивна професија, подобрување на знаењата на учениците и нивно афирмирање
Цел 7.	ВОСПОСТАВУВАЊЕ СОРАБОТКА СО РОДИТЕЛИ				
Р.бр.	Планирани Активности	Временска рамка	Ресурси	Одговорна личност	Резултат (што се очекува)

1	Промовирање на КЦ и кариерните советници пред родителите на првите родителски средби и на првиот состанок на Советот на родители	септември	училишните простории, флаери	Тимот на кариерни советници	Информирање на сите родители и цела јавност за КЦ, зголемена желба за поголемо учество во вон-наставни активности од страна на родителите, промовирање на училиш., иницирање на соработка со родители и заедницата
2	Формирање тим од родители кои ќе изразат желба да се вклучат во активностите предвидени со планот за работа на КЦ	октомври	КЦ компјутер интернет	Родители наставници	Поголема вклученост на родителите во работата на училиштето
3	Одржување средби за изготвување план за конкретни активности за целите предвидени во планот на КЦ	октомври и ноември	КЦ компјутер интернет	Родители наставници	Збогатување на активностите и придонес во реализација на претходно планираните цели
4	Реализирање на соработка меѓу ученици, наставници и родители по пат на работилници и трибини (родители како едукатори за споделување на искуства)	Од ноември до јуни	Кариерен Центар при СОУ Коста Сусинов Радовиш	наставници ученици родители медиуми	Подготовка на учениците за пазар на трудот, избор на нивна професија, подобрување на знаењата на учениците и нивно афирмирање

ПРИЛОГ бр.10**Наставни планови за учебната 2022/23 година за**

-додатна настава

-дополнителна настава

-работа со талентирани ученици

-работа со ученици со посебни потреби

-учество на натпревари

Наставата во учебната 2022/23 година ќе се изведува во кабинетски услови, кои ќе бидат уредени според потребите од секој актив.

При реализација на наставата ќе биде користена ИКТ технологија, каде ќе се истражуваат теми од годишните планирања.

Секој стручен актив планира **работа со талентирани ученици** кои покажуваат афинитети кон одредена област, исто така планирано е континуирано следење на **учениците со посебни потреби** со изработка на стандардизирани тестови и програми со што ќе се охрабруваат и ќе постигнуваат максимални резултати.

Додатната настава ќе се фокусира кон сите компоненти за изучување на додатни активности, како и ученици кои учествуваат на натпревари, квизови и други активности организирани на регионално, општинско и државно ниво. Предвидени се 36 часа за реализација на додатната настава.

Дополнителна настава се предвидува да се реализира со ученици кои имаат потешкотии во совладување на одредени теми, ученици кои поради оправдани причини не совладале конкретна тема или содржина. Вкупно се предвидени 36 часа, кои треба да се реализираат во текот на учебната година.

Распоредот за додатна и дополнителна настава ќе биде изработен до 20 септември кој ќе биде составен дел од оваа годишна програма.

Во годишните програми на секој стручен актив се предвидени и теми од еко-стандардите.

Сите наставници се должни да ги приложат своите глобални и тематски планови по кои ќе ја реализираат наставата до почетокот на учебната година, до директорот на училиштето.

Во текот на учебната 2022/23 година предвидено е учество на следните натпревари по активи:

Наставен предмет	Тип на натпревар	Време на реализација
Англиски јазик	МАССУМ	Април 2023
Англиски јазик	регионален натпревар	Февруари-март 2023
Англиски јазик	државен натпревар натпревар во читање	Април – мај 2023
Историја	регионален натпревар	Март 2023
Физика	државен натпревар	Мај 2023
Физика	регионален натпревар	Април 2023
Математика	Општински натпревар регионален натпревар	Јануари-Февруари 2023
Математика	републички натпревар	Март 2023
Математика	Олимпијада	Мај 2023
Математика	Кенгур	Март 2023
Француски јазик	Француска шансона	Март април 2023
Француски јазик	олимпијада	Март Април 2023
Латински јазик	републички натпревар	Мај 2023
Турски јазик	општински натпревар	Март 2023
Македонски јазик	државен натпревар	Април 2023
Македонски јазик	рецитатор. натпревар	Ноември 2022 Мај 2023
Македонски јазик	есеј	Мај 2023

Македонски јазик	МАССУМ категории	Април 2023
Електро-технички	државен и регионален натпревар	Април Мај 2023
Природни науки	нано-материјали	Мај 2023
Музичка уметност	хорски смотри	Април 2023
Музичка уметност	МАССУМ	Април 2023
Економско-правен	МАССУМ	Април 2023
Социологија	регионален натпревар	Април 2023
Економско-правен	Избор на бизнис план	Мај 2023
Спорт и спортски активности	регионални натпревари по: - пинг-понг - одбојка - мал фудбал - кошарка - ракомет - атлетика - голем фудбал - МАССУМ (пинг-понг, баскет и серва)	- окт/ноем 2022 - декември 2022 - декември 2022 - фев/март 2023 - март /април 2023 - мај 2023 - мај 2023 - април 2023
Хемија	Регионален натпревар	Април 2023
Хемија	Државен натпревар	Мај 2023
Германски јазик	Регионален натпревар	Февруари 2023
Географија	Општински натпревар	Април 2023
Географија	државен натпревар	Мај 2023
Физика	Школа за млади физичари	Ноември 2022
	Меѓународен натпревар во Алексинац	Март 2023
Биологија	Регионален и државен натпревар	Април мај 2023
Информатика	ДАБАР	Април 2023

Информатика	MOS натпревар	Април 2023
Информатика	МЕНДО	Март април 2023

ПРИЛОГ БР.11

Врз основа на годишната програма за работа на училиштето во учебната 2022/23 година и член 24-а став 11 од Законот за средното образование („Службен весник на Република Македонија” број 44/95, 24/96, 34/96, 35/97, 82/99, 29/02, 40/03, 42/2003, 67/04, 55/05, 113/05, 35/06, 30/07, 49/07, 81/08, 92/08, 33/10, 116/10, 156/10, 18/11, 51/11, 6/12, 100/12, 24/13 и 41/14), и според правилникот за начинот на изведување на училишните екскурзии на учениците од средните училишта, СОУ”Коста Сусинов” ја подготви следната:

ПРОГРАМА

За изведување екскурзии на учениците од СОУ”Коста Сусинов” – Радовиш за учебната 2022/23 година.

За оваа учебна година се планира изведување на повеќе екскурзии по активи и тоа:

Наставен предмет	Организирана екскурзија	Време на реализација
Историја	Историски објекти во Р.М	Март 2032
Информатика	Саем за компјутери	Април 2023
Турски јазик	Театарски претстави	Април-мај 2023
Македонски јазик	Театарски претстави	Октомври 2022 Април 2023
Македонски јазик	Саем на книга	Април 2023
Музичка уметност	МОБ	Април 2023

Музичка уметност	Музеј на Р.М	Мај 2023
Природни науки	Природно-научен музеј	Мај 2023
Природни науки	Цоцев камен, Кратово	Мај 2023
Англиски јазик	Саем на книгата	Април Мај 2023
Ликовна уметност	- Изложба во галерии - Посета на културно-историски споменици (во Скопје)	Мај 2023 - април 2023
Филозофија	Саем за книга	Мај 2023
Стручни предмети од електро-техничка и геолошко-рударска струка	ТЕХНОМА (саем)	Октомври 2022

Секој актив си изготвува своја сопствена програма за реализација на екскурзијата во која програма се содржат сите конкретни податоци релевантни за изведување и реализација на екскурзијата.

Покрај изведување на екскурзии организирани од стручните активи се планира и изведување на екскурзија со **најдобриот клас** во училиштето.

Исто така училиштето планира изведување на **завршна екскурзија за учениците од трета година и тоа во април/мај 2023** година. Оваа екскурзија ќе трае најмногу шест дена, а најмалку три ноќи и може да се изведува во Република Македонија или во други држави во Европа. За оваа екскурзија ќе се бара согласност од Советот на родители на училиштето, од родителите на учениците и од Наставничкиот совет, и секако ако се надминат рестриктивните мерки против Ковид 19 кои постоеја во претходните години. Повеќедневната екскурзија со учениците од трета година минатата учебна 2021/22 година не се реализираше поради пандемиските услови, затоа се планира истата да се реализира во почетокот на оваа учебна 2022/23 година и тоа во октомври или ноември. Според Законот за средно образование е дозволена да се реализира повеќедневна екскурзија за учениците од завршните години на почетокот на учебната година.

Екскурзиите може да бидат поврзани со теми и содржини од наставните програми, да бидат посета на театарска претстава, стручно-истражувачки екскурзии поврзани со структурата, проектните активности или слободните часови на училиштето, спортско-рекреативни екскурзии итн.

Програмите изготвени од стручните тимови треба да добијат мислење од Советот на родители и Бирото за развој на образованието, освен екскурзиите кои се поврзани со задолжителни теми и содржини и кои опфаќаат посета на театарски претстави, опери, балет, како и посета на музеи во Р.М. Овие програми треба да бидат одобрени од Училишниот одбор најмалку 20 дена пред реализирањето на екскурзијата.

По добивањето согласност за изведување најмалку 30% од родителите треба да се согласат за да екскурзијата се реализира.

При изведување на секоја екскурзија стручниот тим кој ја изготвува програмата за истата мора да подготви кодекс на однесување на учениците кој ќе биде во согласност со правилата и законите на нашата држава или на државата која се посетува. Овој кодекс на однесување мора да биде потпишан од секој ученик и неговиот родител/старател пред изведувањето на екскурзијата и доколку некој од учениците не се придржува кон правилата и прописите опфатени во кодексот на однесување му се изречува одредена педагошка мерка.

При организирање на секоја екскурзија училиштето спроведува постапка со барања за прибирање понуди за организирање на екскурзии со објавување на јавен оглас во најмалку два дневни весника. Оваа постапка ја спроведува Комисија за прибирање на понуди формирана со одлука на Училишниот одбор.

На барањето за понуди може да се јават правни лица кои ги исполнуваат условите наведени во барањето.

Основен критериум за доделување на договор за изведување на екскурзија е најниска цена.

ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНИ ЦЕЛИ:

Во програмата за изведување на секоја од горенаведените екскурзии мора да се наведат целите на истата кои можат да бидат: проширување на знаењата стекнати по одредени предмети, запознавање на културни и естетски вредности на Македонија или други држави во Европа, остварување на спортска култура и навики за здрав живот, забавно-рекреативни и социјализациски цели.

ЗАДАЧИ:

- развивање позитивен однос кон национални, уметнички, научни и општокултурни вредности во Р.М.
- запознавање на културата и знаменитостите на друга држава
- истражување на конкретни теми и области од природата и општеството
- развивање интерес за природата и еколошките навики
- запознавање со животот во различни краеве од нашата земја
- јакнење на патриотизмот, толеранцијата и соживотот
- формирање позитивен однос кон секакви вредности во државата и надвор од неа
- поттикнување на другарството и неговите вредности
- социјализација и поттикнување на демократски ставови
- спортски активности и стварање навики за здрав живот и култура на здраво живеење.

РАКОВОДИТЕЛИ И НАСТАВНИЦИ:

Раководител и одговорен наставник за секоја од горенаведените екскурзии именува Директорот од редот на наставниците кои реализираат настава во паралелките со кои ќе се изведе екскурзијата.

ТРАЕЊЕ НА ЕКСКУРЗИЈАТА:

Екскурзиите поврзани со содржините и програмите од програмите се организираат најмалку еднаш годишно со траење од еден ден.

Стручно-истражувачките екскурзии се организираат најмногу два пати во годината во траење од еден до два дена.

Завршната екскурзија се организира еднаш во текот на средното образование и може да трае до шест дена.

ЛОКАЦИИ ЗА ПОСЕТИ И ПРАВЦИ ЗА ПАТУВАЊЕ:

Локациите за посета како и правците за патување мора јасно и прецизно да бидат наведени во програмата за одредена екскурзија со цел успешна реализација на истата.

ТЕХНИЧКА ОРГАНИЗАЦИЈА:

Екскурзиите се изведуваат со автобуси или комбиња по претходно реализирана јавна набавка што ја спроведува управата на училиштето.

НАЧИН НА ФИНАНСИРАЊЕ:

Екскурзиите се финансирани од родителите/старателите на учениците, освен кога станува збор за екскурзии-награди на најдобрите учениците(класови) кои се финансирани од училиштето.

ПРИЛОГ БР. 12

СОУ “КОСТА СУСИНОВ” – РАДОВИШ

**ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈА НА
 “ПРОГРАМАТА ЗА ИМПЛЕМЕНТАЦИЈА НА ЕКОЛОШКАТА ЕДУКАЦИЈА
 ВО МАКЕДОНСКИОТ ОБРАЗОВЕН СИСТЕМ”
 ЗА УЧЕБНАТА 2022/23 ГОДИНА**

ФОРМУЛАР ЗА ЧЛЕНОВИ НА ЕКО-ОДБОР

	Име и презиме	Телефон	Е-пошта
Координатор на Еко програмата	Катерина Сусинова Професор по англиски јазик	070 725 705	katerinasusinova@ yahoo.com
Претседател на Еко одбор	Билјана Јованова Професор по математика	076 430 243	biljana.ristova@yah oo.com

Членови на ЕКО одбор:

	Име и презиме	Позиција	Институција
1.	Виолета Србакова	Училишен психолог	СОУ Коста Сусинов
2.	Верче Чапова	Професор по германски јазик	- //-
3.	Жаклина Стојменова	Професор по хемија	- // -
4.	Иванка Спасова	Професор по спорт	- // -
5.	Славе Трајанов	Професор по биологија	- // -
6.	Фикрет Баров	Професор по турски јазик	- // -
7.	Јовица Илиќ	Професор по филозофија	- // -
8.	Ѓоше Коцев	Професор по стручни предмети од металуршка струка	- // -
9.	Лимонка Петрова	Технички персонал	- // -
10	Мите Долдуров	Технички персонал	- // -

Во еко одборот ќе бидат вклучени и по еден ученик-претставник од секој клас во училиштето, а бидејќи оваа учебна година ќе има 32 класа, тоа значи 32 ученици членови во еко одборот. Тие ќе изберат свое раководно тело од по 4 ученика (по еден претставник од секоја од четирите години) кои ќе присуствуваат на состаноците со еко одборот и таму ќе имаат можност да даваат свои

размислувања во врска со дискусиите, а потоа информациите од состанокот ќе им ги пренесат на останатите ученици-членови.

Исто така ќе бидат вклучени и по еден родител-претставник од секој клас во училиштето, за кои важи истото погоре споменато како за учениците.

Ќе имаме и еден претставник од општината, еден од медиумите, и тројца од бизнис секторот.

ПЛАН НА АКТИВНОСТИ

1. Еко кампањи - за одбележување на денови од еколошкиот календар.
2. Еко патроли - имаат задача секој месец да му реферираат на еко одборот за она што го утврдиле при набљудувањето на ситуацијата во училишната зграда, како и во училишниот двор.
3. Училишен натпревар “Trash Fashion” - да се избере претставник за државниот натпревар кој традиционално се одржува на 5 јуни- светскиот ден за заштита на животната средина.
4. Учество во програмата Млади репортери за животната средина, каде некои од нашите ученици ќе изработат фото сторија, фото запис или статија.
5. Учество во проекти
6. Реализација на приоритетни точки на акција и активности од поврзување со наставната програма

Начинот и времето на реализација, како и одговорно лице и потребни средства за сите овие точки на акција и кампањи, ќе бидат одредувани тековно на состаноците на еко одборот.

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.

Приоритетни точки на акција	
1.	Редовно чистење на прозорците еднаш неделно за максимално искористување на сончевата енергија
2.	Истакнување на упатства за рационално користење на електрична и топлинска енергија
3.	назначување на одговорни лица.
4.	формирање на еко-патроли

ЕКО-СТАНДАРД 2. Заштеда на вода

Полиса: Рационално користење на водата.

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

Приоритетни точки на акција	
1.	Обезбедување техничка вода за одржување на зелените површини во дворот.
2.	Истакнување на упатства за рационално користење на водата
3.	назначување на одговорни лица.
4.	формирање еко-патроли

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.

Приоритетни точки на акција	
1.	Чистење на ходниците, канцеларии, училници и спортски сали со различни крпи.
2.	Разубавување на ходниците, канцелариите и училниците со цвеќиња
3.	Истакнување на упатства за одржување на зградата и здрава средина во училиштето

4.	Назначување на одговорни лица.
5.	Формирање на еко патроли.

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.

Приоритетни точки на акција	
1.	Садење на локални цвеќиња
2.	Поставување и означување на корпи за органско губре, хартија и пластика.
3.	Редовно чистење на дворот
4.	Одржување на зеленилото
5.	Означени места со изработени и поставени знаци видливи за сите во дворот
6.	Истакнување упатства за одржување на дворот
7.	Назначување одговорни лица.
8.	Формирање еко-патроли

СЛЕДЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА

Во следењето и евалуација ќе бидат вклучени членови од еко одборот, најмногу од професорите и учениците, како и други професори и ученици кои не мора да бидат членови на еко одборот.

Овде ќе се раководиме од прилогот “Поврзување со наставната програма”, како би можеле да вклучиме и други колеги и ученици, а не само оние кои се членови на еко одборот. Исто така ќе бидат вклучени и лица од техничкиот персонал. Ќе се

формираат ЕКО патрули кои ќе ја следат и известуваат за состојбата во училиштето.

ИЗВЕСТУВАЊЕ НА ПОШИРОКАТА ЗАЕДНИЦА

Пошироката заедница ќе биде известена за сите наши активности и кампањи преку локалните телевизии, електронски медиуми и нашата веб страница.

Како и колку често тоа ќе се случува ќе зависи од бројот на активностите и кампањите кои ќе бидат реализирани.

ПОВРЗУВАЊЕ СО НАСТАВНАТА ПРОГРАМА

И оваа учебна година секој професор ќе вметне некоја од точките на акција од 9-те теми за еколошка реализација во своите тематски планови кои тековно ќе ги реализираат според нивните планови и програми.

Еколошки теми и точки на акција:

1. **Вода** (Значење на водата за живиот свет; Извори на вода и нивна искористеност; Загадување на водата; Рационално користење на водата; Обезбедување на техничка вода; Здрава вода за пиење; Собирање и употреба на дождовница; Анализа на состојбата на водоводната инсталација; Изработка на упатства за рационално користење на водата; Подигање на свеста на пошироката заедница (домот, локалната заедница и сл.); Дистрибуција на водата; Водата и климатските промени; Водата и одржливиот развој)
2. **Енергија** (Значење на енергијата за живиот свет; Извори на енергија и нивна искористеност; Видови енергија; Рационално користење на енергијата; Обезбедување на енергија преку алтернативни извори: соларен систем/фотоволтаици/ветерници; Изработка на упатства за рационално користење на енергијата; Анализа на состојбата на електричната

инсталација; Подигање на свеста на пошироката заедница (домот, локалната заедница и сл.); Дистрибуција на енергијата; Врската помеѓу енергијата и емитувањето на карбон диоксид; Енергијата и климатските промени; Енергијата и одржливиот развој; Значење на енергијата за живиот свет)

3. **Одржување на зградата и здрава средина во училиштето** (Важноста на хигиената во зградата; Еколошки средства за одржување на хигиена; Еколошки бои за бојадисување; Неупотребливи предмети; ПВЦ амбалажа; Подигање на свеста на пошироката заедница за хигиената и здрава средина; Влијанието на хигиената врз здравјето; Влијанието на човекот врз средината; Анализа на состојбата во училишната зграда)
4. **Уреден двор** (Важноста на дворот; Биодиверзитетот во дворот; Анализа на функционалноста на дворот; Важноста на хигиената во дворот; Подигање на свеста на пошироката заедница за хигиената во дворот; Изработка на упатства за одржување на дворот; Наводнување на зелени површини; Хортикултурално уредување; Компост и компостирање; Состојбата на оградата во училишниот двор и нејзината реконструкција; Застапеноста на зелените површини во училишниот двор)
5. **Отпад** (Видови отпад; Анализа на отпадот во зградата и дворот; Селекција на отпад; Рециклирање; Реупотреба; Депонии и диви депонии; Влијанието на отпадот врз здравјето и средината; Подигање на свеста на пошироката заедница за управување со отпад; Изработка на упатства за управување со отпад; Анализа на состојбата со отпадот во зградата и дворот; План за намалување на отпадот)
6. **Биодиверзитет** (Локален и национален биодиверзитет; Анализа на биодиверзитетот во локалната средина; Еколошки акции; Влијанието на човекот врз биодиверзитетот; Влијанието на климатските промени врз биодиверзитетот; Подигање на свеста на пошироката заедница за локалниот биодиверзитет; Влијанието на отпадот врз биодиверзитетот; Изработка на упатства за заштита на биодиверзитетот)

7. **Транспорт** (Видови транспорт; Влијанието на транспортот врз здравјето; Влијанието на транспортот врз средината; Анализа на состојбата на локалниот транспорт; Транспортот и безбедноста; Подигање на свеста на пошироката заедница за користење на јавен превоз и велосипед; Изработка на упатства за користење на јавен превоз и велосипед)
8. **Здравје** (Органска храна; Органско производство; Квалитет на храна и нутриционизам; Пирамида на исхрана; Влијанието на физичката активност врз здравјето; Влијанието на храната врз здравјето; Подигање на свеста на пошироката заедница за користење здрава храна; Изработка на упатства за користење на здрава храна)
9. **Одржлив развој** (Дефиниција и значење на одржливиот развој; Важност од зачувување на природните живеалишта; Локална, национална и глобална нееднаквост; Социјална правда; Рационално користење на природните ресурси; Одговорност кон животната средина; Одговорна и рационална потрошувачка; Подигање на свеста на пошироката заедница за граѓански активизам; Дефиниција и значење на одржливиот развој)

ЕКО КОДЕКС

(за првпат оваа година вклучува и мерки за претпазливост и заштита од КОВИД-19 – носење заштитна маска, одржување хигиена на рацете и држење социјална дистанца)

Како да се однесуваме во училиштето?

1. Секој дел од нашето училиште е свет дел за нас учениците!
2. Училиштето не е ниту мое, ниту твое, тоа е на сите нас!
3. Можеме да имаме здрава училишна средина – сите сме за!

4. Со совесно однесување секој во училиштето може да придонесе за зачувување на средината во која учиме, пред да биде преоцна!
5. Почитувај ги училишните правила!
6. Одржувај ја уредна твојата училница – таа е огледало на учениците во неа!
7. Не уништувај го училишниот инвентар!
8. Колку на природата и даваме денес, толку таа ќе ни врати утре!
9. Не пуши во училишниот двор!
10. Отпадот делува како навреда за очите – фрлај го на потребното место!
11. Грижи се за цвеќето, негувај го зеленилото, не повредувај ги дрвјата!
12. Доколку забележиш дека водата во тоалетот непотребно тече,сопри ја!
13. Штеди ја електричната енергија – изгаси го светлото кога не ти треба!
14. Вози велосипед, спортувај, храни се здраво!
15. Поучи го твојот другар за тоа колку е важно да се штити околината!

ЗАПОМНИ:

МИСЛИ НА ПРИРОДАТА И НЕЈЗИНАТА ИДНИНА,

БИДЕЈЌИ ТОА Е И ТВОЈАТА ИДНИНА!

ЕКО КАЛЕНДАР

- 5 МАРТ - светски ден за заштеда на енергија
- 22 МАРТ - светски ден за заштеда на водите
- 7 АПРИЛ - светски ден на здравјето
- 22 АПРИЛ - светски ден на планетата
- 15 МАЈ - светски ден за заштита на климата
- 31 МАЈ - светски ден против пушењето
- 5 ЈУНИ - светски ден за заштита на животната средина
- 16 СЕПТЕМВРИ - светски ден за заштита на озонската обвивка
- 22 СЕПТЕМВРИ - меѓународен ден без автомобили
- 8 ОКТОМВРИ - меѓународен ден за намалување на уништувањето на природата
- 15 ОКТОМВРИ - меѓународен ден на пешаците
- 16 ОКТОМВРИ - меѓународен ден на храната
- Ден на дрвото - ден на еколошка акција на младите и граѓаните на Р. Македонија

Изработил:

Катерина Сусинова,

професор по англиски јазик, координатор на еко одборот.

ПРИЛОГ БР. 13

ПРОГРАМА
ЗА РЕАЛИЗАЦИЈА НА МИО ПРОЕКТОТ
за Меѓуетничка интеграција на образованието
за учебната 2022/23 година

ЦЕЛИ

Целта е да се обезбеди почитување на *другите* преку запознавање со нивната култура

Целта на меѓуетничкото интегрирано образование е учениците да се научат на интеракција која им е неопходна за компетентно живеење во мултиетничко општество

- да се намалат предрасудите преку контакт со припадниците на *другите* етнички/културни заедници

АКТИВНОСТИ

- **заеднички активности на/со учениците се**
 - 1) краткотрајни воннаставни активности
(излети, екскурзии, приредби, прослави, гостувања)
 - 2) подолготрајни воннаставни активности:
(проекти-секции, мултикултурни работилници)
 - 3) редовна настава:
(настава по некои предмети, проекти во рамки на предметите)
 - 4) активности за демократска партиципација:
(дејствување преку ученичките организации)
- **заеднички активности на наставниците**
 - 1) реализација на **ЗАЕДНИЧКИ АКТИВНОСТИ со УЧЕНИЦИТЕ**

2) ПРОФЕСИОНАЛНА СОРАБОТКА

(размена на наставни материјали заедничка подготовка на наставни материјали, користење материјали подготвени од други)

- **атмосфера и опкружување во училиштето**
- иконографија:
- документи на училиштето
- сензибилизација на учениците
- професионална подготовка на наставниците
- **соработка со родителите, заедницата и општината**

Изработиле:

Миле Арсов
Василка Митева
Катерина Донева

ПРИЛОГ БР. 14

СОУ “КОСТА СУСИНОВ” - РАДОВИШ

ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА

СРЕДНОШКОЛСКАТА УНИЈА

ЗА УЧЕБНАТА 2022/23 ГОДИНА

август 2022

Средношколската Унија претставува такво тело во рамките на училиштето кое ја признава и авторизира можноста на учениците да ги претставуваат нивните идеи, размислувања, знаења и искуства преку образованието, со цел да го подобрат нивното училиште. На овој начин им се овозможува на учениците да станат активни учесници во образовната заедница, како и да донесуваат одлуки за начинот на кој учат и начинот на кој се оценува нивното знаење, односно да донесуваат одлуки на училишно ниво кои имаат директно влијание врз нив.

На почетокот на секоја учебна година, при формирањето на ученичката заедница во паралелките се избира и претставник на паралелката односно член на Средношколската унија. Освен претставниците на паралелките, и сите останати ученици од сите паралелки во училиштето СЕ членови на Средношколската унија.

Изборот на претседател на Средношколска унија се спроведува со спроведување на постапка на гласање. Од пријавените кандидати се изготвува гласачко ливче, а право на глас има секој ученик. Ученикот кој добил најмногу гласови, постанува претседател на СУ со мандат од четири години. Правото на претседател на СУ престанува и со неполни четири години, доколку на ученикот претседател му завршува односот на редовен ученик со завршувањето на четврта година во средното образование.

Членството во Средношколската унија, престанува со завршување

наученикот со средното образование.

Членот во СУ ги врши следниве работни задачи и одговорности:

- учествува во целокупната работа на училиштето;
- разгледува прашања од работата на учениците и дава мислење за подобрување на воспитно-образовната работа;
- го разгледува успехот и поведението на учениците и дава мислење за подобрување на истите;
- ја следи радовноста на учениците и дава мислење за нејзиното подобрување;
- редовно се информира за напредокот и поведението на ученикот (родителските средби со предметните професори и сл. – отворен ден на училиштето);
- Соработува со наставницитеи педагошката служба;
- Со свои ставови и знаења помага во креирањето на политиката на училиштето;
- организира настани од хуманитарен карактер;
- учествува во организирањето на прослави и настани од забавен карактер;
- редовно организира состаноци на месечно ниво и на истите се разгледуваат тековни прашања од важност за подобрување на училишниот процес;
- изготвува записници и извештаи од одржаните состаноци на СУ;
- врши координација на задачите и одговорностите на членовите на СУ;
- транспарентно ги пренесува информациите и одлуките на СУ меѓу сите ученици во училиштето.

Задачи и активности на Средношколска унија за учебна 2022/23 година.

Видови на активности	Време на реализација
Изработка на годишна програма	септември
Учество во организирањето избор на претседател на СУ	октомври-ноември
Разработка на куќниот ред на училиштето, правилниците за однесување на учениците, наставниците и родителите	септември-октомври
Анализа на состојбата во наставно образовниот процес	Преку цела година
Помош на ученици кои се соочуваат со потешкотии во учењето	Преку цела година
Активно учество во општествено – корисна работа <ul style="list-style-type: none"> - Уредување на училишниот двор - Волонтерска работа (помош на стари и изнемоштени лица, помош на лица со хендикеп) во соработка со Општинската организација на Црвен Крст – Радовиш 	Преку цела година
Организирање на трибини и предавања	Преку цела година

- Заштита и унапредување на здравјето на учениците, (контрацепција, рано откривање на малигни заболувања, превентивни мерки од болести на зависност, штетни последици од тетовирањето),	
Активно вклучување во изработката и реализацијата на проекти (МИО, МАССУМ, ACCESS и др.)	Преку целата година
Организирање на советодавно – консултативни разговори	Преку цела година
Изработка на брошури за родители и ученици	Преку целата година
- Следење на успехот на учениците - Следење и анализа на причините за појава на оправдани и неоправдани изостаноци	Преку целата година
Организирање на Родителски средби и Отворен ден во училиштето	Преку целата година
Работа во ЕКО активностите	Преку целата година
Организирање на новогодишна забава	декември
Изработка на полугодишен извештај	јануари
Активности за промоција на училиштето	Преку целата година
Организирање и спроведување на анкети – прашалници	Преку целата година
Учество во спроведување на државна матура	декември- август
Училишни екскурзии	Преку целата година

Организирање на активности за Патрониот празник	Јануари-Април
Училишен спортски клуб	Преку целата година
Организирање на матурска вечер	Април-Мај
Организирање и реализација на поправни испити ???	Јуни-Август
Изработка на годишен извештај	август

Предлог Годишната Програма за работа на училиштето во учебната 2022/23 година откако е одобрена од страна на Наставничкиот совет на ден 15.08.2021 година е утврдена на седницата на Училишниот одбор на ден 15.08.2021 година, и истата се доставува на усвојување до Советот на општина Радовиш.

Тим кој ја изработил Годишната програма:

Наташа Спасевска - проф.по англиски јазик

Валентина Ристова - проф. по англиски јазик.

август 2022

Радовиш

Директор

м.п.

Претседател на УО

Миле Арсов

Нина Железарска
