ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СОУ ГИМНАЗИЈА „СЛАВЧО СТОЈМЕНСКИ“ – ШТИП

Учебна 2025 / 2026 година

Август, 2025 година

С О Д Р Ж И Н А

НА ГОДИШНАТА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА

СОУ ГИМНАЗИЈА „ СЛАВЧО СТОЈМЕНСКИ’ - ШТИП

1. ***ВОВЕД***

2. ***ЛИЧНА КАРТА НА УЧИЛИШТЕТО***
   - Локација на училиштето
   - Вид на училиштето
   - Просторни услови за работа на училиштето
   - Материјално- технички услови
   - Мапа на училиштето (каде се наоѓа), план на просториите
   - Структура на училиштето
   - Управни, раководни и стручни органи и тела
   - Наставен кадар
   - Степен на образование на вработени
   - Старосна структура на вработени
   - Ученици
   - Наставен јазик

3. **МИСИЈА И ВИЗИЈА НА УЧИЛИШТЕТО**

4. **ПОДРАЧЈА НА ПРОМЕНИ И ПРИОРИТЕТИ**
   - Самоевалвација на училиштето

5. **АКЦИСКИ ПЛАНОВИ**
   - Разработување на поефикасни форми и методи на работа за намалување на бројот на изостаноци кај ученици
   - Разработување на посовремена стратегија со нови форми, методи и содржини за стекнување вештини и унапредување на личен развој, здраво живеење, односи со другите, одговорно граѓанство, однос кон животната средина и подготовка за осамостојување на учениците
   Целосна- Поставување на нова термо фасада на училишната зграда;
   - Плаан на активности за реализација на еколошката програма

6. **ПЛАН ЗА ЕВАЛУАЦИЈА НА УЧИЛИШТЕТО**

7. КАЛЕНДАР ЗА РАБОТА

- Годишен календар за организација на работата за јавните средни училишта за учебната 2025 / 2026 година
- Календар на работни /неработни денови и државни празници (учебна 2025 / 2026 година)

8. НАСТАВА
- Видови настава
- Организација на задолжителна настава
- Поделба на класно раководство и поделба на часови на наставниот кадар.
- Распоред на часови за дополнителна и додатна настава
- Работа со надарените и талентираните ученици
- Проектни активност
- Изборна настава

9. ОЦЕНУВАЊЕ

-Видови оценување и календар на оценување

10 ВОННАСТАВНИ АКТИВНОСТИ

11. ПОДДРШКА НА УЧЕНИЦИТЕ
- Постигнување на учениците
- Ученички стандард
- Превентивни програми
- Безбедност во училиштето
- Позитивна социо-емоционална клима

12. ГРИЖА ЗА ЗДРАВЈЕТО

13. УЧИЛИШНА КЛИМА И ОДНОСИ ВО УЧИЛИШТЕТО
- Етчки кодекси
- Еко кодекс

14 ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ НА НАСТАВНИОТ КАДАР
- Оспособеност за тимска работа и соработка

15. ВКЛУЧЕНОСТ НА СЕМЕЈСТВАТА ВО УЧИЛИШТЕТО

16. КОМУНИКАЦИЈА СО ЈАВНОСТА И ПРОМОЦИЈА НА УЧИЛИШТЕТО

17. ПРИЛОЗИ
- Програма за работа на директорот
- Програма за работа на училишниот психолог
- Програма за работа на училишниот педагог
- Програма за работа на Училишниот одбор
- Програма за работа на Советот на родители
- Програма за работа на Наставничкиот совет
- Програми за работа на Стручните активи
- Програма за работа на училишниот библиотекар
- Програма за работа на раководителот на паралелката
- Програма за заштита и спасување од елементарни непогоди

- Програма за реализација на ученички екскурзии
- Програма за реализација на ученички натпревари
- Програма за работа со надарени и талентирани ученици
- Програма за дополнителна настава
- Програма за општествено хуманитарна работа
- Програма за работа на ученичкот совет „Авакс’
- Програма за соработка со локалната средина и ликалната заедница
- Програма за грижа на здравјето на учениците

-Програма за психосоцијална помош и поддршка во унапредување на добросостојбата и менталното здравје на децата и младите;

- Програма за јавна и културна дејност на училиштето
- Програма за интеграција на еколошката едукација во македонскиот образовен систем
- Програма за инклузивен тим за образование
- Програма за превенција од насилно однесување во училиштето
- Програма за професионална орјентација на учениците
- Програма за Меѓуетничка интеграција во образованието;
- Програма за еднакви можности.
- Програма за борба против корупцијата

Вовед

Во СОУ Гимназија ,,Славчо Стојменски,,-Штип, се извршува воспитно-образовна дејност која се планира, реализира и вреднува. Овие три компоненти се меѓузависни и неделиви, односно, со вреднувањето започнува планирањето на сите активности во училиштето.

Процесот на планирање ни овозможува поголема прегледност на целите и врз таа основа утврдување на приоритетите, поттикнува систематско размислување како да се соочиме со проблемите, да ги постигнеме саканите резултати и при тоа да владееме со промените за да бидат во функција на општо добро во воспитно-образовната дејност.

Што значи, за да се води и насочува работата, да се определи времето, начинот и критериумите на постигнатите разултати, потребно е:

- да се **планира** (планирање на важните активности пред почетокот на работата);
- да се **реализира** (реализирање во пракса на она, што е планирано);
  да се **провери-контролира** (проверување и оценување на резултатите);
- да се **превземат соодветни чекори** (озаконување и стандардизирање на планираната активност).

Документи на кои се заснова, и појдовна основа во изработката на Годишната програма за работа на училиштето се:

- Закон за средно образование (пречистен текст), Закон за работни односи, Закон за јавни набавки;

При изработка се користени и одредби од подзаконските акти и интерни акти како што се: Статутот на СОУ Гимназија „Славчо Стојменски“ – Штип, Кодекс на училиштето, Куќниот ред и мир, Правилници за работа на Училишниот одбор и Совет на родители.

- Концептот на гимназиско реформирано образование.
- Наставени Планови и програми за гимназиско образование, -
- Самоевалуација на работата на училиштето и Програма за развој на училиштето.

Се користеа и следните анализи и извештаи:

- Годишен Извештај за работа на училиштето од претходната учебна година;
- Извештаи од финансиско работење на училиштето,
- Извештаи од Интегрална евалуација;
- Записници и анализи од седници на Училишен одбор, Наставнички
- Совет, Стручни активи и Совет на родители,

- Анализа на степенот на реализација на минатогодишната Програма за работа на училиштето, Самоевалуација на работењето на училиштето, Акционен план за надминување на слабостите во работењето утврдени со интегралните и инспекциски увиди.
- Промените и иновациите во реализација на наставата и вонннаставните активности се темелат врз основните принципи на Проектот за меѓуетничка интеграција на младите во образованието – МИМО,
- Проектот за регионална поддршка на инклузивното образование реализиран во соработка со Совет на Европа.

Изготвената предлог Годишна програма за работа на училиштето се разгледува на седница на Училишниот одбор, а потоа се доставува како усвоен предлог на конечно усвојување до Советот на Општината Штип.

1. *Лична карта на училиштето*

Општи податоци за училиштето

Име на училиштето	**СОУ Гимназија „Славчо Стојменски“**
адреса, општина, место	**„Васил Главинов„ бр.4, Штип, Штип**
Телефон	**032 / 391 - 459**
Фах	**032/ 380 / 633**
е-маил	**sstojmenski@yahoo.com**
основано од	**со одлука на Министерот на просветата**
Верификација – број на актот	**СН бр. 10266**
Година на верификација	**28 август 1920 година, Штип**
Јазик на кој се изведува наставата	**македонски јазик**
Година на изградба	**1945 год. – 1949 год.**
Тип на градба	**тврда градба**
Површена на објектот	**4500 м2**
Површина на училшниот двор	**810 м2**

Површина на спортски терени и игралишта – спортска сала	**480 м2**
Училиштето работи во смена	**прва и втора смена**
Начин на загревање на училиштето	**Централно греење, со нафта**
Број на паралелки	**27**
Број на смени	**1**

- ***Локација на училиштето***

СОУ Гимназија “Славчо Стојменски” - Штип, се наоѓа во централниот дел на градот Штип, на ул. “ Васил Главинов” бр. 4, сместено на левата страна од реката Отиња, во непосредна близина на Собранието на општина Штип, со поглед свртен кон тврдината Исар, опкружено со значајни институции во кои се негува културното наследство, традицијата, штипската гостопримливост и обичаи.

- ***Вид на училиштето***

Во СОУ Гимназија “Славчо Стојменски” - Штип, изведувањето на наставата во образовната копонента се реализира според концептот за реформирано гимназиско образование.

Со голема чест и гордост го носиме името на штипскит, визионер,идеолог и револуционер Славчо Стојменски, кој на 11 октомври 1953 година е прогласен за народен херој и патрон на нашето училиште. Долгогодишната традиција на училиштето започнува во далечната 1913/14 година, кога за прв пат е отворено како нижа гимназија, го носела името Српска кралска гимназија и работи како неполна гимназија.За прв нејзин директор бил наименуван Трипковиќ Лазар кој работел од 1913 до 1921 год.

Во учебната 1944/45 год. Гимназијата наставната работа ја започнала како установа на Штипската област и Обласниот НОО во Штип. Се отворил и интернат во состав на Гимназијата. Во тоа време како директори работеле: Настев Панче, Ташков Атанас, Мојсов Јован, Димитар Шопов и др. Овој период по ослободувањето е значаен зошто училиштето работи со ученици од први до осми клас.

По учебната 1956 / 57 год. ќе се школуваат само ученици од петти до осми клас, односно од први до осми клас, а учениците од петто до осмо одделение ќе се приклучат кон новообразованите осмогодишни училишта во градот.

Во периодот од 1967 / 68 год. бил донесен Закон за гимназиите. Штипската гимназија работела со две насоки: гимназиска и економска, во кои биле запишани ученици од први до четврти клас. Тие биле распоредени во следните насоки: општо-гимназиска, математичка, општествено јазична, економска и природно-математичка. Во тоа време, па се до 1984 год. како директор бил Александар Аговски.

Во Учебната 1982 / 83 бил донесен Закон за средно насочено образование, кој започнал да се применува од учебната 1983 / 84 год. Во училиштето се запишале 848 ученика, распоредени во 20 паралелки. На училиштето за средно образование во Штип му биле доделени следните насоки: математика со информатика, основи на градежништвото, македонски јазик со марксизам и македонски јазик со странски јазици. Во тоа време долгогодишниот директор Александар Аговски заминал во пензија, а за нов директор била избрана Милена Кокотова.После нејзиното заминување од функцијата Директор, како 22 по ред е назначен Глигор Анастасов, кој раководи до 1999 година за, до 2002 година раководната функција ја имаат уште двајца Директори: Боце Панов и в.д. директор, Ефче Арсова - Нехтенина Од 2002 г. до 2020 година гимназијата е под раководство на Ристо Петковски. По неговото заминување во пензија, Тамер Јамаковски, од декември 2021 година, за раководител, училиштето ја доби в.д директорката Весна Ристова, за во февруари 2023 г. таа функција ја превзема Марјанчо Арсов. Во февруари 2024 г. за в.д. директорка на гимназијата, повторно е назначена Весна Ристова.

По 1991 / 92 год. училиштето работи само како гимназија со ученици од прва до четврта год. Од учебната 2000/01 се воведува реформирано гимназиско образование, застапено со две подрачја: природно-математичко и општествено-хуманистичко. Во учебната 2004/05 год. излегува првата генерација од ова образование, а генерацијата од учебната 2007/08 год. треба да започне со полагање на државна и училишна матура.

Во сите периоди од постоењето на училиштето, играло важна улога во животот и развојот на Штип и Штипско. Високо стручниот кадар давал голем придонес во развојот на просветата и културата на градот и пошироко. Штипската гимназија дала четири Народни херои во НОВ и Револуцијата: Ванчо Прке, Славчо Стојменски, Михајло Апостолски и Љупчо Арсов. Гимназијата дала и голем број на други луѓе кои во најтешките денови од развојот на државата ја презеле одговорноста во свои раце. Доволно е да се споменат: Михајло Апостолски, Александар Грличков, Киро Глигоров, Ацо Шопов, Димче Беловски, Михаил Ренџов, Методи Чепреганов, Жан Митрев и многу др. кои излегоа од гимназиските клупи, станаа доктори и доктори на науки во најразлични области кои денес се светски признати и ценети за својот придонес што го дадоа за развојот на научната теорија и пракса.

Посебен стратешки развој и во надворешната и во внатрешната структура, Гимназијата, како воспитно - образовната институција, доживеа последните четири години, кога во учебната 2002/2003 година, за нејзин Педагошки раководител (како 24 по ред) е назначен Ристо Петковски, кој во 2007 и 2009 година , локалните медиуми му доделија Признание и беше прогласен за Менаџер на годината. Во декември 2010 год. се закити и со наградата на град Штип, 19-то декемвриско признание, доделено од Градоначалникот на Општина Штип, г. Зоран Алексов.

Со името на Гимназијата "Славчо Стојменски", со нејзиниот историјат, традиција и постоење се поврзани голем број на награди и признанија (групни и поединечни), кои претставуваат гордост и за градот Штип. Признанието 8 - ми Ноември на град Штип, за постигнати особени резултати со својот ангажман во правец на афирмација на град Штип, за 2006 година, е веќе дел од нашето постоење.

Во личната карта на училиштето влегува и новата спортска сала, (свечено пуштена во уптреба за учениците во септември 2009 година), која после цели шеесет години, го доби своето ново руво, преку нејзиното целосно реконструирање и опремување со нови и безбедни спортски реквизити.

На 2 септември, 2013 г. беше пуштен во употреба „Паркот на генерациите",озеленет простор од 300 м2, околу училиштето, уреден според еко-стандардите, со прекрасна фонтана, клупи и корпи за отпадоци, во декември 2022 г. Паркот беше ограден со ковано-железна ограда, а на местото на старата, се изгради нова фонтана.

На 19 декември, 2013 год. свечено беше одбележано 100 годишното постоење на гимназиско образование и 100 години матурски таблоа на илјадници матуранти. Во мај 2015 г. ЗНМ, на гимназијата и додели Признание за најдоброто од истокот, за особено остварување во образованито, и во 2018 година исто така Признание за најдоброто од истокот на тимот ученици и нивниот ментор за освоеното прво место на државниот натпревар во делот на иновативноста со проектот „E-health".

Во периодот од март 2010 г. до март 2023 г. училиптето помина низ процесот на четири Интегрални евалуации, односно Инспекциски надѕор, за целокопнуто работење и на секоја од нив беше оценето со високи оценки од (Мн. Добар 3.56, оваа година) како индикатори на квалитет, што значи дека воспоставената платформа за успешно работење продолжува континуирано, со голема посветеност до ден денес, за што сведочат и бројните награди, признанија кои се втемелени во постоењето на СОУ Гимназија „Славчо Стојменски" – Штип.

➢ *Просторни услови за работа на училиштето*

Вкупен број на училишни згради	1
Број на подрачни училишта	/
Бруто површина	4500 м2
Нето површина	4300 м2
Број на спортски терени	1
Број на катови	4
Број на училници	14
Број на помошни простории	13
Училишна библиотека	1

➢ *Материјално- технички услови*

Гимназијата “Славчо Стојменски” располага со зграда од тврда градба, во сопственост на Општина Штип, на која се извршени поголеми инфраструктурни зафати во надворешната и внатрешната нејзина конструкција. Има современо опремени кабинетски простории и училници, простории за раководен, стручен и административен кадар за успешно реализирање на воспитно-образовната дејност.

Училиштето располага со:

- Доволен број на училници според Европски стандарди, со компјутери и работни места за секој ученик, за успешно изведување на наставата.(14 училници)
- Современо опремен кабинет по информатика (со Смарт- табла, 20 компјутери и печатач);
- Кабинет по Еконоски науки и кариерно насочување (опремен со телевизор, плазма со ДВД и компјутер).
- Современо опремени кабинети по физика, биологија и математика;
- Специјализирани училници по македонски јазик, странски јазици- англиски и германски јазик, географија, историја и ликовна и музичка уметност;
- Просторија за јадење на учениците;
- Мултинаменска просторија за вонучилични активности, печатење на потребни материјали за воспитно-образовниот процес, состаноци, активности на младинската заедница „Авакс';

  Современи нагледни средства со кои располагаме со:

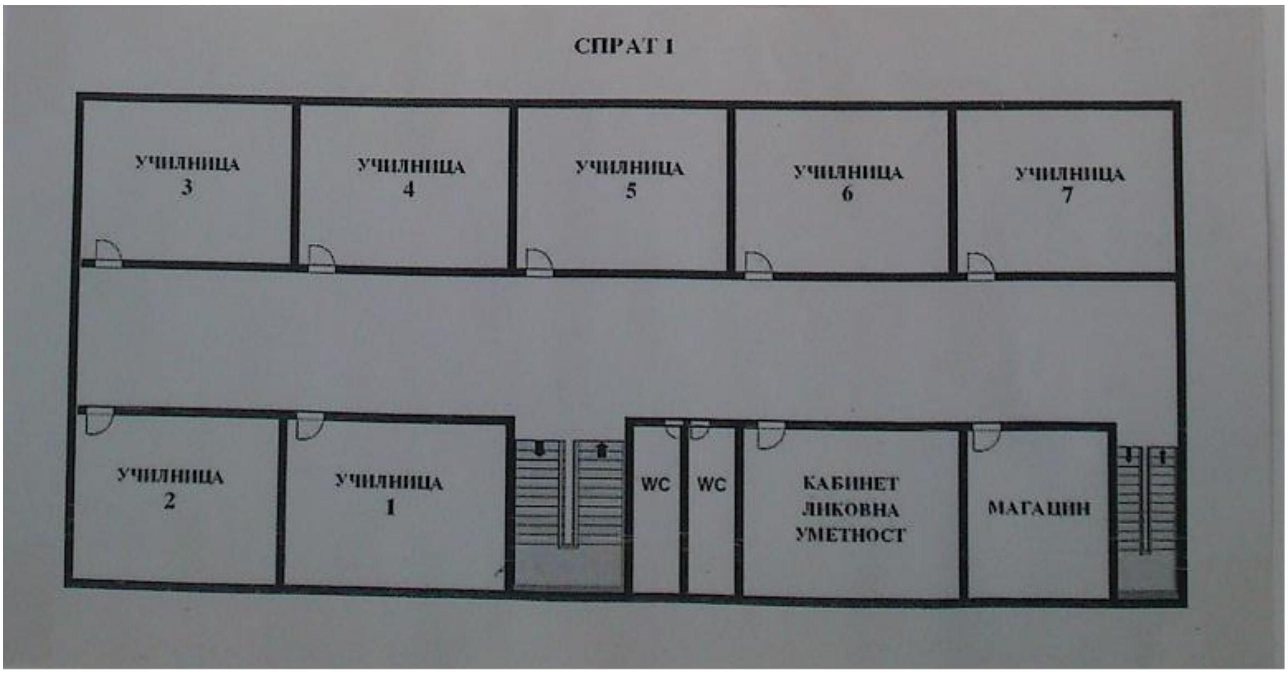
23 LCD- проектори (видео бим), 7 DVD-уреди, 13 телевизори , 43 мали и 36 големи Лап топи, 23 -актив боард табли, 1 фотокопер, 1 скенер, микроскоп, графоскопи, флекс камера и др.

- Сите кабинетски простории и специјализирани училници се климатизирани.
- Санитарни простории 8, реновирани со нов инвентар и хигиена на високо ниво;
- Училишна библиотека која располага со над 25 000 книги, која постојано се дополнува од различен жанр (стручна, класична, современа и друг вид литература, со сопствена читална во која учениците и наставниците слободно можат да ја користат целата ризница од книги;
- Спортска сала, целосно реконструирана и опремена со спортски реквизити, во која учениците часовите по спорт и спортски активности ги реализираат со голема желба и мотивираност.
- 2 Настрешници и тоа при главниот влез во училишната зграда и при влезот на спортската сала изработени од метална конструкција со “ЛЕКСАН” поставени на 3 метри височина со димензии од 4м. ширина и 5м. должина, за безбедно влегување и излегување на учениците и вработените. Поплочен е пристапот до влезот на училиштето.
- Училишен двор, каде учениците во есенскиот и пролетниот период од учебната година ги изведуваат спортски активности и натпревари. Во него има спортса трибина, игралиште за кошарка со поставена најсовремена полифлекс акрилна подлога (единсвена во од ваков тип во државата), одбојка, и терен за атлетика.

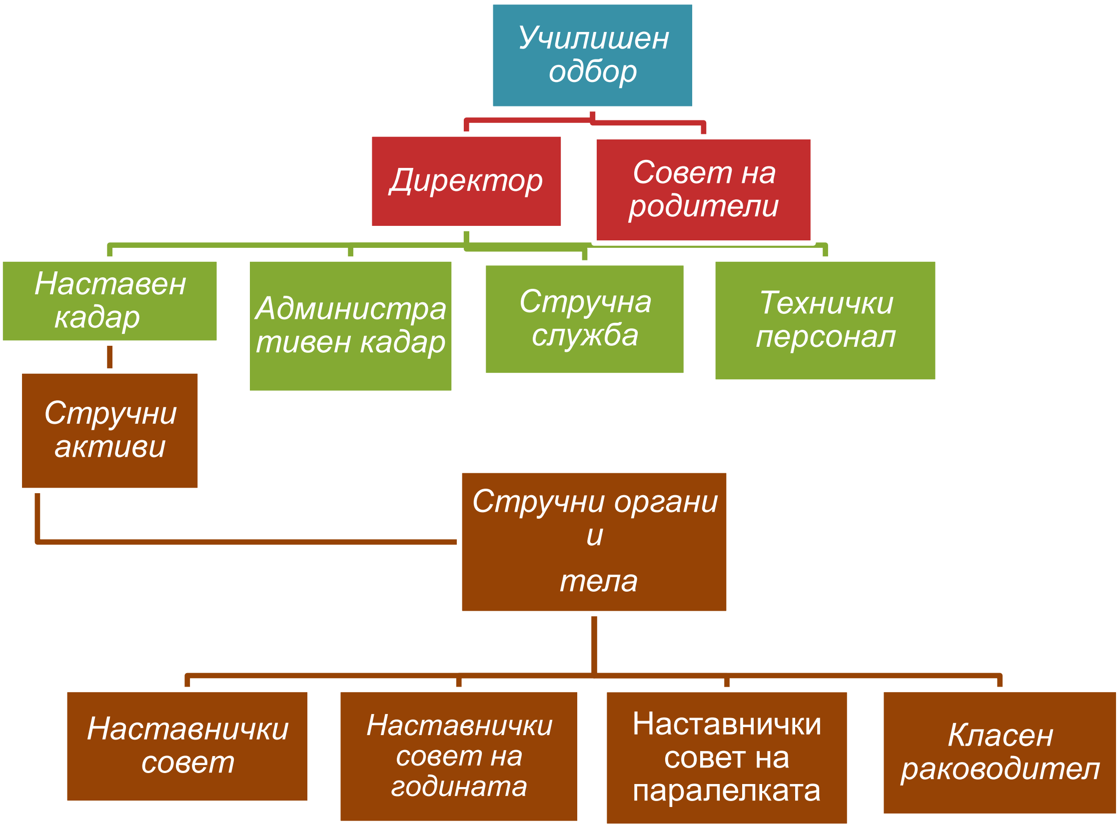
Материјално-технички услови		
	Компјутери	23 +84
	печатач	15
	LCD- проектор	23
	скенер	1
	телевизор	13
	DVD уред	7
	Лап топ	36 г.+43 м.
	интерактивна табла	23
	Фотокопер	1

Искористеноста на расположливите капацитети во училиштето е рационално во двете работни смени.

- ***Мапа на училиштето, план на просториите***



- **Структура на училиштето**



Членови на училиштен одбор (име и презиме)	1.Горан Иванов 2. Елена Дуткова 3. Сашко Богатинов 4. Кети Додева Трајчева 5. Кристијан Колев 6. Димитар Белиќ 7. Елена Лазаревска 8 . Силвана Андонова 9. Билјана Ковачевиќ 10. Емилија Миладинова 11. Александар Стојановски 12. Светлана Хилјадникова
Членови на совет на родители (име и презиме)	1. Драган Станков 2. Катерина Коларова 3. Билјана Ковачевиќ 4. Елена Лазаревска 5. Лилјана Мираковска 6. Миле Алексовски 7.Кристијан Колев 8. Нов член-именување во септември 9. Нов член- именување во септември
Стручни активи (видови)	1.Стручен актив по македонски јазик и

	литература 2.Стручен актив по странски јазици англиски јазик, германски јазик, латински јазик). 3.Стручен актив по математика и информатика. 4.Стручен актив по природни науки (биологија, хемија, физика, географија). 5.Стручен актив по историја 6.Стручен актив по општествени науки (филозофија, логика, етика, социологија, вовед во право). 7.Стручен актив по бизнис и претприемништво,економија, менаџмент. 8.Стручен актив по спорт и спортски активности
Членови на ученичка заедница (број на ученици)	25 ученици
Членови на еко-одбор (број)	17 члена

- ***Управни, раководни и стручни органи и тела***

Училишниот одбор е орган на управување во училиштето Составен е од 12 члена: четири претставника од наставниците, 3 претставника од родителите односно старателите на учениците, 3 претставника од основачот, 1 претставник од Министерство за образование и наука, 1 претставник од деловната заедница.

Училишниот одбор донесува Статут, предлага годишна програма за работа и извештај за работата до советот на општината, предлага годишен финансиски план и завршна сметка до основачот, објавува јавен оглас за именување на директор, врши интервју со кандидатите и му предлага на градоначалникот на општината еден кандидат, одлучува по приговори и жалби на вработени, ученици, родители и разгледува други прашања утврдени со статутот на училиштето.

Директорот е раководен орган на училиштето и одговорен за законитост во работата и за материјално финансиското ботење на училиштето. Директорот ја организира и раководи воспитно-образовната и друга работа, самостојно донесува одлуки и го застапува училиштето пред трети лица.

➢ *Стручни органи и тела во училиштето*

Наставнички совет го сочинуваат наставници и стручни соработници на училиштето.

Наставничкиот совет дава мислење по предлог на годишната програма за работа и го следи нејзиното извршување, го разгледува и утврдува успехот на учениците и работата на другите стручни органи, донесува одлуки по приговори на ученици за утврдени оценки, изрекува педагошки мерки на ученици и други работи утврдени со статутот на училиштето.

Наставнички совет на годината го сочинуваат наставниците кои изведуваат настава во соодветната година.

Наставничкиот совет на годината ја организира и спроведува воспитно-наставната работа на годината и се грижи за нејзино усовршување, решава по прашања предложени од советот на паралелката и раководителите на паралелките, соработува со советот на родителите за решавање на прашања за успехот и поведението на учениците на годините, го утврдува успехот и поведението на учениците по класификациони периоди, пофалува и наградува ученици, предлага на Наставнички совет работи за кои треба да донесе одлука, рашава по барање на родители и ученици во доменот на неговата надлежност.

Наставнички совет на паралелката го сочинуваат кои изведуваат настава во паралелката и стручните соработници. Наставничкиот совет на паралелката непосредно ја организира и спроведува воспитно- образовната работа во паралелката и се грижи за нејзино усовршување, ги утврдува полугодишните и годишните оценки на учениците по предлог на предметниот наставник, соработува со класниот раководител за решавање на прашања за успехот и поведението на учениците во паралелката, пофалува и наградува ученици, за повреда на ученичките должности изрекува педагошка мерка-писмена опомена за ученикот, му предлага на советот на годината и наставничкиот совет работи за кои треба да се донесе одлука.

Раководителот на паралелката ја следи работата и дисциплината на учениците, се грижи за редовно изведување на наставата во паралелката, свикува и одржува состаноци со родителите на учениците од паралелката, оправдува изостаноци на учениците, одобрува отсуство на учениците од еден ден, пофалува и наградува ученици, за повреда на уче-ничките должности одговорности, изрекува усна опомена и воспитно-педагоска мерка писмена опомена, ја води класната администрација ги пишува ученичките книшки и свидетелства, се грижи за воннастанатата активност за учениците од паралелката, соработува со советот на родителите.

Стручните активи ги утврдуваат основите за годишен план за Работа и ја усогласуваат работата на наставниците од исти или сродни предмети, до

наставничкиот совет предлагаат наставници за именување во Училишниот одбор, ги усогласуваат индивидуалните планови за работа на наставниците, се грижи за изедначување на критериумуте за следење и оценување на учениците, предлагаат мерки унапредување на воспитно-об-разовната работа, предлагаат учебни помагала, ја следат реализацијта на наставниот план и програми и даваат предлози за нивна измена и дополнување, до директорот на училиштето доставуваат извештај за реализација на програмите на стручните активи, вршат и други работи утврдени со програмата и одлуките на Наставничкиот совет.

Совет на родители. Советот на родители во училиштето брои 9 члена, избрани од советот на родители по години: од родителите од I година тројца, а од останатите II,III и IV година по двајса родители. Бидејќи членството на родителот во советот трае додека му учи неговото дете-ученик, се врши континуирано менување на членството врз следниот принцип: на колку ученици од завршните класови им престанува ученичкиот статус, на толку нови родители чии ученици се во прва година, се врши нов избор.

Од задачите на овој совет нормирани со Сатутот на училиштето ќе ја издвоиме-улогата во тесна и непосредна соработка со училишните органи, да се залага за поквалитетна настава и поголем успех на учениците односно училиштето.

Технички персонал. Техничкиот персонал претставуваат важна алка во работата на училиштето. Тие се грижат за хигиената, редот и имирот, како и дисциплината на учениците за време на училишните одмори.

- ***Наставен кадар***

Гимназијата “Славчо Стојменски” располага со хетерогени кадровски ресурси кои високо професионално, секој во својот дел од работните активности, самостојно или во соработка со колегите успешно и навремено ги извршуваат поставените работни задачи и обврски.

Училиштето е комплетно кадровски екипирано со одлична организациска поставеност, што овозможува успешно да се реализира воспитно-образовниот процес во училиштето. Наставниот кадар со:

- Соодветна стручна подготовка;
- Редовна посета на семинари за стручно усовршување;
- Редовна посета на семинари предвидени со програмата за реформирано гимназиско образование како и
- Континуирано самоусовршување;

во потполност ги реализира наставните планови и програми предвидени со реформираното гимназиско образовани

Во учебната 2025 / 2026 година работата во училиштето ќе ја реализираат вкупно 57 вработени лица. Технички персонал - 7 лица, администрација - 2 лица (секретар и благајник), стручни соработници (3 лица), педагог -1 лице, психолог – 1, библиотекар -1 лице, директор на училиштето- 1 лице и 44 наставници од различни профили со соодветна теоретска и стручна наобразба за секој наставен предмет.

Наставната работа со учениците како дел од воспитно образовниот процес ќе го расплизира наставен кадар-44 лица, од кои 36 наставници вработени на неопределено, 6 наставници вработени на определено работно време и 2 наставник ангажирани од друго училиште.

	вкупно	Етничка и полова структура на вработените									
		Македонци		Албанци		Турци		Роми		други	
		м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж
Број на вработени	57	13	41	/	/	1	/	/	/	1	2
Број на наставен кадар	44	8	34	/	/	/	/	/	/	1	1
Број на стручни соработници	3	/	3	/	/	/	/	/	/	/	/
Административни работници	2	/	1	/	/	/	/	/	/	/	1
Техничка служба	7	3	4	/	/	/	/	/	/	/	/
Директор	1	/	1	/	/	/	/	/	/	/	/

- ***Степен на образование на вработени***

Образование	Број на вработени
Високо образование	51
Виша стручна спрема	/
Средно образование	6
Основно образование	1

- ***Старосна структура на вработени***

Години	Број на вработени
20-30	2
31-40	10
41-50	21
51-60	23
61 - пензија	1

- ***Ученици***

Год.	Бр. на класови	Бр. На ученици	Етничка и родова структура на учениците									
			Македонци		Албанци		Турци		Роми		други	
			м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж
I	6	97	42	50	/	/	/	2	1	/	1	1
II	7	105	40	52	/	/	1	4	/	2	1	3
III	7	87	35	52	/	/	/	3	/	2	2	2
IV	7	116	46	70	/	/	/	1	2	1	6	4

- ***Наставен јазик***

	Наставен јазик- македонски	Наставен јазик- албански	Наставен јазик- турски	Наставен јазик- српски
Број на класови	27	/	/	/
Број на ученици	405	/	/	/
Број на професори	44	/	/	/

2. Мисија и визија на училиштето

Мисијата ја претставува целта на постоењето на нашето училиште. Низ секојдневно континуирано реализирање на поставените цели и задачи, мисијата соодветствува на резултатите што ги постигнуваат учениците, наставниот и стручниот кадар

М И С И Ј А

Гимназијата ,,Славчо Стојменски,,-Штип,е воспитно-образовна институција со воспоставен систем на демократски вредности што се рефлектираат преку здрава, безбедна, дисциплинирана и стимулативна средина за учење во која се негува современа актуелна училишна култура и овозможува градење на младите луѓе во интелектуално, емотивно, социјално, еколошко, мултикултурно свесни, морално зрели личности достојни за почит во општеството.

Каде сме ние сега и каде сакаме да бидеме во иднина, визијата на училиштето ни го претставува патот по кој обединето чекориме кон замислената, реално остварлива проекција и колективно ниво на аспирација. На тој начин, стоиме цврсто на земјата, справувајќи се со промените во опкружувањето, а секогаш спремни да се фатиме во костец со предизвиците кои ги носат промените искористувајќи ги во конструктивна и позитивна смисла, за да им се даде поттик, поддршка и сигурност на голем број генерации наши ученици

В И З И Ј А

Современо Европско училиште со јасно поставени стратешки цели за квалитет во образованието преку вклучување на научно-технолошки постигнувања, информатичка технологија, креативни методи и техники за активна настава и учење, тимска работа, партнерски однос со родителите и локалната заедница, изградени капацитети за децентрализирано образование. Светилник кој го осветлува патот до успехот на генерациите што доаѓаат, за да го пронајдат заслуженото место под сонцето.

➢ ***Цели на училиштето***

- ***Да се остварува постојана координација помеѓу сите субјекти во решавањето на прашањата од воспитно-образовниот процес;***
- ***Да се негува современа и актуелна култура што се манифестира преку чиста, безбедна и дисциплинирана средина;***
- ***Да обезбедува здрава и пријатна училишна клима за работа;***
- ***Да развива повеќенасочна позитивна комуникација;***
- ***Да се поддржуваат добрите страни кај учениците и градење на психо - физички здрави личности;***
- ***Да се почитуваат правата и обврските на учениците;***
- ***Да се оoбезбеди инклузивно образование;***
- ***Да се обезбедува стимулативна средина преку голем број активности;***
- ***Да се имплементира информатичката технологија во наставата;***
- ***Да се поставуваат јасни цели за постигнување на респектирани резултати;***
- ***Да се практикуваат активни методи за креативна настава и учење;***
- ***Да се промовира доживотно учење:***
- ***Да се развива тимската работа и соработка;***
- ***Да се практикува демократија;***
- ***Да се имплементира меѓуетничка и мултикултурна интеграција;***
- ***Да се градат партнерски односи со родителите, Локалната самоуправа и Локалната заедница.***

3. Подрачја на промени и приоритети

Планирањето е одличување за најоптимален а воедно и реален пат до целта. Во тој контекст, училишното развојно планирање, претставува организиран, систематизиран и институционализиран процесс во кој училиштето е реализатор и креатор на сопствените промени, при што степенот на автономноста и одговорноста во остварувањето на активностите е голем.

Процесот на планирање во училиштето овозможува анализа на состојбите во училиштето, донесување на важни одлуки, ефикасно користење на сопствените ресурси, самостојно превземање на иницијатива и одговорност и обединување на сите сили за остварување на зацртаните цели од развојниот план.

Во планирањето за развој и модернизација на нашето училиште секогаш се држиме на принципите за **јасност, конкретност и реалност** и ги содржи следниве елементи:

- Анализа на состојбите во училиштето - внатрешна евалвација (самоевалвација)
- Дефинирање на Мисијата на училиштето;
- Дефинирање на Визијата на уилиштето;
- Подрачја на промени преку дефинирање на стратешки, развојни цели, активности, задачи, носители и временски рамки;
- Евалвација - екстерна евалвација.

➢ *Самоевалуација на училиштето*

Она, што мотивира на акција, го поттикнува квалитетот и нашето училиште го прави динамичен систем е континуираното самоевалвирање на сите подрачја (1. наставни планови и програми, 2. постигнувањата на учениците, 3.учењето и наставата, 4. поддрша на учениците и воншколските активности, 5. етосот, 6. ресурси - човечки, материјални, финансиски и 7. раководењето и креирање на политиката на училиштето) што го чинат воспитно - образовниот процес.

Процесот на самоевалвација како сеопфатна анализа на состојбите во Гимназијата, ни дава реална слика за тоа :

- Каде сме ние сега?
- Што е она, што го работиме добро?
- Што другите мислат дека работиме добро?
- Што можеме да направиме подобро?

- Каде сакаме да бидеме?

Преку одговорите на овие значајни прашања ги откриваме јаките страни на работата на нашето училиште, водиме грижа за нивно успешно опстојување, но и ги откриваме и нашите слаби страни (приоритети), кои треба да ги развиваме и усовршуваме.

На тој начин го градиме сопствениот концепт за развојно планирање со јасно и прецизно поставени стратешки и развојни цели и ефикасна операционализација на истите преку голем број активности во кои се вклучени човечки ресурси како од училиштето така и од локалната заедница, го градиме сопствениот препознатлив имиџ и водиме грижа за јавното мнение.

Во рамки на самоевалвацијата како приоритетни прашања кои според своето значење бараат решавање во учебната 2025/2026 година во делот на

*** Подобрување на квалитетот на наставата во училиштето**

- Продолжување со спроведувањето на воспоставениот систем од мерки и разработување на поефикасни форми и методи на работа за зголемување на редовноста на учениците, односно намалување на вкупниот број на изостаноци во текот на наставната година

- Унапредување на планирањето и разработување на современа стратегија (организациски, содржински и методолошки) за реализацијата на програмата за работа со надарените и талентираните ученици, која ќе делува мотивирачки кај надарените и талентираните учениците и ќе овозможи да се сфати неопходноста и вистинското значење во развивање на креативниот и иновативниот потенцијал кај овие ученици.;

* **Подобрување на условите за работа на училиштето:**

- Поставување на термо фасада на училишната зграда

Од стратешки кон развојни цели;

Стратешка цел	*Развојни цели*
1. Подобрување на квалитетот на наставата	1.1 Продолжување со спроведувањето на воспоставениот систем од мерки и разработување на поефикасни форми и методи на работа за зголемување на редовноста на учениците, односно намалување на вкупниот број на изостаноци во текот на наставната година; 1.2.Унапредување на планирањето и разработување на современа стратегија (организациски, содржински и методолошки) за реализацијата на програмата за работа со надарените и талентираните ученици, која ќе делува мотивирачки кај надарените и талентираните учениците и ќе овозможи да се сфати неопходноста и вистинското значење во развивање на креативниот и иновативниот потенцијал кај овие ученици.
2.. Подобрување на условите за работа на училиштето	2.1 Поставување на термо фасада на училишната зграда;

За сите наши чекори и активности што ги превземаме во рамки на интерната евалвација, сме транспарентни, отворени и навремено ја информираме јавноста преку јавните гласила (пишани и електронски медиуми).

4. Акциски планови

Стратешка цел: ---- **Подобрување на квалитетот на наставата**

Развојна цел Продолжување со спроведувањето на воспоставениот систем од мерки и разработување на поефикасни форми и методи на работа за зголемување на редовноста на учениците, односно намалување на вкупниот број на изостаноци во текот на наставната година

Вовед

За подобрување на квалитетот на наставата и воопшто за подигање на нивото на успехот на едно училиште, еден од главните фактори е обезбедување на услови и воспоставување на систем од мерки за зголемување на редовноста на учениците, односно намалување на вкупниот број на изостаноци во текот на секоја наставна година.

Во контекст на ова, една од основните и перманентни определби на Гимназијата “Славчо Стојменски” е насечена кон создавање на пријатна клима и атмосфера во училиштето, демократски однос, непосредност и конструктивна комуникацијаа на сите нивоа, со цел, на учениците да им се зголеми желбата и поттикне мотивацијата за престој во училиштето.

Водејќи грижа за потребите и интересите на учениците, (преку разговори, анкети, прашалници) со зголемено ангажирање на класните раководители и педагошко-психолошката служба, соработката со учениците и нивните родители, постојано сме во потрага по нови и поефикасни форми и методи на работа за намалување на бројот на оправдани изостаноци кај учениците.

За ефикасносно постигнување на основната цел намалување на изостаноците треба навремено да бидат информирани сите инволвирани чинители за нивната улога во целиот процес со временска рамка:

1. Информирање на класните раководители за начинот и динамиката за регулирање на изостаноците на учениците на Наставничкиот совет во август;

2.Информирање на учениците за начинот и динамиката за регулирање на изостаноците на првиот класен час;

3. Информирање на родителите/старателите на учениците за начинот и динамиката за регулирање на изостаноците на учениците и нивно активно вклучување во истото на првата родителска средба;

- Информацијата за матичен лекар на секој ученик класниот раководител ја добива од страна на ученикот на првиот класен час, а потврдена од страна на родител/старател најдоцна до првата родителска средба;

- Медицинска белешка за оправдано отсуство поради болест и потврдување на отсуството на ученикот со медицинска белешка од страна на родител/старател најдоцна до наредниот класен час од денот на отсуството;

- Писмено известување од страна на спортските клубови и други друштва за учество на ученици од СОУ Гимназија „Славчо Стојменски“ во нивните редови од интерес на Република Македонија, градот Штип најдоцна до 20 септември 2025 година

- Најавено написмено секое отсуство на ученикот поради учество на разни спортски и културни настапи во интерес на Република Македонија, градот или училиштето од страна на родителот/старател или одговорен наставник пред секој настан.

Во овој план за акција, содржани се разработени форми и методи за намалување на бројот на оправдани изостаноци кај учениците, со конкретни цели, активности, кои Гимназијата „Славчо Стојменски„ ги реализира со помош на сите расположливи средства, ресурси, учесници и со помош на неизоставната алка – родителите и нивната целосна поддршка и соработка.

Конкретни цели	**Активности**	**Ресурси човечки**	**Ресурси Физички**	**Временс-ка рамка**	**индикатори**	**Извори на доказ**
1. Да се согледа потребата од поефикасни форми и методи на работа со учениците за намлување на бројот на изостаноци;	Зголемување на толеранцијата на предметните наставници за учениците кога не се подготвени за час; *Изрекување на педагошки мерки; Советување на родители и ученици. Неизоставно запишување на учениците кои отсуствуваат од часови;	*Предмет-ни наставни-ци; *Класни раководи-тели, Директор Психолог Педагог	Во училиште	Во текот на наставна-та година	*Зголемена толеранција на предметни-те наставници; *Изречени педагошки мерки; *Запишани ученици кои отсуствува-ат од часови;	*Записници од разговори со ученици; *Список на зпишани отсутни ученици; *Листа за попис на изречени педагошки мерки; *Извештаи од класните раководите-ли
2 Да се овозможи позитивно влијание на наставниците врз учениците	Воспоставување на пријателски однос помеѓу учениците и наставниците ; *Изоставување на тестови повторување по повеќе предмети во	*Предмет.наставници; Психолог Педагог	Во училиште	Во текот на настав-ната година	Воспоста-вен пријателски однос помеѓу учениците и наставници-те; *Изоставени повторува-ња и повеќе тестови во	*Записни ци од направени разговори со ученици и наставници *Извршени увиди во педагошката документа-ција;

	ист ден; *Мотивирање и активно вклучување на учениците на часовите преку методи и техники на работа во (групи со креативна настава и мотивирачки техники за учење);				ист ден; *Мотивира-ни и вклучени учениците во активна настава;	*Записници од класни раководите-ли

3.Да се вклучат роодители-те во оправдува-њето на изостано-ците	Изготвување на листи за евисенција на отсуства кај учениите; *Благовремен. Информира-ње на родителите за отсуството на ученикот; *Повикување на родителот на разговор кај психологот и педагогот *Најавување (однапед) од страна на родителот за можно отсуство на ученикот; *Оправдување на отсуствата на ученикот ка кл. раководител ;	Психолог Класни раковод-ители; педагог родители	Во училиште	Во текот на наставна-та година	Вклучени родители во оправдува-њето на изостаноци-те на учениците	*Евидентиран и испратени покани за разговори до родители-те *Записници од направени разговори; *Дневници на параллел-ките; *Листа за оправдување на изостаноци;

4.Да се намали бројот на изостаноци кај учениците	*Анализирање на причините за отсуства на учениците; *Изготвување на извештај за бројот на изостаноци кај учениците во изминатите три учебни години; *Презентирање на добиените резултати на Наставнички совет и Советот на родители	Настав-ници психолог педагог	Во училиште	Јуни 2026 г.	Намален бројот на изостаноци-те кај учениците	*Извештај од анализата за отсуства кај учениците *Извештај од компаративната анализа за отсуства за изминати те три учебни години; *Записници од Наставничи совет и Совет на родители

Стратешка цел --- Подобрување на квалитетот на наставата

Развојна цел : Унапредување на планирањето и разработување на современа стратегија (организациски, содржински и методолошки) за реализацијата на програмата за работа со надарените и талентираните ученици, која ќе делува мотивирачки кај надарените и талентираните учениците и ќе овозможи да се сфати неопходноста и вистинското значење во развивање на креативниот и иновативниот потенцијал кај овие ученици.

Конкретни цели	**Активности**	**Ресурси човечки**	**Ресурси физички**	**Временска рамка**	**индикатори**	**Извори на докази**
1.Да се идентификување на потребата од унапредување и реализација на настава со надарени и талентирани ученици	.Организирање на состанок на Наставничкиот совет, кој ќе ја истакне потребата од задолжителна реализација на Унапредување на планирањето и разработување на современа стратегија (организациски, содржински и методолошки) за реализацијата на програмата за работа со надарените и талентираните ученици, која ќе делува мотивирачки .	Директор секретар наставници педагог психолог	Во училиште	Август 2025 г.	Одржан состанок на Наставнички совет	Записници од наставнички совет, Тетратка за присуство
2 Да се изпланира и осмисли (организацис	1.Изготвување на Наставен план и програма за	Предметни наставници	Во училиште	Септември 2025 г.	Испланирана и осмислена наставната	Изготвени глобални, тематски,

ки, содржински и методолошки) наставната работа со надарени и талентирани ученици.	работа со надарени и талентирани ученици	педагог психолог			работа со надарени и талентиран и ученици.	дневни планирања
3. . Да се анализира сопствената работа и програма, да се ддадат препораки за понатамошна поуспешна реализација на работата со надарени и талентирани ученици	Споделување на искуствата меѓу наставниците	Стручни активи	Во училиште (простор, Компјутер, хартија, тонер,	Континуирано текот на наставната година	Споделени искуства меѓу наставниците и стручните активи	Извештаи од стручните активи
4.Да се следи и поднесе извештај за реализацијата на работата со надарени и талентирани ученици.	. Евалуирање на успешноста од реализацијата на работата со надарени и талентирани ученици и исходите од истата	наставници	Во училиште	На крајот на наставната година	Евалуира-на реализацијата на работата со надарени и талентиран и ученици и исходите од истата	Извештаи, записници, дневници на паралелките, е-дневници

Стратешка цел: Подобрување на условите за работа на училиштето
Развојна цел: Поставување на термо фасаза на училишната зграда.

Вовед

Од досегашното залагање на раководниот тим и вработените преземени се големи инфраструктурни зафати со цел старата градба и внатрешната структура на училиштето се одржува во пристојна и безбедна за учениците форма. Реновирани се сите училници, комплетно е реновирана спортската сала и целосно е променета столаријата, санитарниот чвор на училиштето и конечно во текот на летниот период се изврши и целосна реконструкција на кровот.

Во периодот што следува, се планира поставување на нова термо фасада на училишната зграда, што би овозможило поголема заштита од временските влијанија, подобра изолација, одржување на оптимална температура и секако заштеда на електрична енергија. Преку поставување на конкретни цели, активности и рсположливи ресурси ќе се стеемиме кон остварување и на оваа цел.

Конкретни цели	**активности**	**Ресурси човечки**	**Ресурси физички**	**Временска рамка**	**индикатори**	**Извори на докази**
1. Да се идентификува постоечката состојба на фасадата на училишната зграда	Состанок на раководниот тим и Училишниот одбор;.	Работен тим Стручни лица од ЛС и градежна фирма	Во училиште	Септември 2025 г	Идентификувана постоечката состојба на фасадата на училишната зграда	Записници од идентификација
2. Да се изврши проценка на потребните	Одржување состанок на тимот со одговорнит	Работен тим Членови	Во училиште	Октомври 2025 г.	Извршена проценка за потребнит	Извештаи од состано-ците. Одлука за

сегменти за поставува-ње на термо фасада	е субјекти. Состанок и презентациј а пред Училишен одбор и донесување одлука за поставува-ње. Распредел-ба на задолжени-ја	на УО Стручни лица од ЛС и градежна фирма			е сегменти за поставува ње	поставување на термо фасада
3. Да се обезбедат средства за поставувањ е на термо фасадата	Изработува -ње на проект и утврдување на предлог-буџет на трошоци. Презента-ција на предло-буџетот пред Градоначал -никот на Општина Штип и МОН	Работен тим и надвореш ни лица	Во училиште Надвор од училиште	Ноемв-ри 2025 г	Обезбе-дени средства за Поставува ње на нова термо фасада	Аплицирани проекти за грантови
4.Да се операциона лизираат зацртаните планови	Подготвува-ње на тендерска документа-ција;	Работен тим градежна фирма	Во училиште средства	Декем-ри 2025 г	Извршена операцион ализација	Извештај од извршен технички прием

	Распишува-ње на тендер Доставува-ње на понуди од набавувачи Избор на најдобра понуда,и изведувач Стучен надзор на градежните работи.		Надвор од училиште			

Плаан на активности за реализација на еколошката програма

I. Намалување на потрошувачката на електричната и топлинската енергија

Цел на проектот: подигање на свеста кај учениците и вработените во училиштето за рационално користење на електричната и топлинската енергија во училишната зграда

Намери:

1. Учениците и вработените да стекнат навика за рационално користење на енергијата
2. Финансиска заштеда
3. Информирање и инволвирање на пошироката јавност(Локалната заедница)за рационално користење на електричната и топлинската енергија

Акција:	***Одговорни лица***	***Време на реализација***	***Како***	***Колку чини***
Да се донесе одлука за штедење	Еко-одборот	Август	Со донесување на одлука и соодветно информирање на учениците,вработените и родителите	
Утврдување на состојбата на светилките и прекинувачите и проверка на прозорците	Еко-патроли	Септември	Увид на лице место за состојбата во сите простории во училиштето	
Замена на дел од светилките(со енергетско штедливи) и прекинувачите со Off-On систем.	Еко-патроли во соработка со стручни лица	Во текот на учебната година	во соработка со стручни лица	
Да се направи пресметка колку училиштето ке заштеди од оваа мерка, како и планирање на изворите за греење.	Еко-одборот	Декември	Споредба на потрошените KW од истиот месец во претходната година,како и количевството на потрошена нафта	
Да се направи план за организирање на акција за собирање на средства за замена на сите светилки со економични	Еко-одборот	Јануари 2026	Прибирање на парични средства од стара хартија и пластични шишиња	
Евидентирање и промоција на резултатите	Наставници Ученици Еко-одбор	Мај, Јуни 2026	Тим од ученици ќе фотографираат,ќе водат евиденција за секој чекор од акцијата и со помош на Еко-одборот ќе ги објават резултатите во	

			медиумите и училишниот весник Авакс. Ќе отворат досие за акцијата	

II. Намалување на потрошувачката на водата во училишната зграда

Цел на проектот: подигање на свеста кај учениците и вработените во училиштето за рационално користење на водата во училишната зграда

Намери:

1. Учениците и вработените да стекнат навика за рационално користење на водата
2. Финансиска заштеда
3. Информирање и инволвирање на пошироката јавност(Локалната заедница) за рационално користење на водата во училишната зграда

Акција:	***Одговорни лица***	***Време на реализација***	***Како***	***Колку чини***
Да се донесе одлука за рационално користење на водата	Еко-одборот	Август 2025	Со донесување на одлука и соодветно информирање на учениците,вработените и родителите	
Замена и санирање на сите нефункционални чешми во училишната зграда	Ученици	Во текот на учебната година	Тековно со појавување на проблем со помош на стручни лица од ЈП „ИСАР„	
Истакнување на упатства за рационално користење на водата	Ученици Класни раководители Наставници Еко -патроли	Септември 2025	Сликовито и со пароли со едукативна порака	
Да се направи пресметка колку училиштето ќе заштеди со	Еко-одборот	Февруари 2026	Со споредување на потрошувачката со ист временски период од претходните години	

превземените мерки				
Да се направи план за промоција на резултатите	Еко-одборот	Април 2026	Со информирање на родителите,јавноста и во училишниот весник „Авакс„	
Евидентирање и промоција на резултатите	Наставници Ученици Еко-одбор	Јуни 2026	Тим од ученици ќе фотографираат,ќе водат евиденција за секој чекор од акцијата и со помош на Еко-одборот	

III. *Здрава и чиста внатрешна средина за учење и работење*

(Со акцент на стара хартија)

Цел на проектот: обезбедување на здрави и чисти услови за учење и работење во училиштето

1. Учениците и вработените да стекнат навика за одржување на здрава и чиста средина во училиштето
2. Здрави вработени, здрави ученици и финансиска заштеда
3. Информирање и инволвирање на поширoката јавност(Локалната заедница) за рационално користење на водата во училишната зграда

Акција:	*Одговорни лица*	*Време на реализација*	*Како*	*Колку чини*
Да се донесе одлука за собирање хартија	Еко-одборот	Август 2025	Со донесување на одлука и соодветно информирање на учениците,вработените и родителите	
Одредување посебно место за собирање на хартија	Ученици Еко -патрола	Септември 2025	Сликовито со порака	
Да се известат сите ученици, родители и наставници дека во училиштето се собира хартија	Ученици Класни раководители	Септември 2025	Да се состави соопштение за да се информираат сите ученици за акцијата а класните раководители на родителските средби да ги информират	

			родителите	
Да се направи пресметка колку училиштето од добиените средства ќе може да набави рециклиран материјал	Еко-одборот	Декември 2025	Според тоа колку училиштето троши месечно за набавка на хартија да се определи за колку месеци се покриени трошоците	
Да се направи план за промоција на резултатите	Еко-одборот		Со информирање на родителите,јавноста и во училишниот весник „Авакс	
Евидентирање и промоција на резултатите	Наставници Ученици Еко-одбор	Јуни 2026	Тим од ученици ќе фотографираат,ќе водат евиденција за секој чекор од акцијата и со помош на Еко-одборот ќе ги објават резултатите во медиумите.Ќе отворат досие за акцијата	

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

Цел на проектот: подигање на свеста кај учениците и вработените во училиштето за функционално уредување и одржување на училишниот двор, според сите еколошки параметри

Намери:

1. Учениците и вработените да стекнат навика за функционално уредување и одржување на училишниот двор
2. Финансиска заштеда
3. Информирање и инволвирање на пошироката јавност(Локалната заедница) за функционално уредување и одржување на училишниот двор, според сите еколошки параметри

Акција:	***Одговорни лица***	***Време на реализација***	***Како***	***Колку чини***
Да се донесе одлука за	Еко-одборот	Август 2025	Со донесување на одлука и соодветно	

отстранување на непотребните и нефункционални предмети и растенија од училишниот двор			информирање на учениците,вработените и родителите	
Поставување и означување на корпи за органско ѓубре, пластика и за хартија	Ученици Еко-патроли	Септември 2025	Со одбележубање (сликовито и со пароли) соодветното местото со корпи	
Да се известат сите ученици, родители и наставници дека училишниот двор редовно се чисти и уредува	Ученици Класни раководители	Септември 2025	Со соопштение за да се информираат сите ученици за акцијата а класните раководители на родителските средби да ги информират родителите со цел да се фклучат во активностите	
Да се направи план за промоција на резултатите	Еко-одборот	Во текот на целата учебната година	Со информирање на родителите,јавноста преку медиумите и во училишниот весник „Авакс“	
Евидентирање и промоција на резултатите	Наставници Ученици Еко-одбор	Мај-јуни 2026	Тим од ученици ќе фотографираат,ќе водат евиденција за секој чекор од акцијата и со помош на одборот ќе ги објават резултатите во медиумите.Ќе отворат досие за акцијата	

5. План за евалуација

Планот за евалуација, односно континуираното следење и вреднување на постигнатите резултати делува мотивирачки, поттикнува на акција, го подобрува квалитетот во работењето, не води напред и нашето училиште го прави динамичен систем.

Преку одговорот на прашањата **што** и како работиме, **како** ја следиме својата работа, **како** знаеме дека сме успешни и **кој** ја следи нашата работа добиваме реална слика за состојбите во Гимназијата и правиме сеопфатна анализа за тоа

- Каде сме ние сега?
- Што е она, што го работиме добро?
- Што другите мислат дека работиме добро?
- Што можеме да направиме подобро?
- Каде сакаме да бидеме?

Во процесот на евалуација, се опфатени сите подрачја кои ја чинат воспитно-образовната дејност (1. наставни планови и програми, 2. постигнувањата на учениците, 3.учењето и наставата, 4. поддрша на учениците и вонсколските активности, 5. етосот, 6. ресурси - човечки, материјални, финансиски и 7. раководењето и креирање на политиката на училиштето).

Преку одговорите на овие значајни прашања ги откриваме јаките страни на работата на нашето училиште, водиме грижа за нивно успешно опстојување, но и ги откриваме и нашите слаби страни (приоритети), кои треба да ги развиваме и усовршуваме.

За клучните сегменти за евалуацијата прибирама можни податоци кои произлегуваат од работното искуство и семинарите на натвниот кадар и стручната служба, користиме истражување, тестирање анкети и прашалници, определуваме лица кои ги спроведуваат и прибираат податоците и секако сето тоа во определени временски рамки.

На тој начин го градиме сопствениот концепт за развојно и годишно планирање со јасно и прецизно поставени стратешки и развојни цели и ефикасна операционализација на истите преку голем број активности во кои се вклучени човечки ресурси како од училиштето така и од локалната заедница, го градиме

сопственииот препознатлив имиџ и водиме грижа за јавното мнение.

Надворешна евалуација на училиштето

Освен евалуацијата која ја правиме во рамките на внатрешната организација и во сите подрачја од воспитно -образовбната дејност, целокупното работење на училиштето е изложено и на следење и оценување од надворешни компетентни лица, чие мислење, во вид на позитивна или негативна критика е од голема важност за развојот на училиштето, ефективноста во работењето и доследното спроведување на законските регулативи.

Постои методологија, определени критериуми и протоколи за водење на надворешната евалуација и на наставниците и на Директорот на училиштето, кој во најголема мера ја сноси одговорноста пред евалуаторите и пред лицето на законот.

Како надворешни евалуатори кои вршат мониторинг се секако родителите, службени лица од повисок ранг, Локалната самоуправа (Градоначалникот), Министерството за овразование и наука, Бирото за развој на образованието, Државниот просветен инспекторат,овластениот општински инспектор, советници од различни подрачја и претставници од асоцијациите на директори.

После извршениот увидот, од надворешните евалуатори, на Директорот на училиштето му се дава повратна информација за неговото, работењето на наставниот кадар и педагошко-психолошката служба во учиштето.

6. Годишен календар за организација на работата

Учебната година во јавните средни училишта започнува на 1 септември 2025 година, а завршува на 31 август 2026 година.

Наставната година започнува на 1 септември 2025 година и завршува на 10 јуни 2026 година, освен за учениците од завршната година од гимназиско образование, за кои редовната настава завршува на 15 мај 2026 година.

.Наставната година ја сочинуваат две полугодија - I и II полугодие.Првото полугодие започнува на 1 септември 2025 година и завршува на 30 декември 2025 година. Второто полугодие започнува на 20 јануари 2026 година и завршува на 10 јуни 2026 година. Во текот на учебната година учениците користат зимски и летен одмор.

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

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

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

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

Јавните средни училишта организираат полагање на поправните испити, испитите на годината и дополнителните испити во јунска испитна сесија во времето од 1 јуни до 4 јуни 2026 година.

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

Јавните средни училишта во јунската испитна сесија организираат полагање на поправните испити, испитите на годината, дополнителните испити и испитите за побрзо напредување во времето од 24 јуни до 26 јуни 2026 година.

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

Јавните средни училишта во јунската испитна сесија организираат полагање на поправните испити, испитите на годината, дополнителните испити и испитите за побрзо напредување во времето

од 29 јуни до 2 јули 2026 година, а во августовската испитна сесија во времето од 11 август до 20 август 2026 година.

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

- македонски јазик и литература на 11 јуни 2026 година со почеток во 9 часот.

- англиски јазик, француски јазик, германски јазик, руски јазик, италијански јазик, односно математика на 6 јуни 2026 година, со почеток во 9 часот;

За учениците, кои во јунскиот испитен рок не положиле дел или сите испити од државната или од оправдани причини не полагале дел или сите испити од државната матура, се организира втор испитен рок во август во следните термини:

- македонски јазик и литература, на 14 август 2026 година со почеток во 9 часот.

- англиски јазик, француски јазик, германски јазик, руски јазик, италијански јазик, односно математика на 12 август 2026 година, со почеток во 9 часот;

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

- во јунскиот испитен рок во периодот од 17 јуни до 26 јуни 2026 година;

- во августовскиот испитен рок во периодот од 17 август до 24 август 2026 година.

Презентацијата и одбраната на проектната задача за учениците од гимназиското образование, средното стручно образование и уметничкото образование за јунски испитен рок се реализира во периодот од 1 април до 11 мај 2026 година и за августовски испитен рок од 17 август до 24 август 2026 година.

Училишната гимназиска матура, училишната стручна матура и училишната уметничка матура се спроведуваат во два испитни рока, и тоа: јуни и август.

Во јунскиот испитен рок:

- задолжителен дел (македонски јазик и литературара на 15 јуни 2026 година со почеток во 9 часот.

Во августовскиот испитен рок:

- задолжителен дел (македонски јазик и литература) на 15 август 2026 година со почеток во 9 часот.

Испитот од изборниот дел на училишната гимназиска матура, училишната стручна матура и училишната уметничка матура се спроведуваат во термини утврдени од училишната матурска комисија на предлог на соодветните училишни предметни комисии, и тоа:

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

Презентацијата и одбраната на проектната задача за учениците од гимназиско образование, средно стручно образование и уметничко образование се реализира во периодот од 1 април до 11 мај 2026 година и од 17 август до 24 август 2026 година.

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

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

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

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

На 22 Март,“ Четересе“ традиционалниот ден на нашиот град – Штип,за учениците и наставниот кадар се организира искачување на археолошки значајната тврдината Исар, која е под заштита на УНЕСКО.

Работните денови кога се изведуваат ученичките екскурзии и денот на училиштето се наставни денови кога се изведуваат посебни програми.

За учениците коишто не ги посетуваат ученичките екскурзии, училиштето организира редовна настава согласно распоредот на наставни часови.

Календар на работни /неработни денови и државни празници (учебна 2025 / 2026 година)

Ден на независноста	8 септември 2025 г
Рамазан бајрам(датумот се менува)	(датумот секоја година се менува)
Ден на народното востание	11 октомври 2025 г.
Патронат на училиштето	25.октомври, 2025 г
Св. Климент Охридски	8 декември 2025 г
Нова година	1 јануари 2026 г
Божиќ	7 јануари 2026 г
Велигден (датумот се менува)	(датумот се менува)
Ден на трудот	1 мај 2026 г
Св. Кирил и Методиј-ден на просвтните работници	24 мај 2026 г.
Ден на републиката	2 август 2026 г.
ЗА ПРИПАДНИЦИТЕ НА ПРАВОСЛАВНАТА ВЕРОИСПОВЕД	
Бадник	6 јануари 2026 г
Водици	19 јануари 2026 г
Велики Петок (датумот се менува)	(датумот се менува)
Духовден(датумот се менува)	(датумот се менува)
Голема Богородица	28 август 2026 г
ЗА ПРИПАДНИЦИТЕ НА РОМСКАТА НАЦИОНАЛНОСТ	
Мегународен ден на Ромите(неработен ден само за Ромите)	8 април 2026 г.
ЗА ПРИПАДНИЦИТЕ НА МУСЛИМАНСКАТА ВЕРОИСПОВЕД	
Курбан Бајрам (датумот се менува)	датумот се менува

7. Настава

Видови настава

Во учебната 2025 / 2026 година наставата ќе се организира и реализира со наставни планови и програми за работа изработени според концептот на гимназиско реформирано образование

Организација на задолжителна настава

За рационално искористување на просторот, настава за вкупно 405 (167 м. и 238ж.) ученици , во 27 паралелки ќе се изведува во една смена.. Работното време на наставниот кадар заполнува во 08.00 часот до 14.00 . Работното време на стручната служба е оганизирано исто така во една смена од 07.00 часот до 15.00 часот, адмиистративната слуѓба и техничкиот персонал 07.00 часот до 15.00 часот.

Наставата ќе биде реализирана во две полугодија согласно Календарот за организација на наставата за учебната 2025 / 2026 година.

Наставата ќе се изведува во 27 специјализирани, современо опремени, училници – кабинети.

Како прв, задолжителен странски јазик се изучува Англиси јазик, а Германскиот јазик, се изучува како втор задолжителен.

Поделба на класно раководство и поделба на часови на наставниот кадар.

Ред. бр.	*Наставник / Име и презиме*	*Наставен предмет*	*Класно раководство*	*Паралелки во кои предава*	*Вкупен број на часови*
1	Станка Арсовска	македонски јаз.		I-1,I-2,I-3,II-6,II-7	20
2	Н.Н.	македонски јаз		II-1,II-2,II-3,II-4,II-5	12
3	Н.Н.	македонски јаз		I-4,I-5,I-6	20
4	Маријана Василева	македонски јаз		III-1,III-2,III-3,III-4,III-5	20
5	д-р. Наташа Лазарева	македонски јаз		IV-1,IV-2,IV-4,IV-5,IV-7	20
6	Соња Шијаков	македонски јаз		IV-3,IV-6,III-6,III-7 4ч. проектни активности	20
7	м-р Викторија Смилкова	англиски јазик		II-1,II-2,II-3,II-4,II-5,II-6,II-7	21
8	Весна Петрова	англиски јазик		I-1,I-2,I-3,I-4,I-5,I-6	20

9	Марија Кулакова	англиски јазик		IV-1,IV-2,IV-3,IV-4,IV-5, IV-6,IV-7, 2ч.проектни акт.	21
10	Тамара Ласкова	англиски јазик		III-1,III-2,III-3,III-4,III-5,III-6,III	21
11	Елена Дуткова	германски јазик		I-1,I-2,I-3,I-4,I-5,I-6,III-1,III-2, 3,III-4	20
12	Марија Малинова	германски јазик		IV-1,IV-2,IV-3,IV-4,IV-5,IV-6, 7,III-5,III-6,III-7	20
13	м-р Емилија Шекеринова	германски јазик		II-1,II-2,II-3,II-4,II-5,II-6,II-7 6ч.проектни активности	20
14	Весна Барбареова	историја		III-1,III-2,III-3,III-4,III-5,III-6,III 7,I-1,I-2,I-3	20
15	Тамер Јамаковски	историја		I-4,I-5,I-6,IV-3,IV-4,IV-5, IV-6,IV-7 4ч. проектни акт.	20
16	Миле Туџаров	историја		II-1,II-2,II-3,II-4,II-5,II-6,II7 6ч. Проектни активности	20
17	Н.Н.	географија		II-1,II-2,II-3	6
18	Н.Н.	географија		I-1,I-2,I-3,I-4,I-5,I-6,II-4,II-5,II- 6,II-7	20
19	Ивана Накова-Аџипетрова	математика		III-1,III-2,III-3,III-4,III-5,III-6,III	21
20	Ефче Н. Арсова	математика		I-1,I-2,I-3,I-4,I-5,I-6 2ч. Проектни активности	20
21	Радица Јованова	Математика		III-1,III-2,, III-1,III-2, IV-1,IV-2 6ч.проектни акт.	20
22	Љубка Михаилова	математика		IV-1,IV-2,IV-3,IV-4,IV-5,IV-6, 7	21
23	Билјана Стаменкова	математика		II-1,II-2,II-3,II-4,II-5,II-6,II-7	21
24	Габриела Андова	Физика		I-1,I-2,I-3,I-4,III-1,III-2,III-3,III- 4,III-5,III-6,III-7,IV-4	25
25	Н.Н.	физика		I-5,I-6,II-1,II-2,II-3,II-4,II-5,II-6 7,IV-1,IV-2	24
26	Марјана Младеновска Петрова	Хемија		III-1,III-2,III-3,III-4,III-5,III-6,III 7,II-4,II-5,II-6,II-7	22
27	Виолета Ѓорѓиева	Хемија		I-1,I-2,I-3,I-4,I-5,I-6,II-1,II-2,II- 3,IV-4	21
28	Кети Додева Трајчева	Биологија		II-1,II-2,III-1,III-2,III-3,III-4,III- 5,III-6,III-7,IV-4	21
29	Емица Пилешкова	Биологија		I-1,I-2,I-3,I-4,I-5,I-6,II-3,II-4,II- 5,II-6,II-7	22
30	Јулија Андова	Информатика програмски јаз		I-1,I-2,I-3,I-4,I-5,I-6, III-1, IV-1,IV-2	20
31	Лазар Цветановски	инф.технолог. програмски јаз		III-2,II-1,II-2,II-3,II-4, II-5*,II-6,II-7 ЕСАРУ админ	16
32	Снешка Фенева	Етика, Логика		II-2,II-5,II-7*,IV-3,IV-4,IV-5, IV-6,IV-7 Кариерен советни	12

33	Весна Никовска	Социологија		II-1,II-2,II-3,II-4,II-5,III-3,III-4,III-5,III-6,III-7	20
34	Емилија Шуманска	Социологија		II-6,II-7	8
35	д-р. Данка Јовева	филозофија		IV-1,IV-2,IV-3,IV-4,IV-5,IV-6,IV-7	21
36	Лилјана Митева	бизнис, менаџмент		IV-3,IV-4,IV-5,IV-6,IV-7, IV-3,IV-4,IV-5,IV-6,IV-7,	20
37	м-р Петре Петковски	економија, бизнис		IV-1,IV-2,IV-3,IV-4,IV-5, IV-6,IV-7 1ч. проектни акт.	20
38	м-р Емилија Наунова	вовед во право		III-3,III-4,III-5,III-6,III-7 кариерен советник	10
39	Н.Н.	латински јазик		III-3,III-4,III-5,III-6,III-7,II-1 ,II-2,II-5* 6ч. проектни акт.	20
40	Сара Каурин	ликовна ум.		I-1,I-2,I-3,I-4,I-5,I-6,II-,II-2,II-3,II-4,II-5,II-6,II-7	19
41	Дејан Илијевски	музичка ум.		I-1,I-2,I-3,I-4,I-5,I-6,II-,II-2,II-3,II-4,II-5,II-6,II-7	20
42	Димче Постолов	спорт и сп.акт.		I-6,III-1,III-2,III-3,III-4,III-5,III-6,III-7	23
43	Горан Иванов	спорт и сп.акт.		I-1,I-2,I-3,I-4,II-1,II-2,II-3,II-4,5,II-6,II-7	22
44	Сашко Богатинов	спорт и сп.акт.		I-5,IV-1,IV-2,IV-3,IV-4,IV-5,IV6,IV-7	23

- ***Распоред на часови***

Ќе биде доставен со АНЕКС

- ***Распоред на часови за дополнителна и додатна настава***

Ќе биде доставен со АНЕКС

*****

За навремено и поквалитетно реализирање на наставата во текот на учебната година акцент ќе биде ставено на:

- По сите наставни предмети и проектни активности ќе бидат изготвени годишни глобални и тематски планирања како и краткорочни планови (дневно, план за час);

  Носители: Предметни наставници
  Рок: 7 септември 2025 г.

- Ќе бидат изготвени годишнни и тематски планирања за реализирање на класните часови;

  Носители: Класни раководители
  Рок: 7 септември 2025 г.
  .

- Посебна помош ќе им се пружи на наставниците почетници и наставниците кои ќе ги реализираат проектните активности.

  Носители: директор, психолог, педагог
  Рок: преку целата година

- Контрола и увид на наставни часови.

  Носители: директор, педагог, психолог
  Рок: преку целата година

- Контрола и увид на педагошката евиденција и документација.

  Носители: психолог, педагог
  Рок, преку целата година

- Следење на постигнувањата и поведението на учениците.

  Носители:Наставниц:.директор, психолог, пегагог
  Рок: преку целата година

- ***Дополнителната настава*** има задолжителен карактер и ќе се одржува континуирано со учениците кои имаат потешкотии во совладувањето на содржините по еден или повеќе наставни

предмети. Застапеноста и термините за одржување на дополнителната настава е планирана во распоредот на работното време на наставниците.

Носители:наставници, директор, психолог, педагог
Рок: преку целата година

- ***Подготвителна настава*** за учениците кои се упатени на поправен испит по одделни предмети;

Носители: предметни наставници, ученици, психолог
Рок: јуни и август 2025/26 г.

- ***Додатната настава*** се реализира со ученици кои во текот на задолжителната настава постигнуваат надпросечни резултати или пројавуваат и се потврдуваат со осебена надареност и талентираност во одделни наставни подрачја. Содржината на додадтната настава се планира и изведува со посебни програми, според потребите на учениците од I – IV година за:

- Подготовка за индивидуално и тимско учество на натпревари;
- Содржини за кои учениците ќе пројават особен интерес;
- Подготовка за државна матура.

Носители: стручни активи, директор, психолог, педагог
Рок: октомври - април 2025 /26 г.

- ***Работа со надарените и талентираните ученици***

Работата со надарените и талентирани ученици претставува важен сегмент во образовнит систем, бидејќи токму тие ученици ќе бидат главните двигатели и носители на научниот, иновативниот процес, техничко-технолошкиот, економскиот и општествен развој на нашата држава. Во текот на учебната година со талентираните ученици ќе се работи низ повеќе форми: додатна настава-зависно од интересите на учениците, различни слободни активности, учество во проекти, факултативна настава едукативни семинари и сл.

Акцентот во работата со надарените и талентирани ученици ќе се стави врз користењето на флексибилни современи форми и методи на работа кои ќе им овозможат на учениците:

- Оспособување за самостојно учење и доаѓање до информации;
- Развивање на способности за идентификација, дефинирање на проблемите, формирање методи, умеења и постапки за доаѓање до нови решенија и сознанија.

➢ *Проектни активности*

Учењето преку проекти е важен елемент во остварување на наставниот процес, бидејќи овозможува стекнување на различни знаења и вештини преку користење на различни ресурси и различни начини на собирање, класифицирање и презентирање на податоците. На овој начин се овозможува учениците самостојно да дојдат до повеќе сознанија за одредена област и тие се централна личност во процесот на учење. Знаењата стекнати на овој начин подолго се помнат.

Проектните активности како посебен сегмент од Наставниот план и програма се разликуваат од наставните предмети, имаат истражувачки карактер а се разликуваат и по бројот на годишниот фонд на часови.. (70 часа за I, II и III година односно 60 часа годишно за IV година), по слободен избор на ученикот во определбата за проектната активност. Проектните активности се изведуваат вон наставните часови во слободното време на учениците, по договор со наставникот со кој ја реализираат проектната активност. Со проектните активности, учениците, на најдобар можен начин се подготвуваат и запознаваат со чекорите за изработување на проектната задача, како дел од Државната матура.

Во учебната 2025/2026 година во училиштето ќе се реализираат следниве проектни активности:

I – година (вкупно 12 часа)

- Литературни клубови и драмски секции
- Урбана Култура
- Информатика
- Странски Јазици

II – година (вкупно 14 часа)

- Урбана Култура
- Литературни клубови и драмски секции
- Информатика
- Математика

- Странски јазици

III – година (вкупно 14 часа)

- Иновации и претприемништво
- Странски јазици
- Информатика
- Граѓанска култура

IV- година (вкупно 14 часа)

- Литературни клубови и драмски секции
- Информатика
- Урбана Култура
- Иновации и претприемништво
- Математика

➢ *Изборна настава*

Во учебната 2025 / 2026 година според наставниот план на реформирано гимназиско образование изборната настава по години ќе биде вака организирана:

- Во I година нема изборна настава
- Во II година кака изборен предмет, учениците ќе го изучуваат (информатика технологија, етика и латински јазик) со по 2-часа неделно, како изборен предмет за кој учениците се определија, од листата на понудените изборни предмети

- Во III година учениците според избраните подрачја, се определија да ги изучуваат следниве изборни предмети:

1.Општествено - хуманистичко подрачје - комбинација А (5 паралелки)

- Вовед во право - 2 часа неделно
- Социологија- 2 часа неделно
- Латински јазик- 2 часа неделно

2.Природно - математичко подрачје - (2 паралелки)

**Комбинација А - ** 2 паралелка

- Линеарна алгебра и аналитичка геометрија - 2 часа неделно
- Алгебра- 2 часа неделно
- Програмски јазици - 2 часа неделно

Во IV година учениците во делот на изборна настава ќе изучуваат:

1. **Општествено хуманистичко - подрачје - комбинација А**
   (5 паралелки)

   - Економија - 3 часа неделно
   - Менаџмент - 2 часа неделно
   - Логика - 2 часа неделно
   - Историја - 2 часа неделно

2. **Природно-математичко подрачје комбинација - А**
   (2 паралелки)
   - Програмски јазици - 3 часа неделно
   - Математичка анализа - 3 часа неделно
   - Физика - 3 часа неделно

3. **Природно-математичко подрачје комбинација А и Б –**
   1 комбинирана паралелка

Изборната настава ќе се изведува според редовниот број на часови.

8. Оценување

Видови оценување и календар на оценување

Следењето на напредокот, проверувањето, вреднувањето на резултатите и оценувањето на постигањата на учениците, ќе се врши континуирано во текот на целата учебна година, со применување на повеќе постапки и техники, во зависност од природата на наставниот предмет и дидактичките насоки дадени во наставните програми

Овој процес е поделен на неколку периоди и тоа: прв наставен (популарно наречено прво тримесечје), прво полугодие, трет наставен период (третото тримесечје) и крај на наставната, односно учебната година.

Секој наставник согледува доволно показатели за постигнувањата на учениците, придржувајќи се на стандардите и критериумите за оценување, преку усно одговарање, пројавена активност на часовите, учество во дискусии и дебати, писмена проверка преку објективни и

валидни тестови на знаења, есеи, писмени работи, проектни задачи и при тоа, водејќи грижа за мотивираноста на секој ученик.

Секој наставникот на почетокот на учебната година го планира оценувањето, односно утврдува кои постапки техники, инструменти ќе ги користи за формативно и сумативно оценување. Понатаму наставникот за секоја наставна тема прави и план за формативно и сумативно оценување во кој јасно е нагласено кои постапки и инструменти ќе се применуваат за формативни цели, а кои за сумативно оценување. Имајќи во предвид дека формативното оценување е составен дел од наставниот процес ,се спроведува секој ден и континуирано, наставникот во своите дневни подготовки ги наведува постапките и инструментите кои ги применува. За успешно планирање и имплементирање на формативното оценување наставникот користи ефективни техники на поставување прашања, користи различни стратегии на бодирање, изготвува чек листи, обезбедува квалитетни повратни информации (во писмена и усна форма), ги поттикнува учениците да водат портфолио, ги вклучува учениците во оценувањето (преку самооценување или оценување на соучениците). За да се постигне пголема објективност и транспарентност во оценувањето на постигањата на ученикот (или сумативно оценување) наставникот мора добро да добро да го испланира овој сегмент од наставниот процес, при што треба да се има во предвид дека оценувањето опфаќа активности на следење и вреднување на работата на учениците во текот на целата учебна година. Наставникот изведува сумативна оценка за одредена наставна тема или одреден класификационен период врз основа на доволен број докази кои ги добива од претходно испланирани активности и техники и изготвени инструменти за оценување на постигањата. За целите на сумативното оценување наставникот изготвува тестови на знаења (објективни, есејски или комбинација од двете), реализира проектни активности со учениците,реализира писмени вежби, писмени извештаи и писмени работи. За оценување на сите овие постапки и активности наставникот изработува листи за бодирање (чек листи, аналитички и холистички листи за бодирање) како и скала за претворање на бодовите во оценки.

Во проверувањето и врднувањето на знаењата на учениците, од учебната 2012 /13 до јуни 2016 / 17 година беше реализирано и екстерното тестирање и се имплементираше како составен дел на целокупното оценување (вреднување на постигањата на учениците и наставниците).

Оценувањето како завршен чин на следењето и проверувањето на учениците, по предлог на наставникот го утврдува Наставничкиот

совет на паралелката на крајот на секој наставен период и заклучно на крајот на наставната, односно учебната година.

Оценувањето вршено индивидуално од страна на наставникот или Наставничкиот совет на паралелката е јавно.

Во рамките на овој осетлив сегмент од наставната работа со учениците, ќе продолжиме со систематизирано следење на проверувањето, вреднувањето и оценувањето на образовните резултати и успехот што го постигнуваат учениците по сите предмети.

При тоа, преку разни показатели, статистички извештаи, стручни анализи, посети на часови ќе се следи истото, а низ разговори, консултации, укажувања, предавања пред Наставничкиот совет и Стручните активи ќе се трудиме што повеќе да го усовршуваме овој сегмент во наставниот процес.

- Преку усовршување на методите и инструментите за објективно вреднување и оценување настојуваме не само да го зголемиме мотивирачкото и стимулативно влијание на оценката врз ученикот, туку и да ја поттикнеме и интринзичката мотивација за учење, односно секој ученик да учи за да научи.
- Особено нашата активност ќе ја насочиме кон следењето на континуираноста и објективноста во оценувањето во текот на целата година.
- Понатамошно усовршување и изедначување на критериумите за оценување на ниво на актив и предмети.
- Поголемо ангажирање околу изедначување на критериумите за вреднување на ученичките знаења на ниво на основно и средно училиште.

Носители на задачата се сите предметни наставници, стручни - активи, педагошко-психолошката служба, и директорот на училиштето

9. Вон – наставни активности

За изборот на вон наставните и слободни ученички активности, во определувањето на учениците за содржините на активностите, особено ќе дојде до израз нивната слободна волја во изборот и изразувањто. Всушност, слободните ученички активности и најмногу ги изразуваат интересите, афинитетите и творечките способности, а уште повеќе помагаат во нивното развивање.

Вон-наставните и слободни ученички активности ќе се реализираат во рамките на повеќе секции и проекти.

- **Училишен спорт** (пинг-понг, ракомет, одбојка, кошарка,фудбал, корективна гимнастика). Преку оваа вонстaвна активност наставниците од стручниот актив по спорт и спортски активности, им

нудат на учениците можности да тренираат и спортуваат и во тимски и во индивидуални спортови, во зависност од кондицијата, афинитетите и физичката конституција на учениците. Од оваа секција се селектираат ученици за училишните репрезентации кои се натпреваруваат во различни спортови во рамки на Училишниот спорт организиран од страна на Локалната самоуправа но и натпревари организирани од спортските клубови. Во училиштето се формираше и спортски клуб, кој ќе биде задолжен за организирање на сите активности околу спортските збиднувања.

- **„Подготовка за вработување и работа“-** во кој со учениците заедно со обучениот тим од наставници, педагогот и психологот, ќе реализираат активности за нивна професионална орјентација и „Подготовка за вработување и работа“ како што се самоспознавање, способност за донесување на одлуки, обука за стекнување на вештини за барање на работа: пишување на CV, мотивационо писмо, интервју за работа, јавно говорење, презентирање и претприемништво;

- **Меѓуетничка интеграција на младите во образованието- МИМО**– (учениците со нивните ментори), преку оваа вон училишна активност, ќе се подобри и зајакне меѓуетничката кохезија на младите во Македонија преку создавање на услови за позитивна интеракција и градење на демократски и граѓански вредности. Низ изработка на видео анимации и креативни работилници, преку моќниот дух на уметностите ќе се стекнуваат со знаења и вештини за почитување на различните етникуми, култури, припадници на заедници и малцинства кои живеат во нашата држава.

- **Литературно катче** во кое љубителите на пишаниот збор, низ поезија и проза ја изразуваат својта креативност и инспирација. Учествуваат на разновидни литературни конкурси, постигнуваат забележителни успеси и добиваат награди и дипломи.

- **Новинарска секција** Во училишниот весник АВАКС (кој едуцира, информира и забавува) во електронска форма и низ фотографии ќе се прикажуваат дел од активностите на училиштето, но и животот на младите во градот.

- **Еколошката секција** ќе се грижи за докажаната хигиена во училиштето, на која навистина сме горди и ќе промовира здрав начин на живеење во чиста средина. Заедно со еко-патролите и одговорните наставници, постојано ќе вршат анализа на состојбите на животната средина и реализирањето на планот еколошките активности и точките на акција од воспоставените еко-стандарди и 7-те чекори од еко-менаџментот. Во текот на учебната година, оваа секција ќе биде

задолжена за организирање на разновидни активности за достојно одбележување на значајните датуми поврзани со еколошкиот календар;

- **Дебатен клуб,** во кој учениците со аргументи за и против дебатираат на различни теми и ја изразуваат слободата на мислите и говорот

- **Училишен хор,** учениците кои се музички надарени (пеење и свирење на инструменти) ќе се вклучат во хорот на училиштето, кои ќе имаат повеќе настапи во и надвор од учлиштето во одбележувањето на значајни празници и датуми за нашиот град. Исто така ќе земаат учество на повеќе натпревари, кои ќе ги организира Општина Штип и пошироката заедница.

10. Поддршка на ученици

Постигнување на учениците

Основната определба на Гимназијата “Славчо Стојменски” е подигање на нивото на училишниот успех, дисциплината и редовноста на учениците.

Воспоставениот демократски однос во училиштето, непосредноста како и повеќенасочната конструктивна комуникација на сите нивоа, создава пријатна клима за работа и учење што резултира со позитивни ефекти во однос на постигнатиот успех кај нашите ученици.

Ова може да се види од табеларно прикажаната состојба на среден успех по наставни години. Општиот успех од Мн.добар (4,26) претставува висок просек на успехот кај учениците од I до IV година, но исто така прикажува и стабилност на одличните и многу добрите ученици во однос на малиот број добри, доволни и учениците со недоволни оценки. Ова е потврда дека во Гимназијата се образуваат амбициозни ученици кои имаат потреба од квалитетна наобразба и сакаат да ги продлабочат своите знаења за успешно продолжување на едукативната кариера на високо- образовни институти во државата и надвор од неа.

Во контекст на ова, во поставувањето на целите во овој сегмент, ќе продолжиме со ангажирањето и посветеноста на предметните наставници и педагошко - психолошката служба во следењето, контролата на квалитетот и постигнувањата на учениците.

Општ успех на учениците по години

Учебна година	***I***	***II***	***III***	***IV***	***Општ успех***
2022 /23	4,38	4,24	4,07	4,35	4,26
2023 /24	4.28	4.40	4.00	4.09	4.19
2024 / 25	4,24	4,43	4,27	3,99	4,23

- ***Ученички стандард***

Просторот од (4 м2) по ученик е основен предуслов за нормален престој и непречено изведување на наставната работа со учениците. Цениме дека имаме оптимални просторни услови кои гарантираат успешно функционирање на вработените и учениците во училиштето, како и реализирање на соработка и контакти со родителите и посетителите.

Во Гимназијата “Славчо Стојменски”, посебно внимание се посветува на Ученичкиот стандард - сегмент на кој, континуирано се работи во насока на негово подобрување, демократичност, почитување на нивните права, интереси и заштита од било каква дискриминација.

Во учебната 2025 / 2026 година на сите наши ученици подеднакво ќе им се овозможи воспитно - образовната дејност да ја реализираат во:

- чисти и безбедни услови за работа;
- здрава и пријатна училишна клима за работа;
- стимулативна средина преку голем број на активности.

Покрај тоа посебно внимание ќе се посвети на учениците чии семејства се со понизок социјален статус, и на истите ќе им се понуди можност да користат одредени бенифиции како што се:

- бесплатно осигурување;
- бесплатни матрејали за воннаставните и проектни активности;
- бесплатни еднодневни екскурзии и посета на претстави, изложби и сл. со платени билети;

За оваа цел ќе се изработат инструменти со посебни критериуми за помош на ученици и помош на врвни спортисти

- ***Превентивни програми***

Во текот на учебната *2025 / 2026 година ќе* бидат реализирани превентивните програми со различни актуелни содржини. Заштита и превенција од пандемии, агресивност и насилство (од секаков вид), Спречување на радикализам што води до насилен екстремизам,, болести на зависност (ПАС, ,алкохол цигари, малолетничка деликвенција, зависност од интернет, трговија со луѓе и човечки органи.) во соработка со стручни лица од безбедност, здравство и Локалната Самоуправа. Овие превентивни прогами установи за ќе бидат реалзирани на класните часови и во рамки на вон-училишните активности во организирани работилници со цел подобрување на социо-емоционалната состојба на учениците, со вклучување на експерти и надлежни институции во определени области. За подобра интеракција во училиштето исто така се планира организирање на одредени активности, како и посети на установи и соодветни прдавања.

- ***Безбедност во училиштето***

Согласно со куќниот ред во училиштто и безбедноста во истото,поставени се ознаки за движење при евентуална елементарна непогода, за евакуација на сите присутни во училиштето. Безбедноста е на високо ниво и за време на одржување на наставата и за врме на училишнте одмори во континуирана сорабитка помеѓу учениците,наставниците, техничкиот персонал, директорот и педагошко-психолошката служба.

- ***Позитивна социо-емоционална клима***

Со Законот за средно образование и задолжителната опфатеност на учениците од сите категотии и енички заедници, класните раководители и педагошко-психолошката служба прават напори преку консултации, разговори и различен вид на поддршка, Овозможат овие ученици полесно да се адаптираат во средината и да го надминат не само проблемот со говорењето на македонскиот јазик, туку и секокав вид на проблем кој може да се јави како посебна потрба кај учениците на тинејџерска возраст. Истоврмено се планира и потесна соработка со родитлите, со содржни прилагодени на возраста и емоционалниот статус на учениците. Стручната служба на училиштето, организира интрактивни работилници за ранлива група на ученици.

-За подобра позитивна социо-економска клима, училиштето обезбедува атмосфера на почитување на личноста,негување на слободата на изразување, почитување на основните човекови права,

меѓусебна доверба,еднаквост и правичност и без прдрасуди однесување, кон учениците, родителите, што осебно е овозможено со електронскиот дневнк.

- На ниво на локална управа, нашето училиште е составен дел од организирањето на еколошки акции и кампањи за промовирање на еколошките активности во пошироката заедница со цел заштита и грижа за животната средина и подигање на еклошката свест кај учениците, вработените и родителите.

11. Грижа за здравјето

Активностите во овој сегмент се планираат на ниво на училиште, а со нив се опфатени сите ученици и вработени во училиштето. Здравствената заштита и грижата за здравјето, училиштето ја реализира во соработка со центарот за јавно здравје „Панче Караѓозов„ – Штип.

Во текот на годината што следува, ќе се реализираат систематски прегледи со учениците од I и IV година, и тоа во претпладневните часови, кога учениците имаат настава попладне, а со нив ќе биде присутен нивниот класен раководител. Целта на овие детални систематски прегледи, секако е преземање на мерки за заштита и превенција и навремено откривање на можни болести и аномалии во психо – физичкиот раст и развој на учениците.

По насоките дадени од Комисијата за Социјала и здравство, во училиштето, од кај педагогот и психологот, девојчињата во секое време, ќе можзт да си подигнат потребен материјал за лична хигиена, за време на менструалниот циклус.

Вакцинација и ревакцинација на учениците ќе се врши според планот на ЦЈЗ „Панче Караѓозов„ – Штип, и секој ученик во своето досие има катрон за уредно спроведена имунизација.

Во текот на учебната година наставниците по спорт и спортски активности ќе одржуваат и додатни часови по корективна гимнастика за учениците кај кои се откриени деформитети на рбетниот столб.

Во рамки на ОЖВ, преку темата здраво живеење но и преку организирање на едукативни предавања со стручни лица, нашето училиште големо внимание посветува на едукацијата на учениците за здрав и правилен начин на исхрана за одржување на потрбниот баланс во организмот како и пореметувањата кои можат да настануваат како резултат на држење неправилни диети или прекумерно конзумирање на мрсна и зачинета храна.

12. Училишна клима и односи во училиштето

Кога станува збор за климата, како чувствителен и многу битен сегмент за развојот и усовршувањето на една организација како што е училиштето, од кој во најголема мера зависи во каква насока ќе се движи тоа, треба да се истакне дека во Гимназијата “Славчо Стојменски”, климата е одраз на воспоставеното кооперативно функционирање помеѓу Лидерот, Раководниот тим, Менаџерскиот тим, вработените, учениците и родителите.

- ***Дисциплина на учениците***

Дисциплината во училиштето е составен дел од воспитно-образовниот процес и многу важен елемент за подобрување на училишната клима.

За воспоставената атмосфера на ред и дисциплина во училиште одговорни се сите директни и индиректни учесници во реализацијата на наставниот процес: технички персонал, наставниците, педагошко психолошката служба, директорот. Имено на секој кат има одговорен вработен од техничкиот персонал кој е задолжен да врши контрола за време на одморите помеѓу часовите и за секој неред да ги извести наставниците или педагошко-психолошката служба.

На влезот во училиштето стои вработен од техничкиот персонал кој е задолжен да внимава кој влегува во училиштето. За време на наставата во училиштето не е дозволено влегување на ученици и родители (тие може да почекаат до одморот во просториите на администрацијата или библиотеката).

Наставниците за време на наставата (класен час или редовен) го користат секој момент за разговор и советување со учениците се со цел за подобрување на училината дисциплина и воедно применуваат интересни методи и форми на настава – дебата, жешко столче и сл.

Педагошко-психолошката служба работи многу активно во советувањето на учениците кои се нередовни или имаат проблем со дисциплината со повикување на нивните родители и преку заеднички разговор навремено го детектираат проблемот и работат на негово решавање.

Директорот за време на одморите и часовите е активно вклучен во вршење на контрола за дисциплината и влијае на поголемо почитување на правилата во училиштето.

Во училиштето и училишниот двор пушењето цигари е строго забрането и од страна на учениците и од страна на вработените.

Досега во училиштето нема регистрирано случаи на конзумирање алкохол или дрога од страна на учениците.

Дисциплината на учениците е на многу високо ниво.

- ***Етчки кодекси***

- ***Кодекс за однесување на училишниот директор***

Професијата училишен директор е од критична важност во сегашната култура на криза во образованието.За да ги разбереме привилегиите но и тешкотиите на професијата важно е да разбереме што значи да се биде професионалец. Пред се тоа се луѓе кои ,,имаат високи морални стандарди кои ги обврзуваат да го стават доброто на тие на кои им служат над своите лични интереси. Поради важноста на образовните цели и довербата која учениците и нивните семејства им ја даваат на едукаторите, тие мора да се придржуваат кон повисоки етички стандарарди од другите членови на општеството.

Целиот персонал во училиштето е одговорен за создавање и одржување на заедница која придонесува кон академско, емоционално и социјално учење но сепак, директорот е примарниот архитект и промотор на вредностите и стандардите кои обезбедуваат однесување според највисоки етички стандарди на сите во училиштето. Кога овие стандарди не се почитуваат од некој во училиштето, вклучувајќи го и директорот како лидер мора да е спремен да преземе одговорност за преземање на конструктивни, чесни и конкретни чекори за разрешување на овие проблеми,од кои секој може да научи

Клучен концепт во професионалното водство е одговорноста . На професионалците им е дадена слобода на проценка бидејќи тие ја носат одговорноста според етичкиот кодекс на однесување, кој не е само збирка на правила на однесување или на очекувања на претпоставениот. Професионалната одговорност подразбира јасност на клучните вредности и принципи. Со тоа секојдневните одлуки и активности се засновани на нешто многу поцврсто и поуниверзално од прагматичните, политички коректните, или од одлуките кои само ,,изгледаат исправно. Ваквите полесни решенија се премногу често инфицирани со личен интерес и други аномалии кои се должат на човечкиот фактор. Според тоа позицијата директор бара лидер кој редовно одвојува време за да се зајакне со солидни етички принципи и да си ги разјасни примарните одговорности и клучни вредности. Ова е неопходно поради фактот што одлуките кои се донесуваат во тешки

ситуации не треба да бидат реактивни. Тие треба да бидат проактивни и да даваат пример за етички стандарди. Со нив директорот би требало да се гордее и да им дава пример на учениците, наставниците, колегите и пошироката заедница.

Кодексот за етичко однесување ги артикулира моралните императиви на етичкото однесување неопходно за одговорноста и овластувањата на директорот. Директорот го гледа училиштето како јавно добро добро кое и припаѓа на јавноста на која и служи со цел да обезбеди образовни можности за сите. Едновремено директорот ја презема одговорноста за обезбедување на професионално водство во училиштето и во заедницата.

Одговорноста го обврзува директорот да се однесува според примерни професионални стандарди. Тука мора да се одбележи дека активностите на директорот се следат и оценуваат од заедницата, професионалните асоцијации и учениците. Поради тоа директорот треба да се обврзе на следните стандарди:

- Доброто на учениците е фундаментална вредност во донесувањето на сите одлуки и активности.
- Професионалните одговорности ги исполнува чесно и со интегритет.
- Ги штити граѓанските и човековите права на сите поединци
- Ги почитува локалните и државните закони.
- Ги спроведува образовните политики, законите и административните правила и процедура.
- Презема соодветни мерки за подобрување на оние закони, политики и правила кои не се во согласност со издржани образовни цели.
- Не ја користи позицијата за лична добивка преку политички, социјални, економски и други влијанија и врски.
- Ги одржува високите стандарди и постојано бара начини за подобрување на ефикасноста на професијата преку истражувања и личен професионален развој.
- Обезбедува водство во образовната заедница.
- Демонстрира ефективно и ефикасно управување и раководење со училиштето.
- Ја почитува довербата на јавноста.
- Има високо морален карактер и јавно и приватно.
- Применува највисоки стандарди на одговорност.
- Го почитува и штити дигнитетот, честа и вредностите на сите луѓе.

- Обезбедува најдобри образовни можности и искуства за сите ученици.
- Дава придонес во максимизирањето на постигнувањата на сите ученици во рамките на нивниот максимален капацитет.
- Ја зајакнува комуникацијата со јавноста.
- Ја зголемува инволвираноста на заедницата во училиштето.
- Родителите ги смета за партнери во образованието на детето.
- Регрутира и задржува квалитетен наставен и помошен персонал.
- Постојано се усовршува во областа на управување со училиште.
- Работи во рамки на законите и образовните политики на локално и државно ниво.
- Промовира интелектуален растеж.
- Доброто и карактерот на учениците во училиштето се примарна одговорност.
- Се раководи со максимата дека сите ученици имат капацитет и право да учат.
- Има клучна професионална задача како педагошки раководител, со крајна одговорност за квалитетот и реализацијата на севкупниот курикулум, неговите цели, оценувањето, наставата и учењето.
- Има клучна одговорност во изготвувањето на споделена визија и мисија на училиштето.
- Го гледа училиштето како заедница која учи, посветен на професионалниот растеж на сите членови, како ученици така и наставници.
- Има крајна одговорност, иако таа е споделена со тимот, за градење на тимската работа и колегијалност за остварување на мисијата на училиштето.
- Презема одговорна улога во професионалниот растеж и кариерниот развој на вработените во училиштето.
- Постојано ги развива своите професионални знаења, вештини и ставови, и бара начини да ги сподели со колегите.
- Заедно со наставниците работи на воспоставување на конструктивни врски со родителите, кои се први наставници на децата, како и со пошироката заедница.
- Развива и одржува конзистентност помеѓу зацртаните вредности, праксата и процесите во училиштето
- Посветен е на интегритетот, чесноста и почитувањето на личноста на секој поединец.

- Посветен е на подршката на професијата преку професионалните здруженија и тела кои се задолжени за унапредување на образованието.

- ***Кодекс за однесување на наставниците и стручните соработници***

Определувајќи се за професијата просфетен работник наставникот и стручниот соработник треба да имаат јасна слика за својата положба и улога во училиштето и општеството, да ги знае своите права одговорности и задачи. Потребно е да биде флексибилна личност која ќе знае да работи со поединци и групи, личност која лесно ќе се прилагодува на новите барања и ќе знае да го искористи своето професионално знаење и умеење. Во својата професионална работа наставникот односно стручниот соработник се обврзува:

- Својата професија да ја врши професионално, совесно, одговорно и хумано;
- при вршењето на својата професија не смее да прави дискриминација заснована на пол, раса, национално и социјално потекло, политичко и верско уверување, имотна и општествена положба;
- да ја почитува личноста на своите ученици, нивните родители и своите колеги;
- да биде стручен за работата што ја врши;
- да се залага за поквалитетно и поефикасно планирање и реализирање на наставата;
- да служи за пример со својот изглед, однесување, култура;
- да внимава на својот морален лик;
- да не ја злоупотребува својата работа за лична корист (не смее да прима подароци, бесплатни услуги или награди);
- да биде личност во која може да се има доверба;
- да работи на своето професионално усовршување (користење на стручна литература, учество на семинари, размена на искуства со колеги...);
- треба навреме да го започне и евидентира часот како и отсутните ученици;
- добро да го планира наставниот час;
- да ја почитува личноста на секој ученик;
- да избегнува недолична комуникација со своите ученици;
- да верува дека секој ученик може да научи и е должен на секој ученик тоа да му го овозможи;
- реално да го оценува знаењето на ученикот;

- да не ги омаловажува и навредува учениците;
- да не пројавува агресивност, нетолерантност, желба за доминација, некомуникативност;
- никогаш да не го казнува ученикот телесно, психички да го малтретира и да не се служи со заканувања и други форми на негативно однесување;
- да бара од учениците уредно, пристојно и дисциплинирано однесување и на секој вид на девијантно однесување да реагира со укажување;
- должен е да го сослуша и доколку е во можност да му помогне на секој ученик кој ќе му се обрати за совет или помош во решавање на личните проблеми или да го упати на стручна помош кај компетентни лица;
- во работата со учениците да не ги искажува своите политички уверувања и определби и да не дозволува пропагирање на било какви политички ставови;
- со сите средства да се бори против причинителите на болестите на зависност и други негативни појави – дрога, алкохол, пушење, криминал и сл;
- меѓу учениците постојано да гради односи на другарство, меѓусебно разбирање, соработка, почитување;
- да соработува со родителите;
- да ги почитува и да соработува со своите колеги;
- да се грижи за целиот училишен простор и имот;
- да ги почитува и да се придржува на правилата од куќниот ред на училиштето.

Секој наставник односно стручен соработник се обврзува да го почитува и спроведува овој кодекс.

- ***Кодекс за однесување на учениците***

Ученикот како субјект во воспитно-образовниот процес треба да има јасна слика за својата положба и улога во училиштето и општеството, да ги знае своите права и одговорности и да се прилагодува на новите барања.

Секој ученик треба да биде ценет како личност без оглед на своите способности, талент, пол, култура, традиции, националност, вероисповест и социјална положба.

Во процесот на воспитување и образување ученикот се обврзува:

- Воспитанието и образованието да му претставуваат највисок императив во неговото однесување;

- Да ги осознава и почитува општествените и индивидуалните вредности кои имаат траен карактер и кои треба да ја чинат основата на моралноста на една личност;
- Да ја чува честа и благородните традиции на ликот на ученик со совесен, одговорен и хуман однос во работата;
- Да ја почитува личноста на своите соученици, наставници и родители;

Ученикот треба:

- Постојано да се ангажира во постигнување на резултати во наставата и вонnаставните активности, со коректност, одговорност, објективност и доследност во однесувањето;
- Да ги почитува законските одредби и одлуките на органите во училиштето и пошироко;
- Секогаш и секаде да внимава на својот јазик кој треба да е литературен, јасен и достоинствен;
- Секогаш да служи за пример со својот изглед и однесување и да формира културни и естетски навики;
- Да внимава на својот морален лик;
- Треба да има одговорен однос кон средствата и условите со кои или во кои работи и учи;
- Да се изградува во личност во која може да се има доверба;
- Да верува во своите способности и пред себе да си поставува високи барања;
- со личен пример и со почитување на прописите во училиштето и надвор од него да се бори против причинителите на болестите на зависност и други негативни појави – дрога, алкохол, пушење, криминал и сл.;
- Да ја развива својата способност на учење;
- Во учењето да прифаќа и применува нови наставни технологии и да ги користи наставните средства и помагала што му стојат на располагање;
- Да се самооценува во сопствените постигнувања;
- Навреме и редовно да доаѓа секој наставен час;
- Да допринесува и овозможува позитивна работна атмосфера со активно ангажирање на часот;
- Да не ја пореметува планираната работа на часот со задоцнето влегување, разговори, излегување, предизвикување конфликтни ситуации и др.;
- Да ги почитува сите субјекти за време на часот и другите воспитно образовни активности;

- Да ги почитува своите соученици врз основа на другарство, искреност и отвореност;
- Меѓусебната соработка ја темели врз взаемно договарање разменување на искуства и совесно и ефикасно извршување на задачите;
- Во комуникацијата со учениците ги цени нивните знаења достоинство и индивидуални квалитети и се воздржува од озборување;
- Треба да биде солидарен со својот соученик кога станува збор социјални и здравствени проблеми;
- Треба да им помага на другите ученици пренесувајќи им го своето знаење и искуство;
- Ја почитува личноста на сите вработени во училиштето, родителите и другите посетители;
- Избегнува стил на комуницирање и појави недолични за ликот на ученикот и не користи навредлив и непристоен говор;
- Не ги омаловажува и навредува другите во училиштето и надвор од него и не смее да пројавува агресивност, нетолерантност, желба за доминација и сл.;
- Искрен е и лојален кон себе и кон другите;
- Ги почитува аргументите на другите и не дава непристојни коментари;
- Има одговорен однос спрема средствата, инвентарот и другите материјални добра и условите во кои или со кои работи во училиштето;
- Се труди училиштето да биде пријатно и безбедно место за него и за сите други;
- Навремено и објективно ги информира родителите за својата работа и однесувањето во училиштето и надвор од него;
- Бара соработка и ангажирање на родителите за решавање на проблеми врз основа на меѓусебна доверба и разбирање;
- Придонесува и ја поттикнува комуникацијата и соработаката на родителите и училиштето;
- Со својот успех и поведение е одговорен пред своето семејство и општествената заедница;
- Се придржува на законската одредба за забрана на секакво политичко и верско организирање и дејствување во училиштето;
- Ги почитува и се придржува кон правилата содржани во куќниот ред на училиштето;

Завршни одредби

Секој ученик се обврзува да го почитува и спроведува овој кодекс. За непочитување и непридржување на Кодексот одговорен е причинителот лично.

➢ ***Кодекс за однесување на родителите во училиштето***

Кодексот на однесување на родителите пртставува збир на позначајни начела и принципи кон кои треба да се придржуваат, истовремено да ги почитуваат родителите чии деца се ученици во СОУ Гимназија ."Славчо Стојменски"- Штип.

Родителите потребно е:

- Да го почитуваат куќниот ред и законските одредби во училиштето;
- Со своето однесување да бидат позитивен пример за своите деца-учениците;
- Редовно информирање за постигнатиот успех и поведение на своето дете-ученик;
- При посетите во училиштето да го почитуваат кодексот за пристојно облекување;
- Да соработуваат со наставниците и стручните соработници:
- Да се воздржат од активности кои неоправдано би го довеле нивното дете – ученик во повластена положба при оценувањето;
- Да ги почитуваат професионалните совети и одлуки на наставниците поврзани со нивните деца;
- Да го почитуваат работното време на наставниците;
- Да не влегуваат на час;
- Средбите со наставниците да ги реализираат во рамките на времето предвидено за прием на родители;
- Да не се злоупотребуваат роднинските и пријателските врски;
- Да се огласат на повикот од наставниците или стручните служби на училиштето;
- Навремено да го оправдаат отсуството на своето дете-ученик;
- Да не дозволат неоправдано отсуствување на своето дете – ученик од настава;
- Редовно и задолжително присуство на родителските средби;
- Земање на активно учество во дискусиите, изнесување конструктивни мислења и предлози, како и сослушување и уважување на мислењето на останатите родители;
- Почитување на времетраењето на родителските средби (да не доцни како и предвреме да не ја напушта);

- Навремено подмирување на финансиските обврски кон училиштето (екскурзии, штети...)
- Вклучување во хуманитарни и добротворни акции спроведени од страна на училиштето;
- Воздржување од коментари (позитивни или негативни) за наставникот и останатите служби (педагог, психолог, директор...) пред детето-ученикот.

➢ *Еко кодекс*

- ➢ *Не фрлај отпадоци насекаде*
- ➢ *Чувај го зеленилото во училишниот двор*
- ➢ *Водата треба да се штеди,таа навистина многу вреди*
- ➢ *Енергијата ни бега,да ја заштедиме треба*
- ➢ *Вреди,енергијата да се штеди*
- ➢ *Кој рециклира,профитира*

Учениците прифаќаат:

- да ја штедат водата во училиштето, редовно и совесно ќе ги зтвараат славините и ќе го пријават секое нивно оштетување;

- да ја штедат електричната енергија со гаснење на светилките во училниците секогаш кога има доволно дневна светлина;

- отпадоците да ги фрлат во корпа за отпадоци и со своето однесување ќе бидат пример за другите ученици;

- да се грижат за растенијата во училиштето и за уредување на училишниот двор и ентериер;

- да соработуваат со сите вработени во училиштето и да поттикнуваат најразлични иницијативи за подигање на еколошката свест кај сите.

➢ *Естетско и функционално уредување на просторот во училиштето*

Училиштето во голема мера ги цени резултатите и постигнувањата на учениците како и нивната креативност. Во холот на училиштето и понатаму ќе се изложуваат цртежи на учениците, трудови и нивните постигнувања што се резултат на нивното активно учество во воспитно-образовниот процес. Учениците активно земаат учество на натпревари, слободни активности, на јавни настапи во одредени манифестации, па така истакнатите награди, признанија и пофалби најдобро ја отсликуваат мотивираноста на учениците да учествуваат и понатаму на тие активности.

➢ *Односи меѓу сите структури*

Клима, на колегијалност, соработка, заемна почит, самокритичност и одговорност на сите вработени и ученици.

Големите очекувања за успех, преку јасната и фокусирана мисија, всушност се темелат на етосот за целисходност, почитување и отвореност. што овозможува создавање на пријатна атмосфера за работа и се пренесува на учењето, доброто однесување, личниот и морален развој и зрелост како кај учениците така и кај наставниците.

Во прилог на воспоставената позитивна клима во училиштето зборуваат следниве аргументи:

Колегијалност; Во училиштео, Директорот со своето однесување (одговорен, точен, доследен во својата работа, има подеднаков третман кон сите вработени) рефлектира и воспоставува такво однесување и во колективот. Заедничките спонтано организирани појадоци на вработените, организирања за различни прослави, чествување на Христовото раѓање - “Бадник”, Новогодишен прием за вработените од страна на Директорот, посети на други училишта, излети, дружење во природа и повеќедневни екскурзии, зборуваат за заедништвото и чувството на припадност кон колективот.

Атмосфера на ред и дисциплина; Во Гимназијата секој вработен знае што работи, пред кого одговара за својата работа, до кога треба да ја заврши постевената работна задача и што ќе добие за извршената работа. Работната атмосфера и дисциплина на Директорот и наставниците неминовно се рефлектира и во атмосфера на ред и дисциплина и кај учениците. Наставниците доаѓаат навреме на работа, часовите почнуваат навреме, навистина траат 45 минути и се се одвива како што треба. „Не само со зборување туку и со покажување како треба да се однесувааат учениците “ е модел за идентификација кој го нудат наставниците во Гимназијата.

Гимназијата е уредна и пријатна средина за работа; Во училиштето има определени простории за работа на наставниците и учениците за изведување на наставниот процес (училници, кабинети), посебни простории за подготвување на наставниците (индивидуално и групно). Центар за кариера и развој. Комуникацијата и информираноста и хоризонтална и вертикална функционира и е организирана така што овозможува сигурност и релаксираност во работата.

Воспоставена е добра соработка со родителите; Ставање акцент на релацијата дом-училиште**.** Училишниот персонал и родителите соработуваат за да се зголемат постигнувањата кај учениците и ефективноста на училиштето. Нашето училиште секојдневно е отворено за соработка и вклучување на родителите, во животот на училиштето, како битен ресурс за неговото континуирано подобрување во работата. Има изготвено планови и програми за работа на Советите на родители од I до IV година и училишниот Совет на родители. Нивното учество е активно и партиципативно во донесувањето на сите одлуки во училиштето. Училиштето постојано ги негува односите на правичност, рамноправност и демократичност со родителите.

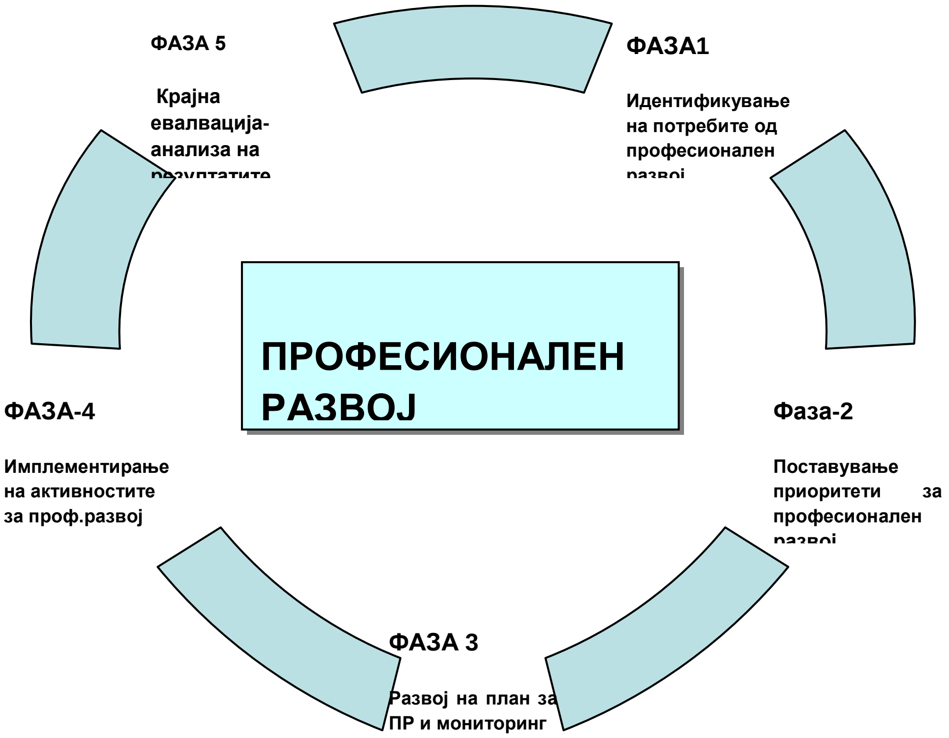
13. Професионален развој на наставниот кадар

Професионален развој-клучни карактеристики

- Професионалниот развој претставува планиран, партиципатен и континуиран процес, кој го поддржува развојот на поединците и ги задоволува променливите потреби на училиштата во кои тие работат. Започнува со систематско идентификуваање на сегашните и идни потреби, на индивидуално и организациско ниво, што води кон договорни начини на делување со цел поддршка и развој.

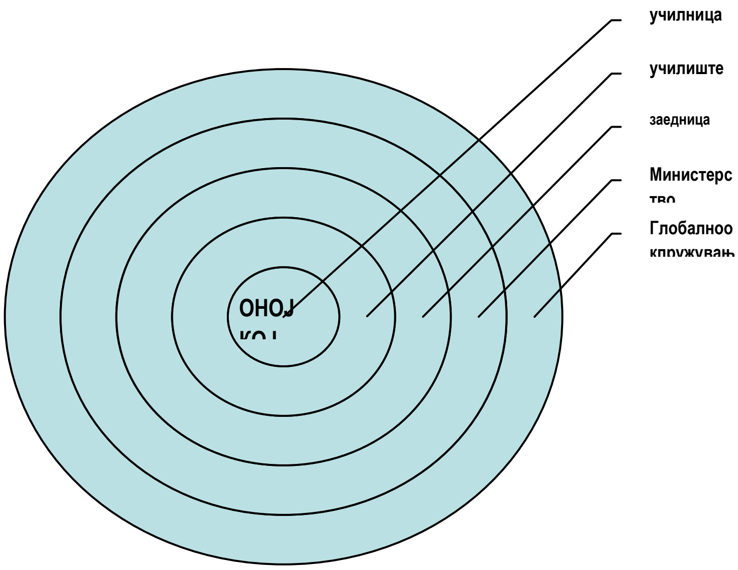
- Професионалниот развој се однесува на подобрување на задоволството од работењето место за поединецот и обезбедување поголема ефективност за училиштата во кои тие работат.

- Професионалниот развој го поддржува кариерниот развој така што им дава можности на оние кои бараат промоција, и преку зајакнување и консолидирање на искуството на сите вработени.



Професионалниот развој се однесува на континуираните потреби на вработените за напредување во кариерата и нивниот

професионален и личниот развој,за да се постигнат конкретните цели на училиштето во кое работат.



Свест и обука

Планирањето за обука и образование мора да ги има во предвид промените кои ги предизвикува природата на организациските процеси, стадиумите во развојот на луѓето и културата на организацијата. Целите се постигнуваат кога луѓето со своите знаења, способности и искуства ја зајакнуваат својата стручност.

Обуката и образованието треба да ја нагласат важноста за задоволување на потребите и очекувањата на корисниците и останатите заинтересирани страни. Исто така треба да е вклучена и свеста на поединците за последиците на организацијата доколку тоа не го исполнат. За да се поддржи развојот на организацијата, планирањето на обуките и образованието треба да го земе во предвид следново:

- Човечкото искуство,
- Експлицитното знаење,
- Менаџерските способности и лидерските квалитети,
- Алати за планирање и подобрување,
- Решавање на проблемите,
- Комуникациски способности,

- Културно и социјално однесување,
- Креативност и иновативност,
- Познавање на сличниот пазар.

За да им се олесни на луѓето, обуките вклучуваат:

- Визија за иднината на органзиацијата,
- Политика на организацијата и нејзини цели,
- Организациски промени и развој,
- Имплементација на процесот напредување,
- Добивка од процеост креативност и иновативност,
- Впечаток што го остава организацијата,
- Воведни програми за ановите луѓе,
- Периодични курсеви за усовршување на веќе обучените.

Обуките треба да вклучуваат:

- Цели,
- Програми и методи,
- Потребни ресурси,
- Идентификација на потребни интерни поддршки,
- Евалуација во случај на зголемена стручност,
- Мерење на успешноста,

Обуките треба да бидат вреднувани врз основа на очекувањата и впечатоците за ефикасноста и делотворноста на организацијата како средство за идно планирање на обуките.

Во таа насока, наставниот кадар од Гимназијата поставува професионални стандарди за интегритет, личен развој и усовршување. Секогаш е во тек со областите на специјализација и се информира за основните трендови во образованието. Спремен и отворен за современа теоретска наобразба за подобрување на квалитетот во наставната работа со учениците, ги искористува можностите и со голем ентузијазам и мотивираност се дообразува со современите научни достигнувања од различни подрачја, области и наставни предмети. Настојува да ги исполни професионалните обврски.

Од предизвиците што произлегуваат од денешниот урбан начин на живот на младите, и проблемите со кои се соочуваат, произлегуваат и приоритетите за професионално усовршување на наставниот кадар, со цел, да делуваат едукативно, превентивно и воспитно во процесот на градење на нивната личност и јакнење на нивната самодоверба.

Преку поставување на цели, задачи и конкретни активности е изработена програмата за професионален развој на наставниот кадар, стучните соработници во СОУ Гимназија ,,Славчо Стојменски,,

Цел на професиомалното усовршување на наставниот кадар: Разработување на посовремена стратегија со нови форми, методи и содржини за стекнување вештини и унапредување на личен развој, здраво живеење, односи со другите, одговорно граѓанство, однос кон животната средина и подготовка за осамостојување на учениците

Конкретни цели	**активности**	**Ресурси човечки**	**Ресурси физички**	**Временска рамка**	**индикатори**	**Извори на докази**
1.Да се идентификува потребата од обука на наставниот кадар, стручните соработници, Директорот и ученици за стекнување вештини и унапредување на личен развој, здраво живеење, односи со другите, одговорно граѓанство, однос кон животната средина и подготовка за осамостојување на учениците	*.Организирање на состанок на Наставничкиот колегиум кој ќе ја истакне потребата од обуки, *Донесување одлука за одржување на обуки	Работен тим Наставници	Во училиште и надвор од него	Септември 2025 г.	*Утврдена потребата од обука; *Донесена одлука	*Прашалници за личен професионален развој на наставниците, стручната служба, пом. директор и директорот; *Записник од одржан состанок; *Список на вработени и кл. раководители кои ќе бидат едуцирани
2.Да се обезбедат стручни лица кои ќе ги вршат	Поднесување на барање за ангажира ње на стручни и	Работен тим	Во училиште и надвор од него	Септември 2025.	Поднесени барања	Архивски регистер на поднесени барања

обуките	компетент ни лица за реализира ње на обуки					
3.Да се планираат и реализираат обуките	*Определува-ње на просторија каде ќе се изведуваат обуките; *Одредување на термини за одржување на обуките; *Реализи-рање на обуките	Работен тим Консул-тантска куќа	Во училиште или надвор од него	Во текот на целата учебна год.	Реализир ани обуки	*Обучени вработени Сертификати

➢ ***Оспособеност за тимска работа и соработка***

Тргнувајќи од фактот дека тимската работа го подобрува квалитетот во извршувањто на работата, а заедничките цели можат побрзо да се постигнат, нашето училиште прави големи заложби за функционирање и унапредување на тимската работа.

Во гимназијата ,,Славо Стојменски,, успешно, синергично и координирано функционираат

- **Менаџерскиот тим** во кој тимски се планира, организира, поставува нови цели, ги зголемува резултатите, развива нови искуствени стратегии за менаџирање на промените, обезбедува заеднички ресурси.

- **Тим за следење и унапредување на условите за работа во училиштето.** Во составот на овој тим има претставници-наставници од сите паралелки и години, административниот, техничкиот кадар и пом. директор.

Задачи на тимот:

- ги евидентира потребите од поправки и нови набавки и инвестиции.

- изготвува план за работа.

Ја организира работата (врши увид, анализира состојби и проблеми во рамките на задчата)

- поставува нови цели

- Тим за следење и вреднување на наставата и другата воспитно-образовна работа во училиштето

Овој тим е составен од директорот, пом, директорот, психолог-педагок, наставници претседатели на стручни активи во училиштето, родител-член на Советот на родители.

Здачи на тимот:

- воедначување на структурата и содржината на планирањата (глобални, тематски и дневни планирања) на наставните програми.

- реализирање на наставен час со примена на информат. технологија, интерактивни форми и методи на работа.

- како да се одржи работна атмосфера на часот.

- како да се самоследи и самовреднува наставниковата работа.

Информирање на стричните активи и Наставничиот совет за работата на тимот.

Тим за развојно планирање (развоен тим)

- ја снима состојбата, проблемите и пречките во работата на училиштето.

- ја определува мисијата, визијата и развојните, краткорочни и долгорочни цели на училиштето.

- делегира и димензионира улоги и функции на другите училишни тимови.

- ја предлага и претходно изготвува работната верзија на годишната програма и развојното планирање на училиштето.

- соработува со надворешни стручни и научни организации од владиниот и навладиниот сектор.

- Тим за личен и професионален развој на наставниците, директорот и стручните соработници во училиштето. Во овој тим членуваат и ученик, претствник од Совет на родители и наставници координатори на училишни и ученички проекти.

- **Инклузивен тим за образование** во кој членуваат наставници и стручни соработници од училипштето. Задачите и улогите на членовите во овој тим се:

- Го обезбедуваат и унапредуваат квалитетот на воспитно-образовниот процес во училиштето;

- Ја координираат изработката, реализацијата и евалуацијата на Програмата за инклузивно образование;
- Ги идентификуваат учениците од осетливите групи и даваат информации за изработка на педагошкиот профил;
- Го запознаваат наставничкиот сoват со програмата и активностите;
- Изработуваат, реализираат и евалуираат ИВОП- индивидуален воспитно-образовен план;
-Обесбедуваат стимулативна атмосфера за работа:
-Осмислуваат антидискриминативни мерки;
-Осмислуваат начини за партиципација на родителите;
-Се грижат за соработката помеѓу родителите и наставниците;
-Се грижат за стручното усовршување на наставниот кадар и стручните соработници;
-Разменуваат искуства и примери на добри практики;
-Соработуваат со други стручни тимови во рамки на училиштето и релевантни институции надвор од училиштето

-СИТ - Тим за меѓуетничка интеграција на младите во образованието. Во овој тим членуваат наставници, наставник-претставник од Училишниот одбор, претставник од раководството и стручната служба на училиштето и родител-претставник од Советот на родители.

Задачите на овој тим се:

- Примена на приодот *„делување на училиштето во целина“* подразбира активно учество на сите членови на училишната заедница - раководниот кадар, наставници, ученици, родители и училишниот одбор во изотвување на стратегија и акционен план за меѓуетничка интеграција во образованието како составен дел на Годишната програма за работа на училиштето;
-Оспособување на учениците за комуникација и интеракција со ученици од други етнички групи;
-Спроведување на активностите за меѓуетничка интеграција во образованието во партнерство со локалната заедница

Тимската работа во училиштето

Позитивни искуства	Причини	Последици
1.кај поголем број наставници се внесува ентузијазам и желба за работа во тим.	Водачот прво го поставува за решавње полесниот проблем	Сите се чувствуваат задоволни и се горди на успехот
2..неодговорните станувaат одговорни и добиваат чувство на итност на решавање на задачата	Временска рамка (рокови) и јасни упатства за работа	Донесување на одлуки со консензус
3.се воспоставубаат јасни правила на однесување и нивно почитување	Нема прекин во работата, во работата има конструктивна конфронтација	Респект и меѓусебна комуникација. Сите си ја вршат својата работа
4.поголем број наставници ја применуваат својата креативност и подготвеност да превземаат ризици	Интерактивна работа, континуирано информирање со нови стручни информации	Поставените цели се постигнати. Сите членови се горди што работат во ова училиште

14. Вклученост на семејствата во училиштето

Еден од главните сегменти во подобрувањето на квалитетот на наставата и афирмирањето на работата на училиштето е создавањето на програма на современи и поефикасни форми за вклучување на родителите во животот на училиштето и афирмација на функцијата на родителскиот совет како еден од битните сегменти и движечки фактор во воспитно-образовниот процес.

- **Во животот и работата на училиштето**

-зајакнување на дејствувањето на Советот на родители
-презентација на претходно изготвена програма за работа

-детектирање на состојбата во училиштето:дефекти, поправки на инвентарот
-произнесување на нивни идејни планови за организација на активностите во училиштето
-нивно учество во донесување на решенија и одлуки во интерес на сите субјекти во училиштето.
-организирање на средби со родители и нивно едуцирање и поддршка
-отворен ден за прием на родители кој ќе биде истакнат на огласната табла

- **Семејството во процесот на учење**

-вклученост на родителите, нивно мислење , сугерирање, па и по потреба, видоизменување на планирања на училиштето од секаков вид
-нивно информирање за наставниот процес преку соработка нивна со училишниот одбор, директорот, наставниот кадар, стручната служба и учениците.
-давање на нивна подршка кон професорите, се со цел да се олесни работата со учениците кои имаат тешкотии во развојот , нивно поддржување во работата на професорите со учениците таленти и нивно напредување во воспитно- образовниот процес
-учевство во прибирање на наставни средства, материјали , помагала
-давање, поддршка на родител-субјект и родител-организација кои зимаат учевство во иновација на наставата, а со тоа овозможуваат професиоална ориентација на ученикот

- **Во активности во училиштето**

Иницијативи за поуспешна реализација на :
-слободни ученички активности
-вonнаставни активности;
-натпревари
-приредби
-манифестации,
-промоции,
-екскурзии од секаков вид и др.

- **Во донесување одлуки**

Вклученост и партиципација на родителите преку советот на родители, училишната заедница и училишниот одбор во давање на идеи, предлози, но и донесување на одлуки се во интерес на учениците и воспитно-образовниот процес.

- **Едукација на семејството**

-планирање и организирање на едукативни работилници за родители

-нивно присуство на предавања, трибини, кои ќе бидат организирани од наша страна, а со тоа би се едуцирале и самите родители и би зеле учество во интервенирање во сите општествено социјалнии појави, но и проблеми:проституција, семејно насислтво, малолетничка деликвенција, зависност од психоактивни супстанци, трговија со луѓе и сл.
-третирање на теми преку соопштенија, флаери, брошури, плакети, училишни весници, преку работилници , без оглед на тоа дали се работи за индивидуални или групни
-посета на семејства, можност за подобра соработка и увид во смејната атмосфера
Во процесот на едукација на семејствата главна улога има;
- Советот на родители или таканаречениот родителски тим кој треба да ги согледа постоечките форми на работа со родителите и да формира тим за работа и истиот да изготви програма, прашалници за наставниците, стручните соработници и за нив самите, потоа нивно анализирање на резултатите и информирање на наставниците и родителите. Освен формирањето на тим за работа, Советот на родители треба да изврши проценка на потребите на родителите за зајакнување на соработката со училиштето и да испланира и реализира обука за родителите.

- ✓ развивање и **перманентно усовршување прво на наставниците** и истите да ги подобрат своите вештини на комуникација за работа со учениците и нивните родители;
- ✓ Потоа **програма за родителите** со нивно целосно прифаќање, но и отворена соработка со наставниците, нивна едукација за персонална комуникација;
- ✓ **Програма за учениците** и нивна координација, свесност и одговорност, фикасност во следењето на наставата, за да можат ефективно, сето тоа, во што поголема мера да го применат во практични цели.

Во процесот на едукација на семејствата главна улога има;
- Советот на родители или таканаречениот родителски тим треба да ги согледа постоечките форми на работа со родителите и да формира тим за работа и истиот да изготви програма, прашалници за наставниците, стручните соработници и за нив самите, потоа нивно анализирање на резултатите и информирање на наставниците и родителите.

Освен формирањето на тим за работа, Советот на родители треба да изврши проценка на потребите на родителите за зајакнување на соработката со училиштето и да испланира и реализира обука за родителите.

- ✓ развивање и **перманентно усовршување прво на наставниците** и истите да ги подобрат своите вештини на комуникација за работа со учениците и нивните родители;
- ✓ Потоа **програма за родителите** со нивно целосно прифаќање, но и отворена соработка со наставниците, нивна едукација за персонална комуникација;
- ✓ **Програма за учениците** и нивна координација, свесност и одговорност, фикасност во следењето на наставата, за да можат ефективно, сето тоа, во што поголема мера да го применат во практични цели.

Во Гимназијата "Славчо Стојменски" како училиште од висок квалитет, ќе реализира работилници за родителите на кои ќе се отвараат многу прашања на релација: наставник - ученик - родител, да присуствуваат на предавања, трибини, кои ќе бидат организирани од наша страна а со тоа би се едуцирале самите родители и би интервенирале во врска со општествено - социјалните појави и проблеми (зависност од ПАС-психоактивни супстанци, малолетничка деликвенција, и проституција, репродуктивно здравје кај адолесцентите, родови односи, семејно насилство насилство во училиштето, трговија со луѓе и сл.).

Основната визија е на секоја средба со родителите, која планираме да ја организираме, да присуствуваат обучени лица од областа на психологијата, социологијата, педагогијата, лица од невладини организации, комисијата за еднакви можности при Советот на Општина Штип, Центарот за социјална работа, Центар за јавно здравје, Центар за епидемиологија, професионални лица од МВР, и на тој начин да им се помогне во намалувањето и решавањето на проблемите со кои може да се соочи секој од нив..

Исто така, во вклучување на родителите во сите наши традиции, церемонии, ритуали, кои ги изведува нашето училиште во поглед на:

- ✓ Одбележувањето на почетокот на учебната година;
- ✓ Пофалба за секој значаен резултат постигнат од страна на ученици постигнати на натпревари, конкурси, проекти
- ✓ Свечено одбележување на Патронатот, Денот на просветните работници итн.
- ✓ Свечена прослава на матурските денови;
- ✓ Информирање на родителите за ученичките екскурзии;
- ✓ Информирање за дополнителна, додатна и консултативна настава;
- ✓ Информирање за полагање на Државна матура;
- ✓ Доделување на дипломи и др.

Во присуство на сите човечки фактори кои ги споменавме, ќе развиеме привлечна атмосвера во училиштето, да се стекне доверба и почит на родителите кон училиштето, подршка на нови идеи и се разбира решенија на одредени слабости, проблеми, недоследности, кои се јавуваат во истото.

15. Комуникација со јавноста и промоција на училиштето

Гимназијата “Славчо Стојменски”, Во својата програма за учебната 2025 / 2026 година планира соработка со поголем број на институции од нашата Општина во различни области.

- **Соработка со Локалната самоуправа** Она на што посебно ќе се работи, е проширување, збогатување и продлабочување на соработката со Локалната самоуправа и Советот на Општина Штип., искористувајќи ги сите можности кои што ги нудат во смисла на остварување на најразлични проекти, активности, предавања, дебати, трибини и др. Соработката со Градоначалникот на Општина Штип и компетентните служби за образование, ќе овозможат побрзо, поквалитетно и навремено разрешување на одредени проблеми и прашања што се во заеднички компетенции.

Ќе ја продолжиме соработката со Невладиниот сектор, локалните медиуми (пишани и електронски), СВР Штип, ЦЈЗ –Штип и други институции.

- **Со СВР - Штип,** посебно одделот за превенција, се предвидува реализација на состаноци со одговорни лица од наведената установа со сите наши ученици, со цел подигнување на свесноста кај младите за ненасилство во училиштата, уличното насилство, семејно насилство, сообраќајната култура, законската регулатива за малолетничка деликвенција, користење на алкохол од страна на малолетни лици и сл.
- **Соработката со ЦЈЗ- заводоот за јавно здравје- Штип**. Со нивна поддршка и помош од стручни медицински лица, ќе се реализираат неколку проекти (едукации, работилници) во веќе започнатата кампања за унапредување на репродуктивното здравје, ХИВ СИДА, СПБ, на младата популација. и други болести на денешницата, кои демнат над младите луѓе.
- **Соработка со ОО Црвен крст - Штип**, ќе се реализираат активности од кои посебно место ќе заземат предвидените, две крводарителски акции во месеците (ноември и април) каде учениците со наполнети 18 години, ќе бидат вклучени во

хуманата акција за дарување на крв - спасување на човечки животи;

- **Соработка со Центарот за болести од зависност**, каде ќе се превземаат неколку конкретни акции кои што на учениците треба да ом ги претстават опасностите од дрогата, алкохолот и пушењето. Во таа насока ќе бидат организирани состаноци, предавања, презентации со учениците, но исто така се предвидува и активно вклучување на родителите.
- Соработката со Центарот за социјалниа работа, ќе се изведува со оние ученици и нивните родители кои имаат проблеми од различна природа во нивното меѓусебно секојдневно социјално живеење (во и вон училиштето), разрешување на конфликти и др.
- **Соработка со културните институции во градот** - Народниот театар и Музејот на град Штип, ќе се остварува на најразлични начини. Од искористување на воспитно - образовниот потенцијал кои го имаат овие институции, па се до вклучување на учениците и вработените за реализирање на некои проекти предвидени во овие институции.
- **Соработка со УГД - Штип,** ќе се реализира преку презентации, промоции и работилници со интересни теми за учениците, наставниците и стручните соработници. Студентите од Филилочкиот факултет при УГД – Штип, ќе реализираат практична настава во училиштето (одржување на часови и полагање на испити) под менторство на наставници од училиштето и професори од факултетот;
- Во контекст на соработката планирана за учебната 2025/2026 година посебно битна е соработката заначајна за дејноста на училиштето со **Министерството за образование и наука и Бирото за развој на образонието на Р.С. Македонија и ДИЦ** со кои заеднички ќе реализираме повеќе активности во рамки на воспитно - образовниот процес
- **Соработка со невладиниот сектор** од подрачјето на Општина Штип, Карбинци и од други градови од Републиката, преку заедничко организирање и партнерско учество на работилници, дебати, анкетираања, предавања со актуелни содржини за младите и нивните родители;
- **Соработка со локалните електронски медиуми** пишани и електронски

16. Прилози

Програма за работа на директорот, учебна 2025 / 2026 година

- ***Вовед***

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 задоволувањље 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 и 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, Ликалната 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 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 Македонија;

Освен одредбите од Законот за средно образование во својата работа ја користам и Годишната порограма 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 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 воспитно образовната 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 комиси и 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
Прием на учениците во прва година	септември	психолог, педагог и кл. Раководители

Активности за набавка на учебници и наставни помагала	Септември	Библиотекар, 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 кл. Раководители
Увид и давање инструкции за правилно водење на педагошката евиденција и документација	септември	психолог, педагог и наставници
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 училишна 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
Одбележување на патрониот празник на училиштето- 25-ти Октомври	Октомври	наставници, стручни соработници, ученици, родители
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 во врска со Државна матура и други 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
Пдготвување 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 успехот и поведението на учениците за првото полугодие	декември	Педагог, психолог, Наставници
Педагошки увид во е- 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,стручни соработници
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 комисии 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 рализавијата 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	Ппсихолог, педагог
Работа со учениците од IV година во врска со професионалната орјентација	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 тимови и стручните активи во училиштето	мај	Психолог, ,педагог
Одржување на наставнички совет	мај	Психолог, педагог,

		наставници
Увид во педагошката документација-е-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

Програмата за работа на Директорот на училиштето не е статична и во текот на наставната година може да трпи одредени промени и поместување на временската рамка во реализирањето на одредени активности,

Програма за работа училишниот психолог Учебна 2025 / 2026 година

Оперативната Програма за работа на училишниот психолог е изработена врз основа на одредбите дадени во Законот за средно образование, активностите во Годишната програма за работа на училиштето и улогата на психологот, што ја има во училиштето, како стручен соработник.

Програмска содржинаи / активности	*Време на реализација*	*Соработници*
Изработка на Годишна сопствена оперативна програма за работа; Анализа на целокупното работрење во претходната учебна година; Изработка на стучни теми за Наставнички совет; Договори за соработка со Локалната заедница; Учество во изработка на Годичниот извештај и програма за работа на училиштето; Изработка на програма за работа за психолошка секција;	Август	Директор педагог Наставници, Развоен тим Класни раководители
Прием на ученици во прва година и распоредување по паралелки; Прифаќање на наставници-почетници и давање упатство за работа; Прибирање на глобални, тематски планирања по наставни предмети и планирања од класните раководители за реализирање на класните часови; Увид и давање упатстава за правилно водење на педагошката документација; Увид во документите (пријавите за упис) на учениците од I - IV година; Присуство на класни часови и родителски средби по потреба; Изработка на план за одржување на советувања на	Септември	Директор педагог Класни раководители

родители на ученици со исти или слични проблеми. Давање насоки за работа со надарени и талентирани ученици Реализирање работилници и активности за Ментално здравје, со ученици на класните чсови.		
Педагошки увид на наставни часови; Следење на редовноста и прилагодувањето на учениците од I година; Советодавна работа со ученици и родители; Разговор со ученици кои покажуваат слаб успех, отсуствуваат од училиште или имаат некои потешкотии и проблеми; Изготвување и спроведување на анкети и прашалници за учениците на теми актуелни за тинејџерите; Советување на родители и ученици Изрекување педагочки мерки по различни основи Реализирање работилници и активности за Ментално здравје, со ученици на класните чсови	Октомври	Директор педагог Кл. раководители Наставници,
Следење на успехот и редовноста на учениците во текот на првото тримесечје од I-то полугодие; Присуство на советите на годината за I-то тримесечје, Присуство на родителски средби по потреба, Изготвување на тема за Наставнички совет; Педагошки увид на наставни часови; Советодавна работа со родители и ученици; Педагошки увид на наставни часови; Работа со ученици за нивната професионална орјентација Анализа на анкетите и прашалниците за	Ноември	Директор педагог Наставници, Кл. раководители

учениците пом соодветните теми и превземање на соодветни мерки за заштита; Присуство на класни часови по потрба; Советување на родители и ученици Изрекување педагошки мерки Реализирање работилници и активности за Ментално здравје, со ученици на класните чсови		
Подготвување и одржување на совети на паралелките I-IV година за успехот и поведението во првото полугодие; Присуство на Наставнички совет - утврдување на успехот и поведението на учениците во првото полугодие; Советување на родители и ученици Изрекување педагочки мерки Работа со ученици за нивната професионална орјентација Работа со ученици кои имаат потешкотии во учењето Реализирање работилници и активности за Ментално здравје, со ученици на класните чсови	Декември	директор Кл. раководители Наставници
Изработување и анализа за целокупните постигнувања ви I-то полугодие; Присуство на Наставнички совет - евалуација на I-то полугодие од учебната година; Советодавна работа со ученици и родители; Изрекување на педагошки мерки; Анкетирање на учениците за комуникацијата родител-ученик;	Јануари	Директор педагог Кл. раководители Наставници

Педагошки увид на наставни часови; Увид во дневните планирања на наставните единици I-IV година; Анализа на прашалникот за комуникацијата родител-ученик; Советодавна работа со учници и родители; Советување на родители Реализирање работилници и активности за Ментално здравје, со ученици на класните чсови	Фввруари	директор педагог Кл.раководители, наставници
Присуство на класни часови по потрба Педагошки увид на наставни часови; Изготвување тема за Наставнички совет; Изготвување и спроведување на прашалник за однесувањето на младите надвор од училиштето; Советување на родители Реализирање работилници и активности за Ментално здравје, со ученици на класните чсови	Март	педагог кл. раководители

Анализа на прашалникот за однесувањето на учениците надвор од училиштето; Подготвување и одржување на совети на паралелките I-IV година за успехот и поведението на учениците во третото тримесечје; Следење на редовноста на учениците во тртото тримесечје; Присуство на родителски средби по потреба; Евалвација на работата за изминатото тримесечје; Присуство на Наставнички совет; Работа со ученици за нивната професионална орјентација Разговори со ученици I-IV година; Педагошки увид на наставни часови; Советодавна работа со ученици и родители; Работа со ученици кои имаат потешкотии во учењето Советување на родители Изрекување на педагошки мерки Реализирање работилници и активности за Ментално здравје, со ученици на класните чсови	Април	педагог Наставници Кл. раководители
Работа со ученици за нивната професионална орјентација Увид во педагошката документација кај наставниците I-IV година; Советодавна работа со ученици и родители; Присуство на совети на паралелките за успехот и редовноста на учениците од IV година; Присуство на класни часови по потрба; Активности за сумирање на резултатите за изготвување на предлог извештај за воспитно -	Мај	педагог Наставници, Развоен тим БРО

образовната работа на училишsето; Утврдување на приоритетни задачи кои трба да се внесат во годишната програма за работа на училиштето; Советување на родители Изрекување педагоки мерки Реализирање работилници и активности за Ментално здравје, со ученици на класните чсови		
Совети на паралелките за успехот и редовноста на учениците I-IV година; Изведување на Државна матура; Уписи на ученици во прва година; Присуство на Наставнички совет за Евалуација на досегашната работа на училиштето; Утврдување на активностите и изготвување на сопствена програма за оперативната работа во наредната учебна година	Јуни	директор Наставници ДИЦ УМК Кл.раководители Предметни наставници
Изведување на поправни, класни и вонредни испити;	Јули	Кл.раководители Предметни наставници

Програмата за работа на психологот на училиштето не е статична и во текот на наставната година може да трпи одредени промени и поместување на временската рамка во реализирањето на одредени активности

Оперативна програма за работа училишниот педагог Учебна 2025 / 2026 година

Ред.бр.	*Програмска содржина*	*Време на реализација (месеци)*	*Соработници*
1.	Изработка на оперативна програма за работа;	АВГУСТ	психолог наставници развоен тим класни раководители
2.	Анализа на целокупното работрење во претходната учебна година;		
3.	Изведување на поправни, класни и вонредни испити;		
4.	Увид во педагошката документација и евиденција (е-дневници за работа на паралелките, главни книги);		
5.	Изготвување на Ивештајот за воспитно-образовната работа на училиштето;		
6.	Изготвување Програмата за воспитно-образовната работа на училиштето;		
7.	Распоредување на учениците од прва и трета година по паралелки;		

1. 2. 3. 4. 5. 6. 7.	Прием на ученици во прва година; Прифаќање на наставници-почетници и давање упатство за работа; Прибирање на планирањата од предметните наставници за соодветниот наставен предмет како и за додатна и дополнителa настава и од класните раководители за реализирање на класните часови; Увид и давање упатстава за правилно водење на педагошката документација; Увид во документите (пријавите за упис) на учениците од I година и податоците на учениците од останатите години; Присуство на класни часови и реализирање на 2 работилници за менталното здравје; Присуство на родителски средби по потреба;	СЕПТЕМВРИ	психолог наставници развоен тим класни раководители
1. 2. 3. 4. 5. 6.	Увид во дневниците за работа на паралелките, е-дневници; Педагошки увид на наставни часови; Следење на редовноста на учениците; Следење на прилагодувањето на учениците од I година; Советодавна работа со ученици и родители; Разговор со ученици кои покажуваат слаб успех,	ОКТОМВРИ	психолог наставници класни раководители

7.	отсуствуваат од училште или имаат некои проблеми; Присуство на класни часови и реализирање на 2 работилници за менталното здравје;		
1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9.	Следење на успехот и редовноста на учениците во текот на првото тримесечје од I-то полугодие; Присуство на советите на годината за I-то тримесечје; Присуство на родителски средби по потреба; Увид во дневниците за работа на паралелките, е-дневници; Педагошки увид на наставни часови; Советодавна работа со родители и ученици; Изрекување на педагошки мерки на учениците; Работа со ученици од IV година за нивната професионална ориентација; Присуство на класни часови и реализирање на 2 работилници за менталното здравје;	НОЕМВРИ	психолог наставници класни раководители
1.	Изготвување на анкетен лист за учениците запишани во прва година во училиштето за нивното приспособување во новата средина, мислење за наставниците, позитивни и негативни страни во работата на училиштето; Увид во дневниците за работа на	ДЕКЕМВРИ	психолог

2. 3 4. 5.	паралелките, е-дневници; Подготвување и одржување на совети на паралелките I-IV година за успехот и поведението во првото полугодие; Присуство на Наставнички совет - утврдување на успехот и поведението на учениците во првото полугодие; Присуство на класни часови и реализирање на 2 работилници за менталното здравје;		
1. 2. 3. 4. 5. 6.	Педагошки увид во дневниците, е-дневници на паралелките за регуларноста во оценувањето и примена на формите и критериумите во оценувањето; Анализа за целокупните постигнувања во првото полугодие и изготвување на извештај; Присуство на Наставнички совет - евалвација на првото полугодие од учебната година; Изрекување на педагошки мерки; Спроведување на анкетен лист за учениците запишани во прва година во училиштето за нивното приспособување во новата средина, мислење за наставниците, позитивни и негативни страни во работата на училиштето; Присуство на класни часови и реализирање на 2 работилници за менталното здравје;	ЈАНУАРИ	психолог наставници класни раководители

1. 2. 3. 4.	Педагошки увид во дневниците за работа на паралелките, е-дневници; Советодавна работа со учници и родители; Анализа на анкетниот лист за учениците запишани во прва година во училиштето за нивното приспособување во новата средина, мислење за наставниците, позитивни и негативни страни во работата на училиштето; Присуство на класни часови и реализирање на 2 работилници за менталното здравје;	ФЕВРУАРИ	психолог
1. 2. 3. 4. 5. 6. 7.	Присуство на класни часови и реализирање на 2 работилници за менталното здравје; Изрекување на педагошки мерки; Педагошки увид на дневниците за работа на паралелките, е-дневници; Педагошки увид на наставни часови; Изготвување и спроведување на прашалник за работата на наставниците-мислење на учениците од втора и трета година; Подготвување и одржување на совети на паралелките од I-IV година за успехот и поведението на учениците во третото тримесечје; Следење на редовноста на учениците во третото тримесечје;	МАРТ	психолог класни раководители

8. 9. 10. 11.	Присуство на родителски средби по потреба; Евалвација на работата за изминатото тримесечје; Присуство на Наставнички совет; Присуство на класни часови и реализирање на 2 работилници за менталното здравје;		
1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8.	Анализа на прашалникот за за работата на наставниците-мислење на учениците од втора и трета година; Изготвување и спроведување на прашалник за работата на наставниците-мислење на учениците од четврта година; Анализа на прашалникот за за работата на наставниците-мислење на учениците од четврта година; Разговори со ученици I-IV година; Педагошки увид во дневниците за работа на паралелките, е-дневници; Советодавна работа со ученици и родители; Изрекување на педагошки мерки на учениците; Присуство на класни часови и реализирање на 2 работилници за менталното здравје; Одбрана на проектните задачи од Државна и Училишна матура;	АПРИЛ	психолог аставници класни раководители УМК

1. 2. 3. 4. 5 6	Работа со ученици од IV година за нивната професионална ориентација; Увид во педагошката документација кај наставниците I-IV година; Присуство на Совети на паралелките за успехот и редовноста на учениците од IV година; Присуство на класни часови и реализирање на 2 работилници за менталното здравје; Изготвување на Развојна програма; Изготвување на Самоевалуација;	МАЈ	психолог наставници развоен тим класни раководители
1. 2. 3. 4. 5. 6.	Совети на паралелките за успехот и редовноста на учениците од I-III година; Изведување на Државна и Училишна матура; Педагошки увид во дневниците за работа на паралелките, е-дневници; Изведување на поправни, класни и вонредни испити ; Уписи на ученици во прва година; Утврдување на активностите и изготвување на програма за оперативната работа на педагошко-психолошката служба на училиштето во наредната у Активности за сумирање на резултатите за изготвување на предлог извештај за воспитно - образовната работа на	ЈУНИ	психолог наставници развоен тим УМК

7.	училиштето; Утврдување на приоритетни задачи кои треба да се внесат во Годишната програма за работа на училиштето; чебна година;		
1. 2.	Присуство на Наставнички совет за евалвација на работа на училиштето; Изведување на класни;	ЈУЛИ	психолог наставници развоен тим

Програмата за работа на педагогот на училиштето не е статична и во текот на наставната година може да трпи одредени промени и поместување на временската рамка во реализирањето на одредени активности

Програма за работа на Училишниот одбор
Учебна 2025 / 2026 година

1. Вовед

Образованието е значајна сфера и многу битен сегмент во целокупното општество. Во тој контекст, промените кои се случуваат во општествените збиднувања на една држава, директно или индиректно се рефлектираат и врз образовниот процес, а со тоа и на училиштето како институција во која се реализира оваа дејност.

Прашањето за начинот на донесувањето на одлуки, транспарентноста и законитоста во управувањето со училиштето и креирањето на неговата политика, во и надвор од него, како едно од подрачјата на целокупниот воспитно-образовен процес, е од огромно значење.

Училишниот одбор како највисоко тело на управување, со својата работа треба да придонесе и да му овозможи на училиштето да се трансформира во установа која ќе биде управувана на осмислен и конзистентен начин.

За да може Училишниот одбор да одговори на овие барања, пред се треба да обезбедува соработка а не ривалство, треба континуирано да стекнува теориски и практични знаења и да не стравува од промените кои се неопходни во процесот на развојот на училиштето.

Значи Училишниот одбор треба заеднички да развива идеи, ставови, и вредности кои ќе се обединат во визија за позитивните промени во училиштето.

2. Состав на училишниот одбор

Со донесувањето на Законот за изменување и дополнување на Законот за средното образование (Службен весник на Република Македонија” број 67/2004) на нов начин се регулира составот на училишните одбори во средните училишта во Република Северна Македонија.

Децентрализацијата создава можности училиштата што подобро да се прилагодат кон потребите на локалната средина, што ќе се обезбеди со вклучување на сите заинтересирани структури во органот на управување на училиштето.

Составот на училишниот одбор на средните училишта не е детерминиран од бројот на паралелките во училиштето, туку, кој е

основач на средното училиште: државната или локалната власт. Според тоа, составот на училишниот одбор на

СОУ Гимназија “Славчо Стојменски”-Штип брои вкупно 12 членови и е прикажан во следнава табела:

Претставници од Мин. за образование и наука	*Претставници од вработените*	*Претстав-ници од родителите*	*Претстав-ници од локалната власт*	*Претставници од деловната заедница*	*Вкупно*
1	4	3	3	1	12

3.Конституирање на Училишниот одбор

Делегирање на членови во Училишниот одбор

Постапката за избор на членови на училишниот одбор отпочнува 3 месеци пред истекот на мандатот на училишниот одбор.

Сите структури застапени во училишниот одбор делегираат свои членови. Претставниците на локалната власт ги именува *Советот на општина Штип,* претставниците на централната власт ги именува *Владата на Република Македонија,* претставниците на вработените во училиштето ги именува *Наставничкиот совет на училиштето,* претставниците од родителите, односно старателите на учениците ги именува *Советот на родителите,* претставниците на Министерството за образование и наука ги именува *Министерот за образование и наука,* претставниците на деловната заедница ги именува *Стопанската комора на Република Македонија.*

Членовите на училишниот одбор, освен претставниците од родителите на учениците се именуваат за период од четири години, со право на уште еден избор.

Претставниците од родителите на учениците се именуваат за периодот до завршување на образованието на нивното дете.

Претставниците на родителите односно старателите на учениците, од основачот и од Министерството не можат да бидат именувани односно избирани од редот на вработените во училиштето.

4. Разрешување на членови на Училишниот одбор

Престанокот на членовите на училишниот одбор е по истекот на мандатот. Членовите на училишниот одбор можат да бидат разрешени и пред истекот на мандатот за кој се именувани. Разрешувањето го врши телото кое ги именувало за членови во училишниот одбор. Причините за предвремен престанок на мандатот на член на училишниот одбор се утврдени во Статутот на училиштето:

- по барање на членот на Училишниот одбор;

- со престанување на работниот однос на наставник во училиштето;

- со престанување на статусот -ученик на ученикот чиј родител е во Училишниот одбор;

- со отповикување поради одсуство од три седници едно по друго на Училишниот одбор;

- е осуден на казна затвор.

5**. *Планирање на програмската содржина за работа на Училишниот одбор***

Програмските содржини за работатата на Училишниот одбор, неговите активности и временските рамки за реализација, во Гимназијата “Славчо Стојменски”-Штип, за учебната 2025 / 2026 година се во согласност со надлежностите кои ги има Училилишниот одбор.

Програмска содржина	***Време на реализација***	***Реализатори***
*Утврдување и доставување на Извештајот за работа на училиштето до Советот на општина Штип; *Утврдување и доставување на Годишната програма за работа на училиштето до Советот на општина Штип; *Донесување на Одлуки за усвојување на Правилници за работа на органите и телата во училиштето; * Донесување на Одлуки за изведување на завршна, стручно-истражувачка, спортско-рекреативна, екскурзија со учениците и екскурзии поврзани со теми содржини од наставните програми;	Август - Септември	Директор -психолог Педагог Совет на родители

* Донесување Одлука за раализирање на попис на инвентарот во училиштето (упатство з апопис, пописни комисии); * Утврдување на годишен план за Јавни набавки по предлог на директорот;	Декември	Директор Книговодител
* Одлучување по приговорите и жалбите на вработените во училиштето; *Одлучување по жалбите на ученици, родители, односно старатели на ученици; * Разгледување и одлучување по приговори поднесени против одлука донесена на Наставничкиот совет за изречени педагошки мерки на ученици во училиштето;	По потреба во текот на целата учебна година	Наставнички Совет
* Утврдување на Годишен финансиски план на училиштето и предлагање на истіиот до Советот на општината Штип; * Утврдување на завршна сметка на училиштето и предлагање на завршната сметка до Советот на општината;	Февруари	Книговодител
***** Донесување на Одлука за упис на вонредни ученици (утврдувње на паричен износ за упис и полагање на вонредни испити); * Утврдување на Куќниот ред во училиштето;	Јуни	Директор Совет на родители

Освен седниците на Училишниот одбор кои се одржуваат вообичаено и се определени со временски рамки (месеци), во текот на учебната 2025 / 2026 година, Училишниот одбор може да се свикува и на дополнителни седници, во колку училиштето има потреба од тоа.

Програма за работа на Советот на родители Учебна 2025 / 2026 година

Септември – Октомври

* Општа родителска средба со членовите за секој клас, нивно ангажирање за реализација на програмата на Советот на родители;

* Именување на нови членови во Советот на родители;

* Разгледување на предлогот за изведување на еднодневни и повеќедневна наставно научна екскурзија со учениците.

* Именување на членови во Училишниот одбор на училиштето

.* Општа родителска средба со членовите за секој клас, нивно ангажирање за реализација на програмата на Советот на родители;

* Информацијата за државна, училишна матура.

* Информација за програмата за советување на родители на ученици со исти или слични проблеми.

* Разгледување на социјалниот статус кај учениците, превземање конкретни хуманитарни акции;

* Договор за општи и класни родителски средби;

* Тековни прашања

* Обезбедување просторија на родителите за разговор со класен раководител или предметен наставник

Ноември - Декември

* Класно- родителски средби.

* Анализа и предлог мерки за редовноста и поведението на учениците.

* Следење на постигањата на учениците

- реализирање на дополнителна настава

*. Извештај за работата на Советот на родителите до Наставнички совет.

*. Информација за работата на училишните секции, вонучилишни и слободни ученички активности и вклучување на родители со свој придонес во работата.

* . Тековни прашања.

Јануари – Февруари

*. Разгледување на успехот и поведението на учениците во првото полугодие.

*. Активности на родителите за што помасовно и одговорно вклучување во животот и проблемите во училиштето.

*. Тековни прашања.

Март - Април

*. Следење на редовноста и успехот на учениците;

*. Информација за постигнување со програмата;

*. Информација за подготовките

*. Класно - родителски средби;

*. Информација за екскурзии;

* Тековни прашања.

Мај - Јуни

*. Информација за организација на матурската вечер.

*. Информација за резултатите од презентацијата и одбраната на проектната задача во склоп на Државната и училишна матура.

* Информација за бројот на Советувања на родители и ученици, присутните родители преземените мерки, активности и исходите од истите.

* Крај на наставната година;

Август

* Свечено доделување на дипломи.

*. Разгледување на Извештајот (од претходната) и Програмата (за наредната учебна година) за работа на училиштето, приоритетите, целите и задачите на училиштето во воспитно-образовниот процес;

* Општа родителска средба со членовите за секој клас, нивно ангажирање за реализација на програмата на Советот на родители;

*Крај на учебната година.

Програма за работа на Наставничкиот совет Учебна 2025 / 2026 година

Вовед

Програмата за работа на наставничкиот совет на училиштето за учебната 2025 /2026

година е изработена врз основа на Годишната програма за работа на училиштето. и активностите што се превземаат во училиштето.

Програмска содржина	***Време на реализација***
I СЕДНИЦА Подготовки за почеток на новата учебна година; Формирање комисија за изготвување на Предлог-програма за работа на Наставничкиот совет во новата учебна година; Утврдување на Извештајот и Предлог-програмата за работата на училиштето; Организирање и изведување на поправни испити, вонредни испити и Државна матура. II СЕДНИЦА Информација по изведените поправни испити, вонредни испити и Државната матура; Усвојување на Програмата за работа на Наставничкиот колегиум; Утврдување на конечен број ученици по уписните рокови и изведените поправни испити, утврдување на бројот на паралелките по подрачја, одредување на смени; Формирање на паралелки, распределба на часови по предмети и наставници, определување на класни раководители.	Аагуст

III СЕДНИЦА Формирање на стручни активи, секции и именување на одговорни наставници за работа со учениците за вонучилишни активности Именување на работни тимови (Менаџерски тим,тим за следење на условите за работа, тим за следење и унапредување на наставата, Развоен тим и тим за професионален и личен развој на наставнивците), раководители на смена; Програма за работа на класните раководители; Именување на членови во УМК; Училишни екскурзии со учениците	Септември
IV СЕДНИЦА Подготвување за одбележување на Светскиот ден на учителите-5-ти Октомври, 11-ти Октомври и Патрониот празник на училиштето; Презентирање на современи стратегии, техники и форми за работа со учениците, со акцент на талентираните ученици; Водење на педагошка евиденција и документација;	Октомври
V СЕДНИЦА Осврт за успехот, редовноста (поведението) и дисциплината на учениците во првото тримесечје од учебната година, по одржаните совети на паралелките - годините; Осврт по одржаните родителски средби; Начин на организирање на Државна матура; Изрекување педагошки мерки за учниците; Советување на родители и ученици; Стручна тема	Ноември
VI СЕДНИЦА Утврдување на пријавени ученици од IV година за Државна и Учлишна матура; Осврт на работатата на вонучилишните и проектните ученички	Декември

активности; Стручна тема;	
VII СЕДНИЦА Утврдување на успехот и поведението на учениците за првото полугодие; Анализа на редовноста и дисциплината на учениците за I-то полугодие; Анализа на работата на класните раководители, стручните активи и тимовите (Менаџерски тим,тим за следење на условите за работа, тимот за следење и унапредување на наставата, Развојниот тим и тимот за професионален развој); Изрекување педагошки мерки за учениците; Советување на родители и ученици.	Јануари
VIII СЕДНИЦА Анализа на регуларноста и ојективноста во оценувањето на наставниот кадар; Именување на комисии за презентација и одбрана на проектната задача од Државната матура за учениците од IV година; Именување на комисии за Презентација и одбрана на проектната задача од Државната матура за учениците од IV година; Утврдување на термините за Презентација и одбрана на проектната задача; Стручна тема;	Февруари
IX СЕДНИЦА Именување на комисии за реализирање на испитите од изборниот-интерен дел од Државната матура; Анализа од увидот во реализацијата на дополнителната и додатната настава; Анализа од увидот во ралИзавијата на проектните активности;	Март
X СЕДНИЦА Осврт за успехот и поведението на учениците во III-то тримесечје	

од учебната година; Осврт по одржаните родителски средби; Изрекување на педагошки мерки на учениците; Советување на родители и ученици	Април
X I СЕДНИЦА Утврдување на методологија и приоритетни задачи кои треба да се внесат во Годишната програма за работа на училиштето Сумирање на активностите за изготвување на предлог извештај за воспитно-образовната работа на училиштето Утврдување на годишниот успех и поведението на учениците од IV- година по одржаниот совет на годината	Мај
X II СЕДНИЦА Утврдување на годишниот успех и поведението на учениците од I - III година по одржаниот Совет на паралелките (годините); Формирање комисиии за изведување на поправните испити; Формирање комисиии за упис на ученици од I - IV година; Утврдување на термини за изведување на подготвителна и друг вид на настава;	
X III СЕДНИЦА Евалуација на целокупната досегашна работа на училиштето;	Јули

Програми за работа на Стручните активи Учебна 2025 / 2026 година

Програма за работа на стручнот актив по македонски јазик, учебна 2025 / 2026 г.					
Ред бр.	***Активност***	***Цел***	***Реализатор***	***Време на реализација***	***Ресурси***
1.	Избор на координатор на Активот за учебната 2025 /2026 година.	Изработка на годишен план и програма за реализирање на наставата	Сите наставници по македонски јазик и литература кои се вклучени во рамките на наставниот процес	Август	Обезбедување на услови за работа
2.	Изработка на план за примена на македонскиот стандарден јазик во рамките на целиот наставен процес	Зголемување на нивото на свест кај учениците за почитување на сопствениот јазик	Одговорен наставник	Септември	Учениците од училиштето
	Анализа на наставниот план и програма.Изработка на годишни и	Интензивна соработка меѓу челновите од Активот	Сите членови од Активот по македонски јазик и	Септември	Постојните годишни и тематски планирања како и оперативните

3.	тематски планирања за работа		литература		планови за час.
4.	Договор за реализирање на слободни ученички активности. Избор на членови од Активот кои ќе бидат предложени за : 1.Подготовка и уредување на училишниот електронски весник; 2.Раководење на литературниот клуб; 3.Раководење на клубот на дебатери; 3.Следење и спроведување на наградни конкурси и натпревари;	Предложените активности да се реализираат навреме со потребната сериозност на раководителот на соодветниот аспект	Координаторот на Активот	Октомври	Соодветни човечки ресурси

	4.Следење на културните манифестации во градот;				
5.	Избор на наставни методи и форми на работа	Размена на искуства во рамките на Активот	Сите членови на Активот по македонски јазик и литература	Ноември	Постојните годишни и тематски планирања како и оперативните планови за час
6.	Анализа на наставните планови и програми по македонски јазик и литература за гимназиско образование	Воочување и корекција на недостатоците од актуелните наставни планови и програми	Сите челнови на Активот по македонски јазик и литература	Декември	Наставни планови и програми
7.	Евентуални корекции во работењето во текот на учебната година	Анализа на постигнатите резулатати во текот на првото полугодие од учебната година	Сите челнови на Активот по македонски јазик и литература	Јануари	Статистички податоци од одржаните совети
	Анализа на резултатите од	Подобрување на	Сите челнови на Активот по	Во текот на целата учебна	Искуство од реализираните

8.	учениците кои имаат потешкотии при совладувањето на предложениот наставен материјал.	успехот кај учениците	македонски јазик и литература.	година	часови за дополнителна Настава
9.	Презентација на искуства во однос на користењето на учебниците како и користењето на дополнителна литература во рамките на наставниот процес	Размена на искуства меѓу членовите на активот за збогатување на списокот на наслови за дополнителна литература	Сите челнови на Активот по македонски јазик и литература.	Февруари	Список на наслови за зголемување на квалитетот на наставата по македонски јазик и литература
10.	Активна настава и унапредување на оценувањето во училиштето	Да се изградат заеднички ставови во врска со усното и писменото оценување на учениците	Еден член од Активот	Март	Натсвни планови и програми.Критериуми за оценување.
11.	Усовршување на наставниот процес преку примена на литература од семинари	Подобрување на квалитетот на наставата	Сите челнови на Активот по македонски јазик и литература	Април	Насоки и упатства од раководните лица.

12.	Активности за успешно реализирање на Државната матура	Реализирање на матурата според упатството на ресорното министерство	Сите челнови на Активот по македонски јазик и литература	Мај-јуни	Насоки од раководните лица
13.	Избор на наставни содржини кои се реализираат со примена на компјутер	Усовршување на реализацијата на наставниот час со примена на компјутер	Сите челнови на Активот по македонски јазик и литература	Во текот на целата учебна година	Компјутери во училиштето
14.	Усовршување на наставниот процес преку учество на натпревари и наградни конкурси	Активно учество на натпреваги и наградни конкурси	Одговорниот наставник	Во текот на целата учебна година	Талентирани ученици
15.	Интегрирање на еколошката едукација кај младите во образовниот систем	Поттикнување на свеста кај учениците за стекнување на еколошки навики	Одговорен настравник	Во текот на учебната година	Сите ученици во училиштето
16	Меѓуетничка интеграција на младите во образовниот систем	Поттикнување на свеста кај учениците за меѓуетничка	Сите челнови на Активот по македонски јазик и	Во текот на учебната година	Сите ученици во училиштето

	- МИМО	кохезија и соработка.	литература		
17.	Анализа на реализираните активности	Извештај од работата на активот	Координаторот на Активот	Јуни 2026 година	Годишен извештај за работата на Активот

Годишна програма на активот по математика и информатика за учебната 2025 /2026 година						
Ред Бр.	**Цел**	**содржина**	**Реализатори**	**Ресурси**	**Време на реализација**	**Очекувани ефекти**
1	Функционирање на стручниот актив	Формирање на стручниот актив (Избор на претседател)	Предметни наставници по математика и информатика	Искуства	Август	Подобрување на наставата и координација
2	Стручно усовршување	-Изработка на годишен план и програма за работа на актив -Договор околу изготвување на годишните и теметските планирања (вклучување на еко	Актив	-Упатство од БРО -Искуства од претходни години	Август	Успешно реализирање на програмата Импленетација на еко стандардите

		стандард –**Заштеда на енергија** во глобалните и тематските планирања)				
3	Подобрување на објективноста при оценувањето	Проучување на критериумите и стандардите за оценување	Актив	Интернет и размена на искуства со колеги	Септември	Унифицирано и објективно оценување
4	Популаризација на математиката и информатиката	Формирање групи за додатна настава	Актив	Искуства	Октомври	Зголемување на интересот кај учениците
5	Анализа на постигнати резултати	Разгледување на резултатите од прво полугодие	Актив	Статистички податоци од одржаните класни совети	Јануари	Корекции во реализацијата на наставниот процес
6	Учество на регионалан натпревар по	Одредување на учесници на натпреварот.	Математичари	Упатство од Сојузот на математича-	Февруари	Зголемување на мотив за работа. Подобрување на

	математика	Спроведување интерен тест (елиминаторен)		ри на Македонија		постигањата кај учениците
7	Учество на регионалан натпревар по информатика	Одредување на учесници на натпреварот.	Информатичари	Упатство од Здружението на информатичари на Македонија	Март	Зголемување на мотив за работа. Подобрување на постигањата кај учениците
8	Проверка на постигнатите резултати	Споредба на постигнатите резултатите по тримесечија	Актив	Статистички податоци од одржаните класни совети	Април	Корекции во работата
9	Проверка на постигнатите резултати	Анализа на постигнатите резултати на пролетните натпревари	Актив	Размена на искуства	Мај	Подобрување на работата со надарени ученици
10	Унапредување на наставата	Анализа за реализацијата на програмата. Сумирање на резултатите во учебната година. Разгледување на добиените резултати	Актив	Статистички податоци од одржаните совети. Размена на искуства. Резултати од	Јуни	Подобрување на наставата Еколошка свест на учениците е подобрена

		од имплементацијата на еко стандардот **Заштеда на енергија** Изведување заклучоци.		пртходните учебни години.		

Годишна програма за работа на стручниот актив по германски јазик, учебна 2025 / 2026 година						
Ред. бр.	***Цел***	***Содржина***	***Реализатори***	***Ресурси***	***Време на реализација***	***Очекувани ефекти***
1.	Меѓусебна размена на искуства	- Дистрибуција на часови, промени во програмите	Члемови на активот	Упатства од БРО	Август	Поуспешно реализирање на програмите
2.	-Стручно усовршување -Имплементира-ње на IV еко стандард	- Изработка на годишна програма на активот; - Обука за наставниците по странски јазик -Поставување и означување на корпи за органско губре, за хартија и за пластика	Членови на активот	-Меѓусебна размена на искуства -IV еко стандард:уреден еколошки двор	август – септемв-ри	Поуспешно реализирање на програмите и 4от еко стандард, подобрување на соработката меѓу наставниците
3.	Меѓуетничка интеграција на младите во образовниот систем - МИМО	Пишување на есеи на тема - МИМО	Членови од активот		Во текот на целата година	Поттикнување на свеста кај учениците за меѓуетничка кохезија и

						соработка
4.	“Согледување на активноста на наставнисите во врска со уредување на страната весникот „Авакс’	- Договор за формирање на група ученици кои ќе бидат активно вклучени во весникот „Авакс„ за страната која ќе биде на германски јазик.	предметни наставници	Стручна литература	Октомври	Стекнување нови сознанија и искуства
5.	-Групно усовршување -Имплементира-ње на IV- еко стандард	- Извештај за работата во текот на првото тромесечие -Редовно чистење на училишниот двор	-предметни наставници -членови на активот	-размена на искуства, стручна литература -IV еко стандард:уреден еколошки двор	ноември – јуни	Поуспешно реализирање на програмите и 4от еко стандард, остручување на наставниот кадар
6.	Унапредување и усовршување на наставата	- Изработка на тестови за првото полугодие и наставни ливчиња	Членови на активот	Стручна литература	Декември	Стекнување нови сознанија за осовременува ње на

						наставата
7.	Групно усовршување	- Преглед на работата и резултатите во првото полугодие; - Разгледување на материјалот за второто полугодие	Членови на активот	стручна литература, списанија, литература од семинари германски: Grammatik lehren und lernen- H.Funk/M.Koenig, Grammatik- Helbig/Buscha, изданија од Hueber Verlag	јануари	Поуспешно реализирање на програмите
8.	Согледување на резултатите од државна матура и подготовки за подобри резултати во следната.	- Презентација за тоа како треба да изгледа писмената продукција и писмената интеракција во вештината за пишување во државна матура.	Предметни наставници	-Работни листови,стручен материјал,обработ ка на текстови,пишување есеи	Февруари	Ефикасна мотивација кај учениците za polesno polagawe na dr`avnata matura
8	-Збогатување и унапредување	- Идеи за применување на нови теми со ИКТ во	-предметни наставници	Искуства од посета на семинари	март	-Збогатување на содржините

	на наставната работа -Имплементира-ње на IV еко стандард	наставата. -Отстранување на непотребни и нефункционални предмети и растенија од дворот	-членови на активот	-IV еко стандард:уреден еколошки двор		на секциите -успешно остварување на 4от еко стандард
9	-Унапредување на наставната работа -Имплементира-ње на IV еко стандард	- Подготовка за општински, регионални и државни натпревари, Посебно за учениците од втора година -Истакнување на упатства за одржување на училишниот двор	предметни наставници -членови на активот	Стручна литература, учебници, работни листови германски: Grammatik lehren und lernen- H.Funk/M.Koenig, Grammatik- Helbig/Buscha -IV еко стандард:уреден еколошки двор	Април	Информирање за тековни новости - успешно реализирање на 4от еко стандард
10	Меѓусебна размена на искуства	- Анализа на резултатите постигнати на натпреварите	Членови на активот	Размена на искуства	Мај	Поуспешно реализирање на програмите

11	Меѓусебна размена на искуства	- Извештај за работата и резултатите во текот на целата учебна година	Членови на активот	Размена на искуства	Јуни	Стекнување нови начини на работа врз основа на претходно искуство

Програма за работа на активот по природни науки (биологија, хемија, физика, географија) учебна 2025 / 2026 г.					
Цели	***Содржина***	***Ресурси***	***Очекувани ефекти***	***Време на реализација***	***Реализатори***
Планирање на наставата по одделни наставни предмети	Утврдување на наставната програма по активи Изготвување на програма за екскурзии Предлог на теми за проектни активности	Наставните програми од одделните активи Искуството стекнато од повеќе годишната работа	Успешна реализација на наставните програми	Август	Членовите од активите по хемија, биологија,географиј а и спорт и спортски активности
Изготвување на глобални планирања по одделни активи	Искуствата од работата, посетените семинари и др.	Наставните програми предложени од Министерството за образование, учебници по одделни предмети и други извори за едукација	Успешна реализација на наставните програми и други планирани активности	Август	Членовите од активите по хемија, биологија,географиј а и спорт и спортски активности
Вовед во наставните содржини предавање	предавање на материјалот преку	учебници по одделни предмети,	Подообрување на квалитетот	Септември	Членовите од активите по хемија,

на материјалот и проверка на предаденото	примена на современи методи на работа, проверка на предаденото преку метод на дискусија,наставни ливчиња самостојна презентација и др.	интернет, списанија, нагледни средства, карти , читанки и др.	на насравата, соработката наставник-ученик	Октомври	биологија,географија и спорт и спортски активности
Проширување на наставните содржини	Организирање на додатна и дополнителна настава по активи	Стручна литература, интернет, збирки со прашања и задачи ,изработка на проекти	Проширување на знаењата кај учениците , будење на интерес за работа и совладување на нови предизвици , а кај послабите ученици помош при совладувањето на материјалот	Ноември	Членовите од активите по хемија, биологија,географ.

Проверка на материјалот од првото полугодие и утврдовање на постигнатите резултати	Оценување и повторување на материјалот	Тестови по одделните предмети ,поставени проблеми проектни задачи	Поттик за работа, самокритичност соопштување на успехот	Декември	Членовите од активите по хемија, биологија,географија и спорт и спортски активности
Анализа на постигнатото од првото полугодие	Анализа на постигнатите цели и на планираните за тој дел од годината согледување на евентуални пропусти и планирање за нивно надминување	Наставните програми и тематски и глобални планирања	Надминување на пропустите и поуспешна реализација на наставните единици и нивно совладување	Јануари	Членовите од активите по хемија, биологија,географија и спорт и спортски активности
предавање на материјалот предвиден за второто полугодие од учебната година	Поттик на учениците за подобрување на резултатите, договор за подготовка на ученици за натпревари	збирки со прашања и задачи по одделни предмери, збирки со прашања и задачи,енциклопедии и др.	Стимулација на учениците за работа	Февруари Март	Членовите од активите по хемија, биологија,географија и спортски активности

Организирање на средби со други активи од други училишта	Размена на искуства ,надминување на проблеми организирање на активности со ученици од други училишта	Трудови објавени во стручни списанија постигнати резултати од натпревари	Размена на искуства со други ученици и други наставници	Април	Членовите од активите по хемија, биологија,географија и спорт и спортски активности
Изработка и презентација на проекти ,учество на трибини за алкохолизам ,пушење , половио преносливи болести,новости во научните достигнувања, примена на нови материјали во медицина, градежништво,електро индустрија	Развивање на способноста за примена на знаењата	Изработени проекти ,интернет, телевизија,дискусија со стручни лица	Развивање на способноста за примена на знаењата, размена на искуства	Мај	Членовите од активите по хемија, биологија,географија и спорт и спортски активности

Анализа по активи за реализација на планираните активности	Координација во работата	Посигнатите резултати на крајот од учебната година	Увид во реализацијата на наставната програма и постигнатите резултати	Јуни	Членовите од активите по хемија, биологија,географ. и спорт и спортски акт.

Програма за работа на стручниот актив по филозофија, социологија, логика, етика и вовед во право, учебна 2025 / 2026 година					
Цел	***Содржина***	***Реализатор***	***Време на реализација***	***Ресурси***	***Очекувани резултати***
Функционирање на активот	Формира-ње на активот	Наставници по:социологија, филозофија, логика и вовед во право	Август	Искуства	Активно учество во работата на активот
Согледување на наставниот план и програма од претходната учебна година	Изготвување на наставни планови и програми	Наставници -членови на активот:	Крајот на август	Планови, програми и планирања од претходните учебни години, прирачници за примена на стандардите за оценување	Подобрување на квалитетот на планирањата и на наставниот процес како и оценувањето на учениците
Активна работа на професорите во активот	Размена на искуства меѓу членовите	Членови на активот	Септември	Годишна програма за работа на училиштето	Остварување на воспитните цели
Согледување на знаењата стекнати во првото полугодие и на крајот на	Наставни ливчиња, тестови	Членови на активот:	Во текот на учебната година - посебно во	Стекнати знаења и искуства	Презентација на знаењето на учениците

учебната година			декември и мај		
Унапредување на наставната работа со организирање на стручни предавања	Предавање: Воведување на нови сознанија од областа на методиката	Членови на активот:	Ноември	Консултации, дискусии, анализи	Поголема мотивираност на учениците за учење

Примена на еко стандард III: Одржување на зградата и здрава средина во училиштето	Размена на искустава	Членови на активот:	Во текот на годината	Консултации, дискусии, анализи	Обезбедување на здрава и чиста средина за работа
Пронаоѓање на причините за потешкотиите во напредувањето кај учениците	Размена на искустава	Членови на активот:	Во текот на годината	Дополнителна настава	Подобрување на успехот на слабите ученици
Средување на педагошката евиденција	Водење педагошка евиденција	Членови на активот педагог и психолог	Во текот на годината	Награди, пофалници, признанија	
Групно стручно усовршување	Обука на наставниците	Педагошко-психолошка служба, едукатори, презентери и др.стучни лица	Во текот на годината	Едукативни работилници	Подобрување на училишната клима и образовно-воспитен процес
Групно стручно усовршување	Презентација на стручен материјал	Носители на проекти	Во текот на годината	Работилници и стручен материјал	Усовршување и унапредување на наставата

Увид на реализираните активности	Извештај за работата на активот	Претседател на активот	Јуни	Програма за работа на активот	Изработување на Годишен извештај

Програма за работа н активот по бизнис, економија и менаџмент, учебна 2025 / 2026 година						
Ред. бр.	***Цел***	***Содржина***	***Реализатор***	***Ресурси***	***Време на реализација***	***Очекувани ефекти***
1	Да се обезбедат услови за квалитетна настава	Изработка на годишен план и програма за работа	Наставници по економија, менаџмент, бизнис и претприемништво	Искуства од постојните планирања	август	Успешно реализирање на програмата
2	Анализа на наставниот план и програма	Изработка на наставните планови и програма	Сите членовите на активот	Планови,програми и планирање од претходните учебни години	Август	Подобрување на квалитетот на планирањата и на наставниот процес
3	Реализирање на посочените аспекти	Договор за формирање на секции за слободни ученички активности	Сите членови на активот	Годишната програма за работа на училиштето	Септември ; Во текот на учебната годината	Стекнување на нови знаења за

4	Да се подобри работата на планот на применената на компјутерот во наставата	Избор на содржини кои може да се реализираат со применна на компјутер	Сите членови на активот	Примена на капитални ресурси; Употреба на компјутерска технологија	Во текот на учебната годината	Подобрување на наставата
5	Презентирање на искуства во однос на употребата на учебници и пдруга стручна литература (прирачници и билтени) од областа на економијата, менаџментот и бизнисот	Размена на искуства со цел да се збогати списокот на дополнителна литература за талентирани ученици.	Сите членови на активот	Целата расположлива литература во училиштето, но и пошироко. Примена на интернет	Октомври	Поголема мотивираност на учениците за да ги научат основните економски, менаџмент и бизнис агрегати преку методот на истражување
6	Активна настава и усовршување на оценувањето во училиштето врз основа на	Одржување на јавни часови;Примена на стандарди за оценување, комуницирање со	Сите членови на активот	Зголемен интерес кај учениците да стекнат не само теоретски туку и практични знаења	Ноември	Поголема мотивираност на учениците за да ги научат основните економски, менаџмент и

	дадени критериуми	учениците на високо ниво, примена на практични вежби во врска со деловното работење со посебен акцент на кодексите на однесување				бизнис агрегати преку методот на истражување
7	Анализа на постигнатите резултати	Разгледување на резултати од првото тромесечие	Сите членови на активот	Статистички податоци од одржаните совети	Ноември	Евентуални корекции во работењето
8	Развојот на економијата, менаџментот и бизнисот	Стекнување на практично знаење преку контакти со репрезентативни бизнис имиња	Членови на активот со претставници од деловниот сектор (бизнисмени)	Човечки ресурси	Декември	Запознавање на деловни луѓе кои имаат свои компании и пренесување на искуства
9	Проверка на постигнатите резултати	Разгледување на резултатите од првото полугодие	Членови на активот	Статистички податоци од одржаниот совет	Јануари	Корекции во работењето
	Анализа на	Размена на	Членови на	Средување на	Во текот на	Подобрување на

10	причините поради кои одредени ученици потешко го совладуваат наставниот материјал	искуства	активот	впечатоците од часовите за дополнителната настава.	учебната година	успехот кај учениците кои ја следат дополнителната настава.
11	Усовршување на наставниот процес преку учество на натпревари	Пренесување на искуства од меѓусебната комункација меѓу наставниците и учениците од различни училишта	Сите членови на активот(соработка со друг актив)	Стручна литература од одржаниот семинар	Февруари	Стекнување на нови знаења и промени од областа на деловното работење
12	Проверка на постигнатите резултати	Анализа на постигнатите резултати од натпревари	Членови на активот	Размена на искуства	Март	Подобрување на работата во наредната година.
13	Посета на институции од приватниот и јавниот сектор	Стекнување на практично искуство	Претставници од деловниот и јавниот сектор	Човечки и капитални ресурси	Април	Стекнување на практични знаења

14	Увид на реализираните активности	Извештај од работата на активот	Координатор на активот	Програма за работа	Мај	Изработка на годишен извештај од работењето во тековната учебна г

Програма за работа на стручниот актив по историја, учебна 2025 / 2026 година					
Цел	***Содржина***	***Ресурси***	***Очекувани ефекти***	***Време на реализација***	***Реализатори***
Функционирање на Активот	Формирање на Активот	Искуства	Активно учество на реализаторите во работата на Активот	Август	Членови на активот
Планирање на наставната програма по Историја	1.Утврдување на наставната програма и други активности 2.Дистрибуција на часови	Утврдена практика од работата	Реализација на програмските задачи и правилна распределба на часовите по Историја	Август	Членови на активот
Изработка на програма за работа	1.Искуства од посетени	Стручна литература и нагледни	Успешно реализирање на планираните	Септември	Членови на активот

на Активот	семинари 2.Совладување на наставните содржини преку изготвување на наставни планови	средства,историска читанка,историски карти,аудио и видео записи	активности		
Активна работа на наставниците на слободните ученички активности	1.Договор за формирање на секции за слободни ученички активности	Годишна програма за работа на училиштето	Остварување на воспитните цели и збогатување на знаењето на учениците со дополнителни информации	Септември	Членови на активот
Совладување на наставните содржини	1.Примена на современи форми и методи на работа,примена на стандарди за оценување ,дискусија за циклусот на учење	Стручна литература,илустрирани енциклопедии,фотографии,списанија,аудио и визуелни средства	Подобрување на квалитетот на наставата,совладување на историските поими,вреднување на знаењето на учениците е	Октомври	Членови на активот
Согледување на знаењата стекнати во првото	1.Тестови, наставни ливчиња,изработен	Стекнати знаења и искуства	Презентација на знаењата на учениците	Во текот на целата учебна година посебно	

полугодие и на крајот на учебната година	и проекти и друго			во декември и мај	
Унапредување на наставната работа	1.Мотивирање на учениците да истражуваат,креираат и читаат	Дискусии,анализи,консултации	Поголема мотивираност на учениците за учење	Ноември	
Аналитичка проверка	1.Краток осврт на поставените и остварените цели и задачи на Активот по Историја	Анализи	Остварување на поставените цели	Јануари	Членови на активот
Поттикнување на учениците за натпревар	1.Договор за подготовките на општинскиот натпревар по историја и избор на ученици кои ќе учествуваат	Учебници и стручна литература(во зависност од темите)	Постигнување на солидни резултати	Февруари	Членови на активот
Активност на секцијата во природа (имплементирање на ЕКО-стандарди)	1.Спроведување на акција за чистење по повод Светскиот ден на планетата Земја	Хигиенски реквизити и средства за чистење,вреќи за смет	Чистење на училиштето и училишниот двор за подобрување на условите за учење	Март	Членови на активот. Ученици

Совладување на наставните содржини	1.Организирање на нагледни(јавни) часови по Историја	Стручна литература,примена на современи техники и средства,аудио и визуелни средства	Подобрување на квалитетот во наставата и совладување на историските поими	Април	Членови на активот
Да се запознаат со културно историските споменици на Македонија	1.Изведување на стручно-истражувачки екскурзии	Културно историските споменици во Македонија	Да ја запознаат подобро татковината да го ценат историското минато како темел на државата	Мај	Членови на активот Ученици
Анализа на работата на Активот во претходната учебна година	1.Реализација на годишната програма по Историја	Извештаи,записни-ци,подготовка за часови	Успешно реализирање на содржините на Активот,предлози за понатамошните активности и подобрување на квалитетот на наставата	Јуни	Членови на активот

Програма за работа на стручниот актив по ликовна и музичка уметност, учебна 2025 / 2026 г.					
Ред бр.	***Активност***	***Цел***	***Реализатори***	***Време за реализација***	***Ресурси***
1.	Избор на координатор на Активот за учебната 2019 /20 г.	Изработка на годишен план и програма за реализирање на наставата	Наставниците по ликовна и музичка уметност	Август	Обезбедување на услови за работа
2.	Изработка на план за примена на ликовната и музичката уметност во рамките на наставниот процес	Зголемување на нивото на запазување, Вреднување и чувства за негување на уметничките вредности	Одговорен наставник	Септември	Учениците од училиштето

3.	Анализа на наставниот план и програма.Изработка на годишни И тематски планирања за работа	Интензивна соработка меѓу членовите од Активот	членови на активот по ликовна и музичка уметност	Септември	Постојните годишни и тематски планирања како И оперативните планови на час
4	Договор за реализирање на слободните ученички активности. 1.Раководење на музичката секција 2.Раководење на ликовната секција 3.Следење И спроведување на наградни конкурси И натпревари; 4.Следење на манифестации од областа на уметноста во градот	Прдложените активности да се реализираат навреме со потребната сериозност на раководителот на соодветниот аспект	Координаторот на Активот	Октомври	Соодветни човечки ресурси

6.	Анализа на наставните планови и програми по ликовна и музичка уметност за гимназиско образование	Воочување и корекција на недостатоците од актуелните наставни планови и програми	членовите на Активот по ликовна и музичка уметност	Декември	Наставни планови и програми
7.	Евентуални корекции во работењето во текот на учебната година	Анализа на постигнатите резултати во текот на првото полугодие од учебната година	членовите на Активот по ликовна и музичка уметност	Јануари	Статистички податоци од одржаните совети
8.	Анализа на резултатите од учениците кои имаат потешкотии при совладувањето на предложениот наставен материјал	Подобрување на успехот кај учениците	членовите на Активот по ликовна и музичка уметност	Во текот на целата учебна година	Искуство од реализираните часови за дополнителна настава
9.	Презентација на искуства во однос на користењето на учебниците како и користењето дополнителна литература во рамките на наставниот процес	Размена на искуства меѓу членовите за Активот за збогатување на списокот за наслови за дополнителна литература	Еден член од Активот	Февруари	Список на наслови за зголемување на квалитетот на наставата

10.	Активна настава и унапредување на оценувањето во училиштето	Да се изградат заеднички ставови во врска со усното,писменото и практичното оценување	членовите од Активот	Март	Наставни планови и програми.Критериуми за оценување
11.	Усовршување на наставниот процес преку примена на искуство од семинари	Подобрување на квалитетот на наставата	членовите од Активот	Април	Насоки и упатства од раководните лица

Програма за работа на струлниот актив по спорт и спортски активности, учебна 2025 / 2026 година

Предметот Спорт и спортски активности е задолжителен наставен предмет застапен со фонд од два часа неделно, односно 72 часа годишно во прва и втора година, како и три часа неделно, односно 108 часа годишно во трета година и 99 часа во четврта година, реформирано гимназиско образование.

Наставата по Спорт и спотрски активности има за цел да им овозможи на учениците општ развиток и сестрано физичко воспитување како и развој на индивидуалните физички и интелектуални способности.

Преку реализација на оваа програма сметаме дека ќе допринесеме за правилниот раст и развој на учениците, јакнење и обликување на нивното тело, стекнување на знаења и умееења од областа на спортските дисциплини, подобрување на моторички способности, подобрување на нивните психо-физички способности, подобро здравје се со цел да изградиме здрави и прави личности што ќе одговорат на предизвиците на новото време.

Покрај редовната настава, во предметот Спорт и спортски активности се застапени и активности, како додатна настава, при која се работи со талентирани ученици во повеќе училишни спортски секции: кошарка, одбојка , фудбал и пинг-понг.

Исто така, Спорт и спортски активности е застапен и како проектна активност, како задолжителен изборен предмет со 35 часа годишно.

Во програмата по Спорт и спортски активности, во сите години се застапени вежби за обликување на телото, атлетски дисциплини, гимнастика, основни спортски дисциплини: кошарка, одбојка, фудбал, ракомет, пинг-понг , како и боречки вештини, елементарни игри и др.

Дека пракса без теорија не дава квалитет е докажано, па затоа една од задачите ќе биде реализација на теоретска настава од 12-18 часа во зимскиот период од учебната година.

При реализација на наставата користиме различни форми , методи и принципи на работа. Наставата ја реализираме во одлични услови за работа, во нова, целосно реконструирана спортска сала, како и во нашиот училишен двор со терени за кошарка и одбојка, со многубројни реквизити и помагала за сите спортски дисциплини.

При реализација на наставата посебно внимание се посветува на активностите и задачите што треба да ги реализира секој ученик,

поединечно,(во рамките на своите способности), при што применуваме конкретни критериуми и стандарди за објективно оценување на учениците.

На почетокот на учебната година изведуваме мерања на антрополошки карактеристики на учениците и добиените параметри ги користиме за понатамошна реализација на програмата за секој поединечно, при што се води сметка за подобрување на психо-моторните способности, подобрување на кардио-васкуларниот и респираторниот систем преку оптимално дозирање.

Покрај основната цел во спортот да се научат основните техичко-тактички знаења од сите спортски дисциплини, едни од главните задачи на нас наставниците по Спорт и спортски активности се да им помогнаме на учениците да стекнат здрави хигиенски навики, меѓусебно дружење и почитување, забава, рекреација, стекнување на позитивни и хумани навики, со што неизбежна ќе биде и нивна социјализација.

Еден од главните компоненти во нашата програма е и ЕКО-образованието во спортот, имплементирање на програмата “ интеграција на еколошка едукација” преку реализирање на точки на акција од точно одредените еко-стандарди во спортските содржини. Наша цел е заштита на животната средина, заштитата на спортската сала, чисти спортски терени, реквизити и помагала, затоа организираме повеке еко-активности на есен и на пролет, а посебно го одбележуваме денот на екологијата со спортски натпревари на терените во училишниот двор.

Како и секоја учебна година така и оваа, во нашите глобални планирања предвидуваме реализација на “спортски ден”, натпревари од повеќе спортски дисциплини, како и спортски натпревари на денот на нашиот патрон “Славчо Стојменски”.

Ефектите од реализацијата на нашата програма по Спорт и спортски активности ги очекуваме преку учеството на нашите спортски екипи од различни спортски дисциплини во натпреварите на Општинско ниво во организација на Сојузот на училишен спорт а под покровителство на Локалната самоуправа на град Штип. Очекуваме нашите ученици да ги покажат максимално своите квалитети од областа на спортот а со тоа се надеваме дека и резултатите ќе си дојдат сами по себе, со учество на државни првенства или “Гимназијада”.

Оваа програма по предметот Спорт и спортски активности ќе ни послужи максимално да ги искористиме сите средства и можности за што поуспешна реализација на наставата и да постигнеме што подобри резултати по нашиот предме

Програма за работа на училишниот библиотекар учебна 2025 / 2026 година

Активности	*Време на реализација*
• Поделба на учебници на учениците • Средување на училишната библиотека, обновување на старото членство и зачленување на нови ученици • Издавање на лектири и дела за обработка на учениците и наставниците по мак. јазик • Прибирање на податоци за воспитни и образовни списанија и брошури	Септември
• Организирање и можно формирање на библиотекарска секција • Организирање на литературно читање по повод Патрониот празник на училиштето • Следење на нови изданија книги од македонски и странски афтори	Октомври
• Издавање на лектири и дела за обработка на учениците и наставниците по мак. јазик • Водење грижа за збогатување на библиотечниот фонд • Следење на литературни конкурси и давање препораки за истите	Ноември
• Издавање на лектири и дела за обработка на учениците и наставниците по мак. јазик • Обработка на нови книги и нивно распределување • Реализирање на предавање за запознавање на учениците од прва година со дејноста на библиотекарот и запознавање со работата во библиотеката	Декември
• Издавање на лектири и дела за обработка на учениците и наставниците по мак. јазик • Евиденција за издадени и вратени книги во првото полугодие • Избор на најчитана книга во првото полугодие	Јануари

и истакнување на ученик со најмногу прочитани книги	
• Издавање на лектири и дела за обработка на учениците и наставниците по мак. јазик • Уредување на библиотекарското катче со библиотекарската секција	февруари
• Издавање на лектири и дела за обработка на учениците и наставниците по мак. јазик • Организирање на литературен награден конкурс на ниво на општински училишта, на тема екологија, по повод денот на екологијата • Организирање литературно читање и доделување на награди, на денот на екологијата • Посета на некоја издавачка куќа и средба со некој познат македонски писател	Март
• Издавање на лектири и дела за обработка на учениците и наставниците по мак. јазик • Обработка на нови книги и нивно распределување • Посета на саемот на книгата	Април
• Издавање на лектири и дела за обработка на учениците и наставниците по мак. јазик • Посета на УБ „Гоце Делчев„ – Штип • Прибирање на вратените учебници од учениците од IV година	Мај
• Евиденција за навремено враќање на издадените книги • Прибирање на вратените учебници од учениците од I-III година • Разговор за потребата од збогатување на библиотечниот фонд • Изештај за работата на училишната библиотека	јуни

Програма за работа на раководителот на паралелката, учебна 2025/ 2026 годинаа

Вовед

Обврските на раководителот на паралелката произлегуваат од неговиот статус и административно техничките обврски кои тој како раководител ги има.

Животот и работата во паралелката како и следењето на напредокот на учениците е работна обврска на секој раководител на паралелката. Тој треба со своите умеења, постапки и однесувања, да создаде работна клима, клима на доверба, взаемно почитување, клима која го потпомага и олеснува воспитувањето на секој ученик во паралелката. Неговата комуникативна способност треба да иницира и поддржува рефлексивна комуникација со учениците и родителите, да иницира и поддржува однесување и комуникација со наставниците кои одржуваат настава во неговата паралелка со училишната педагошко-психолшка служба и со сите вработени.

Од тоа колку класниот раководител ги практикува сите негови обврски, колку добро ги познава учениците од неговата паралелка, колку добро го следи нивниот развој и како и колку навремено ги информира и соработува со родителите на тие ученици ќе зависи и тоа за колку ученици од неговата паралелка се изречени педагошки мерки, колкав е бројот на оправдани и неоправдани изостаноци, каква е дисциплината во класот, каква е социјалната клима итн.

Како индикатори кои ја одразувааат работата на раководителот на паралелката се следните:

- Следење на напредокот на учениците од паралелката
- Поттикнување, помагање, насочување во организирање на разни активности на учениците од паралелката
- Давање помош (индивидуална или групна) во разрешување на лични или групни проблеми и тешкотии
- Давање помош и разрешување на конфликти во паралелката
- Координирање на соработка со наставниците кои изведуваат настава во паралелката: ученик-ученик, ученик-наставник, паралелка-наставник
- Координирање на соработка со родителите на учениците
- Соработка со педагошко- психплошката служба
- Редовно и уредно водење на задолжителна педагошка евиденција и документација: следење и уредно и комплетно пополнување на

Е-дневниците за работа на паралелката и прозивниците, Главната книга и се друго што значи уредно водење на педагошка документација.

Не е за потценување работата на раководителот на паралелката, напротив таа заедница на заинтересирани учесници во наставниот процес е основа за добрата квалитетно изведена воспитно- образовна работа во училиштето. Тука се одвиваат и одразуваат севкупното работење и живеење на едно училиште.

Темите и содржините за реализирање на класните часови ќе се реализираат согласно Наставната Програма за образование за животни вештини. Изготвувањето на глобалното и тематското планирање на содржините како и методите постапките и активностите ќе се имплементираат преку соодветни работилници. Во прирачникот се застапени сите седум теми вклучени во програмата за животни вештини за средношколците.

1. Личен развој;
2. Здраво живеење;
3. Односи со другите;
4. Одговорно граѓанство;
5. Однос кон животната средина;
6. Глобални процеси и влијанија;
7. Подготовка за осамостојување;

Глобално - тематско планирање на содржините за класните часови во паралелката I-5 според наставната програма за ОЖВ, учебна 2025 / 2026 година

Воведна работилница: ПОСТАВУВАЊЕ ПРАВИЛА			
Септември	**Цел**	**Содржини**	**Активности / методи**
1 час	Договарање правила на однесување за време на работилниците	Поставување правила	Работни групи
Програмски теми: ЛИЧЕН РАЗВОЈ			
2 час	Учениците да развијат знаења, вештини и ставови за концептот за себе, изразување на	Идентитет	Активности и методи за поттикнување на личен развој
3 час		Себеизразување (пр. преку	

	сопственото мислење, промислено донесување на одлуки, конструктивно искористување на слободното време	мислење, преку облека)	
4 час		Слободно време	
Програмски теми: ЗДРАВО ЖИВЕЕЊЕ			
Октомври			
1 час	Учениците да развијат знаења, вештини и ставови за позитивен однос кон сопственото тело, реална слика за себе ХИВ-СИДА и одговорностите за сопствената заштита од заболување, медицинските, социјалните и законските ризици од користење на ПАС.	Однос кон сопственото тело (физички изглед, доживување на изгледот)	Активности и методи за поттикнување и градење на здраво живеење
2 час		Превенција од ХИВ-СИДА)	
3 час		Превенција од зависности (дрога, алкохол, пушење, злоупотрба на лекарства и сл)	
4 час		Ризично однесување (пр. тркање со коли и мотори, шетање сами ноќе и сл.)	
Програмски теми: ОДНОСИ СО ДРУГИТЕ			
Ноември			
1 час	Учениците да развијат знаења, вештини и ставови за успешно справување со ризиците во интерперсоналните односи, групното насилство, градење	Однос со родители и авторитети	Активности и методи за градење и развивање на добри односи со другите
2 час		Родова сензитивност	
3 час		Групно насилство и булинг	

4 час	позитивен однос кон лица со пореченост,	Однос кон лица со попреченост	
Програмски теми: ГЛОБАЛНИ ПРОЦЕСИ И ВЛИЈАНИЈА			
Декември			
1 час	Учениците да развијат знаења, вештини и ставови за градење критички однос кон влијанијата на различни медиуми, религии, политики, безбедно и културно комуницирање и користење на интернет и телефони. Заштита во случај на катастрофи и кризни ситуации.	Влијание на ТВ, весници, интернет, социјални мрежи	Активности и методи за градење критички однос кон различни глобални процеси и влијанија
2 час		Рекламите како модели за идентификација	
Програмски теми: ЛИЧЕН РАЗВОЈ			
3 час	Учениците да развијат знаења, вештини и ставови за градење здрави пријателски и емоционални врски,	Пријателски и емоционални врски	Активности и методи за поттикнување на личен развој
4 час		Емоционално изразување здравје	
Програмски теми: ОДГОВОРНО ГРАЃАНСТВО			
Јануари			
1 час	Учениците да развијат знаења, вештини и ставови за почитување и заштита на човековите права, начините за учество во различни организации, важноста и начините	Партиципација во и вон училиште	Активности и методи за стимулирање на одговорно граѓанство
2 час		Општествени проблеми во врска со (трговија со луѓе, органи, проституција, просење и сл.)	

	на спречување на општествени проблеми		
Програмски теми: ОДНОСИ СО ДРУГИТЕ			
Февруари			
1 час	Учениците да развијат знаења, вештини и ставови за градење позитивен однос кон лица кои припаѓаат на различни групи според (етничка припадност, возраст, пол) и успешно справување со ризиците во интерперсоналните односи (врсници, сексуално вознемирување)	Однос кон лица со различна етничка припадност	Активности и методи за градење и развивање на добри односи со другите
2 час		Однос кон различни врснички групи	
3 час		Социјален и врснички притисок	
4 час		Сексуално вознемирување	
Програмски теми: ОДНОС КОН ЖИВОТНАТА СРЕДИНА			
Март			
1 час	Учениците да развијат знаења, вештини и ставови за градење на позитивн односи кон природата, зчувување на природата и нејзините ресурси, практикување на одредени алтернативни и еколошки методи	Однос кон природата	Активности и методи за негување добар и еколошки однос кон животната средина
2 час		Зачувување на животната средина и ресурсите	
3 час		Непотрбно трошење енергија	
4 час		Одржливи алтернативни методи	

Програмски теми: ЗДРАВО ЖИВЕЕЊЕ			
Април			
1 час	Учениците да развијат знаења, вештини и ставови за здрав и правилен начин на исхрана, симптомите и ефектите од нарушена (неправилна), превенирање на несакана бременест, грижа за сопственото физичко, емоционално, репродуктивно здравје.	Начин на исхрана (диети, анорексија, булимија, брза храна и сл.)	Активности и методи за поттикнување и градење на здраво живеење
2 час		Лична хигена и здравје	
3 час		Несакана бременост и прекин)	
4 час		Сексуално преносливи болести	
Програмски теми: ПОДГОТОВКА ЗА ОСАМОСТОЈУВАЊЕ			
Мај			
1 час	Учениците да развијат знаења, вештини и ставови за потребата од доживотно учење за постигнување на конкретни цели, правилно распоредување и штедење на парите, што е претприемништвото	Џепарлак и дополнителни извори на приходи	Активности и методи за развивање конструктивен однос кон пари и нивно штедење
2 час		Распределување на парите и штедење	
3 час		Потрошувачко однесување	
4 час		Претприемништво	
Програмски теми: ОДНОСИ СО ДРУГИТЕ			
Јуни			
1 час	Учениците да развијат знаења,	Разрешување конфликти	Активности и методи за

2 час	вештини и ставови за разрешување на конфликти, добри манири во секојдневниот живот	Ризици во интерперсоналните односи (неискреност, непочитување, злоупотреба)	градење и развивање на добри односи со другите

Програмските содржини по часови можат да се менуваат согласно потребите и барањата на училиштето, учениците, околината или актуелноста на некој проблем

Програма за заштита и спасување од елементарни непогоди учебна 2025 / 2026 година

Вовед

Со Планот и Програмата за заштита и спасување во случај на елементарни непогоди, се утврдуваат заедничките интереси и активности во областа на превенцијата, заштитата и спасувањето од елементарни непогоди и евакуацијата на учениците, вработените, присутните во училиштето како и заштита на материјалните добра.

Целта на овој план е да се заштити и обезбеди училиштето од секакви елементарни непогоди кои предизвикуваат кризни ситуации и состојби. Целта е на учениците да им се обезбеди училиште со сигурни и безбедни услови за образување, воспитување, работа и сигурен престој.

Временските непогоди и пожарите се најнепредвидливиот дел од целокупната работа на училиштето и токму затоа се најтешки за справување. Но, и во ваков случај училиштето во соработка со останати надлежни институции има разработено план и програма за нивно најбезолно надминување.

За релизација и остварување на основните цели на овој План, активностите на училиштето се насочени кон создавање на максимални услови за реализирање на програмските определби во доменот на противпожарната заштита и заштита, спасувањето и евакуација во услови на разни други видови непогоди, кризни појави и непредвидени несреќи во мир. Во ова насока активностите се насочени кон мобилизирање на сите расположливи ресурси за обезбедување на услови за квалитетно и навремено преземање на соодветни мерки, во рамки на законските одредби и ингеренции на дејствување во кризни состојби. Дел од предвидените активности се:

- Екипирање на персоналот во случај на елемнтарни непогоди;
- Пружање на прва помош, заштита, спасување и евакуација на учениците и вработените во случај на елементарни непогоди;
- Обезбедување на училиштето;

За реализацијата на овој план и програма од огромно значење е соработката со Кризниот штаб за заштита и спасување, Просторните сили за заштита и спасување, Комисија за процена на штети од елементарни непогоди и други несреќи на територијата на општина Штип, Територијална противпожарна единица која дејствува на целата територија на општината Штип, Доброволните противпожарни друштва, општинскиот противпожарен сојуз, училишните тимови и секциите за млади пожарникари во општинските училишта.

- ***Давање на прва медицинска помош***

Во случај на појава на природни непогоди и други несреќи во објектот-училишната зграда може да дојде до појава на разни повреди и загрозување на животот на учениците, наставниот кадар и техничкиот персонал од училиштето. Поради тоа се јавува потреба од планирање, организирање и екипирање за давање на прва медицинска помош.

За давање на прва медицинска помош се задолжуваат, Оперативниот штаб, обучениот училишен тим за прва медицинска помош, наставниоот кадар и техничкиот персонал од училиштето.

За успешно спроведување на и соодветно давање на прва медицинска помош на евентуално повредени лица, училиштето има обезбедено:

- Кутија за прва помош (поставена на видно место) со сретства и опрема за давање на прва медицинска помош.
- Врши контрола на комплетноста и исправноста на расположивата опремата и сретства за давање на прва медицинска помош.
- Едукација и обука на вработените и учениците за давање на прва медицинска помош.
- Симулација (оперативно спроведување на вежба во училиштето, со учениците и вработените) на ситуација, во случај на потреба од давање на прва медицинска помош,
- Проверка на занаењето на вработените за давање на прва медицинска помош

Активности и мерки за заштита и спасување за време на давање на Прва медицинска помош

- Вработените вршат утврдување на настанатата повреда кај повредените лица.
- Вработените вршат давање на прва медицинска помош со расположивите сретства и опрема.
- Варботените повикуваат медицинска екипа од единицата за прва медицинска помош на градот Штип на телефонскиот број 194.

Заштита и спасување од пожари

До појава на пожар во објектот - училишна зграда на СОУ Гимназија „Славчо Стојменски“ – Штип, може да дојде поради: користење на неисправни електрични инсталации, апарати и уреди и нивно нередовно и несоодветно одржување во исправна и функционална состојба, преоптоварување на електричните инсталации, заборавени вклучени електрични апарти и уреди, несоодветно користење на уреди кои ослободувваат топлина или имаат вжарени и прекумерно вжарени површини, изведување на лимаробраварски работи (брусење, сечење и заварување) при појава на природни непогоди - атмосферско празнење - удар на гром За организирање за заштитата и спасување од пожари се задолжуваат Оперативниот штаб, Тимот за заштита и спасување од пожари

За таа цел, се преземаат превентивни и навремени мерки, кои се состојат од:

- Одржување на сите уреди, инсталации и постројки вградени во објектот (електрични, грејни, громобрански) во исправна и функционална состојба согласно техничките прописи, упатствата на производителот и правилата на техничката практика.
- Редовно одржување во исправна и функционална состојба на уредите, инсталациите, техничката опрема и средствата за гаснење на пожар (протвпожарни апарати, вантрешна и надворешна хидрантска мрежа.)
- Запознавање на вработените со причините за настанување на пожар, превентивните мерки за заштита од пожар и практична примена на уредите, инсталациите и средствата за заштита и гаснење на пожар (ПП-апарти, хидрантски приклучоци и др.)
- Проверка на знаењето на вработените за практична примена не уредите, инсталациите и средсвата за заштита од пожар и гаснење на пожар.

Активности и мерки за заштита и спасување за време на пожар

- Навремено откривање на настанатиот пожар од страна на вработените (наставниот кадар и помошниот персонал).
- Симулација (оперативно спроведување на вежба во училиштето, со учениците и вработените) на ситуација, во случај на пожар,
- Учениците и вработените лица присутни во објектот се известуваат за настанатиот пожар и се вршат нивна евакуација од објектот согласно планот за евакуација.
- Се врши, целосно исклучување на објектот од напојувањето се електрична енергија.
- Тимот за заштита и спасување од пожари и останатите присутни вработени вршат локализација и ликвидација на пожарот со раположивите уреди, техничка опрема и сретства за гаснење.
- Се известува и се бара помош за настанатиот пожар од Територијалната Професионална Противпожарна Единица на општина Штип, на телефонскиот број 193.

Активности и мерки за заштита и спасување после настанатиот пожар

- Утврдување на причините за настанат пожарот (намерно, невнимание, природни појави) и причината за неговото настанување.
- Утврдување на штетата од страна на комисија сооставена од претставници на училиштето и осигурителната компанија.
- Одстранување на последиците од пожарот и доведување на објектот во состојба за негово нормално функционирање.

Активности и мерки за заштита и спасување после настанатиот земјотрес и урнатините

- Откривање и вадење на настрадани лица од урнатините.
- Давање на прва медицинска помош на повредените.
- Повикување на екипа од прва медицинска помош од градот Штип, на телефонскиот број 194.
- Утврдување на штетата од страна на комисија сооставена од претставници на училиштето и осигурителната компанија.
- Расчистување на урнатините од објектот и доведување во состојба за негово нормално функционирање.

Заштита и спасување од поплави

Објектот може да биде поплавен при пообилни врнежи и покачување на нивото на подземните води, поради несоодветно изведена канализациона и водоводна инфраструктурна инсталација и оштетување на истата или при дефекти на топловодната, водоводната и противпожарната хидрантска мрежа во објектот.
Во случај на опасност од поплава ќе бидат превземени превентивни мерки за заштита на присутните лица (учениците, наставниот кадар и помошниот персонал) и материјалните добра и мерки за отстранување на опасноста со користење и употреба на сретства и опрема за отстранување на опасноста и последиците.
За организирање за заштитата и спасување од поплави се задолжуваат Оперативниот штаб, Тимот за заштита и спасување од поплави и останатиот наставен и технички персонал во училиштето.

За таа цел, училиштето презема превентивни и навремени мерки во случај на поплава

- Набавка на вреќи за правење на одбранбен насип околу објектот -училишната зграда или отворите на објектот кои се во ниво со котата на околниот терен
Се врши редовна контрола и одржување на канализационите и водоводни инсталации во и околу објектот во исправна и функционална состојба.
- Поставување на неповратни вентили (клапни) на канализациона и атмосверска одводна мрежа.
- Набавка на пумпа за извлекување на вода.
- Евакуација на материјалните добра, документација и подвижен инвентар од објектот на безбедно место.
- Навремена евакуација на учениците, наставниот кадар и техничкиот персонал.

Во случај на земјотреси, може да дојде до уривање и затрупување на објектот со што ќе бидат загрозени животите на присутните лица (ученици, вработени и други присутни во училиштето).

За организирање за заштитата и спасување од земјотреси и урнатини се задолжуваат Оперативниот штаб, Тимот за спасување од земјотреси и урнатини и останатиот наставен и технички кадар

Активности и мерки за заштита и спасување за време на поплава

- Правење на одбранбен насип со вреќи со песок околу објектот-училишната зграда или отворите на објектот кои се во ниво со котата на околниот терен.
- Затворање на главниот вентил за довод на вода од водоводната инсталација.
- Затворање на неповратните клапни на канализационата и атмосверска одводна мрежа.
- Испумпување и исфрлање на навлезената вода во простории од објектот со расположивите сретства и опрема (пумпи за вода, кофи и сл,)
- Евакуација на материјалните добра, документација, роба и подвижен инвентар кои не се зафатени од разлеаната вода, а постои опасност да се зафатат.

-Барање на помош од Јавното комунално претприајтие во општината, Териториjалната Професионална Противпожарна Единица на градот Штип и Подрачното одделение на Дирекцијата за заштита и спасување во оштината.

Активности и мерки за заштита после поплава

Утврдување на причините за настанување на плавата.

- Утврдување на штетата од страна на комисија сооставена од претставници на училиштето и осигурителната компанија.
- Одстранување на последиците од поплавата и доведување на објектот во состојба за негово нормално функционирање

Евакуација

Евакуацијата ќе се организира и спроведува во случај на природни непогоди како и настани предизвикани од дејство на природни сили кои го загрозуваат животот и здравјето на луѓето и предизвикуваат штети по имотот и животната средина (земјотреси, пожари, поплави, атмосферски и други непогоди), како и во случај на други несреќи, како и настани кои се резултат на одредени превиди и грешки во извршувањето на секојдневните работи и активности, како и невнимание при ракување со опасни материи и сретства, кога со други заштитни мерки и активности кои што не можат да се превземат во моментот

на настанување на непогодата, не може да се спречат последиците од настанатата непогода .

Со евакуацијата се врши планско преместување (движење) на лицата кои престојуваат во објектот - училишната зграда и материјалните добра од загрозеното место или простор во објектот на безбедно место или простор надвор од објектот на кое што неможе да се очекуваат последици од настанатата непогода по безбедноста и здравјето на луѓето и материјалните добра.

За спроведување на евакуацијата се задолжени Оперативниот штаб, Тимот за евакуација и останатиот наставен и технички персонал во училиштето кој во моментот на спроведувањето на евакуацијата ќе се затекне во објектот - училишната зграда

Превентивни активности и мерки за заштита и спасување во случај на потреба од евакуација

- Постојано одржување на комуникационите површни, евакуационите патишта и излезите во исправна и функционална состојба, односно на истите да не се врши складирање на предмети и материјали кои би го попречувале движењето и би предизвикале намалување на нивната пропусна моќ.
- За означување на правците на движење кон првите и крајните излези, над сите излези, (главен и спореден излез) и хоризонталните и вертикални комуникациони површини (евакуациони коридори - ходници, скалишни јадра) поставување на систем од нужни панични светла (светилки со АКУ-батерии) .
- Системот од нужни - панични светла постојано да се одржуваат во исправна и функционална состојба, и за тоа да се води посебна евиденција.
- На поедини места по комуникационите површини низ објектот - училишна зграда за означување на правците на движење се постават таблички со натпис ИЗЛЕЗ и стрелки кои ќе го означуваат правецот на движење.
- Запознавање на вработените (наставниот кадар и техничкиот) со графичкиот прилог - Скицата на Планот за евакуација и правците на движење од нивните почетните - стартни места во објектот -училишната зграда, до првите и крајниот излез кој води на слободен простор и локацијата на безбедните место за евакуација.
- Истакнување на графичкиот прилог - Скицата на Планот за евакуација на видливи и воочливи места во објектот-училишната зграда.
-Со учениците, наставниот кадар и техничкиот персонал да се вршат практични вежби за евакуација - (евакуационен тест) еднаш на 6 месеци.

Активности и мерки за заштита и спасување за време на евакуација

- Оперативниот штаб и Тимот за евакуација со давање на тревога или усно навремено ги известуваат присутните лица во објектот (наставен кадар и учениците) за потребата од евакуација од објектот.

Оперативниот штаб ,Тимот за евакуација и вработени се ангажираат за безбедна евакуација на учениците и самите себе надвор од објектот до безбедното место за евакуација одредено согласно планот за евакуација.

Активности и мерки за заштита и спасување после евакуација

-Тимот за евакуација и наставниот кадар вршат увид на бројната состојба на евакуираните лица-ученици. .
-Тимот за евакуација и наставниот кадар вршат увид дали има повредени лица - ученици.
- Тимот за прва медицинска помош и наставниот кадар им укажуваат прва медицинска помош на повредените лица
- Тимот за комуникација и наставниот кадар повикуваат екипа од прва медицинска помош од градот Штип, на телефонскиот број 194.

Спроведување на планот за заштита и спасување во случај на елементарни непогоди и евакуација

За успешно спроведување на планот за училиштето презема континуирани активности:

Директорот и педагошко-психолошката служба

- Организираат обука на вработените за однесување при појава на природни непогоди и други несреќи.
- Работатат на намалување на опасностите во објектот од природни непогоди и други несреќи.
- Подготвуваат план за безбедно враќање на учениците дома.
- Го снабдуваат училиштето со потребните материјални сретства.
- Вршат консулатции со локалните власти и субјектите недлежни за заштитата и спасувањето на ниво на општината.
- Изготвуваат комплетен список на персоналот и учениците за секоја учебна година и истиот го доставуваат до Оперативниот штаб.
- Организираат обука и вежби (симулација на ситуација од елементарни непогоди во соработка со компетентните институции) за наставниот кадар, помошниот персонал и учениците
- Одлучуваат за итно напуштање на објектот-училишната зграда во случај на потреба,
- Определуваат лице за комуникација со родителитте и медиумите.
- Ги известува за состојбата во училиштето, а по потреба бара помош од надлежните субјекти

Наставниот кадар

Превзема мерки и активности за запознавање на учениците со можните опасности, постапките кои треба да ги превземат при појава на непогода и начинот на нивно однесување.

Програма за реализација на ученички екскурзии учебна 2025 / 2026 година

Вовед

Имајќи во вид дека училишните екскурзии се битен сегмент од целокупната работа со учениците и влијаат врз развивањето, поттикнувањето и остварувањето на нивните различни интереси, а претставуваат облик на воспитно-образовната работа кој се остварува преку низа активности надвор од училиштето, (посети на: природни и туристички места, образовни, културни и спортски установи, техничко-технолошки објекти и други локалитети), во согласност со одредени цели и задачи од наставните програми и подрачја, нашето училиште, согласно Правилникот за начинот на изведување на училишните екскурзии на учениците од средните училишта, во текот на учебната 2025 / 2026 г. планира да реализира екскурзии од следниот вид:

- екскурзии поврзани со теми и содржини од наставните програми,
- завршни екскурзии,
- стручно-истражувачки екскурзии,
- спортско - рекреативни екскурзии.

Цели и задачи на училишните екскурзии

Целите на училишните екскурзии на учениците се:

- Усвојување и проширување на знаења, развивање на различните интереси на учениците,

- примена на вештини и ставови преку непосредно запознавање на појавите, односите во природната и општествената средина,

- културно-историските знаменитости, индустриските и земјоделските капацитети,

Задачите на училишните екскурзии се :

- развивање позитивен однос кон националните, уметничките, научните и општокултурните вредности во Р С. Македонија;

- запознавање на различните култури и знаменитости во други земји;

- истражување на интегрирани теми и области во природното, општествеото и техничко – технолошкото подрачја;

- развивање интерес и грижа за природата и практикување на еколошки навики;

- запознавање со културата и начинот на живеење на луѓето во одделни краеви;

- развивање чувство за патриотизам, толеранција и соживот;

- формирање на позитивен однос кон националните, интернационалните, културните и естетските вредности;

- поттикнување и манифестирање на позитивни емоции, другарување и поддршка, солидарност и подобро взаемно запознавање;

- формирање на демократски ставови, социјализација, колективна заштита и стекнување на нови сознанија и искуства;

- остварување на потребите за спортски активности, рекреација и создавање на култура за здраво живеење.

Сите цели и задачи за изведување на училишните екскурзии на учениците, се во согласност со концептот на гимназиско образование и воспитно-образовната работа на нашето училиште.

Планирање за изведување на училипните екскурзии на учениците

Во текот на учебната 2025 / 2026 г. СОУ Гимназија „Славчо Стојменски’ – Штип, планира, програмира и ќе организира изведување на следниве екскурзии за учениците.

- ***Екскурзии поврзани со теми и содржини од наставните програми*** Ќе бидат задолжителни,(еднодневни) ќе се организираат по години на образование, и опфаќаат посета на театарска претстава, посета на опера и балет, како и посети на музеи во Република Македонија.
- ***Завршни екскурзии:*** Екскурзија од овој вид за учениците од завршната (четврта) година на образование ќе се изведува на есен, во месец октомври, за време на државните празници, или со учениците од III година, напролет, при крајот на наставната година. Ќе трае најмногу шест дена, со најмалку три ноќевања, и ќе биде од меѓународен карактер, т.е. ќе опфати активности за запознавање на културни и естетски вредности во други Европски држави.

- ***Стручно-истражувачки екскурзии*** Стручните и истражувачки екскурзии ќе се реализираат со учениците од I до IV година, (во траење од еден до два дена) ќе опфаќаат активности за постигнување на интегрирани цели од повеќе наставни програми што се од интерес на струката, проектните активности или вон-училишните активности.
- ***Спортско - рекреативни екскурзии*** Спортско - рекреативни екскурзии ќе опфаќаат: зимување, летување, зимски / летни школи, кампување и еднодневни излети кои ќе се изведуваат надвор од училиштето за градење и остварување на спортска култура и навики за здрав живот, забавно-рекреативни и социјализациски цели.

Програма за реализација на ученички натпревари учебна 2025 / 2026 година

Во текот на учебната 2025 / 2026 година учениците од нашето училиште ќе учествуваат во општински, регионални, државни и меѓународни натпревари, односно, сите видови натпревари организирани од страна на Локалната самоуправа, МОН, БРО и други институции.

Во рамки на училишниот спорт ќе учествуваме со машки и женски екипи во кошарка, ракомет, фудбал и пинг понг. На ноќните трки кои се организираат по повод ослободувањето на град Штип, 8 Ноември, исто така ќе земеме активно учество со претставници-ученици од двата пола од I –IV година.

Во рамки на училиштето ќе организираме квиз натпревари за знаења од областа на екологијата.

Учениците ќе учествуваат и на многу објавени литературни и друг вид на конкурси на различни теми во Република Македонија и надвор од неа.

Ќе учествуваме на натпревари за стекнување на знаења по сите наставни предмети (од општествено-хуманистичкото и природно-математичкото подрачје) со цел постигнување на респектирани резултати и пласмани на повисоко ниво.

За сите овие натпревари, учениците зедно со нивните наставници-ментори работат континуирано и напорно во текот на целата учебна година.

Програма за работа со надарени и талентирани ученици Учебна 2025 / 2026 година

Конкретни цели	*Активности*	*Ресурси човечки*	*ресурси физчки средства,*	*Временска рамка*
-Дефинирање на поим за надареност според Рензули -Да се препознаат и идентификуваат надарените ученици -Да се препознае и идентификува видот на талентот -Да се откријат карактеристиките на надарените ученици. Практична работа со надарените ученици во зависност од видот на надареноста	-Обука на наставниците на ниво на училиште -Скала за проценка -Прашалници за ученици и родители -тестови на интелегенција -Работа со родители-воспитни стилови -Набљудувања, истражувања, проблем ситуации и дополнителни задачи -Модел на интегриран Курикулум по Рензули -Работа во редовната настава со збогатена (додатна, клубови, развојни работилници и сл.)	Наставници Ученици Родители Ментори на проектот за надарени и талентирани ученици Институции, стручни лица, служби, курсеви, семинари, натпревари кои би помогнале во понатамошниот развој на надареноста	-Просторни услови -Стручна литература, енциклопедии и разни материјали во зависност од надареноста -ИКТ	Септември, Октомври – ноември . Октомври-Јуни

	Индивидуализација и додатна настава -Прашалници за себепознавање и себепочитување -Групни и индивидуални активности			

**_Програма за дополнителна настава
Учебна 2025 / 2026 година_**

Содржини и активности	***Време реализациија***	***носители***	***Цел на активноста***
.Подготвување на секој предметен наставник за дополнителна настава (план и програма)	септември	Предметни наставници	Да им се помогне на на учениците кои од различни причини имаа потешкотии во совладувањето на програмските содржини
Идентификување на ученици на кои им е потребна дополнителна настава	Прво тримесечје	Предметни наставници, кл, раководител	Да им се обезбеди простор и време за да го достигнат темпот и квантумот на знаење предвиден в тематските и дневните планирања
Континуирана соработка со ученици, родители, кл. раководители,пом.директор-психолог, педагог	Во текот на целата наставна година	Предметни наставници, пом.директор-психолог, педагог, директор	Да се оспособат со мнемонички техники за учење.Совладување и усвојување на знаењата на себесвојствен начин.

Органицирање на дополнителна и консултативна настава	По потреба на учениците во текот на целата наставна година		Да се применат современи методи и техники за работа со учениците за навремено совладување на одредена наставна содржина. Да се познава методиката за оспособување на учениците за самостојн работа и совладување наставното градиво.

Програма за работа на ученишкиот совет „Авакс“
Учебна 2025 / 2026 година

Време на реализација	***содржина-активност***	***носители***
септември	-регрутација на нови членови; -план за регрутација: изработка на промотивни материјали, презентација на работата и достигнувањата на организацијата пред потенцијалните членови, поттикнување на учениците да се вклучат во некој од секторите на организацијата во согласност со нивните интереси;	-членовите на организацијата;
октомври	-состанок на членовите со раководни функции за заклучување на резултатите од регрутацијата; -состанок со сите членови на советот. и разговор за претстојните активности; -состанок за обновување на хиерархиската структура; - издание на весникот ,,Авакс'' (електронски) -организирање на свечена прослава по повод патрониот празник; *редовни состаноци на членовите од новинарската секција и активно функционирање на спортските секции во рамките на училиштето;	-членови со раководни функции; -сите членови; -сите членови; -членови на новинарска секција; -сите членови; -соодветни членови;
ноември	-формирање на дебатна секција; -состанок со членовите на дебатната секција за утврдување на фреквенцијата и термините на среќавање и претстојните активности; -организирање на обука за средношколско ученичко организирање *редовни состаноци на членовите на дебатната и новинарската секција и активно функционирање на	-членови со раководни функции; -членови на дебатна секција; -сите членови;

	спортските секции во рамките на училиштето; Активности од Меѓуетничка интеграција на младите во образованието – МИМО (Форум театар)	-соодветни членови;
декември	-состанок на претседателите на сите класови во училиштето со цел формирање средношколски парламент кои ќе ги застапува интересите на учениците; -формирање на ликовна секција -издание на весникот ,,Авакс’’ -подготовка на училишна забава на крајот на првото полугодие; *редовни состаноци на членовите на дебатната и новинарската секција и ликовната секција и активно функционирање на спортските секции во рамките на училиштето;	-членовите кои се претседатели на класови во училиштето; заинтересирани членови -членови на новинарска секција; -сите членови; -соодветни членови;
јануари	РАСПУСТ	
февруари	-подготовка за организирање на дебатен турнир заедно со младинските организации од локалните средни училишта; - издание на весникот ,,Авакс’’ *редовни состаноци на членовите на дебатната и новинарската секција и ликовната секција и активно функционирање на спортските секции во рамките на училиштето;	-членови од дебатната секција и членови кои ќе го организираат турнирот; -членови на новинарска секција; -соодветни членови
март	-организирање „Округла маса“ на теми по повод 8 Март и предавање за ,,Жените низ историјата’’ -Дебатен турнир *редовни состаноци на членовите на дебатната и	-сите членови; - членови од дебатната секција, членови кои ќе

	новинарската секција и ликовната секција и активно функционирање на спортските секции во рамките на училиштето;	го организираат турнирот и публика; -соодветни членови;
април	подготовка за организирање на спортски турнир со другите средни училишта на локално ниво; -Спортски турнир - Организирање на еколошка акција; *редовни состаноци на членовите на дебатната и новинарската секција и ликовната секција и активно функционирање на спортските секции во рамките на училиштето;	членови на спортските секции и членови кои ќе го организират турнирот; -сите членови; -соодветни членови;
мај	издание на весникот ,,Авакс’’ -организирање отворен спортски ден за учениците; -организирање на забава на крајот на второто полугодие; *редовни состаноци на членовите на дебатната и новинарската секција и ликовната секција и активно функционирање на спортските секции во рамките на училиштето;	членови на новинарската секција; -сите членови; -сите членови; -соодветни членови ;
јуни	-сумирање на работата и постигнатите резултати на иученичкиот совет. -завршен состанок и презентирање на резултатите за учебната 2025 / 2026 г.	-членови со раководни функции; -сите членови.

Програма за соработка со локалната среина и локалната заедница Учебна 2025 / 2026 година

Нашето училиште остварува и негува соработка со локалната средина и локалната заедница. Училиштето, учениците и вработените се директно вклучени во остварувањето на целите на оваа програма со цел да бидат исполнети сите законски барања и соработки. Во остварувањето на овие цели се вклучени и семејствата на учениците со цел за постигнување на подобри резултати, како и за поотворено и подемократско училишта. Ваквото вклучување на семејствата во соработката е еден од главните елементи за постигнување подобри резултати на учениците. Свесноста за ваквото вклучување во активностите е да се зајакне соработката меѓу сите вклучени страни и сите заедно да придонесат за подобрување на условите во кои растат и учат децата – ученици. Преку ваквото учење луѓето го подобруваат квалитетот на својот личен живот, но и квалитетот на животот во таа заедница. Соработката им овозможува да ги идентификуваат проблемите и ресурсите во заедницата, но и да ја креираат својата иднина обезбедувајќи можности за учење во различни периоди од животот и развивајќи вештини за водство. Училиштето, како центар за учење во заедницата е место каде што може да се градат и остваруваат партнерските односи во заедницата. Тие играат голема улога во тоа како една заедница може да стане место каде што учењето и животот се преплетуваат со цел да се создадат подобри услови за сите нејзини жители.

Активности

- Обуки, семинари, предавања, едукации, работилници;
- Манифестации, приредби, зеднички јавни настапи;
- Советувања за актуелни теми и проблеми на наставниците, учениците и нивните родители кои се од заеднички интерес;
- Пријателски спортски натпревари.

Програма за грижа и заштита на здравјето на учениците Учебна 2025 /2026 година

Промовирање на здрав начин на живот, култура во исхраната, живеењето и грижа за животната средина кај учениците и другите учесници во воспитно - образовниот процес во нашето училиште се посветува големо внимание и грижа. Така на ова подрачје ќе настојуваме да реализираме повеќе активности:

- ќе се продолжи со уредување и чување на училишниот двор и високо ниво на хигена во внатрешноста на училиштето, преку еколошката секција со одговорни наставници;
- ќе се води грижа за здравствената состојба на учениците и вработените преку редовните годишни систематски прегледи и вакцинации.
- низ анкетни прашалници ќе се врши анализа на предзнаењата и потребите за едукација на учениците за теми од областа на здравството, заштитата и унапреување на здравјето со цел стекнување на животни вештини од оваа област;
- Ќе се подготвуваат, организираат и реализираат предавања за различни видови на болести и заболувања и превентивно делување против болестите како што се; туберкулоза, вирусни заболувања,(пред, се Корона вирусот), СПБ и сл..
- Преку работилници, трибини, разговори, ќе се врши едукација на учениците за болестите на зависност: никотинот, алкохолот зависности од дроги и ПАС, и болестите на денешницата кои демнат над младите.

Носители на овие активности ќе бидат: стручни медицински лица, директори , педагошко-психолошка служба, наставници по биологија и други компетентни лица

Програма за психосоцијална и поддршка во унапредување на добросостојбата и менталното здрвје на децата и младите Учебна 2025 /2026 година

Оваа Програма за психосоцијална поддршка на децата и младите е развиена врз основа на заложбите во Конвенцијата за правата на детото на ООН.

Цели на програмата

Основна цел на програмата е да се унапреди грижата за менталното здравје и психосоцијалната поддршка на децата и младите, преку примена на холистички пристап и систематска поддршка која ќе ги вклучува сите поврзани делови од нивната животна средина – соучениците, наставниците и стручните

соработници во училиштата, како и родителите. Програмата служи како основа да се реализираат следните *клучни цели*:

- Да се обучат/обучуваат високо компетентни практичари – стручни соработници во образовни, здравствени и згрижувачки средини за учење и развој на децата и младите,
- Да се развијат содржини и алатки кои ќе им помогнат на практичарите во овие средини во нивната работа за унапредување на психолошката добросостојба и менталното здравје на децата и младите,
- Да се развие систем на колегијална поддршка низ кој тимот на обучените практичари ќе ги поддржуваат другите стручни соработници и практичари во државата за развој на нивните компетенции за пружање психосоцијална поддршка и унапредување на менталното здравје и на децата и младите,
- Да се поттикне развој на мрежи на поддршка на сите чинители во средините за учење и развој на децата и младите.

Реализацијата на активностите и избраните теми во текот на годината, се одвива според изготвен полан на активности. Се спроведува од страна на училишниот педагог и психолог во соработка со класните раководители, за време на класните часови на ученивите.

План на активности за добросостојба, безбедност и МЗ на учениците

Реден број	**Активност/ Наслов на планирана работилницата**	**Клас**	**Вклучени лица во реализација на активности**	**Временска рамка на реализација**
1.	Развивање на свесноста за сопствените емоции	II-2,	Педагог, психолог, кл.раководители, ученици	Септември
2	Справување со емоции	III-4,	Педагог, психолог, кл.раководители, ученици	Септември
3	Справување со лутина	III-2	Педагог, психолог, кл.раководители, ученици	Октомври
4	Справување со стрес	IV-1	Педагог, психолог, кл.раководители, ученици	Октомври
5	Разрешување проблеми	II-6	Педагог, психолог, кл.раководители, ученици	Ноември
6	Саморегулација	I-2	Педагог, психолог, кл.раководители, ученици	Ноември
7	Самодоверба	III-1	Педагог, психолог, кл.раководители, ученици	Декември

8	Соработка наспроти натпревар	I-6	Педагог, психолог, кл.раководители, ученици	Декември
9	Асертивна комуникација	III-7	Педагог, психолог, кл.раководители, ученици	Јануари
10	Надминување на социјална изолација кај учениците	II-7	Педагог, психолог, кл.раководители, ученици	Февруари
11	Надминување на анксиозност и стрес при испитување во училиште	I-5	Педагог, психолог, кл.раководители, ученици	Февруари
12	Развивање на благодарноста	III-5	Педагог, психолог, кл.раководители, ученици	Март
13	Оптимизам	IV-5	Педагог, психолог, кл.раководители, ученици	Март
14	Толеранција	II-4	Педагог, психолог, кл.раководители, ученици	Април
15	Справување со емоции	III-3	Педагог, психолог, кл.раководители, ученици	Април
16	Самодоверба	II-3	Педагог, психолог, кл.раководители, ученици	Мај
17	Асертивна комуникација		Педагог, психолог, кл.раководители, ученици	Мај

Програма за јавна и културна дејност на училиштето
Учебна 2025 / 2026 година

Секојдневната работа и животот во училиштето се отворени за соработка за сите заинтересирани. Целта на нашето училиште е да биде отворено и јавно во однос на културната и јавната дејност. Јавните настапи и претставувања на училиштето се наша омилена страна и навистина сметаме дека има што да се покаже. Културните збиднувања ги посетуваме и оствaруваме со цел да ја пренесеме на нашите ученици.

Културната и јавната дејност ја практикуваме низ повеќе форми:

- *соработка со родителите;*
- *соработка со организации, установи и институции од јавен карактер;*
- *приредби, прославии, културни манифестации;*
- *посета на театарски претстави и кино проекции;*

- *учество на општински, државни и меѓународни натпревари;*
- *учество во општо – образовни емисии;*
- *учество и реализација на проекти;*

Програма за „Интеграција на екололошката едукација на младите во Македонскиот образовен систем„ Учебна 2025 /2026 година

Вовед

СОУ Гимназија „Славчо Стојменски“-Штип водејќи се од мотото „**Немаме резервна планета“** како една од перманентните вредности на своето управување, раководење, едуцирање и делување е заштитата на животната средина, активно се вклучува во проектот за **„Интеграција на еколошката едукација во македонскиот образовен систем„** и програмата **„ЕКО-училиште“**

Гимназијата во своето целокупно работење (во сите подрачја) континуирано ги реализира 7-те чекори од еко-менаџментот, и претставува безбедна, здрава, чиста и пријатна животна средина за престој, учење и работа.

Согласно 5-от чекор, „Поврзување со наставната програма„, во сите задолжителни и изборни наставни предмети интегрира точки на акција од воспоставените четири еколошки стандарди а во проектните активности и класните часови имплементира содржини и теми од „Однос кон животната средина„ понудени во приачникот и проограмата на образование за животни вештини,

Во насока на успешно реализирање на проектот, планирани се палета на активности во кои освен Еколошкиот одбор, учениците,нивните родители, носителите на воспитно-образовната дејност и техничкиот персонал од училиштето, вклучени се и повеќе релевантни субјекти од Локалната заедница

Активности:

- Во годишната програма за работа на училиштето се интегрираат еколошки содржини кои понатаму од страна на секој предметен наставник и класен раководител, точките на акција се планираат и разработуваат во глобалните, тематските и дневните планирања за час;

- Учениците и родителите (без оглед на полот, националната и верска припадност) се афирмираат, активно учествуваат и се вклучуват во сите еколошки проекти на училиштето и во изработката на Анализа за состојбите на животната средина. На пр.(работилници за поттикнување на еколошката свест кај младите, унапредување на здравјето, одбележување на денот на екологијата, одбележување на 22 март Чет*рсе, (традиционалниот празник на нашиот град, заштитен од УНЕСКО со качување на тврдината Исар,), денот на дрвото, Еко-презентација (предноста на користењето на органска козметика за нашето и здравјето на околината), по повод 22-ри април- роденденот на планетата земја, собирање на стара хартија и шишиња, учество на литературни конкурси на тема Екологија, изработка на флаери со афирмативни пораки за чувување и заштита на животната средина и сл.)

- Училиштето има донесено Еко- кодекс и е поставен на видно место;

- Сите активности и чекори на акција, будно се следени, партиципираат и даваат свој огромен придонес: еколошката секција, еко-одборот и еко-патролите.

За сите проекти, активности и чекори што ги преземаме на патот кон остварувањето на визијата за **Еко-училиште** ја информираме јавноста преку електронските и пишаните медиуми, а воедно ја покануваме на соработка, партнерски однос и активно вклучување на пошироката локална заедница

ПРОГРАМА „ИНТЕГРАЦИЈА НА ЕКОЛОШКАТА ЕДУКАЦИЈА ВО МАКЕДОНСКИОТ ОБРАЗОВЕН СИСТЕМ“
ИНТЕГРИРАНО ПЛАНИРАЊЕ ВО НАСТАВАТА
Училиште: СОУ Гимназија „Славчо Стојменски„-Штип
Учебна година 2025 /2026
(предметна настава)

I. ТЕМА: ВОДА

Еколошки содржини		Предмет	Паралелка	Наставна содржина	Бр.на часови	Време на реализација
1.	Значење на водата за живиот свет	Хемија Географија	I -1 до I-6 I -1 до I-6	1. Раствори,колоидно и грубо дисперзирани системи 2. Подземни води	1 1	Април Ноември
2.	Извори на вода и нивна искористеност	Географија	II -1 до II-7	Хидрографија на Р. Македонија	1	Ноември
3.	Загадување на водата	Хемија Географија	III -1 до III-7 I -1 до I-6	Нафта и нафтени деривати Копнени води	1 1	Декември Декември
4.	Рационално користење на водата	ОЖВ	II -1 до II-7	Зачувување на животната средина	1	Април
5.	Обезбедување на техничка вода	Хемија	I -1 до I-6	Прочистување на вода за пиење (хлорирање)	1	Март
6.	Здрава вода за пиење	Хемија Биологија	II -1 до II-7 II -1 до II-7	Раствори од електролити Хемиски состав на клетка-неоргански соединенија	1 1	Април Септември
7.	Собирање и употреба на дождовница	Хемија	II -1 до II-7 III -1 до III-7	Оксиди на S и N Карбоксилни киселини	1 1	Мај Април
8.	Изработка на упатства за рационално користење на водата	ОЖВ	II -1 до II-7	Зелена активност	1	Април
9.	Подигање на свеста на пошироката заедница (домот, локалната заедница и сл.)	ОЖВ	I -1 до I-7	Активирај се	1	Ноември

10.	Водата и климатските промени	Географија	I -1 до I-7	Климатски типови	1	Ноември

II. ТЕМА: ЕНЕРГИЈА						
Еколошки содржини		***Предмет***	***Паралелка***	***Наставна содржина***	***Бр.на часови***	***Време на реализација***
1.	Значење на енергијата за живиот свет	Физика Физика	I -1 до I-6 III-1 до III-7	Коефициент на полезно дејство кај топлотни машини Апсорбирана доза и нејзино дејство	1	Јуни Март
2.	Извори на енергија и нивна искористеност	Математика Физика	I-1 до I-6 III-1 до III-7	Процентна и промилна сметка Нуклеарни реактори	1 1	Ноември Март
3.	Видови енергија	Математика Математика Физика	III-1 до III-7 IV-1 до IV-7 I-1 до I-6 II-1 до II-7	Веројатност и обработка на податоци Статистика Закон за запазување на механичка енергија Прв принцип на периоден електро мотор - Џул ленцов ефект	1 1 1	Февруари Април Мај Ноември Јуни
4.	Рационално користење на енергијата	Математика Физика	IV-1 до IV-6 II-1 до II-7	Аритметичка и геометриска прогресија Осцилаторски круг	1 1	Септември Мај
5.	Обезбедување на енергија преку алтернативни извори: соларен систем/фотоволтаици/ветерници	Физика	III-1 до III-7 IV-1 до IV-7	Примена на фотоефект Алтернативни извори на енергија	1 1	Февруари Април
6.	Изработка на упатства за	ОЖВ	I -1 до I-6	Непотребно трошење енергија	1	Ноември

	рационално користење на енергијата					
7.	Анализа на состојбата на електричната инсталација	Математика Физика	I II-1 до II-7 II-1 до III-7	Елементи од комбинаторика и веројатност Омов закон	1 1	Февруари Октомври
8.	Подигање на свеста на пошироката заедница (домот, локалната заедница и сл.)	Информатичка технологија	II-1 до II-7	Изработка на флаер за рационално користење на електрична енергија	2	Февруари
9.	Дистрибуција на енергијата	Математика физика	II-1 до II-7	Квадратна равенка Трансформатори	1 1	Ноември Јуни
10.	Врската помеѓу енергијата и емитувањето на карбон диоксид	Информатика Програмски јазици Математика Физика	I -1 до I-6 IV-1 доI V-7 I-1 до I-6 IV-1	Работа со Еко-калкулатор Изработка на програма во C ++ Процентна и промилна сметка Стакленички гасови	7 2 1 1	Мај Декември Ноември Април
11.	Енергијата и климатските промени	Физика	IV-1	Глобални климатски промени	1	Април

III. ТЕМА: ОДРЖУВАЊЕ НА ЗГРАДАТА И ЗДРАВА СРЕДИНА ВО УЧИЛИШТЕТО

Еколошки содржини		***Предмет***	***Паралелка***	***Наставна содржина***	***Број на часови***	***Време на реализација***
1.	Важноста на хигиената во зградата	Вовед во право	III-1 до III-7	Право, морал и обичај	1	Ноември
2.	Еколошки бои за бојадисување	Географија	I-1 до I-6	Растителен и животински свет	1	Декември
3.	Подигање на свеста на пошироката заедница за хигиената и здрава средина	Филозофија	IV-1 до IV-7	Биоетика и екологија	1	Мај
4.	Влијанието на хигиената врз здравјето	Историја Етика	I-1 до I-6 II -1 до II-7	Средновековни градови-живот и развој Одговорнос за чување на здравјето	1 1	Септември Мај
5.	Влијанието на човекот врз средината	Социологија Социологија	II -1 до II-7 III -1 до III-7	Социјална екологија Влијанието на човекот врз светот	1 1	Март Мај

IV. ТЕМА: УРЕДЕН ДВОР

Еколошки содржини		***Предмет***	***Паралелка***	***Наставна содржина***	***Бр. на часови***	***Време на реализација***
1.	Важноста на дворот	Македонски јазик и литература	IV-1 до IV-7	Вежби за фигури на значењето	1	Март
2.	Анализа на функционалноста на дворот	Македонски јазик и литература Музичка уметност	I-1 до I-6 II-1 до II-7 I-1 до I-6 II-1 до II-7	Дебата за функционалноста на дворното место Морфолошка анализа на текст Народни инструменти во Р. Македонија - променаден приказ Носија и обичаите од фолклорно богатство во Р. Македонија - изворен приказ	1 2 1 2	Септември Декември Март Мај
3.	Важноста на хигиената во дворот	Македонски јазик и литература	IV-1 до IV-7	Писмена вежба за воочување на карактеристиките во југоисточното наречје	1	Октомври
4.	Изработка на упатства за одржување на дворот	Македонски јазик и литература	I-1 до I-6	Подготовка на правила за чување на околината (Правопис)	1	Септември
5.	Хортикултурално уредување	Македонски јазик и литература Ликовна уметност	II-1 до II-7 I-1 до I-6 II-1 до II-7	Синтаксичка анализа Есеј на дадената тема Хармонија-настава во природа	1 1 2 1	Декември Април Февруари Мај

V. ТЕМА: ОТПАД

Еколошки содржини		*Предмет*	*Паралелка*	*Наставна содржина*	*Бр. на часови*	*Време на реализација*
1.	Анализа на отпадот во зградата и дворот	ОЖВ	III-1 до III-7	Однос кон животната средина	1	Септември
2.	Влијанието на отпадот врз здравјето и средината	Историја	IV-1 до IV - 7	Мировни,антинуклеарни и еколошки движења	1	Декември
3.	Подигање на свеста на пошироката заедница за управување со отпад	Историја Историја	I-1 до I-6 III-1 до III-7	Стар век Светот по 1914	1	Септември Септември
4.	Изработка на упатства за управување со отпад	Вовед во право	III-1 до III-7	Видови општествени норми	1	Ноември

VI. ТЕМА: БИОДИВЕРЗИТЕТ

	Еколошки содржини	*Предмет*	*Паралелка*	*Наставна содржина*	*Бр.на часови*	*Време на реализација*
1.	Локален и национален биодиверзитет	Англиски јазик Англиски јазик	II -1 до II-7 I-1 до I-6	Локален и национален биодиверзитет Чиста животна средина	1 3	Мај Март
2.	Анализа на биодиверзитетот во локалната средина	Биологија	I-1 до I-6	Именување и потекло на живиот свет	1	Ноември
3.	Еколошки акции	Англиски јазик Германски јазик	I-1 до I-6 IV-1 до IV -7	“ Биди зелен“-еколошки свесен Делење на отпад - текст	2 1	Април Март
4.	Влијанието на човекот врз биодиверзитетот	Англиски јазик Англиски јазик Германски јазик	II -1 до II-7 I-1 до I-6 III -1 до III-7	Влијанието на човекот врз биодиверзитетот Уништување на туристичките локалитети Was kann man fur die Unwelt tun? Anfsatz schreiben	1 1 1	Мај Мај Април
5.	Влијанието на климатските промени врз биодиверзитетот	Англиски јазик	II -1 до II-7	Влијанието на климатските промени врз биодиверзитетот	1	Јуни
6.	Подигање на свеста на пошироката заедница за локалниот биодиверзитет	Англиски јазик Германски јазик	IV-1 до IV-7 I-1 до I-6	Екологија Eko-Plakate machen - изработка на еко плакати	1 1	Март Март
7.	Влијанието на отпадот врз биодиверзитетот	Германски јазик	II -1 до II-7	Umweltschutz - текст за глобално разбирање		

8.	Изработка на упатства за заштита на биодиверзитетот	Англиски јазик Англиски јазик Англиски јазик	II -1 до II-7 III -1 до III-7 I-1 до I-6	Упатства за заштита на биодиверзитетот Екологија Мерки за заштита на животната средина	1 1 1	Мај Мај Мај
9.	Што е тоа Биодиверзитет?	Англиски јазик	II -1 до II-7	Што е тоа Биодиверзитет?	1	Мај

VII. ТЕМА: ТРАНСПОРТ

Еколошки содржини		***Предмет***	***Паралелка***	***Наставна содржина***	***Бр. на часови***	***Време на реализација***
1.	Влијанието на транспортот врз средината	Математика	II -1 до II-7	Обработка на податоци	1	Мај
2.	Подигање на свеста на пошироката заедница за користење на јавен превоз и велосипед	Математика	I -1 до I-6	Математичка логика	1	Септември
7.	Изработка на упатства за користење на јавен превоз и велосипед	ОЖВ	I -1 до I-6	Изработка на упатства	1	Мај

VIII. ТЕМА: ЗДРАВЈЕ

	Еколошки содржини	***Предмет***	***Паралелка***	***Наставна содржина***	***Бр.на часови***	***Време на реализација***
1.	Органска храна	Биологија	I -1 до I-6	Синџири на исхрана	1	Март
2.	Органско производство	ОЖВ	IV-1 до IV-7	Опасни емулгатори	1	Март
3.	Квалитет на храна и нутриционизам	Биологија	III -1 до III-7	Храна	1	Септември
4.	Пирамида на исхрана	Географија Биологија	I -1 до I-6 III -1 до III-7	Земјоделие во светот Истражување за храна	1 1	Мај Септември
5.	Влијанието на физичката активност врз здравјето	Спорт и спортски активности	I -1 до I-6 IV-1 до IV-7	О.Ф.П Општа физичка подготовка Трчање на кратки патеки	4	Септември
6.	Влијанието на храната врз здравјето	Спорт и спортски активности Спорт и спортски активности Биологија	III -1 до III-7 IV-1 до IV-7 III -1 до III-7	О.Ф.П Општа физичка подготовка издржливост Влијание на физичката активност врз здравјето Болести на дигестивен систем, превенција	3 2 1	Септември Март Септември

7.	Подигање на свеста на пошироката заедница за користење здрава храна	Хемија	II -1 до II-7	Амонијак, азотна киселина	2	Мај
8.	Изработка на упатства за користење на здрава храна	Биологија	II -1 до II-7	Семе и плод	1	Мај

IX. ТЕМА: ОДРЖЛИВ РАЗВОЈ

Еколошки содржини		***Предмет***	***Паралелка***	***Наставна содржина***	***Број на часови***	***Време на реализација***
1.	Важност од зачувување на природните живеалишта	Менаџмент	IV-1 до IV-7	Мисија и визија за заштита на природните живеалишта	1	Март
2.	Рационално користење на природните ресурси	Бизнис и претприемништво	IV-1 до IV-7	Мотивација за искористување на природните ресурци Донесување на одлуки за искористување на ресурси	2	Март
3.	Одговорна и рационална потрошувачка	Менаџмент Економија	IV-1 до IV-7 IV-1 до IV-7	Изработка на план за потрошувачката на ресурси Трошоци	1 1	Март Ноември

Програма за инклузивен тим за образование
Учебна 2025 / 2026 година

Вовед

Тргнувајќи од фактот дека главната цел на инклузивното образование е да се биде успешно училиште со добри реултати во постигнувањата и учењето во кое несомнено на сите ученици без било каков вид на дискриминација ќе им се овозможи да имаат еднакви и стимулативни можности за учење и поучување, слободно може да се каже дека во нашата воспитно-образовна организација, со голема посветеност и професионалност се работи на препознавањето и одговарањето на потребите на учениците со посебни потреби, вклучувајќи ги и нивните родотели како рамноправни партнери во тој процес.

Преку изнаоѓање на современи техником методи и палета на конкретни активности и креативни работилници, Тимот за инклузивно образование во соработка со релевантните институции и стручни лица, настојува да обезбеди неопходна и потполна поддршка со која сите ученици ќе добијат:

- широко, квалитетно и урамнотежено образование и индивидуални образовни планови и програми кои се засноваат на потребите и можностите на учениците;
- Социјална поддршка: се негува атмосфера и начин на организација на животот во училиштето, со помош на која на учениците им се овозможува меѓусебно запознавање и можност за личен развој, контакти, социјализација и интеграција во општеството;
- Спремност и отвореност на нашето училиште: се посветува внимание за способност подготвеност за професионална и стручна наобразба и усовршување на наставниот кадар и стручните соработници за поддржување на учениците со ПП.

Активности	***Реализатори***	***Време на реализација***
Формирање на стручен тим за инклузивно образование - ИО	Раководен тим Педагошко-психолошка служба	Август
Идентификување на ученици со посебни образовни потрби и/или пречки во развојот	Кл. Раководители, Тим за ИО	Септември - октомври
Доставување на барање за категоризација до соодветната комисија на Министерството за труд и социјална политика	Педагошко-психолошка служба, Стручен тим за ИО Родители на учениците Кл. раководители	Октомври - ноември
Покренување на иницијатива за изработка на Програма за инклузивно образование	Педагошко-психолошка служба, Стручен тим за ИО Родители на учениците, Предметни наставници	По добивањето на препораки од Комисијата на Министерството за труд и социјална политика
Следење на реализирањето на програмата за инклузивно образование и постигнувањата на учениците според воспоставениот план за работа	Педагошко-психолошка служба, Стручен тим за ИО Родители на учениците Кл. раководители	Анализа и извештај ќе се изработува на секој класификационен период (пред Седницата на Наставничкоит совет)
Соработка со Локалната самоуправа, НВО секторот и здруженија за поддршка кои се занимаваат со проблематиката на деца	Раководен тим, Педагошко-психолошка служба, Стручен тим за ИО	Во текот на годината

и млади со посебни образовни потреби		
Ангажирање на стручни лица, зависно од видот на посебната потреба на ученикот	Раководен тим, Педагошко-психолошка служба	По добивање на препораките од соодветната Комисија при Министерството за труд и социјална политика
Едукација на наставниот кадар и стручните соработници за сезибилизација, оспособување за работа и прифаќање на учениците со ПП, преку користење на разновидни техники, методи, активности и креативни работилници	Министерство за образование и наука, ЛС, Спортски и останати релевантнии институции, Раководен тим, Педагошко-психолошка служба, Стручен тим за ИО	Во текот на годината
Континуирано информирање за сите активности и промоција на ИО, на Веб страната на училиштето	Педагошко-психолошка служба, Стручен тим за ИО ИКТ администратор	Во текот на годината

Во Гимназијата, Тимот за инклузивно образование го сочинуваат следниве наставници и стручни соработници:

Тим за инклузивно образование		
Ред. Бр.	***Име и презиме***	***Предмет кој го предава / стручен соработник***
1	Татјана Кокотова	психолог
2	Соња Панзова	педагог
3	Кети Додева Трајчева	биологија
4	Снешка Фенева	етика
5	Горан Иванов	спорт и спорт. активности

Задачите и улогите на тимот за инклузивно образование во нашето училиште се да;

- Го обезбедуваат и унапредуваат квалитетот на воспитно-образовниот процес во училиштето;
- Ја координираат изработката, реализацијата и евалуацијата на Програмата за инклузивно образование;
- Ги идентификуваат учениците од осетливите групи и даваат информации за изработка на педагошкиот профил;
- Го запознаваат наставничкиот соват со програмата и активностите;
- Изработуваат, реализираат и евалуираат ИВОП- индивидуален воспитно-образовен план;
- Обесбедуваат стимулативна атмосфера за работа:
- Осмислуваат антидискриминативни мерки;
- Осмислуваат начини за партиципација на родителите;
- Се грижат за соработката помеѓу родителите и наставниците;
- Се грижат за стручното усовршување на наставниот кадар и стручните соработници;
- Разменуваат искуства и примери на добри практики;
- Соработуваат со други стручни тимови во рамки на училиштето и релевантни институции надвор од училиштето.

Програма за превенција од насилно однесување во училиштето
Учебна 2025 /2026 година

1. Цели

Целта на нашето училиште како воспитно – образовна институција е да се грижи за создавање на услови и можности за индивидуален и социјален развој на учениците соогласно со нивните предиспозициии и возрасни карактеристики, оспособувајќи ги за понатамошно образование и живот.

Целта околу насилството во училиштето опфаќа широк спектар на разновидни однесувања кои се случуваат меѓу учениците, од решавање на судирите /конфликтите/ преку насилен пат, неприфатливо изразување преку лутење или фрустрации до сериозни инциденти и употреба на оружје. Училиштето како институција во прв план ги става двете партнерски страни во воспитно-образовниот процес: учениците и наставниците. Според ова целта е јасна, воспоставување на професионално – пријателски однос помеѓу двете страни.

Целта е да се создаде училишна клима без насилство со јасни училишни норми, општоприфатени училишни вредности, начин на работа на

наставниците (начин на организирање на часот, предавања и оценувања, начин на критикување и пофалување на учениците, доследност во реагирањето на знаците на недозволено однесување, градење почит и доверба, толерантност, точност, соработка, отвореност и друго).

Целта е да се создаде демократска клима каде ученикот ги има комплетните права кои се дозволени од законот во Р. Македонија.

Целта е да се развие пријателски и либерален однос помеѓу учениците кој гарантира училишна клима без предрасуди и фрустрации.

Целта е наставниците, родителите и учениците да воспостават професионална соработка за полесно надминување на евентуалните проблеми и предвидени советувања.

Превенцијата на насилство, злоупотреба и запоставување се состои од мерки, постапки и активности кои треба да создадат безбедна и стимулативна средина во училишната установа, да негуваат атмосфера на соработка, почит и конструктивна комуникација.

Покрај останатото превентивните активности кои може да се земат во предвид вклучува:

- подигање на нивото на свесност и чувствителност на децата и учениците, родителите и сите вработени да ги препознаат сите форми на насилство, злоупотреба и запоставување;
- негува атмосфера на соработка и толеранција, доверба, почит и конструктивна комуникација во која насилството, злоупотребата и запоставувањето не се толерираат;
- нагласување и подобрување на знаењата, вештините и ставовите потребни за да се создаде безбедна и стимулативна средина и да се одговори конструктивно на насилството;
- подобрување на знаењето за процедурите за пријавување и постапување со децата и учениците, родителите и сите вработени во случај на сомневање или сознание за сите форми на насилство, злоупотреба и занемарување, обезбедување на заштита на децата и учениците, родителите и сите вработени од насилство, злоупотреба и занемарување;
- поттикнување усвојување на позитивни норми и форми на однесување, учење на конструктивни комуникациски вештини и развивање емпатија;
- постојано запознавање со видовите и стратегиите на обезбедување соодветна поддршка и разбирање на различните форми на комуникација и однесување на учениците со потешкотии и пречки во развојот;
- развивање на социоемоционалните компетенции на децата и учениците, родителите и вработените (самосвест, свесност за другите, саморегулација, одговорно одлучување итн.).

2. Активности

Во однос на насилното однесување во училиштето учениците редовно добиваат советувања од педагошко – психолошката служба во координација со

наставниците и класните раководители. Во планирањата на делот од животни вештини задолжително се внесуваат семинари, обуки, дискусии за насилното однесување како најзагрозувачки процес во образованието и конкретно во училиштето. Со ова се постигнува толерантност кај учениците, а притоа им се овозможува да ги препознаат насилните ситуации и навремено да ги пријаваат. Предавања од ваков тип се одржуваат и од страна на СВР – Штип од каде обучени професионалци континуирано не посетуваат и работат со нашите ученици. Освен активности со СВР – Штип нашето училиште соработка од ваков тип развива и со невладини организации кои работат на оваа проблематика.

Програма за професионална орјентација на ученици
Учебна 2025 / 2026 година

- ### *Вовед*

Професионалната орјентација е научно-стручна постапка со помош на која индивидуите се насочуваат во оние подрачја на работа кои најмногу им одговараат на нивните психофизички способности, особини на личност и општествени потреби, во кои имаат најмногу можности да успеат.

Професионалната орјентација и советување на учениците е многу важна и општествено одговорна задача, затоа што од правилното професионално насочување зависи дали вистинскиот човек ќе дојде на вистинското работно место, личното задоволство од работата а со тоа и ефективноста во работата на соодветното работно место.Професионалната орјентација е важен предуслов и за градењето на идната успешна кариера на личноста која пак е тесно поврзана со правилно одбраната професија.

Професионалната орјентација и насочување на учениците не може да има позитивни ефекти без правилно осмислување и изработка на план и програма, бидејќи тоа е долгорочен процес кој започнува со влегувањето во училиштето, а завршува пред крајот на средното образование. Во тој контекст, во нашето училиште во Центарот за кариера и развој, психологот заедно со обучен тим од наставници, континуирано се преземаат активности за професионална орјентација на учениците и нивна подготовка за вработување и работа.

Првата фаза во работата со учениците за професионална орјентација би требала да биде самопроцена на способностите, на пр. анализа на интересите, а втората фаза, која би можеле да ја наречеме „процена на можностите“, се

проценува односот помеѓу личните можности и барањата кои ги поставува работното место.

Област	**тема**	**Време на на реализација**	**Конкретна цел**	**Носители на активноста**
Самоспознавање	Тоа сум јас: моите предности, моите лични компетенции мојот личен профил	септември	-Да можат да ги спознаат своите лични интереси, способности и особини кои го сочинуваат нивниот личен профил	- Психолог -педагог - Работен тим
Самоспознавање	За 5 -10 години, себе си се гледам како..	октомври	Да можат своите животни планови критички да ги рефлектираат и преиспитуваат, ставајќи ги во контекст на својата лична и професионална цел	- Работен тим - психолог -педагог
Информации за професијата / образованието	Анализа и селекција на информативни материјали во однос на интересите за сакана професија / обрзование	ноември	-Да можат информациите критички да ги селектираат и да ги употребат во одлуката за избор на професијата	- психолог - Работен тим - педагог

Можности за образување и градење кариера	Барања поставени од Факултетите изборот на професија во поглед на клучните квалификации, социјални компетенции и рефлексија на личниот профил	декември	Да бидат во состојба да направат рефлексија на својата одлука, имајќи ја во вид информацијата за себе и саканиот факултет / професија	Кл. Раководители Работен тим Психолог. педагог
Можности за образување и градење кариера	Жените во професијата, мажите во професијата- препознавање на стереотипите во однос на половите улоги	февруари	Соочувајќи се со половите стереотипи во полето на работата, учениците ќе знаат да ги проценат последиците во поглед на животните одлуки	- кл. раководители Работен тим
Средби со релевантни институции значајни за избор на професијата	Средби со институции (фирми, завод за вработување, факултети)	март	Да се стекнат реални сознанија како и потребни информации за посакуваното понатамошно образование / професија	- кл. Раководители Работен тим
Одлука за изборот на професијата	Мојата одлука е..(анализа на сопствените	април	Низ согледувањето на	Кл. Раководители Работен тим

	способности и афинитети)		своите способности, афинитети и други компетенции, како и добиените информации за понатамошното образование, учениците ќе бидат во состојба да донесат одлука.	
Одлука за изборот на професијата	Рефлексија на одлуките за понатамошното образование и изборот на професија)	мај	Да знаат да ја образложат својата одлука во контекст на самопроцената и знаењата во врска со саканата професија	психолог , педагог Работен тим

Следење, вреднување и унапредување на воспитно -образовната работа

- ***Вреднување на курикулумот на училиштето***

Во гимназијата наставата се изведува и се работи според наставни планови и програми за реформирано гимназиско образование, издадени од Бирото за развој на образованието. Со оглед на карактерот на овие документи, наша заложба е истите постојано да се усовршуваат и прилагодуваат на возраста и способностите на учениците. Тоа ќе се прави врз основа на забелешките на наставниците, учениците, Советот на родители, БРО и други заинтересирани фактори.

Се следи реализацијата на на курикулумите,(дали навремено се реализираат) а особено ќе се следи колку поатавените и дефинирани цели се постигнуваат

- ***Следење и вреднување на постигнувањата на учениците***

Овој дел од планот за евалуација е опишан во делот оценување.

- ***Вреднување на работата на наставниот кадар***

Ако за извршување на било која друга професија се потребни само специфични способности и карактеристики на оној кој што ја работи, наставникот треба да биде комплетна личност, со доблести и позитивни особини, да зрачи со позитивна енергија и кај учениците да влева доверба и сигурност.

Наставникот е носител на воспитно-образовната дејност, фактор за правилно градење и развивање на младите личности и модел за позитивна идентификација.

Затоа**,** вреднувањето на работата на наставникот е една од најважните активности во училиштето.

Развиената наставна технологија со современи наставни средства, помагала и компјутеризација, бара од наставникот се повеќе да се ангажира во работата, професионално и стручно усовршува. Наставникот е менаџер на часот и училницата. Тој ја создава климата, работната атмосфера, ја поттикнува креативноста и активноста, мотивираноста и заинтересираноста на учениците за часот.

Тој е реализатор на наставните планови и програми и одговорен за постигнатоста на целите, предвидени со истите.

- Следењето и евалуацијата на воспитно - образовната работа на наставниот кадар се вршеше преку критериуми за изведба низ следниве форми и активности:

- Посета на наставни часови;
- Увид во планирањето и реализирањето на наставнаите програми;
- Следење и анализа на учество како ментори и постигнати резултати на ученичките натпревари;
- Извештаи за успехот, редовноста и поведението на учениците;
- Извештаи за реализација на проекти;

- Извештаи за учество во обуки за личен професионален развој.

Носители на задачата -директор, психолог, педагог, комисијата за евалуација.

Програма за меѓуетничка интеграција на младите во образованието – МИМО, учебна 2025 / 2026 година

Преку проектот за Меѓуетничка интеграција на младите во образованието, СОУ Гимназија „Славчо Стојменски“ – Штип, ќе спроведува активности во рамки на Програма во времетраење од пет години 2017 - 2022 г. за да се подобри и зајакне меѓуетничката кохезија на младите во Македонија преку создавање на усллови за позитивна интеракција и градење на демократски и граѓански вредности. Да ги идентификуваме и обезбедиме потребните интервенции кои ги поддржуваат постојните политики и практики на државно и локално ниво во однос на меѓуетничкото и граѓанското образование на ниво на училиште и заедница.

МИМО ќе обезбеди и зајакне можностите на училиштата за работа и соработка едни со други во креирањето подобра етничка кохезија и зајакнување на граѓанските можности и однесување на младите во насока да ги почитуваат другите култури, религии, јазици и ентитети. Почитта кон различноста е клучно за градење на социјална и интеретничка кохезија не само на локално ниво туку и во рамките на целата држава.

Во текот на учебната 2025 /2026 година, од страна на СИТ- тимот се планира постигнување на зацртаните цели и активности:

- Продлабочување на соработката и заедничките активности со партнер (двојазичнотото) училиште, АСУЦ „Боро Петрушевски“ – Скопје. На непосредно и посредно ниво;
- Инволвирање на нови ученици во секцијата за меѓуетничка интеграција;
- Подготовка на анкетен лист за учениците,наставниците и родителите;
- Спроведување на анкетата;
- Сумирање на резултатите од анкетата;
- Имплементирање на сознанијата поврзани со меѓуетничката интеграција во тематските планирања по сите наставни предмети согласно наставната програма, како составем дел од наставниот процес.
- Мониторирање од СИТОТ на реализираните активности;
- Реализирање на креативни работилници со учениците;

- Изработка на видео анимации (од ученици) на тема: Меѓуетничка интеграција, хармонија и кохезија
- Форум театар (со ученици, наставници и родители);

Програма за еднакви можности, учебна 2025 / 2026 година

Вовед

Националниот план за акција за родова рамноправност, е стратешки документ на Владата на Република Македонија, кој ги дефинира целите, мерките, индикаторите, клучните креатори на политиката за унапредување на родовата рамноправност во различните области од животот.

Основна цел на овој документ е да се подобри статусот на жените и да се обезбеди континуиран развој во реализацијата на родовата рамноправност.

Одговорен субјект, задолжен за имплементација на Националниот план за акција за родова рамноправност е Министерството за труд и социјална политика, преку Секторот за еднакви можности кое е обврзано (согласно истиот) да изработува Локалниот акционен план за еднакви можности за соодветна Општина, и годишен оперативен план. Во годишните оперативни планови ке бидат дефинирани приоритетните области и мерки, конкретните

активности кои ќе бидат реализирани, како и временската рамка за нивна реализација, со цел успешна имплементација на Националниот план за акција за родова рамноправност.

Нашето училиште, изготвува своја годишна Програма за родова рамноправност со дефинирани приоритетни цели и конкретни активности кои , во соработка со Општина Штип и Комисијата за еднакви можности при Советот на Општина Штип, ќе бидат реализирани, во определени временски рамки.

Развојна цел : Разработување на посовремена стратегија со нови форми, методи и содржини за унапредување на родовата рамноправност, репродуктивното здравје на учениците, односите помеѓу половите, семејното насилство, трговијата со луѓе и борба против дискриминацијата

Конкретни цели	**активности**	**Ресурси човечки**	**Ресурси физички**	**Временска рамка**	**индикатори**	**Извори на докази**
1.Да се идентификува потребата од обука на наставниот кадар, стручните соработници, пом. директор директор, ученици и нивните родители за унапредување на родовата рамноправност, репродуктивно здравје на учениците, односите помеѓу половите, семејното насилство, трговија со луѓе и борба против дискриминацијата.	*.Организирање на состанок на Наставничкиот колегиум кој ќе ја истакне потребата од обука; *Донесување одлука за одржување на обука	Работен тим наставници ученици	Во училиште и надвор од него	Октомври	*Утврдена потребата од обука; *Донесена одлука	*Прашалници за личен професионален развој на наставниците стручната служба, пом. директор и директорот; *Записник од одржан состанок; *Список на вработени кои ќе бидат едуцирани
2.Да се обезбедат стручни лица кои ќе ја вршат обуката	Поднесување на барање за ангажирање на стручни и компетентни лица за реализирање	Работен тим	Во училиште и надвор од него	Октомври	Поднесени барања	Архивски регистер на поднесени барања

	на обуката					
3.Да се обезбедат средства за обука	*Изготвување на предлог-буџет; *Презентација на предлог-буџет пред донатори	Работен тим и надвореш-ни лица	Надвор од училиште	ноември	Обезбеде ни средства	Склучени договори со донатори
4.Да се планира и реализира обуката	*Определува-ње на просторија каде ќе се изведува обуката; *Одредување на термини на одржување на обуката; *Реализирање на обуката	Работен тим Консултант ска куќа	Во училиште или надвор од него	Декември , јануари	Реализира на обука	*Обучени вработени Сертификати

Програма за Борба против корупција, учебна 2025 / 2026 година

Цел на програма за Борба против корупција е дефинирање на поимот корупција и препознавање на типовите и видови корупција во различни сфери од општественото живеење, справување и спречување на корупцијата и изготвување на алатки за борба против корупцијата. Содржините кои се поврзани со Борба против корупција се целосно интегрирани и се изучуваат по предметот Вовед во правото во III година. Преку примерите кои се даваат како размислување на учениците се поттикнува критичко размислување за антикорупциско делување и дејствување и се подигнува свеста кај младата популација за штетноста и негативните последици кои произлегуваат од корупцијата.

Најголем акцент се става на превенирањето и заштита од корупција и остварувањето на антикорупциското дејствување како законска и морална обврска на секој граѓанин како корисен член во општетсвеното живеење. За да може да се оствари борбата против корупција учениците се запознаваат и со органите за прогон кои се вклучени во борбата против корупција и начините на кој тие можат антикорупциски да дејствуваат, доколку бидат сведоци на коруптивно дејствување. На учениците и се даваат насоки за препознавање на вистински случаи на корупција од секојдневниот живот и кои механизми за заштита да ги применат во случај да бидат поттикнати на коруптивно однесување: на пример пријавување во полиција, поднесување на преставка до Државната комисија за спречување на корупција или преставка до Народен правобранител. Се даваат голем број на теми за размислување и истражување на учениците кои се поврзани со негативните последици од корупцијата и инкриминирањето на корупцијата во нашето законодавство како давање поткуп и примање поткуп.

Ул. „Васил Главинов“ бр. 4, 2000 Штип
Phone: 032/ 391 459
Fax: 032/ 380 633
Email: sstojmenski@yahoo.com

www: slavcostojmenski.edu.mk