

Врз основа на член 36 од Законот за локалната самоуправа (“Службен весник на РМ” број 5/02 и Службен весник на Република Северна Македонија бр.202/24), а во врска со член 29 од Законот за средно образование (“Службен весник на РМ” бр. 44/95, 24/96, 34/96, 35/97, 82/99, 29/02, 40/03, 42/03, 67/04, 55/05, 113/05, 35/06, 30/07, 49/07, 81/08, 92/08, 33/10, 116/10, 156/10, 18/11, 51/11, 6/12, 100/12, 24/13, 41/14, 116/14, 135/14, 10/15, 98/15, 145/15, 30/16, 127/16, 67/17 и 64/18) и „Службен весник на Република Северна Македонија“ бр..229/20, 269/23, 78/25 и 132/25), Советот на Град Скопје, на _____ седница, одржана на ден _____ 2025 година, донесе

ГОДИШНА ПРОГРАМА
ЗА РАБОТА НА СРЕДНОТО УЧИЛИШТЕ НА ГРАД СКОПЈЕ
„ЛАЗАР ТАНЕВ“
ЗА УЧЕБНАТА 2025/2026 ГОДИНА

Скопје, август 2025

76 години образование професионалност успех

СОДРЖИНА

Лична карта на училиштето	5
1. Вовед	6
2. Визија на училиштето	7
3. Мисија на училиштето	7
3.1. Струки, квалификации и развој на училиштето	8
3.2. Излезни образовни профили	8
4. Можности за вработување на пазарот на трудот	8
5. Образовен влез	9
5.1. Основен влез	9
5.2. Дополнителни влезови	9
6. Проодност	10
7. Услови	10
7.1. Наставен и друг кадар	10
7.2. Училишен простор и опрема	11
7.3. Ученички стандард	12
8. Организација и реализација на образованието и обуката	12
8.1. Број на ученици и паралелки	12
8.2. Настава	13
8.3. Годишен календар на училиштето	13
8.4. Воннаставна воспитно-образовна дејност	13
8.5. Развојни акциони проекти	16
8.6. Стандарди за работење и однесување во училиштето	17
8.6.1. Стандарди на однесување на учениците	17
8.6.2. Стандарди на однесување на наставниците	17
9. Училишен систем на следење и вреднување	17
9.1. Следење и вреднување на постигнувањата на учениците	17
9.2. Евалвација на работата на наставникот	17
9.3. Евалвација на курикулумот на училиштето	17
10. Професионален развој на наставниот кадар	18
11. Слобода во училиштето - демократски односи во училиштето	18
12. Управни и стручни органи и тела	19
12.1. Работоводни и управни органи	19
12.1.1. Програма на Директорот	19
12.1.2. Училишен одбор	19
12.1.3. Совет на родители	19
12.2. Стручни органи и тела	20
12.2.1. Наставнички совет	20
12.2.2. Стручни соработници	20
12.2.3. Стручни подрачја и активи	20
12.2.4. Раководител на паралелка	22
12.2.5. Наставнички совет на годината	22
13. Соработка со училиштето	23
13.1. Соработка со семејството	23
13.2. Соработка со социјални партнери и установи од структурата застапени во училиштето	24
13.3. Соработка со други училишта, стручни институции, Министерството за образование, Центарот за стручно образование и наука и Бирото за развој на образованието при Министерството за образование и наука	24
13.4. Меѓународна соработка	25
14. Извори на финансирање на училиштето	26
15. Евалвација на резултатите од програмата	26
16. Контакти на одговорните лица во училиштето	26
17. Датум на изработка и носители на изработка на училишниот курикулум	27
17.1. Датум на изработка	27
17.2. Носител	27
17.3. Одговорно лице	27
17.4. Работна група	27

ПРИЛОГ БР.1-Програма на Директорот

ПРИЛОГ БР.2-Програма за работа на помошник директорот

ПРИЛОГ БР. 3-Ориентациона програма за работа на Училишниот одбор

ПРИЛОГ БР. 4-Ориентациона програма за работа на Советот на родители

ПРИЛОГ БР. 5-Наставнички совет (ориентациона програма)

ПРИЛОГ БР. 6-Програма за работата на педагог

ПРИЛОГ БР. 7-Програма за работа на училишен психолог

ПРИЛОГ БР. 8-Годишна програма на кариерен советник

ПРИЛОГ БР. 9-Програма за работа на координатор за практично образование

ПРИЛОГ БР.10-Програми за работа на стручни подрачја

ПРИЛОГ БР.11-Слободни часови на училиштето

ПРИЛОГ БР.12-Ориентациона програма за класните часови

ПРИЛОГ БР.13-Наставни планови

ПРИЛОГ БР.14-Годишен календар на училиштето

ПРИЛОГ БР.15-Акциони планови за постојана поддршка и следење на наставниците во процесот на изготвување на планирањата со примена на ИКТ

ПРИЛОГ БР.16-Програма за воспитната дејност на училиштето

ПРИЛОГ БР.17-Активност насочена за работа со надарени и талентирани ученици

ПРИЛОГ БР.16-Ориентациона програма за дополнителна настава

ПРИЛОГ БР.18-Програми на секциите

ПРИЛОГ БР.19-Заштита и унапредување на здравјето на учениците и културата на живеење

ПРИЛОГ БР.20-Училишна политика, училишен протокол и училишен акционен план за намалување на насилството и унапредување на безбедноста во училиштата – нулта толеранција за насилството во училиштата

ПРИЛОГ БР.22-Проект за Мултиетничка Интеграција во Образованието – МИО

ПРИЛОГ БР.23-Проекти предложени и поддржани од Град Скопје

ПРИЛОГ БР.24-Стандарди на однесување на учениците

ПРИЛОГ БР.25 -Стандарди на однесување на наставниците

ПРИЛОГ БР.26- Програма за работа на Училишен инклузивен тим

ПРИЛОГ БР.27 – Кодекс за изведување на екскурзии

ПРИЛОГ БР.28 – Постапка за пријавување насилство

ПРИЛОГ БР.29 – Програма за спроведување обука за самозаштита на учениците

ЛИЧНА КАРТА НА УЧИЛИШТЕТО

ИДЕНТИФИКАЦИОНИ ПОДАТОЦИ ЗА УЧИЛИШТЕТО

Име на училиштето

Средно училиште на Град Скопје “Лазар Танев” - Скопје

Адреса на училиштето

ул. “Илија Бојациев” бр. 3 населба Козле - Скопје

Телефон - телефакс

Телефон: 3085-035; 3086-292

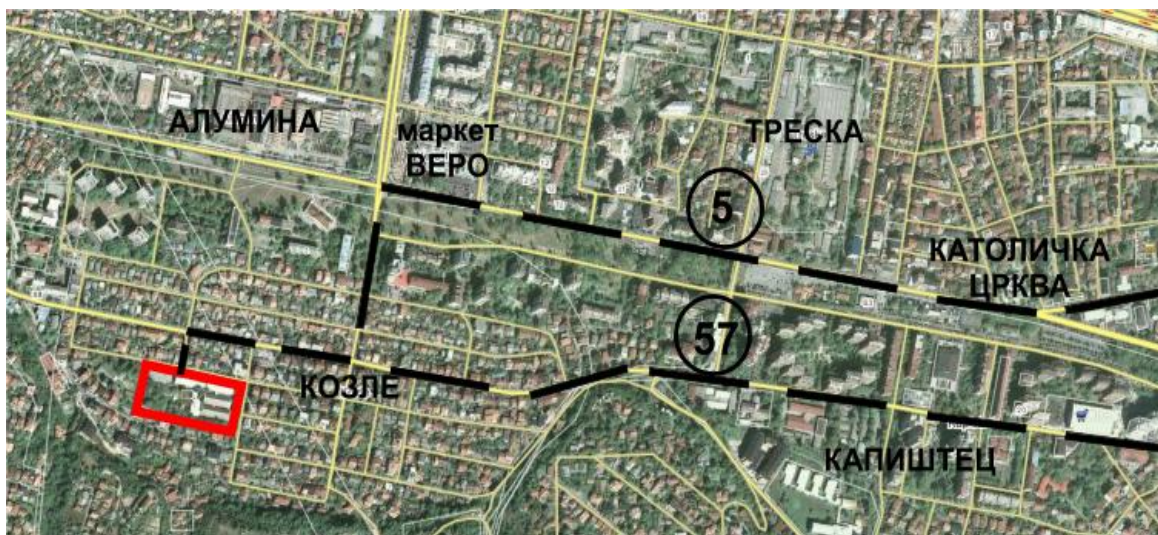
Мобилен телефон: (070) 360-095; (075) 360-095

Телефакс: 3085-036

e-mail: ltanev@hotmail.com

web: www.lazartanev.edu.mk

Карта за локација на училиштето



шема на пристап до училиштето

Пристапот до училиштето е обездеден со автобуските линии број 5 и број 57.

1. ВОВЕД

Угостителството и туризмот се важен сегмент за функционирањето на градот како и државата, имајќи ги во предвид комуникациските врски, бројот на жителите и фреквенцијата на луѓе, културно-историските вредности во Скопје. Од тука, неминовна е потребата од постоење на една современа образовна институција како што е Средното училиште на Град Скопје “Лазар Танев” чија основна цел е едукација и оспособување на кадри за потребите на угостителско-туристичката дејност.

Учениците од ова училиште најнепосредно се стекнуваат со можности да ги претставуваат вредностите на оваа земја и да помогнат во нејзиниот просперитет.

Средното училиште на град Скопје “Лазар Танев” е основано 1949 година со решение на Владата на НРМ по предлог на Комитетот за угостителство и туризам. При формирањето главна цел на училиштето е да образува КВ кадри за угостителство од профилите: келнер, готвач и слаткар. Со промената на Законот за средно образование (1975-76) е предвидено едуцирање на нови профили. Времетраењето на образовнието трае различно, во почетокот е застапено тригодишно образование, а потоа се преминува на двегодишно образование. По кратко време се констатира дека не се доволни две образовни години, па повторно се преминува на тригодишно образование. Бројот на учениците во првите години е мал, а со зголемување на потребите од угостителски кадар се зголемува и бројот на учениците. Во учебната 1989/1990 година за прв пат се воведува четиригодишно образование за профилот хотелско-туристички техничар, а во учебната 2008/2009 година се воведува тригодишно образование за профилот пекар. На 28.03.2006 година училиштето е именувано во Средно училиште на Град Скопје и премина во надлежност на Град Скопје. Оваа учебна година сите профили од четиригодишно траење: хотелско-туристички техничар, угостителски техничар и техничар за настани и анимации ќе се образуваат по модулarna програми за техничко образование. Образовните профили со тригодишно траење: келнер, готвач, слаткар и пекар целосно се образуваат по новите реформирани програми.

Училиштето работи една учебна година во Охрид, потоа во Битола, а од учебната 1950/51 година се преселува во Скопје на ул. “Огњан Прица” бр. 5. Од октомври 1986 година Центарот се префрлува во адаптираните простории на поранешното основно училиште “Владо Тасевски”, каде што и денес се наоѓа.

Во училиштето редовно се образуваат ученици од **угостителско-туристичката струка** за занимањата: готвач, слаткар и келнер (тригодишно образование) и хотелско-туристички техничар, угостителски техничар и техничар за настани и анимации и хотелско-ресторански техничар (четиригодишно образование) и од **хемиско-технолошка струка** за занимањето пекар и месопреработувач (тригодишно образование). Се образуваат вонредно ученици од сите профили на угостителско-туристичката струка, како и специјалистичко образование односно оспособување за: готвач-специјалист, слаткар-специјалист и келнер-специјалист.

Училиштето располага со 4600 m² корисна површина. Образовно-работната практика опфаќа теоретска настава, вежби, професионална пракса и феријална пракса, која се одвива во училиштето, во угостителски објекти и туристички агенции кои одговараат на стандардите за угостителство и туризам пропишани со закон.

Во состав на слободните ученички активности училиштето и учениците се носители на голем број награди, пофалби, благодарници, златни, сребрени и бронзени медали, пехари во државата и надвор од неа, како и највисоката 13-Ноемвриска награда на Град Скопје.

2. ВИЗИЈА НА УЧИЛИШТЕТО

Визијата на нашето училиште ја градиме пред се тимски (со сите структури на внатрешното и надворешното окружување), поаѓајќи од принципите на припадност и поврзаност на колективот кон остварувањето на заедничката цел на училиштето.

Поаѓајќи од досегашните резултати во нашето училиште и моменталната состојба, а благодарение на професионализмот кај наставниот кадар визијата на нашето училиште ја дефинираме како:

Образование за подобра иднина

Како најголемо училиште од областа на угостителството и туризмот во нашата држава, сериозно ја прифаќаме нашата одговорност со цел да вградиме етика за еколошка и општествена одржливост за се што работиме, од наставата до истражувањата, во нашите практични и теоритски делови од учењето и во сите наши активности. Ги обучуваме младите поединци со цел да станат одговорни професионални и одговорни, креативни и прегматични решавачи на проблемите, инклузивни лидери, толерантни хуманисти и доживотни ученици.

Наша визија

Училиштето го гледаме како современо, европско и модерно училиште, насочено кон професионализам, креативност и континуиран развој следејќи ги светските трендови за оспособување угостителски и туристички кадар, за потребите на пазарот на трудот во Република Северна Македонија и пошироко.

3. МИСИЈА НА УЧИЛИШТЕТО

Наша мисија

Ние создаваме врски меѓу академската заедница и угостителската индустрија со цел да негуваме мотивирани професионалци, да поттикнеме размислување и да промовираме иновативна пракса во глобалната услужна индустрија.

Мисијата на училиштето ќе се движи во насока на воспитување на младите за одговорно лично и општествено живеење според принципите на демократичноста, толерантноста, конструктивноста, трпеливоста, меѓусебното разбирање, иницијативност, критичност и компететивност.

Во градењето на визијата и мисијата очекуваме развивање на нашето училиште во отворена и современа воспитно образовна организација, која што ќе одговори на потребите на нашите ученици и на потребите на пазарот на трудот.

Поаѓајќи од тоа, покрај веќе воспоставениот начин на функционирање во таа насока **приоритети** во нашето училиште ќе бидат следниве:

1. Изготвени се акциони планови за воспоставување систем на:

- планирања на наставниците во кои ќе се користат диференцирани цели и активности за работа со ученици со потешкотии во учењето и талентираниите ученици (*прилог бр.15 и прилог бр.16*)
- постојана поддршка и следење во процесот на примена на ИКТ и нејзина поголема застапеност во наставата (*прилог бр.13 акционен план I и II*)
- активности за намалување на големиот број изречени педагошки мерки (*прилог бр.13 акционен план III*)
- постојана поддршка и следење на процесот на изготвување на - планирањата со примена на современи техники и методи на интерактивна настава(*прилог бр.13 акционен план IV*)
- постојана поддршка и следење во процесот на примена на современи техники и методи на интерактивна настава (*прилог бр.13 акционен план V*)
- обука на наставниците за работа со ученици со пречки во развојот и за изработка на индивидуални образовни програми за секој ученик со наод и мислење (акционен план ќе се изготви во соработка со претстојното вработување на дефектолог)
- следење на процесот на заштита и опремување на објектот со неопходни инфраструктурни елементи (*прилог бр.13 акционен план VI*)

2. Поголема промоција на занимањата за кои постои помал интерес кај основците за запишување во нашето училиште, особено мотивирање за изучување на занимањето келнер заради се поголемата потреба за ова занимање на пазарот на трудот во нашата земја и пошироко

3. Искористување на постоечките проекти, кои нудат размена на ученици од другите земји

3.1. Струки, квалификации и развој на училиштето

Општата цел на училиштето се конципира на образување, воспитување и продуцирање кадар за задоволување на потребите на пазарот на трудот од областа на угостителството и туризмот.

Целта на училиштето е со својата целокупна активност да ги оспособи учениците за пазарот на трудот. Целокупната активност на училиштето ќе се насочува кон прилагодување на работата кон индивидуалниот развој на учениците, нивната

мотивираност, способности, желби, афинитети, потреби и нивно оспособување за продолжување на образованието и културното издигнување.

3.2. Излезни образовни профили

Во училиштето се образуваат и оспособуваат кадри за следниве профили:

- угостителско-туристичка струка:

тригодишно образование

- келнер
- готвач
- слаткар

четиригодишно образование

- хотелско-туристички техничар
- угостителски техничар
- техничар за настани и анимации
- хотелско-ресторански техничар

специјалистичко образование

- келнер-специјалист
- готвач-специјалист
- слаткар-специјалист
- бармен-специјалист

- хемиско-технолошка струка:

тригодишно образование

- пекар
- месопреработувач

4. МОЖНОСТИ ЗА ВРАБОТУВАЊЕ НА ПАЗАРОТ НА ТРУДОТ ▼

Целокупната воспитно-образовна дејност е продуцирање на компетентен кадар кој во целост ќе ги задоволи барањата на современото угостителство и туризам.

Со својата стручност, подготвеност и прилагодливост, кадрите се спремни за усовршување на угостителството и туризмот како на локално, регионално и државно ниво, така и надвор од него. Земајќи го сево ова во предвид учениците од ова училиште уште за време на школувањето си обезбедуваат работни места во угостителско-туристичките објекти.

Учениците за време на професионалната и феријалната пракса се распоредени низ угостителско-туристички објекти во градот Скопје, Републиката и земјите членки на АЕХТ.

Нашите ученици се вработуваат во најразлични угостителско-туристички објекти во градот, државата и надвор од неа.

5. ОБРАЗОВЕН ВЛЕЗ ▼

Вклучувањето на кандидатите во училиштето ќе биде насочено според следниве услови:

5.1. Основен влез

- завршено основно образование

Запишувањето на ученици во редовна настава за I година се врши по пат на конкурс што го објавува Министерството за образование во средствата за јавно информирање.

5.2. Дополнителни влезови

- соодветни психофизички способности и карактеристики неопходни за струката
- сродни други струки и гимназиско образование со полагање дополнителни и диференцијални испити (оние предмети кои се застапени во саканото занимање, а не се изучуваат во претходното образование)

Вонреден ученик може да биде лице кое исполнува еден од условите:

- да е постар од 17 години
- да е во работен однос
- да го изгубил статусот на редовен ученик (со одлука од Наставничкиот совет).

6. ПРООДНОСТ

Можностите за хоризонтална проодност во образовни профили од иста или сродна струка и можностите за постсредно и високо стручно образование се следниве:

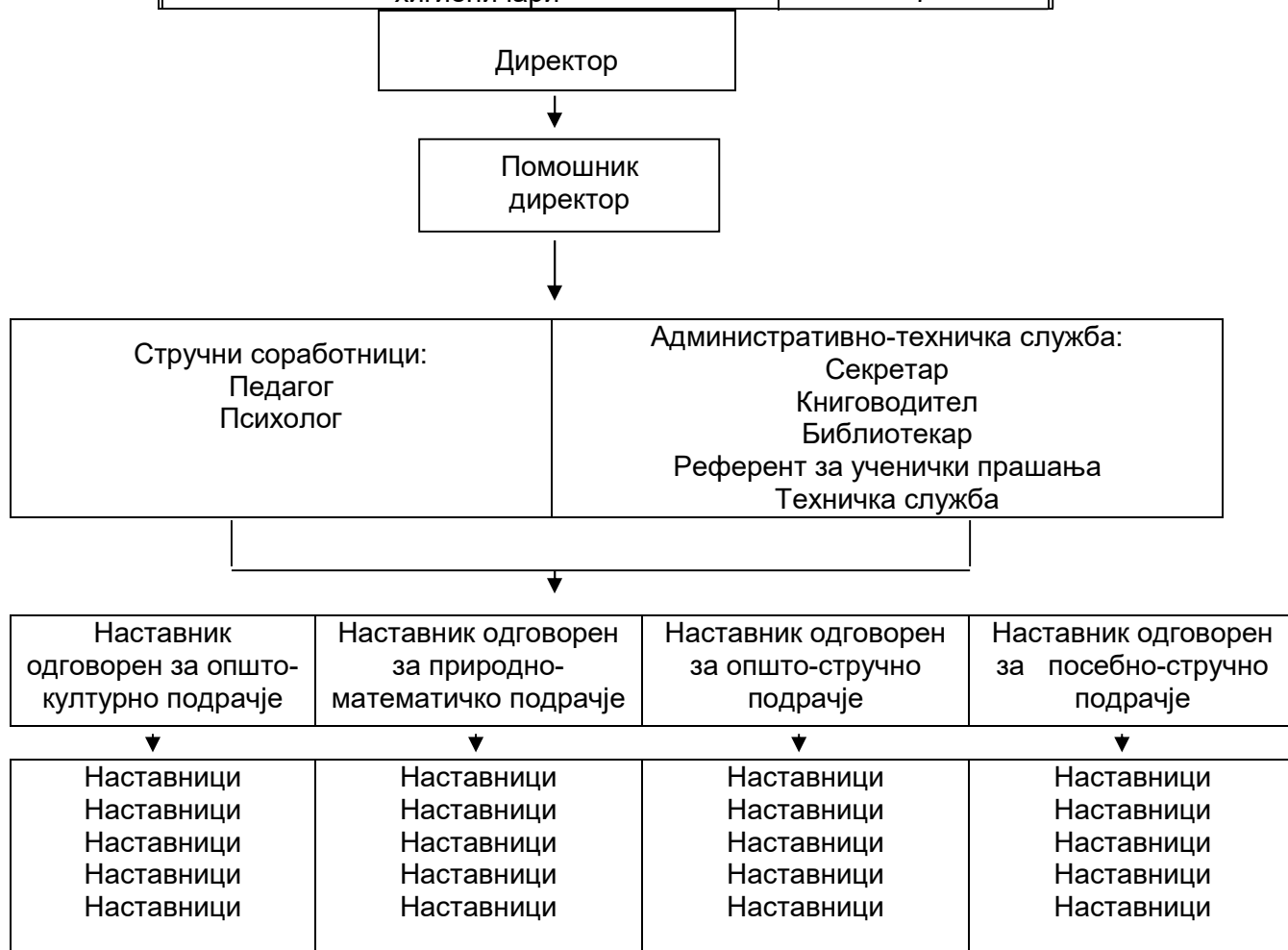
- од профил со тригодишно образование (келнер, готвач, слаткар и пекар) по пат на доквалификација, преку вонредно школување на ист образовен профил од оваа струка на ниво на специјалистичко едногодишно образование (готвач -специјалист, келнер-специјалист, слаткар-специјалист и бармен-специјалист);
- од образовен профил со тригодишно образование (келнер, готвач, слаткар и пекар) преку преквалификација на различен профил од исто ниво од угостителско-туристичката струка;
- од образовен профил хотелско-туристички техничар со четиригодишно образование со вонредно школување на сите образовни профили од тригодишно образование (келнер, готвач, слаткар и пекар);
- од тригодишно образование (келнер, готвач, слаткар и пекар) со вонредно школување преку преквалификација на образовен профил хотелско-туристички техничар;
- од сите образовни профили од тригодишно и четиригодишно образование преку преквалификација на други струки и профили;
- од четиригодишно образование (хотелско-туристички техничар, техничар за настани и анимации и угостителски техничар) на вишо и високо соодветно образование.

7. УСЛОВИ

7.1. Наставен и друг кадар

состојба на вработените во училиштето

звање	извршители
директор на училиштето	1
помошник директор	1
наставници	47
библиотекар	1
стручни соработници (педагог, психолог)	2
кариерен советник	1
Координатор за практично образование	1
секретар – благајник - архивар	1
референт за ученички прашања	1
хаусмајстор	1
чувар	1
хигиеничари	7



в.д. директор – д-р Небојша Вуковиќ (програма во прилог бр.1)
 помошник директор –Анета Реџепагиќ (програма во прилог бр.2)

Образовната структура на кадарот одговара на законските и програмските барања по сите наставни предмети и воспитно образовни подрачја.

7.2. Училишен простор и опрема

Оваа учебна година воспитно образовната дејност на училиштето ќе се остварува во добри дидактички услови во однос на просторот, наставните средства и средствата за изведување на наставата. Наставничката канцеларија е опремена со компјутери и печатар за наставниците. Под покровителство на град Скопје, а од програмата на УСАИД, опремена е училница предвидена за кариерен центар на учениците (Младинска мрежа за стекнување на вештини за вработување)

Кабинетите по стручните предмети се опремени со соодветни наставни средства и помагала кои ќе овозможат успешно остварување на воспитно образовниот процес.

Воспитно-образовниот процес ќе се одвива во два објекта и тоа во монтажен објект и во сидан објект.

Училиштето располага со следнаве воспитно-образовни и просторни услови:

<i>вид на просторија</i>	<i>број</i>
<i>училница - кабинет</i>	<i>25</i>
<i>кабинет</i>	<i>7</i>
<i>работилница</i>	<i>1</i>
<i>сензорна соба</i>	<i>1</i>
<i>библиотека</i>	<i>1</i>
<i>канцеларија</i>	<i>10</i>
<i>сала за спорт и спортски активности</i>	<i>1</i>
<i>ходник и скапила</i>	<i>5</i>
<i>санитарен јазол</i>	<i>5</i>
<i>фотокопирница</i>	<i>1</i>



училница за теоретска настава



кабинет по готварство



кабинет по угостителско послужување

Покрај стандардно опремени училници (клучи, столчиња, катедра, табли, шкафови) училиштето располага со голем број на технички средства и помагала, кои ја осовременуваат наставата, а тоа се: графоскопи, видео плеери, разновиден софтвер, проекциони платна, фотокопир, рекламни материјали, шеми, слики, скици и др. средства и помагала, компјутери, печатачи, касетофони стручна литература, угостителско-хотелиерска опрема, помагала и инвентар, книги за библиотеката, телефони, фотокамера и апарат, ЛЦД проектор, видео камера, ТВ приемници, екран за проектор, дигитална фото камера, слајд проектор, скенер, факс, интернет линија...

Голем дел од наставните средства и помагала училиштето ги обезбедува континуирано од сопствените средства. Исто така училиштето располага со наставни средства и помагала кои се донации од FARE програмата, од програмата VET IV, USAID, Занаемствена комора Кобленц -СР Германија, МОН, и Градот Скопје.

7.3. Ученички стандард

Министерството за образование и наука оваа учебна година за подобрување на стандардот на ученици обезбедува бесплатен автобуски превоз и учебници за сите ученици.

Од страна на Владата на Република Северна Македонија се доделуваат стипендии на ученици кои реализираат наставни програми од угостителско-туристичка струка во Република Северна Македонија.

Во рамките на своите можности во однос на ученичкиот стандард училиштето ќе презема активности во неколку насоки:

- работни облеку
- екскурзии
- матурска вечер
- бесплатни билети за разни манифестации
- проект „Активирање на социјално ранливи групи“

Во рамките на ученичкиот стандард училиштето им овозможува на учениците да го користат богатиот библиотечен фонд кој покрај лектирни изданија им овозможува да користат стручна литература и наставни помагала.

На учениците на располагање им стојат компјутерите кои можат да ги користат во соработка со одговорните наставници, фискултурната сала и други наставни средства и помагала за кои тие ќе покажат интерес и желба.

8. ОРГАНИЗАЦИЈА И РЕАЛИЗАЦИЈА НА ОБРАЗОВАНИЕТО И ОБУКАТА

8.1. Број на ученици и паралелки

Запишани ученици во учебната 2025/2026:

година	број на ученици
I	143
II	133
III	108
IV	58
Вкупно	442

Запишани ученици по образовни профили во учебната 2025/2026 година:

година	образовни профили со тригодишно траење														
	келнер			готвач			слаткар			Пекар			Месопреработувач		
	ВК.	М	Ж	ВК.	М	Ж	ВК.	М	Ж	ВК.	М	Ж	ВК.	М	Ж
I	6	6	/	69	58	11	15	3	12	6	6	/	1	1	/
II	7	7	/	64	51	13	11	/	11	7	7	/	2	2	/
III	4	4	/	59	44	15	7	/	7	3	3	/	2	2	/
вкупно	17	17	/	192	153	39	33	3	30	16	16	/	5	5	/

година	образовни профили со четиригодишно траење											
	хотелско-туристички техничар			угостителски техничар			техничар за настани и анимации			хотелско - ресторански техничар		
	ВК.	М	Ж	ВК.	М	Ж	ВК.	М	Ж	ВК.	М	Ж
I	13	8	5	17	16	1	8	4	4	8	5	3
II	14	9	5	17	13	4	6	3	3	4	3	1
III	8	4	4	15	13	2	5	3	2	6	4	2
IV	9	5	4	42	31	11	4	2	2	3	3	/
вкупно	44	26	18	91	73	18	23	12	11	21	15	6

8.2. Настава

Редовната настава во училиштето ќе се реализира според постојните наставни планови и програми за хотелско-туристички техничар, угостителски техничар, техничар за настани и анимации, келнер, готвач, слаткар и пекар.

Наставните планови по струки и профили се во *прилог бр. 11*.

Слободните часови на училиштето се во *прилог бр. 9*.

За вонредните ученици предметните наставници организираат консултации.

8.3. Годишен календар на училиштето

Годишниот календар за организација на работата на училиштето за учебната 2025/26 година се во *прилог бр. 12*.

8.4. Воннаставна воспитно-образовна дејност

♦ Програма за воспитната дејност на училиштето

Воспитувањето и образованието се две компоненти кои што се јавуваат комплементарно во наставниот процес.

Образовниот дел на наставниот процес перманентно ја изразува воспитната компонента.

Разговорите и темите за истите ќе се обработуваат на класните часови и на посебните часови посветени за тоа, како и преку проекти предвидени за оваа учебна година.

(Програмата во *прилог бр. 14*)

♦ Активност насочена за работа со надарени и талентирани ученици

Работата со талентирани, надарени деца и младинци денес претставува важен сегмент на образовниот систем, затоа што се знае дека надарените и талентирани претставуваат “мотор” на напредокот на секое општество.

Вложувањето во надарените и талентирани денес претставува најрентабилна инвестиција.

Под усовршувањето на системот на воспитанието и образованието треба да се подразбере и пофлексибилна и поиздеференцирана дејност со разни категории на ученици меѓу кои и со надарените и талентирани. Тука се мисли да се реализира настојувањето секој ученик во системот на воспитанието и образованието оптимално да ги развие своите способности за работа и понатамошно образование.

При програмирањето на работата со надарените и талентирани ученици треба да се има предвид дека основна ориентација во програмите треба да биде како

повеќе да се учи, како се доаѓа до сознанија, што значи поголема флексибилност. Кадрите кои би работеле со таквата популација мораат сами да бидат надарени (најдобри и најзаинтересирани просветни работници) и важно е да се посвети внимание на нивната стимулација.

Реализацијата на наставната програма подразбира и обезбедување на неопходни материјално-технички услови во училиштето (кабинетите за додатна настава треба да овозможат реализација на што поширок спектар на содржини и максимална индивидуализација во наставниот процес).

Акцентот врз програмата и работата со надарените и талентирани ученици треба да се стави врз методите и формите на работа. Тие треба да бидат флексибилни, да не бидат насочени кон давање на готови знаења туку кон:

- оспособување за самостојно учење и користење на информации;
- развивање на способности за идентификација, дефинирање на проблеми формирање методи, умеење и постапки за доаѓање до нови знаења и решенија.

(Програмата во прилог бр.15)

◆ **Ориентациона програма за дополнителна настава**

Според законските одредби:

(1) Дополнителна настава се организира за ученици кои покажуваат континуирано слаби резултати во учењето, а особено ако:

- имаат најмалку две слаби оценки,
- имаат слаби резултати по одреден наставен предмет,
- отсутствуваат од настава по одреден наставен предмет и
- на барање на ученикот или неговиот родител, односно старател.

(2) Наставникот кој ја реализира наставата по наставниот предмет ги задолжува учениците од ставот (1) алинеја 1 на овој член за посета на допониелна настава, а за учениците од ставот (1) алинеја 2 и 3 на овој член допониелна настава се организира по оценка на наставникот.

(3) Ученикот упатен на допониелна настава во текот на еден месец посетува допониелна настава најмногу по два наставни предмети со најмногу четири наставни часови по наставен предмет.

(4) Доколку ученикот за кој наставникот одредил задолжителна допониелна настава не ги посетува часовите по допониелна настава, ученикот добива неоправдан изостанок.

(5) За упатувањето на ученикот на допониелна настава, наставникот задолжително го известува родителот, односно старателот.

(Програмата во прилог бр.16)

◆ **Слободни ученички активности**

Во рамките на воспитно образовната дејност на училиштето, оваа учебна година ќе работат ученичките секции, клубови, заедници според своите програмски активности.

Задачите на слободните активности на учениците ќе се насочат кон:

- поттикнување и негување на ученичката љубопитност, сознајните способности и креативности;
- учениците да се воведуваат во задачи кои бараат поголема самостојност за нивно извршување,
- да се негува доследноста и истрајноста во извршувањето на задачите;
- развивање на мотивите и условите за афирмирање на ученичката личност;
- да се влијае на создавање навики за правилното користење на слободното време и други елементи.

Во оваа учебна година во училиштето ќе работат следниве ученички секции, клубови и заедници со одговорни наставници:

1. Ученичка заедница – Елена Домика
2. Драмска секција – Жаклина Ангелеска Костадиновски
3. Спортско друштво - сите наставници по физичко и здравствено воспитание
4. Секција за ликовна култура - Маја Стефановска
5. Друштво на Црвен крст – Катерина Љотевски
6. Еколошко друштво - Тони Милевски
7. Историска секција - сите наставници по историја
8. Секција за странски јазици - сите наставници по странски јазици
9. Географска секција – наставник по географија
10. Секција по агенциско и хотелско работење – Емилија Тодоровиќ и Надица Илиевска
11. Секција по готварство – Миле Пешевски и Александар Спироски
12. Секција по слаткарство - Лимонка Арминовска
13. Секција по послужување и барменство – Кире Крушаровски
14. Секција “Љубители на традиционална и здрава храна” – Соња Михајловска
(Програмите во прилог бр.17)

◆ Ученички екскурзии

Планирањето, видот на екскурзиите, условите за изведување ќе се реализираат врз основа на член 24-а став 18 од Законот за средното образование („Службен весник на Република Македонија“ бр. 44/95, 24/96, 34/96, 35/97, 82/99, 29/02, 40/03, 42/03, 67/04, 55/05, 113/05, 35/06, 30/07, 49/07, 81/08, 92/08, 33/10, 116/10, 156/10, 18/11, 51/11, 6/12, 100/12, 24/13, 41/14, 116/14, 135/14, 10/15, 98/15, 145/15, 30/16, 127/16, 67/17 и 64/18 и „Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 229/20, 78/25 и 132/25 член 88, став 12 од Статутот на СУГС „Лазар Танев“, а во согласност со Правилникот за начинот на изведување на училишните екскурзии на ученици од средните училишта бр. 13-10833/1 од 4.8.2025 година. Тимот кој одговорен за екскурзиите кои ќе се реализираат, изготвува кодекс на однесување на учениците и родителите/старателите на учениците.(Прилог бр.27)

Содржини и активности	Време на реализација	Носители	Цел на активноста
1.Еднодневна екскурзија	есен	наставен кадар сите ученици	-Едукативна/информативна/рекреативна
2.Еднодневна екскурзија	пролет	наставен кадар сите ученици	-Градење меѓучовечки позитивни реакции и комуникации
3.Повеќедневна екскурзија	есен-пролет	класни раководители и ученици од IIIи IVгодина - завршни години	-Градење позитивно чувство кон посебни лица -Градење на професионални способности, за организирање на истите
4.Екскурзии според одредени наставни содржини – научно-стручни екскурзии	низ целата учебна година	наставен кадар ученици стручни соработници	-Екскурзиите се со стручен карактер

♦ **Заштита и унапредување на здравјето на учениците и културата на живеење**

Програмата е во прилог бр.18.

♦ **Самозаштита во случаи на природни непогоди и несреќи**

Врз основа на правилникот од Службен весник на РСМ, бр. 139 од 10.7.2025 година, предвидени се активности, преку кои учениците ќе се стекнат со знаења вештини и ставови за самозаштита.

Програмата е во прилог бр.29

♦ **Општествено корисна работа**

Програмата е во прилог бр.25

Во однос на општествено-корисната работа ќе бидат реализирани следниве активности:

- уредување на училишниот двор и обновување на садниците
- положување на цвеќе на спомениците на паднатите херои
- учество на фестивали и натпревари
- учество на маршеви
- учество на разни хуманитарни акции
- учество на туристичка берза
- учество во еколошките друштва.

Општествено-културната дејност ќе се организира во соработка со наставници по македонски јазик, а ќе се оствари преку посета на изложби, театарски и кино претстави и други културни настани во градот.

8.5. Развојни акциони проекти

Оваа учебна година во училиштево ќе се реализираат проектите:

- Нулта толеранција за насилството во училиштата (прилог бр.19)
- Кариерно советување (прилог бр.20)
- Проект за Мултиетничка Интеграција во Образованието – МИО (прилог бр.21)
- Проекти предложени и поддржани од Град Скопје и од МОН (прилог бр.22)
- Едукативни проекти од Европската Унија; Еразмус + и др.;
- Проекти на Франкофонијата и Еразмус+ и соработка со угостителско-туристичките училишта
- Обуки за занимања дефицитарни на пазарот на труд во Република Северна Македонија и пошироко
- Проект за размена на ученици и реализација на Практичната настава со угостителско-туристички училишта во Белгија, Србија, Црна Гора, Босна и Херцеговина, Хрватска, Турција
- Развивање и реализација на програми за Образование на возрасни;
- Програма за неформално и формално образование

8.6. Стандарди на работење и однесување во училиштето

8.6.1 Стандарди на однесување на учениците

(Програмата во прилог бр.23)

8.6.2 Стандарди на однесување на наставниците

(Програмата во прилог бр.24)

9. УЧИЛИШЕН СИСТЕМ НА СЛЕДЕЊЕ И ВРЕДНУВАЊЕ

9.1. Следење и вреднување на постигнувањата на учениците

Оценувањето на воспитно образовните резултати и успехот што го постигнуваат учениците ќе се врши преку: усмени проверки, писмени проверки, практична активност и проектни задачи.

Разгледувањето на постигнатите резултати на учениците активно ќе го следи директорот, стручната служба, наставниот кадар преку перманентни класификациони периоди и преку државната матура и завршен испит за тригодишно и четиригодишно образование.

9.2. Евалвација на работата на наставникот

Во вреднувањето на работата на наставникот ќе се вклучат сите субјекти во училиштето кои ја реализираат образовно-воспитната дејност:

- директорот со своите увиди на подготовките и планирањето на наставата; нивниот квалитет и остварувањето; посета на часови, следење на постигнатите резултати во наставата, слободните ученички активности, проекти, натпревари, дополнителната и додатната активност, контактот со родители, ученици, ученичката заедница, увид во извештаите
- помошникот на директорот со своите увиди во редовноста на наставниците, на дежурствата, преглед на дневни и годишни распределенија, посета на часови, следење на работата на Наставничкиот совет
- стручната служба од свој аспект преку вклучување во следењето на горенаведените активности
- посета на претставници од Биро за развој на образованието, Центарот за вреднување и оценување и Центарот за средно стручно образование и наука при Министерството за образование и наука и нивното советување, вреднување, воочување
- искажување, оценување, вреднување на родителите преку форми на разговор со класните раководители, директорот, педагошко-психолошката служба
- во оценувањето и вреднувањето на работата на воспитно образовниот кадар ќе се вклучат и ученици преку анкети, разговори на класните часови, ученички заедници, наставнички и класни совети и покажување на нивните резултати, интереси, задоволства и др.

9.3. Евалвација на курикулумот на училиштето

Врз основа на програмските насоки и задачи содржани во глобалната годишна програма за работа на училиштето ќе бидат изготвени плановите и програмите за работа на одделни тела и органи според нормативите и програмските обврски што ги имаат во рамките на воспитно-образовната дејност. При тоа особено ќе се разработат и операционализираат оние задачи коишто во оваа програма се поставени како приоритети за оваа учебна година.

За да се овозможат навремени стручно-педагошки подготовки од носителите на задачите, директорот на училиштето со сите нив ќе оствари посебни стручни консултации преку кои ќе се доразјасни содржината, обемот и начинот на извршувањето на секоја програмска задача.

Реализацијата на програмата постојано и систематски ќе ја следат директорот, психологот, педагогот и Училишниот одбор на училиштето. Материјалот што ќе се прибере од непосредното следење ќе се обработува во вид на информации, извештаи, анализи и други форми и ќе се презентира пред стручните органи и тела во определени временски интервали.

Заклучните консултации и проценување на степенот на извршените задачи како и предлог мерките за натамошни стручни ангажирања во одделни подрачја од дејноста ќе бидат формулирани врз основа на аналитичко согледување на резултатите од извршувањето на програмските задачи од страна на соодветните стручни органи и тела.

10. ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ НА НАСТАВНИОТ КАДАР ▼

Воспитно образовниот кадар во училиштето постојано стручно-педагошки ќе се усовршува. Усовршувањето ќе се одвива преку:

- семинари за наставниците, директорот, помошникот на директорот, педагогот и психологот;
- учество на советувања, трибини, предавања и др. стручни манифестации од соодветната област;
- работа и соработка на наставници од стручни активи;
- работа и соработка на наставници со педагошко-психолошка служба;
- посета и учество на стручни советувања и семинари што ги организира Биро за развој при Министерството за образование и наука и Министерството за образование, Градот Скопје, Стопанската комора, Здружение на угостителско-туристичките работници, Занаетчиската комора на РСМ, институциите на локалната самоуправа, Центар за средно стручно образование и наука при Министерството за образование и наука;
- посета на угостителско-туристички објекти во земјава и странство преку организирање на стручно-научни екскурзии со наставниот кадар;
- интерни и екстерни советувања, предавања и трибини за усовршување на методологијата и технологијата во наставата;
- организирање предавања, советувања и обука од страна на директорот, педагогот, психологот, стручни лица надвор од училиштето по барање на наставниот кадар за разни теми и потреби.
- Организирање на научно-стручни екскурзии за наставниот кадар и стручната служба во училиштето

За сите активности дополнително низ годината преку анекс ќе бидат изготвени и приложени акциските планови.

11. СЛОБОДА ВО УЧИЛИШТЕТО - ДЕМОКРАТСКИ ОДНОСИ ВО УЧИЛИШТЕТО ▼

Училиштето како воспитно образовна институција вклучува своја демократска динамика преку:

- Креирање на активности и форми на работата во својата програма
- Наставните планови и програми се надополнуваат, се креираат со специфичности за струките и профилите во училиштево
- Учениците се вклучуваат во креирањето на одредени содржини, теми во наставните содржини блиски и интересни до нивните интереси, желби и потреби
- Вклучување на учениците и родителите во креирање на содржини во разни активности во училиштето, слобода за изјаснување и оценување на активноста и работата на наставниците, нивно креирање на содржини на слободни активности, екскурзии
- Наставниците се вклучуваат во избор на подготвување на разни проекти блиски на нивната стручност, афинитет, желби
- Преку донаторство и други слични форми осовременување и збогатување со нагледно-технички, дидактички средства, литература за осовременување на образовно-воспитната дејност
- Креирање на соработка со партнери од државата и странство.

12. УПРАВНИ И СТРУЧНИ ОРГАНИ И ТЕЛА ▼

12.1. Работоводни и управни органи

Овој сегмент го сочинуваат програмите на:

- Директорот

- Училишниот одбор
- Советот на родители

12.1. 1. Програма на Директорот (програма во прилог бр.1)

12.1.2. Училишен одбор

Членови	Содржини, активности
од Советот на град Скопје - Претставник од Град Скопје - Претставник од Град Скопје - Марина Петличарова	- донесува статут; - предлага годишна програма за работа и извештајот за работа до Министерството - предлага годишен финансиски план до Министерството - предлага завршна сметка до Министерството - објавува јавен оглас за избор на директор; - врши интервју со кандидатите за директор; - врши избор на директор од пријавените кандидати на објавен јавен оглас за именување на директор - поднесува предлог до директорот за престанок на работниот однос на лицата од членот 81 став 1 на овој закон; - одлучува по приговорите и жалбите на вработените во училиштето; - одлучува по жалбите на ученици, родители, односно старатели на ученици и - разгледува и други прашања утврдени со статутот на државното училиште.
од Стопанска комора - Сузана Стојковска	
од Министерство за образование и наука - Филип Чапов	
од Наставничкиот совет на училиштето - Антонио Данев - Александар Спироски - Методија Зврцинов - Сузана Синадиновска	
од Советот на родителите - Маја Манџурова - Дејан Горѓиев - Катерина Стефановска	

(програма во прилог бр.3)

12.1.3. Совет на родители

Членови	Содржини, активности
Советот на родителите го сочинуваат родители на наши ученици сразмерно по струки и занимања (се избираат во септември на првата родителска средба)	- намалување на насилството и унапредување на безбедноста во училиштата – нулта толеранција за насилството во училиштата - разгледување прашања од животот и работата на училиштето и давање мислење за подобрување на воспитно-образовната работа - разгледување на успехот и поведението на учениците и давање мислење за негово подобрување - избирање на тројца претставници за училишниот одбор - следење на редовноста на учениците и давање

	мислење за нејзино подобрување - соработување со Наставничкиот совет - преку свои претставници учествување во работата на Училишниот одбор - грижење за обезбедување на материјални средства за осовременување на наставата, изведување на екскурзии со учениците, награди за учениците, посети и подобрување на условите за работа на училиштето - грижење за обезбедување на средства за ученици - социјални случаи - следење одредени предавања, теми и дебати. - соработување со педагогот, психологот и другите соработници за професионална ориентација
--	---

12.2. Стручни органи и тела

12.2.1. Наставнички совет

12.2.2. Стручни соработници

Во училиштето работи стручна служба. Во овој тим работат:

- педагог - Елена Домика (програмата во прилог бр.6)
- психолог – Марија Јанакиевска (програмата во прилог бр.7)

Покрај тимската работа тие работат и самостојно според наведените активности во програмите. Покрај наведените активности во нивното работење ќе се внесе секоја активност неопходна или актуелна во даден момент во текот на учебната година.

12.2.3. Стручни подрачја и активи (програмата во прилог бр.8)

ОПШТО-КУЛТУРНО ПОДРАЧЈЕ	
одговорен наставник: Елена Стојмановска-Краљевски	
АКТИВИ	ЧЛЕНОВИ
Македонски јазик	Жаклина Ангелеска-Костадиновски Сања Јанковиќ-Црцаревска Мариче Голчева-Аврамовскан Маја Цветковска
Англиски јазик	Елена Стојмановска- Краљевски Фросина Димитрова
Втор странски јазик: ▪ Германски јазик ▪ Француски јазик	Наталија Јадровска Тони Милевски Маја Штерјова
Историја и Граѓанско образование	Александар Јаневски Методија Зврцинов
Спорт и спортски активности	Сузана Синадиновска

	Горан Тасевски Дејан Георгиевски
Уметност: ▪ Ликовна уметност ▪ Музичка уметност	Маја Стефановска Милан Кацарски

ПРИРОДНО-МАТЕМАТИЧКО ПОДРАЧЈЕ	
одговорен наставник: Снежана Косева	
АКТИВИ	ЧЛЕНОВИ
Географија	Сашо Антонијев
Математика	Јагода Танушоска Снежана Косева Елена Ѓорѓиева
Информатика	Валентина Богоевска-Ивановска
Биологија	Катерина Љотевски

ОПШТО-СТРУЧНО ПОДРАЧЈЕ	
одговорен наставник: Маја Тодоровска	
АКТИВИ	ЧЛЕНОВИ
Економски, правни и психолошки предмети: ▪ Економија на туризмот ▪ Маркетинг на туризмот ▪ Психологија ▪ Психологија на туризмот ▪ Психологија и комуникации ▪ Деловна комуникација ▪ Претприемништво	Маја Тодоровска
Хигиена и екологија	Катерина Љотевски
Културно-историско наследство	Маја Стефановска
Храна и пијалаци	Соња Михајловска
Информатички системи во угостителството и туризмот	Антонио Данев Валентина Богоевска-Ивановска

ПОСЕБНО-СТРУЧНО ПОДРАЧЈЕ	
одговорен наставник: Венко Миовски	
АКТИВИ	ЧЛЕНОВИ
Угостителско-туристички предмети - Основи на туризмот - Основи на угостителството - Основи на угостителско и туристичко работење - Агенциско работење - Хотелско работење - Агенциско и хотелско работење (тна) - Алтернативни форми во туризмот - Учење преку работа кај работодавец - Анимации во туризмот (изборен)	Надица Илиевска Емилија Тодоровиќ Горан Гроздановски Викторија Арсовски Антонио Данев Дарко Миладиновски
Угостителско послужување - Угостителско послужување - Основи на угостителско послужување (готвач) - Практична настава (келнер) - Услуги за храна и пијалаци	Кире Крушаровски Никола Шаговски Викторија Арсовски
Готварство - Готварство - Декорации во готварство - Основи на готварство - Практична настава (готвач)	Влатко Ѓорѓиевски Билјана Николовска Миле Пешевски Венко Миовски Зоран Николовски Александар Спироски Дејан Христовски
Слаткарство - Слаткарство - Декорации во слаткарство - Практична настава (слаткар)	Лимонка Арминовска
Технолошки предмети - Основи на прехранбена технологија - Технологија на пекарски производи - Процесна техника - Практична настава (пекар) - Микробиологија на храна	Соња Михајловска Анета Реџепагиќ Драгана Тасевска Мартина Арминовска

12.2.4. Раководител на паралелката

Раководителот на паралелката претставува педагошки, административен и организационен раководител на една паралелка.

Неговите задолженија се движат во насока на координација на повеќе сегменти вои влијаат на образованието и воспитувањето на учениците и реализација на воспитно-образовната дејност на училиштето.

Раководителите на паралелките ќе ја реализираат доставената програма за класни часови со можност за нејзино флексибилно креирање кон паралелката.

12.2.5. Наставнички совет на годината

Активностите ќе се спроведуваат во сооднос на годината на наставничкиот совет (I, II, III и IV) и спецификите на годината:

- формирање на паралелки
- определување на одговорни на советите по години
- свикивање на совети во конкретни периоди (I тромесечие, I полугодие, III тромесечие, II полугодие)

- свикување на вонредни класни совети по потреба
- разгледување и предлагање на мерки за подобрување на успехот, редовноста и дисциплината на учениците
- свикување на редовни и вонредни родителски среќавања
- разгледување на барања и молби од ученици и родители
- подготвување на разни информации, извештаи, договори за разани активности условени од барањата на наставничкиот совет
- креирање на разни активности за одредена година (екскурзии, матурска вечер, државна матура) и друго.

13. СОРАБОТКА НА УЧИЛИШТЕТО

13.1. Со семејството

Соработката со семејството (родители-старатели) на учениците е од голема важност за ученикот, училиштето и општествената заедница. Со воведување на е-дневник, информирањето на родителите/старателите е поефективно.

Лица за контакти со родители	Активноста на училиштето во соработката со родителите-старателите ќе се движи кон:	Активности и форми преку кои ќе се реализира соработката:	Методи (начини) за остварување контакти
- Директор - Помошник директор - Стручна служба (педагог, психолог) - Класен раководител - Предметни наставници - Одговорен наставник за вонредно школување	- запознавање на родителите за целите и задачите на средното образование - запознавање со годишната програма за работа на училиштето, извештајот од реализираните задачи и постигнатите резултати - услови за работа (просторни и дидактички) - проблеми што се јавуваат во училиштето и го попречуваат нормалното работење - визијата и мисијата за натамошниот развој на училиштето - барања од родителите за разновидна помош (мислења, сугестии, вклучување во разни активности - соодветни на нивната професија, афинитет,	- индивидуални контакти со класен раководител, стручна служба, директор, предметен наставник - родителски состаноци - вклучување на родителите-старателите (учество или помош) во сите структурни подрачја од внатрешната организација на воспитно-образовната дејност - општото педагошко-психолошко образование и усовршување на родителите-старателите со вклучување во трибини, проекти, курсеви и друга активност - вклучување во разни акции (солидарни, свечености, приредби, изложби, издавање на училишен весник, подобрување на училишниот простор, збогатување на одредени дидактички содржини . . .) - учество на родителите-старателите во останати видови работа на училиштето регулирани со Законот за средно образование (управен	- средби во училиштето - е-дневник - телефонски разговори - писмен начин на комуникација (преку пошта)

	општествена моќ, влијание, углед ...)	одбор, совет на родители) и други активности. - активности и соработка со педагогот, психологот и другите соработници за професионална ориентација - советување на родители на ученици кои покажуваат слаби резултати во учењето, избегнување на часови, проблематично однесување (законска обврска на родителите)	
--	--	---	--

13.2. Соработка со социјалните партнери и установи од структурата застапени во училиштето

Социјални партнери	Активности, содржини
- Стопанска комора на Р.Македонија - Министерство за економија-Секторот за туризам - Занаетчиска комора на град Скопје - Локална заедница - Градско собрание и Кабинет на Градоначалникот - Биро за развој на образованието - Центар за стручно образование и обука - Државен испитен центар - Министерство за образование и наука - Државен просветен инспекторат - Угостителско-туристички објекти	- обработка на податоци од пазарот на трудот за дефинирање и образување на профили соодветни на барањата (изготвени прашалници и анализа) - изведување на практична настава во угостителско-туристичките објекти во градот (со околу 80 угостителско-туристички објекти) - изведба на екстерни угостителско-туристички услуги: организирање на разни коктел партии, свечени ручеци, семинари, работилници и слично за потребите на локалната економија - организирање на кетеринг, стекнување на нови и освежување на старите знаења по стручните предмети и странскиот јазик - организирање доквалификација и преквалификација за несоодветно образованиот кадар во локалната економија

13.3. Соработка со други училишта, стручни институции, Министерството за образование и наука, Центарот за средно стручно образование и обука, и Бирото за развој на образованието при Министерството за образование и наука

За успешно реализирање на воспитно-образовната дејност на училиштето и остварување на општествената улога на нашето училиште неминовна е соработката со Министерството за образование и наука и Бирото за развој на образованието и Центарот за средно стручно образование и наука при Министерството за образование и наука.

Сите активности и форми што се предвидени со годинашна програма ќе бидат остварени на ниво што ќе го бара Министерството за образование и наука и Бирото за развој на образованието при Министерството за образование и наука, а исто така и потребите на училиште во остварување на воспитно-образовната дејност ќе се ускладуваат преку барање на соработка, семинари, трибини, индивидуални контакти и други форми од Министерството за образование и наука, Бирото за развој на образованието при Министерството за образование и наука и Центарот за средно стручно образование и наука при Министерството за образование и наука.

Центарот за средно стручно образование и наука ја подржува филозофијата на доживотното учење, врши анализа на пазарот на трудот, го истражува и развива стручното образование, креира стратегија и политика на стручно образование, подготвува концепции за стручно образование, изготвува стандарди на занимања, образовни програми, каталози и тестови на знаења, ги утврдува стручните квалификации, го развива стратешкото и социјално партнерство, врши советодавно-консултативна и инструкторско-менторска работа, го унапредува кариерниот и професионален развој на учениците и наставниците.

Нашето училиште ќе соработува и со другите угостителско-туристички училишта во Република Северна Македонија, а исто така и со Заедницата на средните училишта во градот и општината.

Соработка ќе се воспостави и со ученичките домови, интернати и домови за деца без родители кадешто престојуваат наши ученици. (Соработка со одговорни лица, педагошко-психолошка служба и социјални работници преку конкретни заемни состаноци).

13.4. Меѓународна соработка

Нашето училиште е член на Европската асоцијација на училиштата за угостителство и туризам АЕХТ и воедно член на Извршниот Одбор на Асоцијацијата и Национален претставник на Република Северна Македонија. Во рамките на ова асоцијација се отвараат нови можности за стручно усвршување и развој, учество на семинари, натпревари, работилници и разни други активности и можност за соработка со преку 450 Угостителско-туристички училишта од 43 земји од Европа, Азија и некои земји од Средна Америка.

Оваа година планирани се следниве активности:

- Воспоставување соработка со повеќето амбасади лоцирани во Град Скопје и Република Северна Македонија;
- Соработка со Чешката, Словачката, Австриската, Хрватската амбасада, Американската, Германската, Британската амбасада, Словенечката амбасада, Шведската амбасада, Финската Амбасада и др.
- Студиски престој на наставници во рамките на АЕХТ
- Учество на натпреварите од угостителско-туристичката струка во Република Северна Македонија;
- Учество на натпревари и годишна конференција, состаноци на Извршниот одбор и Генералното собрание на АЕХТ
- Соработка со Француската амбасада и Францускиот културен Центар, во рамките на нови проекти
- Соработка со угостителско-туристички училишта од Словенија, Франција, Шпанија, Германија, Албанија, Австрија, Хрватска, Словенија, Србија, Белгија, Црна Гора, Босна и Херцеговина, Грција, Бугарија, Турција и др.
- Соработка со угостителско-туристичките училишта од Европа во рамките на АЕХТ
- Учество во активности во меѓународното Здружение на угостителско-туристички училишта

14. ИЗВОРИ НА ФИНАНСИРАЊЕ НА УЧИЛИШТЕТО ▼

За реализирање на дејноста на училиштето како извори на финансирање се појавуваат:

- Градот Скопје,
- Министерството за образование и наука
- средства остварени од одржување на вонредни испити и издавање преписи на документи
- средства остварени преку производната работилница од кетеринг услуги
- донации
- разни спонзорства
- средства обезбедени од учеството во разни проекти

15. ЕВАЛУАЦИЈА НА ПРОГРАМАТА

Програмата ќе се следи и вреднува перманентно, а оценка за нејзината реализација по правило ќе се дава секое тримесечје по полугодина: прво и второ, и на крајот на учебната година. Покрај одговорното лице за изготвување и реализација на програмата, в.д. директорот д-р Небојша Вуковиќ, во нејзиното вреднување непосредно учество ќе имаат и :

- помошник директорот
- стучната служба;
- наставничкиот совет;
- училишниот одбор, а екстерно вреднување на програмата ќе врши Бирото за развој на образованието при Министерството за образование и наука, Центарот за стручно образование и наука, Советот на Град Скопје и Градоначалникот на град Скопје.

16. КОНТАКТИ НА ОДГОВОРНИТЕ ЛИЦА ВО УЧИЛИШТЕТО

Одговорни за	Лица за контакт	Контакт
Училиштето	в.д. директор Небојша Вуковиќ помошник директор	ltanev@hotmail.com
Училишен одбор	претседател Методија Зврцинов	metodija.zvrcinov@lazartanev.edu.mk
Совет на родители	Дејан Георгиевски	dejan.gorgievski@lazartanev.edu.mk
Стручни активи	Венко Миовски	venko.miovski@lazartanev.edu.mk
Класни совети	за I година за II година за III година -Наталија Јадровска за IV година -Јагода Танушоска	nadica.ilievska@lazartanev.edu.mk zaklina.angeleska@lazartanev.edu.mk natalija.jadrovaska@lazartanev.edu.mk jagoda.tanusoska@lazartanev.edu.mk
Ученичка заедница	Елена Домика	elena.domika@lazartanev.edu.mk

17. ДАТУМ НА ИЗРАБОТКА И НОСИТЕЛИ НА ИЗРАБОТКАТА НА УЧИЛИШНИОТ КУРИКУЛУМ

17.1 Датум на изработка

25.8.2025 година

17.2 Носител

Средно училиште на Град Скопје “Лазар Танев”- Скопје

- 17.3 Одговорно лице за изготвување и реализација на годишната програма**
в.д директор д-р Небојша Вуковиќ
- 17.4 Работна група**
Елена Домика
Марија Јанакиевска
Анета Реџепагиќ

П Р И Л О З И

ПРИЛОГ БР.1

Програма на Директорот

◆ Оперативна месечна програма за работа на Директорот

Август

р.бр.	содржина - активности	соработници	ориентационо време-дата	часови
1.	општ увид во просторните услови на училиштето за утврдување на состојбата за подготвеност на учебната година	наставници секретар технички персонал	1 - 31	25
2.	подготвување и одржување на наставнички совет во однос на организирање на дополнителна настава и спроведување на поправните испити	наставници	20 - 31	15
4.	активности за државна матура	наставници	24 - 26	20
5.	задолжување на наставниците и други стручни лица со изготвување годишен глобален и месечен тематски план	стручни соработници во училиштето наставници и стручни соработници	20 - 31	15
6.	формирање работна група за изготвување на годишна програма за работа на училиштето	стручни соработници во училиштето и стручни наставници		5
7.	формирање на паралелки, распоредување на професори и определување на класни раководители	директор, пом.директор,сите наставници стручни соработници	25 - 30	14
8.	изготвување извештај за постигнат успех на учениците од поправните и завршниот испит	педагог наставници	25 - 30	6
9.	учество за изготвување на предлог распоред на часови	педагог и психолог	25 - 30	20
10.	Соработка со социјалните партнери	директор и наставници	25-30	4
11.	Подготовка за патронен празник на училиштето	директор, пом.директор,сите наставници стручни соработници	25-30	14

в к у п н о	70% од работно време на директорот	124
Активности од административно-организациски карактер	30 % од работното време на директорот	50

ВКУПНО часови во текот на месецот	174
-----------------------------------	-----

Септември:

р.бр	содржина - активности	соработници	ориентационо време - дата	часови
1.	подготовка и одржување наставнички совет за: - усвојување на распоред за часови - определување временски рок за изготвување и доставување на годишните глобални планирања од наставниците - определување задолженија за формирање слободни ученички активности, формирање на секции и одредување одговорни наставници - реализација на феријална практика - презентирање информации од семинари - разгледување на предлог годишна програма - формирање на Училишен инклузивен тим - формирање на Инклузивен тим за ученици со ИОП	стручни соработници во училиштето сите наставници ученичка заедница	01 - 15	30
2.	воведување на наставници почетници во општата работа на училиштето, посебно воведување на наставници во предметот што го застапува. Распоред на ученици на пракса	стручни соработници во училиштето наставници почетници и други наставници класни раководители	01 - 10	14
3.	договорен состанок со класни раководители за водење на педагошка документација	класни раководители	01 - 05	6
4.	учество во конституирање на ученички заедници и ученички организации. Активности за ученички екскурзии. Договорен состанок со стручните наставници за распоредување на учениците за изведување практична настава	стручни соработници во училиштето наставници професори	10 - 20	8
5.	подготвување и организирање на родителски средби (општи и класни)	класни раководители	20 - 30	20
6.	формирање стручни активи -изготвување програма за работа на стручен актив и определување одговорни наставници	сите наставници	20 - 30	12
7.	- подготвување предавања и други активности од педагошко-инструктивната работа - план разработка за јубилеен патронен празник			28
8.	Изготвување на предлог Проект за изградба на ново училиште и спортска сала	Директор, членови на Училишен одбор, наставници, консултанти, Архитекти и инженери и др.	1 - 30	10
9.	Изготвување на предлог проект за феријална пракса на учениците во ланец на хотели во Опатија, Хрватска	Директор, помошник директор и 2 наставници	6-10	40
10.	Меѓународна соработка – училишта, социјални партнери и др.	директор, пом.директор, сите наставници стручни соработници	25-30	14
11.	Активности за промоција на училиштето	сите наставници	септември-јуни	

в к у п н о	70 % од работно време на директорот	118
Активности од административно-организациски карактер	30 % од работно време на директорот	50

ВКУПНО часови во текот на месецот	168
-----------------------------------	-----

Октомври

р.бр	содржини - активности	соработници	ориентационо време - дата	часови
1.	Разгледување на годишниот извештај за работата и постигнатиот успех во училиштето	претставници од Бирото за развој на образованието при Министерството за образование и наука	01 - 10	4
2.	увид во квантитативното и квалитативното изготвување на годишниот глобален и тематски план на наставниците		01 - 20	37
3.	увид во класните книги во врска со планирањето на стручно-педагошката дејност и усогласеноста со стандардите	наставници	01 - 05	13
4.	доставување до директорот од страна на наставниците планирање за додатна настава	наставници кои реализираат додатна настава	01 - 05	3
5.	следење, насочување, поттикнување и координирање на работата на стручните активи	стручен актив	01 - 31	5
6.	непосредна стручна и дидактичко-методска помош на наставници почетници	стручни соработници во училиштето	01 - 10	5
7.	изготвување стручен материјал осврт за квантитативното и квалитативното изготвување на годишните глобални и месечните тематски планови на наставниците		20 - 31	10
8.	увид - посета на наставни часови		15 - 31	10
9.	состанок со активите за реализација на реформираните програми за средно стручно образование и обука како и согледување на реализацијата на нивните планови, забелешки и проблеми во врска со реализацијата на плановите		15 - 31	10
10.	увид во е-дневник во врска со реализација на родителски средби		15 - 31	3
11.	подготвување предавања и други активности од педагошко-инструктивната работа на директорот		15 - 31	8
12.	педагошко-инструктивни разговори со наставниците почетници - нивни очекувања и нивни согледувања	стручни соработници во училиштето	10 - 31	10
13.	Изготвување на Акционен план за Проектот за изградба на ново училиште и спортска сала	Директор, членови на Училишен одбор, наставници, консултанти, Архитекти и инженери и др.	1 - 31	10
14.	Подготовки за обуки со наставници	Директор + 1наставник +	6-14	30

15.	Меѓународна соработка – училишта, социјални партнери и др.	директор, пом.директор,сите наставници стручни соработници	25-30	14
вкупно		70 % од работното време на директорот		118
активности од административно организациски карактер		30 % од работното време на директорот		50
ВКУПНО часови во текот на месецот				168

Ноември

р.бр	содржини - активности	соработници	ориентационо време - дата	часови
1.	планирање, организирање, реализирање на класните совети	класни раководители	01 - 15	6
2.	припремање на наставнички совет: - осврт на успехот, редовноста и дисциплината - информирање на наставниците за добиените сознанија од извршениот увид во годишните-глобални и месечни тематски планирања		05 - 18	10
3.	активности по повод патронатот	наставници	1 - 10	43
4.	увид во реализација на дополнителна и додатна настава	наставници	15 - 20	15
5.	увид - посета на наставни часови	педагог и психолог и помошник директор	15 - 31	10
6.	индивидуално информирање на родителите чии деца покажале слаб успех и негативно поведение на крајот од I-то тромесечие (советодавна работа)	стручни соработници во училиштето педагог и психолог	30 - 31	15
7.	следење на состојбата во врска со реализација на програмски содржини на ученичка заедница и ученичките организации	одговорни наставници и ученици	25 - 31	4
8.	упатување и оспособување на наставници и други стручни соработници за аналитичко-студиска работа	наставници	01 - 15	15
9.	подготвување предавања и други активности на педагошко - инструктивната работа кои ќе произлезат во текот на месецот	стручни соработници во училиштето педагог и психолог		30
10	Активности во наставата	Директор, помошник директор, стручни наставници и ученици	12-17	20
11	Подготовка за следење на настава	Директор + 1наставник + помошник директор	6-14	20

вкупно	70 % од работното време на директорот	118
Активности од административно - организациски карактер	30 % од работното време на директорот	50

ВКУПНО часови во текот на месецот	176
-----------------------------------	-----

Декември

р.бр	содржини - активности	соработници	ориентационо време - дата	часови
1.	следење и непосредна реализација на содржините на наставната вос.-образ. дејност од аспект на општата организација и артикулација на наставните часови (посета на наставни часови)	наставници	01 - 15	10
2.	планирање на стручно-педагошко-методското усовршување на наставен и друг стручен кадар во училиштето (интерно стр. усовршување; следење на стручна литература, организирање стручни расправи и практични предавања, обезбедување присуство на наставници и др. стручни лица на советувања и семинари кои ќе се организираат)	наставници библиотекар стручни институции	15 - 30	30
3.	изготвување на библиографија за стручната литература во училиштето	библиотекар	01 - 30	25
4.	увид во педагошка евиденција и документација која ја водат наставниците почетници давање насоки за стручно водење	наставници почетници	15 - 20	5
5.	подготвување на наставнички совети, разгледување на стручен материјал "објективност во оценување"	наставници ученици од ученичка заедница	1 - 15	4
6.	изготвување инструменти за реализација на истражување во врска со објективноста на оценување на учениците	наставници	1 - 30	10
7.	организирање состанок со ученички заедници на паралелки од класови и запознавање на учениците со целта на истражувањето и негово објективно реализирање	ученички заедници	1 - 30	4
8.	соработка со родителскиот совет на години, разгледување на проблемите што се однесуваат на наставата и анализа на успехот во I полугодие	наставници	25 - 30	8
9.	подготвување предавања и други активности од педагошко-инструктивна работа кои ќе произлезат во текот на месец			11

10.	соработка со советот на родителите на училиштето, анализа на успехот на крајот од I-то полугодие и предлог мерки за негово подобрување			11
-----	--	--	--	----

вкупно	70 % од работното време на директорот	118
активности од административно - организациски карактер	30 % од работното време на директорот	50

ВКУПНО часови во текот на месецот	168
--	------------

Јануари

р.бр	содржини - активности	соработници	ориентационо време-дата	часови
1.	организирање на класни совети и нивно координирање	наставници	01 - 10	10
2.	подготвување наставнички совет на кој ќе се разгледува - утврдување на полугодишни оценки по наставни предмети - поведение на учениците	стручни активи	01 - 15	15
3.	свикување (одржување) општа родителска средба на ниво на училиште и род. средби на ниво на паралелки (соопштување и разгледување на постигнат успех и поведение на учениците)	родители ученици	10 - 15	15
4.	изготвување полугодишен извештај за работата на училиштето и постигнатиот успех на учениците	наставници	01 - 30	35
5.	подготовки за сесијата за полагање вонредни испити и завршен испит за време на полугодишниот распуст			20
6.	состанок со претседателите на активите и анализа на извршените работи планирани со годишната програма			23
7.	Подготовки за наставата во второ полугодие	наставници	1-19	60

вкупно	70 % од работното време на директорот	118
Активности од административно - организациски карактер	30 % од работното време на директорот	50

ВКУПНО часови во текот на месецот	168
--	------------

Февруари

р.бр	содржини - активности	соработници	ориентационо време-дата	часови
------	-----------------------	-------------	-------------------------	--------

1.	подготовка на состанок на наставнички совет - разгледување на извештајот за работата на училиштето и постигнатиот успех и поведение на учениците во I-то полугодие - аналитичка обработка и презентирање на резултатите од извршениот увид во педагошки документи во врска со реализираните програмски задачи од I-то полугодие (редовна настава, воннаст. активности, и др. општ. кор. работа, слободни ученички активности и стручна педагошка дејност - разгледување на информацијата за сеопшта подготвеност за почеток на II-то полугодие	наставници	20 - 30	10
2.	советодавна работа со ученици кои постигнале слаб успех и поведение во I-то полугодие	ученици	15 - 30	10
3.	советодавна работа со родители на ученици кои постигнале слаб успех и поведение во I-то полугодие	педагог и психолог	01 - 10	10
4.	присуство на состаноци на стручните активи	наставници	15 - 20	6
5.	увид во реализација на планираните содржини од секциите на слободните ученички активности	педагог и психолог одговорни наставници	01 - 28	15
6.	организирање стручна расправа во училиштето по добиени стручни материјали од Бирото за развој на образованието при Министерството за образование и наука и други стручни институции	педагог и психолог	01 - 28	10
7.	увид-посета на наставни часови (следење на правилна и адекватна примена на аудиовизуелни и нагледни средства во наставата)	наставници педагог и психолог	15 - 28	56
8.	увид во реализација на планираните содржини од секциите на слободните ученички активности	Директор, педагог и психолог	15 - 22	56

вкупно	70 % од работното време на директорот	118
Активности од административно - организациски карактер	30 % од работното време на директорот	50

ВКУПНО часови во текот на месецот	168
-----------------------------------	-----

р.бр	содржини - активности	соработници	ориентационо време - дата	часови
1.	увид - посета на наставни часови од редовната настава, со следење на: - планирање и програмирање на наставните содржини - подготовка и непосредна организација - успешност на наставникот во реализацијата на целите и задачите на содржините	наставници	1 - 15	10
2.	Подготовка и учество на состанокот на Извршниот одбор на АЕХТ	директор	3-6	14
3.	состаноци со училишниот одбор, разгледување на нивни барања, проблеми, забелешки и сугестии	членови на училишен одбор	1 - 8	5
4.	договор за спроведување на еколошката акција на младите	ученици	10 - 20	10
5.	остварување задолжителни разговори консултации и советувања после извршен увид		после секој увид	15
6.	давање непосредна дидактичко-методска помош на наставници почетници	наставник почетник	10 - 15	20
7.	организирање на наставнички совети со презентирање на стручна тема	наставници ученици родители	20 - 25	10
8.	организирање еднодневен излет обележување на денот на пролетта	наставници ученичка заедница	22 - 31	6
9.	состаноци со советот на родители, разгледување на нивни барања, забелешки и сугестии	Стручна служба	По покана од Советот на родители	42
10.	Увид - посета на наставни часови од редовната настава, со следење на: успешност на наставникот во реализацијата на целите и задачите на содржините	Директор, стручни наставници	4 - 8	32
11.	Увид - посета на наставни часови од редовната настава, со следење на: - планирање и програмирање на наставните содржини	Директор, стручни наставници	20-31	80

вкупно	70 % од работното време на директорот	126
Активности од административно-организациски карактер	30 % од работното време на директорот	50

ВКУПНО часови во текот на месецот	176
-----------------------------------	-----

Април

р.бр	содржини - активности	соработници	ориентационо време - дата	часови
1.	учество во организирање и реализирање на училишни и меѓународни натпревари и учество на гастрономскиот натпревар	стручни соработници во училиштето наставници	01 - 30	10
2.	подготовка и одржување на класни совети и наставнички совет - разгледување на успехот и поведението на учениците постигнат на крајот од III-то тромесечје - потреба од застапување на дополнителна настава и задолжување на професорите со истата - запознавање на професорите со планот за организирање ученички екскурзии	наставници	15 - 30	6
3.	соработка со Скопски саем за организирање на настани поврзани со наставата	претставници на Скопски саем и други претпријатија	01 - 30	15
4.	Одржување на заеднички родител-ски средби со родителите и учениците (презентирање стручна тема како да го користам слободното време)		15 - 20	10
5.	непосредно учество во работата на класните заедници и организации на учениците, каде учениците ќе се запознаваат со успехот и поведението на крајот на III-то тримесечје, хигиена, дисциплина и план на ученички екскурзии	ученици	15 - 30	8
6.	увид - посета на наставни часови		15 - 30	10
7.	разговор и давање стручни насоки после извршен увид		15 - 30	
8.	учество во спроведување на одредени активности од слободните спортски активности	наставник по физичко воспитување	01 - 30	15
9.	активности за изработка на матурско табло и прослава на матурска вечер			20
10.	Консултации и подготовки за општински натпревари	Наставници и ученици	1-30(5 дена)	40

вкупно	70 % од работното време на директорот	118
Активности од административно-организациски карактер	30 % од работното време на директорот	50

ВКУПНО Часови во текот на месецот	168
-----------------------------------	-----

Мај

р.бр	содржини - активности	соработници	ориентационо време - дата	часови
1.	организирање состаноци со стручни активи и задолжување на претседа- телите со извршување на општ увид за степенот на опременоста на училиштето со наставно-нагледни средства и др. помагала по одделни наставни предмети	стручни соработници во училиштето наставници претседатели на сите активи	01 - 31	30
2.	организирање научни екскурзии во училиштето	наставници	15 - 31	10
3.	формирање комисија за изгот-вување на одделни делови од годишната програма за работа во училиштето	наставници	15 - 25	7
4.	одржување родителски средби со родители на ученици од III година и нивно запознавање со условите и начинот на полагање на завршен испит		20 - 31	9
5.	изготвување календар за работа за период од јуни до септември		20 - 31	10
6.	организирање и овозможување на учениците редовно учество на училишни натпревари: општински, регионални и републички	наставници	01 - 31	10
7.	увид - посета на часови од редовна настава	наставници	10 - 20	10
8.	состанок со претседателите на стручните активи за државната матура, согледување на реализираните подготовки за поправните и завршните испити			16
9.	Утврдување на реалната состојба на ученици со посебни образовни потреби	Педагог и психолог	5-11	48

вкупно	70 % од работното време на директорот	118
Активности од административно- организациски карактер	30 % од работното време на директорот	50

ВКУПНО часови во текот на месецот	168
-----------------------------------	-----

Јуни

р.бр	содржини - активности	соработници	ориентационо време - дата	часови
1.	изготвување предавање на тема	наставници	01 - 10	15
2.	подготвување и одржување на класните совети. Подготовка и спроведување на државна матура	класни раководители	01 - 10	15
3.	одржување на наставнички совет - утврдување на годишни оценки, годишен успех и поведение на учениците - разгледување на советот за опременоста на училиштето со нагледни наставни средства - определување на наставните предмети и времето кога ќе се реализира продолжената настава	наставници	5 - 10	8
4.	увид во педагошката документација во класните книги		10 - 30	20
5.	изготвување годишен извештај за работење на училиштето		10 - 30	25
6.	организирање и реализирање на продолжителна настава	наставници	10 - 25	5
7.	организирање упис за I -ва година	стручни соработници во училиштето наставници, педагог и психолог		
8.	распоред на часови, класни раководства, слободни ученички активности	Наставници	05 - 10	10
9.	одредување на одговорни наставници за следење на феријалната практика	стручни соработници во училиштето		10

вкупно	70 % од работното време на директорот	118
Активности од административно-организациски карактер	30 % од работното време на директорот	50

ВКУПНО часови во текот на месецот	168
-----------------------------------	-----

◆ **Годишен глобален план за педагошко-инструктивна работа на Директорот**

I. КОНЦЕПЦИСКО-ПРОГРАМСКО ПОДРАЧЈЕ		
<i>подрачја - содржини</i>		<i>ориентацион о време</i>
1.	Утврдување на проекциите за развој и концепција за работа на училиштето	VI, VIII
2.	Изготвување годишен извештај за работата на училиштето	VI
3.	Организирање и насочување активности во врска со анализата и утврдувањето на општите услови за остварување на дејноста на училиштето	VIII, IX
4.	Организирање активности за остварување државна матура	VI
5.	Утврдување методологија за изготвување на Годишната програма за работа на училиштето и други прашања	V, VIII и IX
6.	Организирање активности за успешно реализирање на професионалната и феријалната практика	V i VI
7.	Изготвување предлог-задолженија и договор со стручните тела и активи за изработка на делови од Годишната програма	VI, VII, IX
8.	Изготвување годишен план и програма за работа	VIII, IX
9.	Активности за остварување на упис за I година	VI, VIII
II. СЛЕДЕЊЕ НА ОРГАНИЗАЦИЈАТА И РЕАЛИЗАЦИЈА НА ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНАТА И ДРУГА СТРУЧНО-ПЕДАГОШКА РАБОТА ВО УЧИЛИШТЕТО		
<i>подрачја - содржини</i>		<i>ориентацион о време</i>
1.	Увид, следење на планирањето и програмирањето на наставната и воннаставната воспитно-образовна дејност, другата воспитно-образовна дејност од страна на наставниците (годишни, тематски, дневни и др. видови планирања)	VIII, IX, X
2.	Следење на непосредната реализација на задачите и содржините на наставната и воннаставната воспитно-образовна дејност, од аспект на општата организација и артикулација на наставните часови (преку посета на наставни часови), примена на современи форми и методи, застапеност и користење на современи наставни средства и други технички помагала, воспитната насоченост и друго	X, XI, XII, II, III, IV
3.	Водење евиденција за планираните и реализираните посети на наставни часови, нагледни часови, часови на слободните ученички активности и други форми на непосредна воспитно-образовна работа со учениците, од аспект на: планирањето и програмирањето на содржините, подготвеноста, непосредната организација, како и успешноста на реализирањето на целите, задачите и содржините	X, XI, XII, III, IV, V
4.	Остварување на задолжителни разговори, консултации советувања и давање помош на наставниците за подобрување на состојбите, унапредување и осовременување на наставната и другата воннаставна воспитно-образовна дејност	X, XI, XII, III, IV, V
5.	Иницирање, координирање, насочување и следење на активностите во врска со интензивирање на воспитната функција на училиштето	IX - VI
6.	Учество во остварување на задачите во врска со вреднувањето на работата на наставниците и другите стручни работници, според критериумите на методологијата за вреднување на воспитно-образовната работа во училиштето	

7.	Следење и учество во работата на Училишниот инклузивен тим и Инклузивен тим на ученици со ИОП	
III. ПЕРМАНЕНТНО СТРУЧНО, ПЕДАГОШКО-ПСИХОЛОШКО УСОВРШУВАЊЕ НА НАСТАВНИОТ, ВОСПИТНИОТ И ДРУГИОТ СТРУЧЕН КАДАР ВО УЧИЛИШТЕТО		
<i>подрачја - содржини</i>		<i>ориентацион о време</i>
1.	Следење и координирање на планирањето, програмирањето и реализацијата на разните форми и активности на стручно усовршување на наставниот кадар и стручните соработници во рамките на училиштето	XII
2.	Грижа за обезбедување на училиштето со неопходната стручна литература и списанија, и обезбедување услови за нејзиното користење од страна на наставниците	VIII, IX, XII, XII
3.	Изготвување соодветни стручни материјали за потребите на стручното усовршување во училиштето и надвор од него	XII
4.	Индивидуална работа на сопственото стручно усовршување, учество на советувања, семинари и други форми организирани од страна на стручни институции	IX - VI
IV. РАБОТА СО НАСТАВНИЦИ И ДРУГ СТРУЧЕН КАДАР - ПОЧЕТНИЦИ		
1.	Прифаќање и воведување во работата на наставниците и другиот стручен кадар - почетници (запознавање со условите за работа во училиштето, општата програмска структура и неопходните видови на планирања кои треба да ги изготвуваат, како на ниво на наставен предмет, исто така и на ниво на училиштето)	VIII, IX, X, III, IV
2.	Неопходна стручна и дидактичко-методска помош во организирањето и реализирањето на наставата и другата воннаставна и стручна педагошка дејност	IX - VI
3.	Запознавање со упатствата за водење на педагошката документација	IX, XII, V, VI
V. РАБОТА СО СТРУЧНИТЕ ОРГАНИ ВО УЧИЛИШТЕТО		
1.	Планирање и програмирање на работата на наставничкиот совет на училиштето (подготвување и раководење со состаноците)	IX - VI
2.	Следење на реализацијата на програмските задачи на советот на паралелките и на класниот раководител	IX, XI, I, VI
3.	Стручна помош и учество во формирањето на стручните активи и следење, насочување, поттикнување и координирање на нивната работа	IX, X, XI, XII III, IV, V
4.	Учество во работата на стручните органи	IX - VI
5.	Целосна грижа за унапредување на работата на стручните органи и стручните активи	IX - VI
VI. АНАЛИТИЧКО-СТУДИСКА РАБОТА		
1.	Проучување и анализирање на карактеристичните проблеми на воспитно-образовниот процес (воспитни проблеми, општи и наставни проблеми, проблеми на паралелките итн.)	X, XI, III, V, VI
2.	Проучување и анализирање на глобалните планирања на ниво на училиште, како и планирањето и програмирањето на наставниците и другите стручни работници	IX, X
3.	Изготвување на анализи, осврти, извештаи, информации и др. стручни материјали во врска со реализацијата на програмата за воспитно-образовна работа, успехот на учениците, организационата поставеност и работата на ученичките организации и нивните слободни активности, педагошката документација и друго	VIII, IX, X, XII, I, III, V

4.	Упатување и оспособување на наставниците и другите стручни работници за аналитичко-студиска работа	IX- VI
VII. СОРАБОТКА СО УЧЕНИЦИТЕ И НИВНИТЕ ОРГАНИЗАЦИИ		
<i>подрачја - содржини</i>		<i>ориентацион о време</i>
1.	Укажување стручна и друга помош во конституирањето и организацијата на ученичките заедници на паралелките, ученички организации и нивните слободни активности	IX, XI, XII, V, VI
2.	Давање стручна помош во врска со планирањето на работата на ученичката заедница и ученичката организација	XI, II, IV, V
3.	Координирање и насочување на активностите и непосредната работа со одделни категории ученици (надарени, ученици со слаб успех, хендикепирани, проблематични ученици и др.) како и укажување на соодветна стручна помош на наставниците за унапредување на формите и методите на работа со овие категории ученици	IX - VI
4.	Помагање во планирањето, организирањето и реализирањето на слободното време на учениците	IX - V
VIII. СОРАБОТКА СО РОДИТЕЛИТЕ НА УЧЕНИЦИТЕ		
<i>подрачја - содржини</i>		<i>ориентацион о време</i>
1.	Учество во планирањето, координирањето и насочувањето на реализацијата на разновидните форми на соработка меѓу училиштето и родителите на учениците (планирање, подготовка и реализација на општи родителски средби на ниво на училиште и родителски средби по паралелки)	IX, XI, II, V, VI
2.	Советодавна работа со родителите на учениците кои покажуваат слаб успех и негативно поведение	XII, II, V, VI
3.	Вклучување на родителите на учениците во одделни активности во училиштето заради подобрување на условите за работа	
4.	Просветување и воспитување на родителите за поуспешно воспитување на нивните деца	IX - VI
5.	Вклучување на родители во Советот на родителите на училиштето	IX, X

ПРИЛОГ БР.2

Програма за работа на помошник директорот

Во соработка со директорот на училиштето, помошник директорот своите работни обврски ги остварува со континуирана соработка со училишниот психолог и педагог, секретарот на училиштето, Град Скопје, Училишниот одбор, Советот на родители и сите останати тела и структури кои делуваат во училиштето.

Целокупната работа на помошник директорот е организирана во следните програмски подрачја:

- **Планирање, организирање и следење на реализација на воспитно-образовната работа** во училиштето преку: изготвување на Годишна програма за работа на училиштето и својата работа, следење и организација на изведување на наставните и воннаставните активности;
- **Следење и унапредување на реализацијата на наставата преку:** следење на работата на наставниците, следење на активностите на училишната заедница и младинската организација, увиди во реализација на дополнителната и додатната настава, увид за потребите од различни надгледни средства со цел осовременување на наставата и нејзино прилагодување на потребите на учениците;
- **Соработка со наставниците и родителите** со цел приближување на родителите кон училиштето и нивна редовна информираност за успехот, редовноста и дисциплината на учениците;
- **Соработка и консултации со Центарот за средно стручно образование** за новите модуларни програми и останатите наставни програми и нивна непречена реализација;
- **Соработка со сродни училишта** во државата, но и надвор од неа, со цел подобрување на наставната дејност како и унапредување на практичната настава на учениците;
- **Посети и увиди на часовите** со цел следење на професионалниот развој на вработените и следење на постигнувањата и активноста на учениците;
- **Увиди во педагошката евиденција, документација** и дневните планирања на наставниците;
- **Координација на проектите, обуките и семинарите** наменети за наставниците и учениците;
- **Редовни анализи на успех, изостаноци и поведење** на учениците за потребите на Општината, БРО, МОН, и други научни и социјални институции;
- **Учество во изработка на Годишна програма, Полугодишен и Годишен извештај** за работата на училиштето и за сопствената работа. Во реализација на своите работни задачи, помошник директорот остварува соработка со наставниците, родителите, БРО, Државниот просветен инспекторат, Град Скопје и Општината Карпош.

ОРИЕНТАЦИСКИ ПЛАН ЗА РАБОТА НА ПОМОШНИК ДИРЕКТОРОТ ВО УЧЕБНАТА 2023/24 ГОДИНА		
		Време на реализација
1.	Информирање на наставниците за планираните семинари, обуки и за учество во проекти	континуирано во периодот на цела учебна година
2.	Замена и организирање замена на отсутни наставници	континуирано во периодот на цела учебна година
3.	Изготвување распоред на дежурни наставници и ученици	континуирано во периодот на цела учебна година
4.	Соработка со наставниците и родителите со цел подобрување на комуникацијата наставник, родител и ученик	континуирано во периодот на цела учебна година
5.	Посета на наставни часови и на часови по практична настава	континуирано во периодот на цела учебна година
6.	Присуство на состаноци и одржување наставнички совети во отсуство на директорот	континуирано во периодот на цела учебна година
7.	Следење на материјалните потреби за успешно реализирање на наставата	континуирано во периодот на цела учебна година
8.	Дава предлог на работа на комисији за различни видови испити	континуирано во периодот на цела учебна година
9.	Организациски подготовки за успешен почеток на учебната година	август
10.	Подготовка за одржување на советите на паралелка и наставничките совети	континуирано во периодот на цела учебна година
11.	Учество во организацијата и подготовката за патрониот празник на училиштето	септември, октомври
12.	Консултативно советодавна работа со наставниците, учениците и родителите	континуирано во периодот на цела учебна година
13.	Грижа и организација за уредувањето и одржувањето на училиштето и на училишниот двор	континуирано во периодот на цела учебна година
14.	Анализа на планираните и реализираните работни задачи на наставниот и техничкиот кадар во училиштето	континуирано во периодот на цела учебна година
15.	Планирање и реализирање на родителски средби	континуирано во периодот на цела учебна година
16.	Подготовки за државна матура и завршен испит	јуни, август
17.	Изготвување на Годишната програма за работата на училиштето	континуирано во периодот на цела учебна година
18.	Промоција на училиштето како и организација и подготовки за упис на нови ученици во прва година	мај, јуни
19.	Учество во организирање и подготовки за изведување на еднодневни екскурзии во рамките на државата и на повеќедневни надвор од државата	септември, октомври, април, мај
20.	Други активности предвидени со Правилникот за организација и систематизација на работите и работните задачи	континуирано во периодот на цела учебна година

ПРИЛОГ БР. 3**Ориентациона програма за работа на Училишниот одбор**

Активности	Време на реализација
Разгледување на годишната програма за работа	август
Предлагање на годишната програма за работа и извештај за работа до Советот на Град Скопје	август
Усвојување и дополнување и измени на годишен план за јавни набавки по предлог на директорот во согласност со потребите и обезбедените финансиски средства	септември-декември
Предлог одлука за набавки и утврдување обем на финансиски средства за јавни набавки на училиштето	во текот на цела учебна година
Предлог одлуки за набавка и користење на основни средства	во текот на цела учебна година
Предлог одлука за распишување на јавен оглас за превоз на ученици	декември-јануари
Предлог одлуки за учество на натпревари и состаноци на АЕХТ	во текот на цела учебна година
Предлог одлуки за учество на натпревари и состаноци на Асоцијацијата на угостителско - туристички училишта ФУТУР 2023	во текот на цела учебна година
Одлучува по приговори и жалби на ученици , родители односно старатели на ученици	во текот на цела учебна година
Разгледување и одлучување по приговори поднесени против одлуки донесени на Наставничкиот совет за изречени педагошки мерки на учениците во училиштето	во текот на цела учебна година
Предлага годишен финансиски план до основачот	декември
Предлага завршна сметка до основачот	февруари
Предлог одлука за формирање на комисии за попис на основните средства	ноември-декември
Разгледување и усвојување на полугодишниот извештај за работа на училиштето во првото полугодие	јануари
Усвојување на Елаборатот за извршен попис во училиштето	јануари
Донесување и усвојување нормативни општи акти (одлуки, правилници)	во текот на цела учебна година
Разгледување и одлучување по барања и приговори за остварување и заштита на права од работен однос	во текот на цела учебна година
Разгледување на други прашања утврдени со статутот на училиштето и Законот за средно образование	во текот на цела учебна година

ПРИЛОГ БР. 4

Ориентациона програма за работа на Советот на родители

Активности	Време на реализација
Запознавање со целите и задачите на канцеларијата за професионална ориентација	во текот на цела учебна година
Разгледување на прашања од животот и работата на училиштето	во текот на цела учебна година
Давање на мислења за подобрување на воспитно-образовната работа	во текот на цела учебна година
Разгледување на успехот и поведението на учениците и давање мислење за негово подобрување	во текот на цела учебна година
Следење на редовноста и дисциплината на учениците	во текот на цела учебна година
Активна соработка со Наставничкиот совет	во текот на цела учебна година
Активно учество преку своите претставници во работата на Училишниот одбор	во текот на цела учебна година
Грижа за обезбедување на материјални средства за осовременување на наставата	во текот на цела учебна година
Грижа за изведување на екскурзии со учениците	во текот на цела учебна година
Грижа за обезбедување на средства за награди на учениците	во текот на цела учебна година
Грижа за обезбедување на средства за учениците- социјални случаи	во текот на цела учебна година
Учество на одредени предавања и дебати	во текот на цела учебна година
Активна соработка со педагогот, психологот и другите соработници за професионална ориентација	во текот на цела учебна година

ПРИЛОГ БР. 5

Наставнички совет (ориентациона програма)

Август:

- подготовки за почетокот на учебната година
- упис на ученици
- бројна состојба на паралелки во I, II, III и IV година
- испитни комисии
- резултати од поправните испити во августовската испитна сесија
- државна матура
- календар за работа
- извештај за претходната учебна година
- годишна програма за работа за претстојната учебна година

Септември:

- остварување на феријалната летна пракса
- набљудување на наставен час - тема
- планирање и подготовка на наставата
- формирање на комисии – подготовки за одбележување на патрониот празник на училиштето
- осврт на квантитативно и квалитативно изготвување на годишните глобални и месечни теми и планирање на наставникот
- одредување на октомвриска испитна сесија
- екскурзии, кросеви.

Октомври:

- подготовка на наставен час - тема
- иновации во наставата - применување на современите форми и методи од страна на наставниците во наставата
- комисии за работа
- успех на вонредни кандидати
- следење, проверување и оценување на учениците
- одбележување на патрониот празник на училиштето

Ноември:

- наставни средства, форми и методи - тема
- тимска работа
- успех, редовност и дисциплина на ученици во I тримесечје
- остварувањето на практичната настава
- тек на настава
- декемвриска испитна сесија

Декември:

- следење и оценување на успехот на учениците
- користење на дидактички средства во наставата - суштина, значење и начини на индивидуализација на наставата
- оценување и напредување на учениците
- резултати од декемвриска испитна сесија

Јануари:

- успех, редовност и дисциплина на учениците во I полугодие
- анализа на остварување на практичната настава
- тек на наставата
- изрекување пофалби и казни на учениците
- завршен испит за тригодишно стручно образование

Февруари:

- тема

- разгледување на успехот, редовноста и дисциплината за цело училиште во I полугодие и прифаќање на мерки за нивно подобрување
- некои аспекти на воспитанието и образованието
-

Март:

- тема
- конкурс на ученици за наредна учебна година
- одговорни наставници за табло и матурска вечер
- априлска испитна сесија
- анализа на одржаните совети на паралелките
- екскурзија

Април:

- разгледување, редовност и дисциплина во I тримесечје од II полугодие
- остварување на практичната настава
- изрекување на педагошки мерки
- крос, пливање

Мај:

- анализа на неоправданите изостаноци од училиштето
- професионалната пракса на учениците
- распоредување на ученици на феријална пракса
- јунска испитна сесија

Јуни:

- државна матура за четиригодишно стручно образование
- завршен испит за тригодишно стручно образование и четиригодишно стручно образование (со настава по стари планови и програми)
- разгледување на успехот, редовност и дисциплина по завршување на наставната година
- остварување на практичната работа и професионалната практика
- семинари по сите предмети
- упис во претстојната учебна година

Јули:

- распоред на часови за претстојната учебна година по предмети, слободни активности по секции, класни раководства
- календар на активностите за месец август

ПРИЛОГ БР. 6

Програма за работата на педагог

Работните задачи на педагогот се конципирани во следниве програмски подрачја:

1. Планирање и програмирање на воспитно-образовната работа
2. Непосредно следење на воспитно-образовната работа
3. Советодавно – консултативна работа со наставниците, учениците и родителите
4. Аналитичко- истражувачка работа
5. Стручно усовршување на воспитно – образовниот кадар
6. Педагошка евиденција и документација

Работни задачи по програмски подрачја

1. Планирање и програмирање на воспитно образовната работа

Бр.	Содржина на работа	Носител на активност	Соработници	Време на реализација
1.	Учество во изготвување на годишната програма за работа на училиштето	Директор	Директор Психолог Наставници	август
2.	Учество во изработка на програмите за додатна, дополнителна настава, ученички совет, секции.	Стручни активи	Директор Психолог Наставници	август
3.	Учество во изработка на програмите на стручните активи	Стручни активи	Директор Наставници	август
4.	Учество во изработка на програмите за работа со надарени, деца со посебни потреби		Директор Психолог Наставници Ресурсен центар	континуирано во текот на учебната година
5.	Изработка на годишна програма за работа на педагогот	Педагог	Директор Психолог	август
6.	Изработка на месечен план и програма за работа на педагогот	Педагог	Директор Психолог	август секој месец

2. Непосредно следење на воспитно-образовната работа во училиштето*

Бр.	Содржина на работа	Носител на активност	Соработници	Време на реализација
7.	Формирање на класовите според одредени критериуми	Педагог	Психолог Директор	август
8.	Следење на прилагоденоста на учениците од прва година и ново дојдените ученици	Педагог	Психолог Наставници	континуирано во текот на учебната година
9.	Следење на успехот и редовноста на учениците	Педагог	Психолог Наставници	континуирано во текот на учебната година
10.	Следење на учениците со насилно или девијантно однесување	Педагог	Директор Психолог Наставници	континуирано во текот на учебната година
11.	Работа на превенција на појавите на насилно однесување на учениците, заштита на менталното здравје на учениците	Педагог	Директор Психолог Град Скопје, Актив на стручни соработници на Град Скопје и др. Владини и невладини организации	континуирано во текот на учебната година

12.	Непосредно следење, проучување, вреднување и унапредување на работата на педагогот	Педагог	Директор Психолог Здружение на стручни соработници	континуирано во текот на учебната година
13.	Следење на интерперсоналните односи (училишна клима) во училиштето помеѓу ученик-ученик, ученик-наставник, родител-наставник, наставник-наставник	Педагог	Директор Психолог Наставници Родители	континуирано во текот на учебната година

3. Советодавно-консултативна работа со учениците, наставниците и родителите*

Бр.	Содржина на работа	Носител на активност	Соработници	Време на реализација
14.	Идентификување и работа на отстранување на причините за проблемите во учењето и однесувањето	Педагог	Психолог Наставници Ученици	континуирано во текот на учебната година
15.	Советодавно-инструктивна работа со ученици кои покажуваат неуспех во учењето, емоционални потешкотии, социјална неприлагоденост, престапништво	Педагог	Психолог Наставници Ученици родители	континуирано во текот на учебната година
16.	Откривање на учениците на поголеми можности за напредување и развој советодавна работа со нив и следење на нивните индивидуални постигнувања	Педагог	Психолог Наставници	континуирано во текот на учебната година
17.	Советодавна работа со ученици и наставници при избор на слободни активности, конкурси, натпревари и сл.	Стручни активи	Директор Психолог Наставници	септември - мај
18.	Консултативно – советодавна работа со наставници за правилно водење на педагошката документација и евиденција	Педагог	Директор Психолог Наставници	континуирано во текот на учебната година
19.	Консултативно советодавна работа со наставници во решавање на проблемите на релација наставник-ученик-родител	Педагог	Наставници Психолог Родители	континуирано во текот на учебната година
20.	Учество во работата на стручните активи и превземање мерки за унапредување на нивната работа	Стручни активи	Директор Психолог Наставници	континуирано во текот на учебната година
21.	Изготвување предавања за родителски средби за актуелни	Педагог	Директор Психолог	септември, декември,

	проблеми од социо емоционалниот развој на учениците		Наставници	март,
22	Професионална информација и ориентација на учениците	Кариерен советник	Директор Психолог Наставници Високо образовни институции	септември-април
23	Помош во пополнување на професионалното досие на наставниците	Педагог	Наставници	континуирано во текот на учебната година

4. Аналитичко-истражувачка работа

Бр.	Содржина на работа	Носител на активност	Соработници	Време на реализација
24	Анализа на општите услови за реализација на воспитно-образовната работа во училиштето	Педагог	Директор Психолог Наставници	август-септември
25	Изработка на анализа за успехот и дисциплината на учениците на класификациони периоди (тримесечие, полугодие и крај на година)	Педагог	Психолог Наставници	ноември, декември, април, јуни, август
26	Изработка на полугодишен и годишен извештај за работа на училиштето	Педагог	Психолог Наставници	јануари, јуни
27	Изготвување на извештај за сопствената работа	Педагог	Психолог	јануари, јуни

5. Стручно усовршување на воспитно-образовниот кадар

Бр.	Содржина на работа	Носител на активност	Соработници	Време на реализација
28	Учество во работата на стручни друштва и организации (БРО, МОН ...)	Стручни друштва и организации	Психолог наставници	Континуирано во текот на учебната година
29	Соработка со здравствени, образовни, социјални институции и др. установи кои придонесуваат за остварување на целите и задачите на воспитно-образовната работа	Здравствени, образовни, социјални институции и др. установи	Психолог	Континуирано во текот на учебната година
30	Учество во размена на искуства со други педагози и психолози	Друштва на стручни соработници	Педагози Психолози	Континуирано во текот на учебната година
31	Соработка со локалната заедница и реализација на заеднички активности	Локална заедница	Директор Психолог Наставници Ученици	Континуирано во текот на учебната година

32	Индивидуална работа на сопствено стручно усовршување	Педагог	Педагози Психолози	Континуирано во текот на учебната година
----	--	---------	-----------------------	--

6. Педагошка евиденција и документација

33	Годишна програма за работа на педагогот	Носител на активност	Психолог	Континуирано во текот на учебната година
34	Месечен план за работа на педагогот	Педагог	Психолог	Континуирано во текот на учебната година
35	Учество во размена на искуства со други педагози и психолози	Педагог	Педагози Психолози	Континуирано во текот на учебната година
36	Евиденција за работа со ученици, родители и наставници	Педагог	Психолог Наставници Ученици	Континуирано во текот на учебната година
37	Документација за извршената аналитичко-истражувачка работа	Педагог	Психолог	Континуирано во текот на учебната година
38	Дневник за работа на педагогот	Педагог	Психолог	Континуирано во текот на учебната година
39	Водење на професионално досие на наставниците	Педагог	Психолог Наставници	Континуирано во текот на учебната година

Во учебната 2025/2026 година педагогот ќе биде вклучен во проектот „Безбедни училишта“ – поддржан од Град Скопје и МВР (нацрт програмата е дадена во прилог бр.19). Освен планираните активности во годишната програма, педагогот ќе се вклучи и во други активности и проекти кои ќе произлезат во текот на учебната година и се од интерес за учениците и училиштето. Педагогот ќе се вклучи во работата на инклузивниот училиштен тим и ќе соработува со родителите и учениците на дебата со поп. Исто така тесно ќе соработува со ученичкиот совет и кариерниот советник во рамките на нивните програмски активности. Годишната програма на педагогот ќе биде флексибилна.

Место на реализација: СУГС „Лазар Танев“ - Скопје

Училишен педагог: Елена Домика

* Во рамките на ова подрачје ќе бидат реализирани едукативни работилници со учениците, родителите или наставниците во зависност од потребите и интересите на учениците. Исто така ќе бидат реализирани и работилници за поддршка на менталното здравје на учениците, заштита и превенција од насилство, злоупотреба и заштита на учениците, спречување дискриминација и превенција од употреба на алкохол, пушење, учество во игри на среќа, злоупотреба на дроги и психотропни супстанции и малолетничка деликвенција, согласно нивните потреби и интереси. Ќе се реализираат и едукативни работилници со родителите на теми кои ќе произлезат од нивните потреби.

ПРИЛОГ БР. 7

Програма за работа на училишен психолог

Подрачје 1.-Планирање и подготовка на работата на психологот	
Активности	Време на реализ.
1.Изготвување на годишна програма за сопствената работа 2.Изготвување на месечни програми за работа со конкретизирани содржини и активности	август во тек на годината
Подрачје 2. -Советодавна работа со учениците*	
Активности	Време на реализ.
1.Следење на прилагоденоста на учениците од прва година. 2.Следење на прилагоденоста на учениците од прва година во текот на учебната година 3.Индивидуална и групна работа со ученици (ученици со тешкотии во учење и прилагодувањето во училиштето и класот во кој учат) 4.Советодавна работа со ученици: -кои имаат три и повеќе слаби оценки; -нередовно ја посетуваат наставата; - се однесуваат несоодветно. 5. Следење на групната динамика на класовите 6.Примена на психолошки тестови и анкети 7.Поддршка, следење и унапредување на работата на Ученичката заедница	Септември, ноември во тек на годината во тек на годината во тек на годината во тек на годината во тек на годината
Подрачје 3.- Работа со ученици со потешкотии во учењето*	
Активности	Време на реализ.
1.Детекција на ученици со потешкотии во учењето (ученици со ниска самодоверба, ученици кои се однесуваат насилно или се жртви на насилство, деца со емоционални потешкотии и слаба мотивација и ученици со несоодветно однесување) 2.Советодавна работа со учениците и нивните родители. 3.Помош и поддршка на наставниците при планирање и реализација на активности на часовите во паралелките во кои се вклучени овие ученици	Октомври, ноември во тек на годината во тек на годината
Подрачје 4. -Следење на успехот и напредокот на учениците во наставни и воннаставни активности*	
Активности	Време на реализ.
1.Следење на успехот, поведението и редовноста на учениците по паралелки по завршување на секој класификационен период. 2.Помош и поддршка на наставниците во изготвување на планирањата и реализацијата на дополнителната и додатната настава 3.Помош и поддршка на наставниците во изготвување на програми за воннаставните ученички активности	ноември, јануари, април, јуни август во текот на годината
Подрачје 5. Работа на професионална ориентација и кариерно советување на учениците	
	Време на реализ.
1. Советување на ученици и родители за продолжување на образованието	во тек на годината
Подрачје 6.- Соработка со родителите*	

Активности	Време на реализ.	
1.Индивидуално и групно советување на родителите: - чии деца имаат три и повеќе слаби оценки; - нередовно ја посетуваат наставата; - се однесуваат несоодветно. 2. Групно и индивидуално советување на родите на ученици со посебни потреби	во текот на годината <	

Подрачје 9. -Лично стручно усовршување*	
Активности	Време на реализ.
1.Следење на стручна литература	во текот на годината
2. Перманентно стручно усовршување преку посети на семинари, советувања и обуки.	во текот на годината
3.Учество во секцијата на стручни соработници на Град Скопје	во текот на годината

Реализатор на програма: Стручен соработник Психолог-Марија Јанакиевска

ПРИЛОГ БР. 8

Годишна програма за кариерно советување

Работни задачи и активности на кариерниот советник:

I Изработува програма за кариерно советување

-Изработува план и програма за работа во соработка со тимот за кариерно советување, и ја презентира на Наставнички совет, заради информирање и запознавање на наставниците со планираните активности, кои ќе се спроведуваат во текот на целата учебна година.

II Кариерно советување

-Одржува средби и состаноци со учениците и сите соработници, **пренесува информации** за различни професионални и образовни можности и овозможува **консултации** за професионални интереси за понатамошно образование, вработување и кариерен развој.

-Организира обуки и работилници за кариерно советување, спроведува тестови за самопроценка и развој на вештини, разни анкети и интервјуа и помага да изработат личен кариерен план.

-Дава насоки на наставниците за поврзување на наставните содржини со кариерното советување, и ги истакнува придобивките од стекнатите знаења и вештини во понатамошниот развој на учениците.

-Организира групно и поединечно советување на учениците во соработка со работодавачи и други образовни институции.

III Остварува соработка

-Континуирано соработува со тимот за кариерно советување и со сите наставници и стручни органи според актуелните потреби и активности;

-Остварува средби и соработка со работодавачи заради запознавање на учениците со процесот на работењето, вработувањето и вештините потребни за одредено работно место;

-Преку комуникација со образовни институции, овозможува навремено и точно информирање и насочување на учениците во понатамошно образование;

-Обезбедува квалитетни и ажурирани информации за учениците и родителите за можностите за кариерно насочување преку понатамошно образование и пристап на пазарот на трудот, преку групни средби и состаноци и поединечно;

-Соработува со класните раководители и стручните служби во следење на кариерниот развој за време на средното образование, но и 6 месеци потоа, по завршување на средното образование

IV Евидентира и документира

-Води евиденција за советувањата, и присуството и учеството на учениците на средбите за кариерно советување и кариерно насочување;

-Води и помага во изработка на индивидуален кариерен план на ученикот;

-Доставува извештај за работата до директорот на училиштето и Наставничкиот совет (еднаш годишно).

V Организира

- Организира и учествува во организација на „Денови на кариера“, презентации на струки и факултети, и посети на работни организации.

VI Стручно се усовршува

- Посетува обука за стекнување со сертификат, потврда, односно уверение за кариерен советник, и посетува и други обуки и семинари за стручно усовршување.

Годишна програма за кариерно советување

1.Презентирање на програмата за кариерно советување и запознавање на наставниците, учениците и родителите со активностите				
	Планирани активности	Временска рамка	Учесници и соработници	Очекувани резултати
1	Изработка на план и програма за работа, и презентација на Н. совет	август	Тимот за кариерно советување Наставниците и стручните органи во училиштето	Информирање на наставниците за планираните активности во програмата за кариерно советување и со предвидените активности во учебната 2025/26г.
2	Средби и состаноци со учениците и информативни разговори за нивните потреби и интереси	септември	учениците, ученичката заедница	Запознавање на учениците со работата на кариерниот советник и нивната вклученост во активностите во текот на целата годината Идентификација на нивните потреби и интереси
3	Информативни средби со родителите	септември-октомври	родители (поединечно и во групи) Совет на родители	Запознавање на родителите со процесот на кариерно советување, работата на кариерниот советник и активностите и можностите за учениците, во текот на целата година

2. Кариерно советување

	Планирани активности	Временска рамка	Учесници и соработници	Очекувани резултати
1	Индивидуално -Информации за различни професионални и образовни можности - Консултации за професионални интереси, за понатамошно образование и вработување -Обезбедување континуирана помош и поддршка при изработка личен кариерен план	септември/ мај	Ученици индивидуално (по потреба класните раководители, стручните органи од училиштето и родителите)	Учениците активно да учествуваат, да дискутираат за своите интереси, дилеми, да откријат нови, и да ги изработат своите кариерни планови
2	Групно -Информации за професионални и образовни можности -Спроведување анкети, интервјуа и дискусии за нивните афинитети и можности - Работилници за кариерно советување и насочување, тестови за самопроценка и развој на вештини	септември/ мај	Групи ученици, Ученичката заедница (по потреба класните раководители, стручните органи од училиштето и родителите)	Активно учество на учениците и интерес за дискусии и работилници, како и препознавање на сопствените вештини, капацитети и слабости
3	- Групно и единечно советување на ученици во соработка со работодавачи и образовни институции.	Во текот на цела година со акцент на второто полугодие (освен за завршните години)	Групи ученици Работодавачи, претставници на работни организации и образовни институции.	Учениците да покажат интерес, и да бидат активни, да поставуваат прашања и да трагаат по соите одговори, за полесно да се насочат
4	- Дава насоки на наставниците за поврзување на наставните содржини со кариерното советување, и ги истакнува придобивките од стекнатите знаења и вештини во понатамошниот развој на учениците.	септември/ мај	Ученици и наставници	Сите наставници да дадат придонес во кариерното насочување Учениците да ги освестат и вреднуват стекнатите знаења и вештини и да го сфатат значењето за нивниот понатамошен развој.
3 Воспоставување соработка со работни организации и образовни институции				
	Планирани активности	Временска рамка	Учесници и соработници	Очекувани резултати

1	Остварува средби и соработка со работодавачи досегашни партнери и поддржувачи на училиштето, и други претставници од реалниот сектор, заради запознавање на учениците со процесот на работа, вработување и стекнување потребни вештини и збогатување на знаењата, потребни за одредено работно место;	Во текот на целата година, зависно од можностите на работодавачите, реалните потреби на учениците и досегашната практика, прилагодени на насоките од МОН	Тимот за кариерно советување Наставници Ученици Работодавачи и претставници од реалниот сектор и бизнис заедницата	Учениците да бидат директно вклучени, да учествуваат на средби, да можат да поставуваат прашања и да учествуваат во дискусии, да остваруваат посети, и да се информираат директно за потребните вештини и компетенции кои треба да ги имаат, за условите во кои ќе работат, и за начинот и процесот на вработување и работа.
2	-Остварување комуникација и соработка со високообразовните институции	Во текот на целата година, со акцент на второто полугодие	Тимот за кариерно советување Наставници Ученици Претставници на високообразовните институции	Учениците да добијат поконкретни и поточни информации, за подобро и поуспешно насочување во понатамошно образование;
3	Организација на презентации на високообразовните институции и посети на Отворени денови	април/мај		Добивање информации за можностите кои ги нудат високообразовните институции но и условите и потребните знаења и вештини како и успехот на учениците, кои се потребни за понатамошно образование

Програмата е направена врз основа на Правилникот кариерно советување и наведените активности на кариерниот советник. Годишната програма е флексибилна и подложна на измени, а активностите може да се прилагодуваат и прошируваат според потребите и интересите на учениците, условите за работа и насоките од МОН.

Реализатор на програма: Кариерен советник, Жаклина Ангелеска-Костадиновски

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА КООРДИНАТОРОТ ЗА ПРАКТИЧНО ОБРАЗОВАНИЕ при СУГС „Лазар Танев” – Скопје за учебната 2025/2026 година

Наставник координатор за практично образование е нова улога, која е важна за координација меѓу сите учесници, особено меѓу училиштето и работодавачите, и која е клучна за квалитетно планирање, организација, реализација и за поддршка при соработката меѓу училиштата и бизнис-заедницата, како и во реализацијата на практично образование (Учење преку работа, феријална практика и практична настава) на учениците.

Програмата за работа на НАСТАВНИКОТ КООРДИНАТОР ЗА ПРАКТИЧНО ОБРАЗОВАНИЕ (понатаму: ПО) е изработена врз база на постојните документи „Концепт за учење преку работа во Република Северна Македонија“, „Упатствата за реализација на програма Учење преку работа и Феријална пракса“ и „Поимникот за стручно образование и обука“, а земени се предвид и измените и дополнувањата предвидени со Законот за наставници и Законот за стручно образование и обука, како и со стандардот за стручен и за друг кадар за спроведување практична обука кај работодавач и подзаконски акти (правилници).

Предвидените цели и временската рамка на активностите кои ќе ги преземе НАСТАВНИКОТ КООРДИНАТОР ЗА ПРАКТИЧНО ОБРАЗОВАНИЕ во учебната 2025/2026 година се прикажани во следната табела:

Р б	Планирана активност	Временска рамка	Учесници	Очекуван резултат
1.	Оддржување на координативни и работни состаноци со менаџментот на Училиштето, наставниците кои реализираат УПР, родителите и учениците од Училиштето	Август 2025 – Јуни 2026 година	- Координатори за ПО; - Директор на Училиштето - Заменик директор; - Наставници по УПР, - Родители на ученици, - Ученици; - Бизнис сектор.	- Потврдување на соработката со работодавачите со кои училиштето има склучено меморандум за соработка и ревидирање на веќе посточките Меморандуми (доколку има потреба), - Подготовка на план и програма за склучување на соработка со нови работодавачи; - Изработка на предлог-листа на

				работодавачи и утврдување на видот на занимањата и бројот на работни места на ниво на компанија; - Формирање на Одбор за реализација на УПР; - Запознавање и обука на наставниците кои реализираат УПР за потребната педагошка документација и нејзино успешно водење и следење на постигањата на учениците.
2.	Соработка со бизнис сектор и следење на реализацијата на програмата за УПР	Септември 2025 – Август 2026 година	- Координатор за ПО; - Директор на Училиштето, - Наставници по УПР; - Бизнис сектор; - Родители, - Ученици.	- Изработка на годишен оперативен план и програма за остварување на учењето преку соработка со наставниците по УПР и менторите од компаниите; - Педагошка и методска поддршка на менторите и одговорните лица во компаниите; - Успешна реализацијата на програмата за УПР и навремено решавање на тековните проблеми, - Изработка на план за посета на претставници од компаниите во училиштето; - Изработка на извештаи за

				реализацијата на процесот на УПР до Директорот на училиштето и претставниците од компаниите; - Изработка на Меморандуми за соработка со нови компании кои пројавиле интерес за взаемна соработка при реализација на УПР.
3.	Подготовка на учениците за вклучување во процесот на УПР	Септември-октомври 2025 година	- Координатор за ПО; - Директор на Училиштето, - Наставници кои имаат сертификат за обука за заштита и безбедност при работа; - Наставници по УПР; - Бизнис сектор; - Родители, - Ученици.	- Успешно планирана, организирана и реализирана обука на учениците за безбедност и заштита при работа; - Успешна подготовка на учениците пред вклучување во процесот на УПР.
4.	Реализација на феријалната пракса за учебната 2025/2026 година	Февруари – Август 2026 година	- Координатори за ПО; - Директор на Училиштето - Заменик директор; - Наставници по УПР, - Ученици, - Родители; - Бизнис сектор, - Локална самоуправа.	- Изработка на програми за реализација на феријална пракса по струки, сектори и образовни профили, односно квалификации; - Успешно планирање, организирање и реализација на феријалната пракса.
5.	Промоција на секторите и квалификациите застапени во училиштето	Февруари – Јуни 2026 година	- Координатори за ПО; - Директор на Училиштето - Заменик директор; - Кариерни советници; - Наставници по УПР,	- Успешно реализиран Отворен ден на училиштето; - Учество на настани, семинари и работилници. - Организирање на „Саем за

			- Ученици, - Родители; - Бизнис сектор, - Локална самоуправа.	вработување“
6.	Соработка со координатори за ПО и кариерни советници на регионално и државно ниво	Септември 2025 – Август 2026 година	- Координатори за ПО; - Директор на Училиштето, - Кариерни советници, - Локална самоуправа; - МОН на РС Македонија	- Промоција на училиштето; - Согледување на успешни приказни од реализацијата на УПР; - Унапредување и збогатување на искуствата на наставниците и учениците.
7.	Координација со класните раководители и одговорните наставници за феријална практика заради склучување на договори за феријална практика и други дополнителни документи	Април, Мај 2026 година	- Координатори за ПО; - Класни раководители; - Определени одговорни наставници за реализација на феријалната практика - Наставници по УПР; - Родители; - Ученици; - Работодавци.	- Координирање со класните раководители и одговорните наставници за феријална практика; - Подготвување и склучување на Меморандуми за соработка и Договори за реализација на феријалната практика; - Распределба на дневниците на феријална практика и објаснување за нивно пополнување како и сите понатамошни активности за време на реализација на феријалната практика.

Реализатор на програма: Наставник координатор за практично образование Данев Антонио

ПРИЛОГ БР.10

Програми за работа на стручни подрачја

♦ Програма за работа на општо-културното подрачје

Нашето училиште води постојаната грижа за издигнување на нивото на квалитетот на наставниот процес.

Работата на активот на општообразовни предмети успева да ги надмине сите промени во нашиот образовен систем, а со тоа и да ги положи испитите што ги поставува времето пред себе.

Членовите на активот разменуваат мислења и водат стручни консултации за најважните прашања од наставата; обезбедуваат единство во реализација на воспитно-образовните задачи: насочуваат и мобилизираат кон поуспешна наставна работа; иновирање на наставниот процес; стручно се усовршуваат; меѓусебно се посетуваат наставни часови и др.

Сите професори се трудат, во рамките на своите можности, да го осовременат наставниот процес и во него да внесат интелектуални и духовни вредности, а учениците да развијат и натпреварувачки дух, кој ќе ги покаже нивните постигнати резултати, а воедно ќе развие амбиции за многу повеќе.

Стремеж на секој наставник е наставните програми да бидат достапни, попривлечни и полесно совладливи, како и стекнатите знаења да најдат примена во секојдневниот живот на учениците.

Задачите и целите на овој актив се следниве:

1. Анализа и проценка на постигнатите резултати од претходната учебна година
2. Утврдување на концепција на програмата за работа во новата учебна година
3. Избор на стручна литература која може да им користи на наставниците
4. Соработка со училишта на ниво на град, држава, како и меѓународна соработка
5. Преглед и евидентирање на постојните наставни нагледни средства
 - разгледување на наставните планови и програми и евентуални измени и дополнувања
 - договор за формирање секции за слободните ученички активности
 - изработка на програма за додатна настава
 - подготовка за изведување на дополнителна настава
 - извештаи од советувања и семинари за наставници
 - градење критериуми за оценување на успехот на учениците
 - разгледување на активности за унапредување на воспитно-образовната дејност
 - анализа на постигнатиот успех на учениците
 - предлози за подобрување на успехот
 - реализација на наставен час
 - застапеноста на корелацијата меѓу наставните содржини и наставните предмети
 - меѓусебна посета на наставни часови
 - активности за подготовка на ученици за разни натпревари

- анализа на постигнатите резултати во сите форми на наставна и воннаставна работа
- подготовки за изведување на поправните и завршните испити
- државна матура
- изработка на извештај за работата на подрачјето

Целта на активот е да се обезбеди сигурен пат за движење на младите генерации низ XXI век. Ученикот да израсне во очовечен човек и да стекне трајни и употребливи знаења.

♦ **Програма за работа на природно-математичкото подрачје**

Во оваа учебна година природно-математичкото подрачје ќе работи според предвидена програма, исполнувајќи ги следниве конкретни цели и задачи на воспитно образовниот процес.

Конкретни цели и задачи:

- активноста за следење на новодојдената генерација ученици од I-те години, односно нејзино успешно прилагодување на условите на активна настава според програмата за средното стручно образование и обука
- корелација и соработка за реализација на наставните програми
- усогласување на програмите за работа на секциите
- подготовка на учениците за учество на разни манифестации - натпревари, изработка на проекти, посета на музеи, изложби
- набавка на додатна литература, помагала при изработка на одредени проекти и задачи
- помагање на учениците во решавање на проблеми кај поединци во врска со учењето
- помагање на учениците при изведување на одредени експерименти и мерења
- реализирање на дополнителни и додатни часови
- сите други задачи што ќе се наметнат во текот на учебната година

♦ **Програма за работа на општо-стручно подрачје**

Во оваа учебна година во вкупните активности на училиштето ова подрачје ќе работи според предвидената програма, но и во зависност од конкретните потреби. Во почетокот на наставната година, односно во септември со првиот состанок ќе започне реализацијата на целите и задачите на оваа програма. Бидејќи наставно-воспитниот процес вообичаено се заокружува секое тримесечје, тоа ќе се совпадне и со активностите на оваа подрачје.

Конкретни цели и задачи:

- активности насочени кон прифаќање на нова генерација ученици во прва година и нејзино успешно прилагодување на условите за работа
- анализа на успехот на учениците во текот на учебната година
- консултации за подобрување и унапредување на наставата и оценување на учениците
- размена на искуства и ставови при изработка на тестови
- подготовка на учениците за учество на разни манифестации-берзи, изложби, културни настани и слично

- меѓусебно дружење и помагање на учениците, решавање на евентуални проблеми кај учениците во врска со учењето, намалување на насилството и агресивноста кај учениците
- еколошка едукација на учениците за подобрување на состојбата во училишната средина и пошироко
- подготовка на учениците за влегување во угостителско-туристичките објекти како практиканти
- соработка за реализација на наставните програми
- усогласување на програмите за работа на секциите
- споделување на добри наставни практики
- набавка на наставни помагала и литература која ќе се користи во работењето, размена на интерни материјали
- соработка при планирање на воннаставни активности
- организирање на излети и учество на културни настани во училиштето и градот

Програмата за работа на ова подрачје ќе биде флексибилна во своето работење се со цел да се опфатат и оние задачи што ќе се наметнат во текот на учебната година.

♦ **Програма за работа на посебно-стручно подрачје**

Во оваа учебна година подрачјето ги има следните активности:

- континуирано следење на успехот и редовноста на учениците
- консултации во однос на реализацијата на програмите и корелацијата помеѓу истите
- меѓусебна посета на часовите со цел да се постигне усогласување меѓу програмите и успехот на учениците
- да се подготват мерки за стимулирање на работата на учениците
- подготовка на учениците за изведување на практичната настава во и надвор од училиштето
- консултации во врска со изготвување на програми за работа на секциите, со цел нивната активност да се одвива во континуитет и во корелација
- организација околу набавките на универзални работни облеку
- консултации во врска со подготовки на претставувањето на училиштето на разни изложби, натпревари, саеми и други манифестации надвор од училиштето
- консултации во врска со подготовки за учество на активности предвидени од асоцијацијата АЕХТ
- организирање натпревари од различен тип помеѓу класови и групи и подготовка на ученици за натпревари на државно ниво
- правење програми за изведување научни екскурзии во текот на учебната година
- организирање на феријалната пракса
- организирање на државна матура
- консултации во врска со потребите за набавка на наставни помагала со цел усовршување на наставата

Сите задачи кои се предвидени со овие активности треба да се изведат со цел наставата по стручните предмети да биде реализирана во корелација. Активностите кои се предвидени надвор од наставата да ги обединат стекнатите знаења по стручните предмети (да корелираат).

Целта на работата на активот е и континуираното следење на работата и успехот на учениците и можноста за нивно подобрување.

Состаноците ќе се одржуваат редовно еднаш во тековниот месец, а по потреба и поваќе во зависност од потребите на училиштето

ПРИЛОГ БР.11

Слободни часови на училиштето

	област
1	Содржини програмирани од училиштето (за учениците од I-1,2,3 II-1,2,3 III-1,2 и IV-1,2,3,4)

ПРИЛОГ БР.12

Ориентациона програма за класните часови

Раководителот на паралелката претставува педагошки, административен и организационен раководител на една паралелка.

Неговите задолженија се движат во насока на координација на повеќе сегменти кои влијаат на образованието и воспитувањето на учениците и реализација на воспитно-образовната дејност на училиштето.

Раководителите на паралелките ќе ја реализираат доставената програма со можност за нејзино флексибилно креирање кон паралелката.

Активности и соработка со стручните служби.

♦ Ориентациона програма за класен час за I година

Септември:

- формирање на класот и избор на класна заедница на класот, комисии и други тела во класот, запознавање на учениците со нејзината улога и насоки за работа;
- запознавање на учениците со кодексот на однесување и облекување и училишниот ред на училиштето;
- Реферат за 8-ми септември –Ден на независноста на РСМакедонија;
- запознавање на учениците со работата на педагошко-психолошката служба;
- самозаштита во ризични околности
- 22 септември - меѓународен ден без автомобили;

Октомври:

- улогата на класниот раководител - тема;
- 11 октомври - историска тема;
- работилница на тема по избор од животни вештини
- декларација за правата на човекот - историска тема;
- 23 октомври - историска тема
- разговор за слободното време на учениците - анкета;
- запознавање на учениците со начинот на оценувањето и нивните резултати;
- соработка со стручните служби

Ноември:

- редовност, дисциплина и успех - мерки за подобрување;
- реферат за Лазар Танев – патрон на училиштето;
- 13 ноември - историска тема;
- работилница на тема по избор од животни вештини
- еколошко друштво;
- тема по барање на учениците – дрога, алкохолизам, пушење - анкета;
- работилница на тема по избор од животни вештини
- соработка со стручните служби

Декември:

- светски ден на борбата против СИДА;
- работилница на тема по избор од животни вештини
- културно-забавен живот на учениците и можности за организирање на истиот во училиштето;
- 8 декември - Св.Климент Охридски;
- актуелна тема на класот – оценување;
- работилница на тема по избор од животни вештини
- полугодишен распуст - упатства за правилно искористување, одмор и прилика да се надополни и научи пропуштениот материјал

Јануари:

- анализа за постигнатиот успех и поведение од I полугодие и нивно подобрување;
- соработка со стручните служби

Февруари:

- раѓањето на Гоце Делчев 4.2. - историска тема;
- работилница на тема по избор од животни вештини
- дискусија за меѓусебните односи во класот - развивање на другарски односи;
- работилница на тема по избор од животни вештини
- самозаштита во ризични околности

Март:

- работилница на тема по избор од животни вештини
- 17. март - Ден на крводарителството - Црвен крст;
- 21. март - Ден на екологијата - акција на младите;
- создавање на здрави животни навики и долг здрав живот;
- работилница на тема по избор од животни вештини
- разговор за девијантните појави;
- тема - “Семејството и предделиквентно - деликвентно однесување” – педагог;

Април:

- младински хепенинг
- работилница на тема по избор од животни вештини
- 7. април - ден на светското здравје
- загадување и заштита на човековата животна и работна средина - Еколошкото друштво “Природа”, 22. април - Ден на планетата Земја;
- разгледување на успехот, редовноста и дисциплината;
- работилница на тема по избор од животни вештини
- соработка со стручните служби

Мај:

- тема - 1. мај – Ден на трудот;
- работилница на тема по избор од животни вештини
- одбележување на денот на борбата против наркоманијата;
- 24. мај - ден на сесловенските просветители - литературна секција;

- работилница на тема по избор од животни вештини
- подготовка за феријална пракса

Јуни:

- распоред за феријалната пракса и однесување за време на истата;
- резултати од постигнатиот успех на крајот од учебната година;

Во програмите на класните часови ќе се вметнуваат содржини од тековните проекти во училиштето, како што се:

- „Мултиетничка интеграција во образованието“
- „Говор на омраза на интернет кај младите“

♦ **Ориентациона програма за класен час за II година**

Септември:

- формирање на класот и избор на класна заедница на класот, комисији и други тела во класот, запознавање на учениците со нејзината улога и насоки за работа;
- запознавање на учениците со кодексот на однесување и облекување и училишниот ред на училиштето;
- Реферат за 8 Септември –Ден на независноста на РСМакедонија;
- запознавање на учениците со работата на педагошко-психолошката служба;
- самозаштита во ризични околности
- 22 Септември - меѓународен ден без автомобили;

Октомври:

- запознавање на учениците со целите и задачите на канцеларијата за професионална ориентација;
- работилница на тема по избор од животни вештини
- 11 Октомври - историска тема;
- разговор во однос на практичната настава во угостителските објекти;
- 23 Октомври - историска тема
- работилница на тема по избор од животни вештини
- соработка со стручните служби

Ноември:

- редовност, дисциплина и успех - мерки за подобрување;
- реферат за Лазар Танев – патрон на училиштето;
- 13 Ноември - историска тема;
- работилница на тема по избор од животни вештини
- тема по барање на учениците (девијантни појави);
- работилница на тема по избор од животни вештини
- соработка со стручните служби

Декември:

- светски ден на борбата против СИДА;
- работилница на тема по избор од животни вештини
- културно-забавен живот на учениците и можности за организирање на истиот во училиштето;
- 8 Декември - Св.Климент Охридски;
- работилница на тема по избор од животни вештини
- полугодишен распуст - упатства за правилно искористување, одмор и прилика да се надополни и научи пропуштениот материјал

Јануари:

- анализа за постигнатиот успех и поведение од I полугодие и нивно подобрување;
- самозаштита во ризични околности

Февруари:

- раѓањето на Гоце Делчев 4.2. - историска тема;
- работилница на тема по избор од животни вештини
- дискусија за меѓусебните односи во класот - развивање на другарски односи;
- работилница на тема по избор од животни вештини
- соработка со стручните служби

Март:

- работилница на тема по избор од животни вештини
- 17 Март - Ден на крводарителството - Црвен крст;
- 21 Март - Ден на екологијата – акција на младите;
- создавање на здрави животни навики и долг здрав живот;
- работилница на тема по избор од животни вештини
- соработка со стручните служби

Април:

- младински хепенинг;
- работилница на тема по избор од животни вештини
- 7 Април ден на светското здравје
- загадување и заштита на човековата животна и работна средина - Еколошко друштво;
- работилница на тема по избор од животни вештини
- разгледување на успехот, редовноста и дисциплината;
- соработка со стручните служби

Мај:

- тема – 1 Мај – Ден на трудот;
- работилница на тема по избор од животни вештини
- одбележување на денот на борбата против наркоманијата;
- 24 Мај - ден на сесловенските просветители - литературна секција;
- работилница на тема по избор од животни вештини
- одбележување на 31 Мај - светски ден против пушењето;
- подготовка за феријална пракса

Јуни:

- распоред за феријалната пракса и однесување за време на истата;
- резултати од постигнатиот успех на крајот од учебната година

Во програмите на класните часови ќе се вметнуваат содржини од тековните проекти во училиштето, како што се:

- „Мултиетничка интеграција во образованието“
- „Говор на омраза на интернет кај младите“

♦ Ориентациона програма за класен час за III и IV година

Септември:

- формирање на класот и избор на класна заедница на класот, комисији и други тела во класот, запознавање на учениците со нејзината улога и насоки за работа;
- запознавање на учениците со кодексот на однесување и облекување и училишниот ред на училиштето;
- Реферат за 8 Септември –Ден на независноста на Република Северна Македонија;
- запознавање на учениците со работата на педагошко-психолошката служба;
- самозаштита во ризични околности

- 22 Септември - меѓународен ден без автомобили;

Октомври:

- запознавање на учениците со целите и задачите на канцеларијата за професионална ориентација;
- работилница на тема по избор од животни вештини
- 11 Октомври - историска тема;
- декларација за правата на човекот
- 23 Октомври - историска тема
- работилница на тема по избор од животни вештини
- соработка со стручните служби

Ноември:

- редовност, дисциплина и успех - мерки за подобрување;
- реферат за Лазар Танев- патрон на училиштето;
- 13 Ноември - историска тема ;
- работилница на тема по избор од животни вештини
- еколошко друштво;
- работилница на тема по избор од животни вештини
- соработка со стручните служби

Декември:

- светски ден на борбата против СИДА;
- културно-забавен живот на учениците и можности за организирање на истиот во училиштето;
- 8 Декември - Св. Климент Охридски;
- работилница на тема по избор од животни вештини
- редовност, дисциплина и успех;
- бракот денес и проблеми на младите рани бракови;
- полугодишен распуст - упатства за правилно искористување, одмор и прилика да се надополни и научи пропуштениот материјал

Јануари:

- анализа за постигнатиот успех и поведение од I полугодие и нивно подобрување;
- соработка со стручните служби

Февруари:

- раѓањето на Гоце Делчев 4.2. - историска тема;
- работилница на тема по избор од животни вештини
- дискусија за меѓусебните односи во класот - развивање на другарски односи;
- работилница на тема по избор од животни вештини
- соработка со стручните служби

Март:

- работилница на тема по избор од животни вештини
- 17 Март - Ден на крводарителството - Црвен крст;
- 21 Март - Ден на екологијата;
- создавање на здрави животни навики и долг здрав живот;
- тема од ученици - државна матура, завршен испит;
- самозаштита во ризични околности

Април:

- младински хепенинг;
- 7 Април - ден на светското здравје;

- загадување и заштита на човековата животна и работна средина - Еколошко друштво;
- запознавање на учениците со државната матура и завршниот испит и насоки за успешно полагање;
- работилница на тема по избор од животни вештини
- актуелна тема - девијантни појави;
- соработка со стручните служби

Мај:

- тема - 1 Мај – ден на трудот;
- работилница на тема по избор од животни вештини
- одбележување на денот на борбата против наркоманијата;
- презентации на факултети;
- матурска вечер и однесување на истата;
- 24 мај - ден на сесловенските просветители - литературна секција;
- одбележување на 31 Мај - светски ден против пушењето;
- соработка со стручните служби

Јуни:

- професионалната ориентација на младите - желбите и можностите за студирање на одредени факултети.

Во програмите на класните часови ќе се вметнуваат содржини од тековните проекти во училиштето, како што се:

- „Мултиетничка интеграција во образованието“
- „Говор на омраза на интернет кај младите“

ПРИЛОГ БР.13
Наставни планови
Струка: Угостителско - туристичка

Образовен профил: Келнер

Времетраење на образованието: три години

Ред. број	Програмска област и наставни предмети	Година и фонд на часови						Заст. во %
		I		II		III		
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	I - III
1.	ОПШТО ОБРАЗОВАНИЕ							до 40%
1.1.	Македонски јазик и литература	3	108	3	108	3	99	1413+105
1.2.	Англиски јазик	2	72	2	72	2	66	
1.3.	Историја	2	72	2	72			
1.4.	Информатика	2	72					
1.5.	Математика	3	108	2	72	2	66	
1.6.	Географија			2	72			
1.7.	Биологија	2	72					
1.8.	Ликовна уметност	2	72					
1.9.	Спорт и спортски активности	2+1	72+36	2+1	72+36	2+1	66+33	
	Вкупно часови за општо образование	18	648+36	13	468+36	9	297+33	
2.	СТРУЧНО-ТЕОРЕТСКО ОБРАЗОВАНИЕ							до 20%
2.1.	Основи на угостителското и туристичкото работење	2	72					768
2.2.	Хигиена и екологија	2	72					
2.3.	Втор странски јазик	2	72	2	72	2	66	
2.4.	Угостителско послужување	2	72	2	72	2	66	
2.5.	Храна и пијалаци			2	72			
2.6.	Психологија и комуникација					2	66	
2.7.	Основи на готварство					2	66	
	Вкупно часови за стручно-теоретско образование	8	288	6	216	8	264	
3.	ПРАКТИЧНА ОБУКА							до 40%
3.1.	Практична настава	8	288	14	504	14	462	1254
3.2.	Феријална практика	20 дена		20 дена				
	Вкупно часови за практична обука	8	288	14	504	14	462	
Вкупно часови (1+2+3)		34	1224+36	33	1188+36	31	1023+33	3435+105 100%

Струка: Угостителско - туристичка
Образовен профил: Готвач
Времетраење на образованието: три години

Ред. број	Програмска област и наставни предмети	Година и фонд на часови						Заст. во % I - III
		I		II		III		
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	
1.	ОПШТО ОБРАЗОВАНИЕ до 40%							1413+105
1.1.	Македонски јазик и литература	3	108	3	108	3	99	
1.2.	Англиски јазик	2	72	2	72	2	66	
1.3.	Историја	2	72	2	72			
1.4.	Информатика	2	72					
1.5.	Математика	3	108	2	72	2	66	
1.6.	Географија			2	72			
1.7.	Биологија	2	72					
1.8.	Ликовна уметност	2	72					
1.9.	Спорт и спортски активности	2+1	72+36	2+1	72+36	2+1	66+33	
	Вкупно часови за општо образование	18	648+36	13	468+36	9	297+33	
2.	СТРУЧНО-ТЕОРЕТСКО ОБРАЗОВАНИЕ до 20%							732
2.1.	Основи на угостителското и туристичкото работење	2	72					
2.2.	Хигиена и екологија	2	72					
2.3.	Готварство	3	108	3	108	2	66	
2.4.	Храна и пијалаци			3	108			
2.5.	Психологија и комуникација					2	66	
2.6.	Декорација во готварството					2	66	
2.7.	Основи на послужувањето					2	66	
	Вкупно часови за стручно-теоретско образование	7	252	6	216	8	264	
3.	ПРАКТИЧНА ОБУКА до 40%							1254
3.1.	Практична настава	8	288	14	504	14	462	
3.2.	Феријална практика	20 дена		20 дена				
	Вкупно часови за практична обука	8	288	14	504	14	462	
Вкупно часови (1+2+3)		33	1188+36	33	1188+36	31	1023+33	3399+105 100%

Струка: Угостителско - туристичка
Образовен профил: Слаткар
Времетраење на образованието: три години

Ред. број	Програмска област и наставни предмети	Година и фонд на часови						Заст. во %
		I		II		III		
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	I - III
1.	ОПШТО ОБРАЗОВАНИЕ							до 40%
1.1.	Македонски јазик и литература	3	108	3	108	3	99	1413+105
1.2.	Англиски јазик	2	72	2	72	2	66	
1.3.	Историја	2	72	2	72			
1.4.	Информатика	2	72					
1.5.	Математика	3	108	2	72	2	66	
1.6.	Географија			2	72			
1.7.	Биологија	2	72					
1.8.	Ликовна уметност	2	72					
1.9.	Спорт и спортски активности	2+1	72+36	2+1	72+36	2+1	66+33	
	Вкупно часови за општо образование	18	648+36	13	468+36	9	297+33	
2.	СТРУЧНО-ТЕОРЕТСКО ОБРАЗОВАНИЕ							до 20%
2.1.	Основи на угостителското и туристичкото работење	2	72					732
2.2.	Хигиена и екологија	2	72					
2.3.	Слаткарство	3	108	3	108	2	66	
2.4.	Храна и пијалаци			3	108			
2.5.	Психологија и комуникација					2	66	
2.6.	Декорација во слаткарството					2	66	
2.7.	Основи на послужувањето					2	66	
	Вкупно часови за стручно-теоретско образование	7	252	6	216	8	264	
3.	ПРАКТИЧНА ОБУКА							до 40%
3.1.	Практична настава	8	288	14	504	14	462	1254
3.2.	Феријална практика	20 дена		20 дена				
	Вкупно часови за практична обука	8	288	14	504	14	462	
Вкупно часови (1+2+3)		33	1188+36	33	1188+36	31	1023+33	3399+105 100%

Струка: Хемиско-технолошка
Образовен профил: Пекар
Времетраење на образованието: три години

Ред. број	Програмска област и наставни предмети	Година и фонд на часови						Заст. во % I - III
		I		II		III		
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	
1.	ОПШТО ОБРАЗОВАНИЕ							до 40%
1.1.	Македонски јазик и литература	3	108	3	108	3	99	1413+105
1.2.	Англиски јазик	2	72	2	72	2	66	
1.3.	Историја	2	72	2	72			
1.4.	Информатика	2	72					
1.5.	Математика	3	108	2	72	2	66	
1.6.	Биологија	2	72					
1.7.	Хемија	2	72					
1.8.	Ликовна уметност	1	36					
1.9.	Музичка уметност	1	36					
1.10.	Спорт и спортски активности	2+1	72+36	2+1	72+36	2+1	66+33	
	Вкупно часови за општо образование	20	720+36	11	396+36	9	297+33	
2.	СТРУЧНО-ТЕОРЕТСКО ОБРАЗОВАНИЕ							до 20%
2.1.	Основи на прехранбена технологија	2	72					630
2.2.	Технологија на пекарски производи	2	72	3	108	4	132	
2.3.	Процесна техника			2	72			
2.4.	Микробиологија на храна			3	108			
2.5.	Претприемништво					2	66	
	Вкупно часови за стручно-теоретско образование	4	144	8	288	6	198	
3.	ПРАКТИЧНА ОБУКА							до 40%
3.1.	Практична настава	6	216	14	504	16	528	1248
3.2.	Феријална практика	10 дена		10 дена				
	Вкупно часови за практична обука	6	216	14	504	16	528	
Вкупно часови (1+2+3)		30	1080+36	33	1188+36	31	1023+33	3291+105 100%

Струка: Хемиско-технолошка

Образовен профил: Месопреработувач

Времетраење на образованието: три години

Ред. број	Програмска област и наставни предмети	Година и фонд на часови						
		I		II		III		Заст. во %
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	I - III
1.	ОПШТО ОБРАЗОВАНИЕ до 40%							
1.1.	Македонски јазик и литература	3	108	3	108	3	99	1413+105
1.2.	Англиски јазик	2	72	2	72	2	66	
1.3.	Историја	2	72	2	72			
1.4.	Информатика	2	72					
1.5.	Математика	3	108	2	72	2	66	
1.6.	Биологија	2	72					
1.7.	Хемија	2	72					
1.8.	Ликовна уметност	1	36					
1.9.	Музичка уметност	1	36					
1.10.	Спорт и спортски активности	2+1	72+36	2+1	72+36	2+1	66+33	
	Вкупно часови за општо образование	20	720+36	11	396+36	9	297+33	
2.	СТРУЧНО-ТЕОРЕТСКО ОБРАЗОВАНИЕ до 20%							
2.1.	Основи на прехранбена технологија	2	72					630
2.2.	Технологија на месо и месни производи	2	72	3	108	4	132	
2.3.	Процесна техника			2	72			
2.4.	Микробиологија на храна			3	108			
2.5.	Претприемништво					2	66	
	Вкупно часови за стручно-теоретско образование	4	144	8	288	6	198	
3.	ПРАКТИЧНА ОБУКА до 40%							
3.1.	Практична настава	6	216	14	504	16	528	1248
3.2.	Феријална практика	10 дена		10 дена				
	Вкупно часови за практична обука	6	216	14	504	16	528	
Вкупно часови (1+2+3)		30	1080+36	33	1188+36	31	1023+33	3291+105 100%

Решение бр. 11-2117/1 на ден 26.04.2013 година

Струка/ Сектор: Угостителско туристичка/ Угостителство и туризам
Образовен профил/ Квалификација: Хотелско-туристички техничар
Времетраење на образованието: четири години

Ознака на прог. подр. и модули	Програмски подрачја и модули	Ознака на предметите	Предмети	Број на часови (неделно - теорија, вежби и практична настава и годишно) и број на кредити																Вкупн о нч/гч/к
				I година				II година				III година				IV година				
				НЧ			ГЧ/к	НЧ			ГЧ/к	НЧ			ГЧ/к	НЧ			ГЧ/к	
				Т	В	ПН		Т	В	ПН		Т	В	ПН		Т	В	ПН		
I. ОО	ОПШТО ОБРАЗОВАНИЕ																			
ЗОМ	Заеднички општо-образовен модул	П1	Македонски јазик и литература	3			108/7	3			108/7	3			108/7	3			99/7	
		П2	Англиски јазик	2			72/4	2			72/4	2			72/4	2			66/4	
		П3	Информатика	2			72/3													
		П4	Историја	2			72/3	2			72/3									
		П5	Музичка култура	1			36/2													
		П6	Ликовна уметност	1			36/2													
		П7	Граѓанско образование	2			72/3													
		П8	Спорт и спортски активности	2			72/3	2			72/3	2			72/3	2			66/3	
Вкупно ЗОМ				15			540/27	9			324/17	7			252/14	7			231/14	38/1347/72
ОМЗС	Општо - образовен модул значаен за одреден сектор	П1	Математика	3			108/7	3			108/7									
		П2	Втор странски јазик	2			72/5	2			72/4	2			72/4	2			66/3	
		П3	Географија	2			72/3													
Вкупно ОМЗС				7			252/15	5			180/11	2			72/4	2			66/3	16/570/33
Вкупно ОО (ЗОМ+ОМЗС)				22			792/42	14			504/28	9			324/18	9			297/17	54/1917/105
II. СО	Стручно образование																			
ЗСМ	Задолжителни стручни модули																			
ЗСМ1	Основи на угостителството и туризмот	П1	Основи на туризам	2		1	108/6													
		П2	Основи на угостителство	1		2	108/6													
ЗСМ2	Економија	П1	Економија на туризмот					2			72/4									
		П2	Маркетинг во туризмот								2			72/4						
		П3	Претприемништво и иновации												2			66/3		
ЗСМ3	Психологија и комуникации	П1	Деловна комуникација	1	1		72/3													
		П2	Психологија во туризмот								2			72/3						
ЗСМ4	Агенциско работење	П1	Агенциско работење					2		2	144/8	1		3	144/9	1		3	132/9	
ЗСМ5	Хотелско работење	П1	Хотелско работење					2		2	144/8	1		3	144/9	1		3	132/9	
ЗСМ6	Информатички системи во угостителство	П1	Информатички системи во угостителство					2		2	144/8									
ЗСМ7	Хигиена и екологија	П1	Хигиена и екологија	2			72/3													

ЗСМ8	Културно историско наследство	П 1	Културно историско наследство					2			72/4												
ЗСМ9	Туристички дестинации	П 1	Туристички дестинации										2			66/4							
ЗСМ10	Алтернативни форми на туризам	П 1	Алтернативн и форми на туризам							2			72/4										
Вкупно ЗСМ				6		216		10		360		8		288		6		198	30/1062				
Практична настава (ПН) и вежби (В)				4		144		6		216		6		216		6		198	22/774				
Вкупно ЗСМ + ПН + В				10		360/18		16		576/32		14		504/29		12		396/25	52/1836/104				
ИМ	Изборни модули																						
ИМ1	Анимации и настани во туризмот и угостителството	П 1	Анимации во туризам								2			72/4									
		П 2	Туристичко водење												2			66/4					
		П 3	Велнес и спа								2			72/4									
		П 4	Менаџмент на настани												2			66/4					
ИМ2	Одржлив развој на туризмот	П 1	Одржлив развој на туризмот											2			66/4						
ИМ3	Послужување и готварство	П 1	Основи на угостителското послужување								2			72/4									
		П 2	Основи на готварство												2			66/4					
ИМ4	Општо образовен изборен модул	П 1	Математика								2			72/4	2			66/4					
Вкупно ИСМ										2		72/4		2		66/4		4/138/8					
Вкупно СО (ЗСМ + ПН + В + ИСМ)				10		360/18		16		576/32		16		576/33		14		462/29	56/1974/112				
III. ПО	ПРАКТИЧНО ОБРАЗОВАНИЕ																						
Учење преку работа кај работодавач											4		144/9		6		198/10	10/342/19					
Феријална практика				20 дена				20 дена				20 дена											
Вкупно практично образование (ПО)												4		144/9		6		198/10	10/342/19				
Вкупно СО (ЗСМ + ПН + В + ИСМ) +ПО				10		360/19		16		576/32		20		720/42		20		660/39	66/2316/131				
Вкупно часови неделно/годишно/кредити (ОО+СО+ПО)				32/1152/60				30/1080/60				29/1044/60				29/957/56				120/4233/236			
IV. СПУ	СОДРЖИНИ ПРОГРАМИРАНИ ОД УЧИЛИШТЕТО																						
Содржини програмирани од училиштето				2		72		2		72		2		72		2		66	8/282				
V. ДМ ЗИ	ДРЖАВНА МАТУРА И ЗАВРШЕН ИСПИТ																						
Државна матура и завршен испит - кредитни вредности																4				4			
Вкупно кредити				60				60				60				60				240			

Струка/ Сектор: Угостителско туристичка/ Угостителство и туризам
Образовен профил/ Квалификација: Угостителски техничар
Времетраење на образованието: четири години

Ознака на прог. подр. и модули	Програмски подрачја и модули	Ознака на предметите	Предмети	Број на часови (неделно - теорија, вежби и практична настава и годишно) и број на кредити														Вкупно нч/гч/к		
				I година				II година				III година				IV година				
				НЧ			ГЧ/к	НЧ			ГЧ/к	НЧ			ГЧ/к	НЧ			ГЧ/к	
				Т	В	ПН		Т	В	ПН		Т	В	ПН		Т	В			ПН
I. ОО ОПШТО ОБРАЗОВАНИЕ																				
ЗОМ	Заеднички општо-образовен модул	П1	Македонски јазик и литература	3			108/7	3			108/7	3			108/7	3			99/7	
		П2	Англиски јазик	2			72/4	2			72/4	2			72/4	2			66/4	
		П3	Информатика	2			72/3													
		П4	Историја	2			72/3	2			72/3									
		П5	Музичка култура	1			36/2													
		П6	Ликовна уметност	1			36/2													
		П7	Граѓанско образование	2			72/3													
		П8	Спорт и спортски активности	2			72/3	2			72/3	2			72/3	2			66/3	
Вкупно ЗОМ				15			540/27	9			324/17	7			252/14	7			231/14	38/1347/72
ОМЗС	Општо - образовен модул значаен за одреден сектор	П1	Математика	3			108/7	3			108/7									
		П2	Втор странски јазик	2			72/5	2			72/4	2			72/4	2			66/3	
		П3	Географија	2			72/3													
Вкупно ОМЗС				7			252/15	5			180/11	2			72/4	2			66/3	16/570/33
Вкупно ОО (ЗОМ+ОМЗС)				22			792/42	14			504/28	9			324/18	9			297/17	54/1917/105
II. СО Стручно образование																				
ЗСМ Задолжителни стручни модули																				
ЗСМ1	Основи на угостителството и туризмот	П1	Основи на туризам	2		1	108/6													
		П2	Основи на угостителство	1		2	108/6													
ЗСМ2	Економија	П1	Економија на туризмот					2			72/4									
		П2	Маркетинг во туризмот								2			72/4						
		П3	Претприемништво и иновации												2			66/3		
ЗСМ3	Психологија и комуникации	П1	Деловна комуникација	1	1		72/3													
		П2	Психологија во туризмот								2			72/3						
ЗСМ4	Угостителско послужување	П1	Угостителско послужувањ					2		2	144/8	1		3	144/9	1		3	132/9	
ЗСМ5	Готварство	П1	Готварство					2		2	144/8	1		3	144/9	1		3	132/9	
ЗСМ6	Информатички системи во угостителство	П1	Информатички системи во угостителство					2		2	144/8									

ЗСМ7	Хигиена и екологија	П 1	Хигиена и екологија	2			72/3														
ЗСМ8	Културно историско наследство	П 1	Културно историско наследство							2			72/4								
ЗСМ9	Храна и пијалаци	П 1	Храна и пијалаци					2			72/4										
ЗСМ10	Хотелско работење	П 1	Хотелско работење											2			66/4				
Вкупно ЗСМ				6		216		10		360		8		288		6		198	30/1062		
Практична настава (ПН) и вежби (В)				4		144		6		216		6		216		6		198	22/774		
Вкупно ЗСМ + ПН + В				10		360/18		16		576/32		14		504/29		12		396/25	52/1836/104		
ИМ	Изборни модули																				
ИМ1	Анимации и настани во туризмот и угостителството	П 1	Анимации во туризам и угостителството								2			72/4							
		П 2	Промоција и активна продажба												2			66/4			
		П 3	Менаџмент на настани												2			66/4			
ИМ2	Одржлив развој на туризмот	П 1	Одржлив развој на туризмот												2			66/4			
ИМ3	Послужување и готварство	П 1	Кетеринг менаџмент								2			72/4							
		П 2	Национална гастрономија												2			66/4			
		П 3	Сомелиерство								2			72/4							
		П 4	Диететика и нутриционизам								2			72/4							
ИМ4	Општо образовен изборен модул	П 1	Математика								2			72/4	2			66/4			
Вкупно ИСМ										2		72/4		2		66/4		4/138/8			
Вкупно СО (ЗСМ + ПН + В + ИСМ)				10		360/18		16		576/32		16		576/33		14		462/29	56/1974/112		
III. ПО	ПРАКТИЧНО ОБРАЗОВАНИЕ																				
Учење преку работа кај работодавач											4		144/9		6		198/10	10/342/19			
Феријална практика				20 дена				20 дена				20 дена									
Вкупно практично образование (ПО)												4		144/9		6		198/10	10/342/19		
Вкупно СО (ЗСМ + ПН + В + ИСМ) + ПО				10		360/19		16		576/32		20		720/42		20		660/39	66/2316/131		
Вкупно часови неделно/годишно/кредити (ОО+СО+ПО)				32/1152/60				30/1080/60				29/1044/60				29/957/56				120/4233/236	
IV. СПУ	СОДРЖИНИ ПРОГРАМИРАНИ ОД УЧИЛИШТЕТО																				
Содржини програмирани од училиштето				2		72		2		72		2		72		2		66	8/282		
V. ДМЗИ	ДРЖАВНА МАТУРА И ЗАВРШЕН ИСПИТ																				

Државна матура и завршен испит - кредитни вредности				4	4	
Вкупно кредити	60	60	60	60	240	

Решение број 12 - 15004/1 од 12.12.2018 година

Струка/ Сектор: Угостителско туристичка/ Угостителство и туризам
Образовен профил/ Квалификација: Техничар за настани и анимации
Времетраење на образованието: четири години

Ознака на прог. подр. и модули	Програмски подрачја и модули	Ознака на предметите	Предмети	Број на часови (неделно - теорија, вежби и практична настава и годишно) и број на кредити																Вкупн о нч/гч/к					
				I година				II година				III година				IV година									
				НЧ			ГЧ/к	НЧ			ГЧ/к	НЧ			ГЧ/к	НЧ			ГЧ/к						
				Т	В	ПН		Т	В	ПН		Т	В	ПН		Т	В	ПН							
I. OO	ОПШТО ОБРАЗОВАНИЕ																								
ЗОМ	Заеднички општо-образовен модул	П1	Македонски јазик и литература	3			108/7	3			108/7	3			108/7	3			99/7						
		П2	Англиски јазик	2			72/4	2			72/4	2			72/4	2			66/4						
		П3	Информатика	2			72/3																		
		П4	Историја	2			72/3	2			72/3														
		П5	Музичка култура	1			36/2																		
		П6	Ликовна уметност	1			36/2																		
		П7	Граѓанско образование	2			72/3																		
		П8	Спорт и спортски активности	2			72/3	2			72/3	2			72/3	2			66/3						
Вкупно ЗОМ				15			540/27		9			324/17		7			252/14		7			231/14		38/1347/72	
ОМЗС	Општо - образовен модул значаен за одреден сектор	П1	Математика	3			108/7	3			108/7														
		П2	Втор странски јазик	2			72/5	2			72/4	2			72/4	2			66/3						
		П3	Географија	2			72/3																		
Вкупно ОМЗС				7			252/15		5			180/11		2			72/4		2			66/3		16/570/33	
Вкупно ОО (ЗОМ+ОМЗС)				22			792/42		14			504/28		9			324/18		9			297/17		54/1917/105	
II. CO	Стручно образование																								
ЗСМ	Задолжителни стручни модули																								
ЗСМ1	Основи на угостителството и туризмот	П1	Основи на туризам	2		1	108/6																		
		П2	Основи на угостителство	1		2	108/6																		
ЗСМ2	Економија	П1	Економија на туризмот					2			72/4														
		П2	Маркетинг во туризмот								2			72/4											
		П3	Претприемништво и иновации												2			66/3							
ЗСМ3	Психологија и комуникации	П1	Деловна комуникација	1	1		72/3																		

		П 2	Психологија во туризмот							2			72/3						
ЗСМ4	Организација на угостител- ски услуги и посредување	П 1	Агенциско и хотелско					2		2	144/8								
		П 2	Услуги за храна и					2		2	144/8								
ЗСМ5	Менаџмент на настани и анимации	П 1	Менаџмент на настани									1		3	144/9	1		3	132/ 0
		П 2	Анимации во туризмот и									1		3	144/9	1		3	132/ 9
ЗСМ6	Информати- чки системи во угостителство -то и туризмот	П 1	Информатич- ки системи во угостителств ото и туризмот					2		2	144/8								
ЗСМ7	Хигиена и екологија	П 1	Хигиена и екологија	2			72/3												
ЗСМ8	Културно историско наследство	П 1	Културно историско наследство					2			72/4								
ЗСМ9	Туристичко право	П 1	Туристичко право													2			66/4
ЗСМ10	Манифеста- циски туризам	П 1	Манифестац иски туризам									2			72/4				
Вкупно ЗСМ				6		216		10		360		8		288		6		198	30/ 1062
Практична настава (ПН) и вежби (В)				4		144		6		216		6		216		6		198	22/ 774
Вкупно ЗСМ + ПН + В				10		360/ 18		16		576/ 32		14		504/ 29		12		396 / 25	52/ 1836/ 104
ИМ	Изборни модули																		
ИМ1	Туристичко водење	П 1	Туристичко водење							2			72/4						
ИМ2	Одржлив развој на туризмот	П 1	Одржлив развој на туризмот													2		66/4	
ИМ3	Кетеринг менаџмент	П 1	Кетеринг менаџмент													2		66/ 4	
ИМ4	Специфични видови туризам	П 1	Културен туризам							2			72/4						
		П 2	Велнес и спа							2			72/4						
		П 3	Конгресен туризам													2		66/ 4	
ИМ5	Општо образовен изборен модул	П 1	Математика							2			72/4			2		66/4	
Вкупно ИСМ										2		72/4			2		66/ 4	4/138 /8	
Вкупно СО (ЗСМ + ПН + В + ИСМ)				10		360/ 18		16		576/ 32		16		576/ 33		14		462 / 29	56/ 1974/ 112
III. ПО	ПРАКТИЧНО ОБРАЗОВАНИЕ																		
Учење преку работа кај работодавач										4		144/ 9			6		198 / 10	10/ 342/ 19	
Феријална практика				20 дена			20 дена			20 дена									
Вкупно практично образование (ПО)										4		144/ 9			6		198 / 10	10/ 342/ 19	
Вкупно СО (ЗСМ + ПН + В + ИСМ) +ПО				10		360/ 19		16		576/ 32		20		720/ 42		20		660 / 39	66/ 2316/ 131
Вкупно часови неделно/годишно/кредити (ОО+СО+ПО)				32/1152/60			30/1080/60			29/1044/60			29/957/56			120/ 4233 /236			

IV. СПУ	СОДРЖИНИ ПРОГРАМИРАНИ ОД УЧИЛИШТЕТО											
Содржини програмирани од училиштето			2	72	2	72	2	72	2	66	8/282	
V. ДМ ЗИ	ДРЖАВНА МАТУРА И ЗАВРШЕН ИСПИТ											
Државна матура и завршен испит - кредитни вредности								4		4		
Вкупно кредити			60		60		60		60		240	

Решение број 12 - 15004/1 од 12.12.2018 година

Струка/ Сектор: Угостителско туристичка/ Угостителство и туризам
Образовен профил/ Квалификација: Хотелско-ресторански техничар
Времетраење на образованието: четири години

Ознака на прог. подр. и модули	Програмски подрачја и модули	Ознака на предметите	Предмети	Број на часови (неделно - теорија, вежби и практична настава и годишно) и број на кредити												Вкупно нч/гч/к									
				I година				II година				III година					IV година								
				НЧ			ГЧ/к	НЧ			ГЧ/к	НЧ			ГЧ/к		НЧ			ГЧ/к					
				Т	В	ПН		Т	В	ПН		Т	В	ПН			Т	В	ПН						
I. ОО	ОПШТО ОБРАЗОВАНИЕ																								
ЗОМ	Заеднички општо-образовен модул	П1	Македонски јазик и литература	3			108/7	3			108/7	3			108/7	3			99/7						
		П2	Англиски јазик	2			72/4	2			72/4	2			72/4	2			66/4						
		П3	Информатика	2			72/3																		
		П4	Историја	2			72/3	2			72/3														
		П5	Музичка култура	1			36/2																		
		П6	Ликовна уметност	1			36/2																		
		П7	Граѓанско образование	2			72/3																		
		П8	Спорт и спортски активности	2			72/3	2			72/3	2			72/3	2			66/3						
Вкупно ЗОМ				15			540/27		9			324/17		7			252/14		7			231/14		38/1347/72	
ОМЗС	Општо - образовен модул значаен за одреден сектор	П1	Математика	3			108/7	3			108/7														
		П2	Втор странски јазик	2			72/5	2			72/4	2			72/4	2			66/3						
		П3	Географија	2			72/3																		
Вкупно ОМЗС				7			252/15		5			180/11		2			72/4		2			66/3		16/570/33	
Вкупно ОО (ЗОМ+ОМЗС)				22			792/42		14			504/28		9			324/18		9			297/17		54/1917/105	
II. СО	Стручно образование																								
ЗСМ	Задолжителни стручни модули																								
ЗСМ1	Основи на угостител-ството и туризмот	П1	Основи на туризам	2		1	108/6																		
		П2	Основи на угостителство	1		2	108/6																		
ЗСМ2	Економија	П1	Економија на туризмот					2			72/4														
		П2	Маркетинг во туризмот									2			72/4										

		ПЗ	Претприем-ништво и иновации											2			66/3		
ЗСМЗ	Психологија и комуникации	П1	Деловна комуникациј а	1	1		72/3												
		П2	Психологија во туризмот							2			72/3						
ЗСМ4	Ресторанско работење	П1	Ресторанско работење					2		2	144/8	1		3	144/8	1		3	132/9
ЗСМ5	Хотелско работење	П1	Хотелско работење					2		2	144/8	1		3	144/8	1		3	132/9
ЗСМ6	Информати-чки системи во угостителство-то и туризмот	П1	Информатич-ки системи во угостителств ото и туризмот					2		2	144/8								
ЗСМ7	Хигиена и екологија	П1	Хигиена и екологија	2			72/3												
ЗСМ8	Храна и пијалаци	П1	Храна и пијалаци					2			72/4								
ЗСМ9	Основи на готварство	П1	Основи на готварство							2			72/4						
ЗСМ10	Културно-историско наследство	П1	Културно-историско наследство											2			66/4		
Вкупно ЗСМ				6		216		10		360		8		288		6		198	30/1062
Практична настава (ПН) и вежби (В)				4		144		6		216		6		216		6		198	22/774
Вкупно ЗСМ + ПН + В				10		360/18		16		576/32		14		504/29		12		396/25	52/1836/104
ИМ	Изборни модули																		
ИМ1	Анимации и настани во туризмот и угостителството	П1	Анимации во туризмот и угостителств ото									2			72/4				
		П2	Менаџмент на настани													2		66/4	
ИМ2	Одржлив развој на туризмот	П1	Одржлив развој на туризмот									2			72/4				
ИМ3	Велнес и спа	П1	Велнес и спа													2		66/4	
ИМ4	Диететика и нутриционизам	П1	Диететика и нутрицио-низам									2			72/4				
ИМ5	Гастрономија	П1	Национална гастрономија									2			72/4				
		П2	Интернационална гастрономија													2		66/4	
ИМ6	Општо образовен изборен модул	П1	Математика									2			72/4				
Вкупно ИСМ												2		72/4		2		66/4	4/138/8
Вкупно СО (ЗСМ + ПН + В + ИСМ)				10		360/18		16		576/32		16		576/33		14		462/29	56/1974/112
III. ПО	ПРАКТИЧНО ОБРАЗОВАНИЕ																		
Учење преку работа кај работодавач												4		144/9		6		198/10	10/342/19
Феријална практика				20 дена				20 дена				20 дена							
Вкупно практично образование (ПО)												4		144/9		6		198/10	10/342/19

Вкупно СО (ЗСМ + ПН + В + ИСМ) +ПО		10	360/ 19	16	576/ 32	20	720/ 42	20	660/ 39	66/ 2316/ 131	
Вкупно часови неделно/годишно/кредити (ОО+СО+ПО)		32/1152/60		30/1080/60		29/1044/60		29/957/56		120/ 4233 /236	
IV. СПУ	СОДРЖИНИ ПРОГРАМИРАНИ ОД УЧИЛИШТЕТО										
Содржини програмирани од училиштето		2	72	2	72	2	72	2	66	8/282	
V. ДМ ЗИ	ДРЖАВНА МАТУРА И ЗАВРШЕН ИСПИТ										
Државна матура и завршен испит - кредитни вредности								4		4	
Вкупно кредити		60		60		60		60		240	

Решение број 13 - 1786/2 од 18.02.2021 година

ПРИЛОГ БР.14

Годишен календар на училиштето

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, стручно образование со четиригодишно и тригодишно траење на образованието и уметничко образование за кои редовната настава завршува на 15 мај 2026 година.

Наставната година ја сочинуваат две полугодие - 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.

За учениците од став (1) на овој член, 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, училишна стручна матура, училишна уметничка матура, завршен испит 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.

За учениците од став (3) на овој член, 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.

За учениците од став (5) на овој член, 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, албански јазик и литература, турски јазик и литература, односно српски 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 од став (1) на овој член, 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, албански јазик и литература, турски јазик и литература, односно српски 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;

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

- македонски јазик и литература, албански јазик и литература, турски јазик и литература, односно српски јазик и литература на 12 јуни 2026 година со почеток во 9 часот.

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

За учениците од став (3) на овој член, кои во јунскиот испитен рок не положиле дел или сите испити од државната стручна матура или од оправдани причини не полагале дел или сите испити од државната стручна матура, се организира втор испитен рок во август во следните термини:

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

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

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

- македонски јазик и литература, албански јазик и литература, турски јазик и литература, односно српски јазик и литература на 12 јуни 2026 година со почеток во 9 часот.

- англиски јазик, односно историја на 6 јуни 2026 година, со почеток во 9 часот;

За учениците од став (5) на овој член, кои во јунскиот испитен рок не положиле дел или сите испити од државната уметничка матура или од оправдани причини не полагаале дел или сите испити од државната уметничка матура, се организира втор испитен рок во август во следните термини:

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

- англиски јазик односно историја 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 се спроведуваат во два испитни рока, и тоа: јуни и август.

Во јунскиот испитен рок:

- задолжителен дел (македонски јазик и литература, албански јазик и литература, турски јазик и литература, односно српски јазик и литература) на 15 јуни 2026 година со почеток во 9 часот.

Во августовскиот испитен рок:

- задолжителен дел (македонски јазик и литература, албански јазик и литература, турски јазик и литература, односно српски 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.

Завршниот испит во тригодишното стручно образование се спроведува во три испитни рока, и тоа: јунски, августовски и јануарски.

Во јунскиот рок:

- македонски јазик и литература, албански јазик и литература, турски јазик и литература, односно српски јазик и литература на 17 јуни 2026 година со почеток во 9 часот.

Во августовскиот рок:

- македонски јазик и литература, албански јазик и литература, турски јазик и литература, односно српски јазик и литература на 15 август 2026 година со почеток во 9 часот.

Во јануарскиот рок - за време на зимскиот одмор на учениците.

Индивидуалната практична работа во тригодишното стручно образование се спроведува во термини утврдени од училишната матурска комисија на предлог на соодветните училишни предметни комисии.

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

Во текот на наставната година во јавните средни училишта во завршната година на образованието се остваруваат најмалку 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.

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

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

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

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

Феријалната практика се остварува во зависност од специфичноста на секторот и квалификацијата и се изведува за време на летниот одмор на учениците.

Државни празници (неработни денови):

8 Септември - Ден на независноста

11 Октомври - Ден на народното востание

Рамазан Бајрам, првиот ден на Рамазан Бајрам

23 Октомври - Ден на македонската револуционерна борба

8 Декември-Св. Климент Охридски

1 Јануари - Нова година

Божик, првиот ден на Божик, 7 Јануари според православниот календар
 Велигден, вториот ден на Велигден според православниот календар
 1 Мај - Ден на трудот
 24 Мај - Ден на сесловенските просветители
 2 Август - Ден на републиката

- Верски празници:
 - неработни денови за верниците од православна вероисповед:
 - Бадник, ден пред Божик
 - 19 Јануари, Богојавление (Водици)
 - Велики Петок, петок пред Велигден
 - 28 Август, Успение на Пресвата Богородица
 - Духовден, петок пред Духовден
 - неработни денови за верниците од исламска вероисповед:
 - Курбан Бајрам, првиот ден на Курбан Бајрам
 - неработни денови за верниците од католичка вероисповед:
 - првиот ден на Божик, вториот ден на Велигден и Празникот на сите светци според Грегоријанскиот календар
- Празници за припадниците на заедниците:
 - неработни денови за припадниците на албанската заедница:
 - 22 Ноември, Ден на албанската азбука
 - неработни денови за припадниците на турската заедница:
 - 21 Декември, Ден на настава на турски јазик
 - неработни денови за припадниците на еврејската заедница:
 - Јом Кипур, првиот ден на Јом Кипур
 - неработни денови за припадниците на српската заедница:
 - 27 Јануари, Свети Сава
 - неработни денови за припадниците на ромската заедница:
 - 08 Април, Меѓународен ден на Ромите
 - неработни денови за припадниците на влашката заедница:
 - 23 Мај, Национален ден на Власите
 - неработни денови за припадниците на бошњачката заедница:
 - 28 Септември, Меѓународен ден на Бошњаците

ПРИЛОГ БР.15

Акциони планови

Акционен план I

Воспоставување систем на обезбедување постојана поддршка и следење на наставниците во процесот на изготвување на планирањата со примена на ИКТ

Активност	Ресурси	Инструменти	Очекувани резултати	Носители	Временска рамка
1.Формирање тим за изработка на Акционен план за воспоставување систем за изготвување и следење на планирањата на наставниците и обезбедување поддршка во процесот на изготвување на	Извештај од ДПИ Стручна литература Човечки ресурси	Процедура со конкретни активности за изработка на акционен план	Постапување по препораките дадени во конечниот Извештај од ДПИ за надминување на детектираните слабости при интегралната евалуација Воспоставување	Директор, стручни соработници	мај 2025 јуни-август 2025

планирањата со примена на ИКТ 2.Организирање работилници, обуки, обезбедување стручна литература, изработка на нагледни планирања, и др.			систем на следење на планирањата на наставниците - Континуирана поддршка во изготвување на планирањата;		
3.Формирање комисији за проверка на годишните планирања со примена на ИКТ	Човечки ресурси – одговорни наставници по активи, стручни соработници	Анкетен лист	Воспоставување на системот за изготвување и следење на планирањата	Директор, стручни соработници, одговорни наставници по активи	август 2025
4. Проверка на ревидираните планирања со примена на ИКТ	Планирањата на наставниците	Записник	Подобрување и следење на квалитетот на планирањата	Комисији од директор, стручни соработници и одговорни наставници по активи	август 2025
5.Евалуација на работата на комисиите	Извештаи од работата на комисиите	Листа за евалуација	Подобрување на квалитетот на планирањата	Директор, стручни соработници	август-септември 2025
6. Самоевалуација - презентирање на придобивките од спроведениот систем на следење на планирањата на наставниците со примена на ИКТ и обезбедување постојана поддршка во процесот на изготвување	Програмски документи од МОН и БРО; Извештаи од работата на комисиите; чек листа и листа за евалуација и записник	Евидентен лист за самоевалуација	Подобрување на квалитетот на планирањата со примена на систем на следење на планирањата на наставниците и обезбедување постојана поддршка во процесот	Директор, стручни соработници и одговорни наставници	декември 2025 мај / јуни 2026

Акционен план II
Воспоставување систем на постојана поддршка и следење во процесот на примена на ИКТ во наставата

Активност	Ресурси	Инструменти	Очекувани резултати	Носители	Временска рамка
1.Имплементација на ИКТ наставни содржини во годишните планирања и анализа на годишните планирања по наставни предмети за примена на ИКТ	Изготвени годишни и тематски планирања со примена на ИКТ	Годишните планирања по наставни предмети и стручна литература за ИКТ и примена на ИКТ во наставата	Постапување по препораките дадени во конечниот Извештај од ДПИ за надминување на детектираните слабости при интегралната евалуација Застапени ИКТ наставни содржини во годишните планирања, успешна реализација на 30% од ИКТ планираните	Стручна служба и училиштен тим составен од наставници по информатика за поддршка на наставниците во примена на ИКТ	август 2024 континуирано во текот на учебната 2025/26 год.

			наставни содржини по наставни предмети, флексибилност во примена на наставните содржини		
2. Да се изготви распоред за користење просторија со услови за презентации, за користење ЛЦД проектор, и опремување на повеќе/ сите/ училници и кабинети со одреден број компјутери, адекватно поставените цели и задачи и очекувани резултати	Компјутери, ЛЦД проектори, училници и кабинети, посебна просторија	Записници, извештаи	Континуирана примена на ИКТ во наставата, успешно спроведен распоред за користење на ЛЦД проекторите, училниците и кабинети и посебна просторија	стручна служба училишен тим за поддршка на наставниците во примена на ИКТ составен од наставници по информатика	август 2024 континуирано во текот на учебната 2025/26 год.
3. Подготовка на наставни часови со примена на ИКТ (изработка на нагледни часови, презентација, и организирање работилници)	Ефикасен избор на наставни содржини, рефлексija, увид во планирањата	Листа за следење на активностите на часот, документација од реализираниот час	Успешно реализирани нагледни часови, користење нови иновативни методи и ИКТ алатки во наставата, зголемување на компјутерската писменост кај учениците и ефективна примена на компјутерите на часовите	стручна служба, училишен тим за поддршка на наставниците во примена на ИКТ составен од наставници по информатика	август 2025
4. Примена на интернет едукативни ресурси во сите сегменти на наставата, интернетот како алатка за интегрирање на содржини различни предмети	Чек листи, рефлексija од реализирани од час	Презентации, едукативни линкови, анимации, симулации, видео и аудио записи, дијаграми, проектори, формирање интерна училишна база (во - означени папки по активи и претходно изработен план на активности) со снимени успешно реализирани часови со примена на ИКТ	Зголемување на мотивацијата на ученикот за учење, збогатување на процесот на учење со дигитални едукативни содржини, стекнување на вештини за користење на интернетот, безбедно, правилно и одговорно користење на информациите и технологијата	директор, стручни соработници и училиштен тим за поддршка во примена на ИКТ составен од наставници по информатика	континуирано во текот на учебната 2025/26 год.

Акционен план III

Воспоставување систем на активности за намалување на големиот број изречени педагошки мерки

Активност	Ресурси	Инструменти	Очекувани резултати	Носители	Временска рамка
1. Формирање тим за изработка на Акционен план со активности за намалување на големиот број изречени педагошки мерки Изработка на Акционен план	Извештај од ДПИ Полугодишен и годишен извештај за работата на училиштето	Процедура со конкретни активности за изработка на акционен план Анкетни листови, листи на критериуми и предвидени активности	Постапување по препораките дадени во конечниот извештај од ДПИ за надминување на детектираните слабости при интегралната евалуација	Директор, стручни соработници	август 2025
2. Воспоставување систем на следење на работата на наставниците и учениците, со изразена и континуирана соработка меѓу наставниците, психолошко-педагошката служба, родителите и учениците	Акционен план Годишната програма за работа на училиштето и сите човечки ресурси вклучени во воспитно-образовниот процес	Акционен план Листи на критериуми и предвидени активности, извештаи и записници	Изразена и континуирана соработка меѓу наставниците, психолошко-педагошката служба, родителите и учениците Намалување на бројот на изречени педагошки мерки, согласно насоките и забелешките од извештајот од ДПИ	Директор, стручни соработници, класни раководители, предметни наставници, ученици и родители	Континуирано во учебната 2025/26
3. Примена на активностите за намалување на големиот број изречени педагошки мерки според акциониот план	Човечки ресурси - наставниците од училиштето и Стручните соработници	Анкетен лист, листи за евиденција и следење на примената на активностите	Воспоставување систем за примена на активностите за намалување на големиот број изречени педагошки мерки	Директор, стручни соработници, класни раководители, предметни наставници, ученици и родители	Континуирано во учебната 2025/26
4. Самоевалуација од работата на психолошко-педагошката служба и презентирање на придобивките од активностите согласно акциониот план	Извештаи од работата и постигнувањата на психолошко-педагошката служба за активностите за намалување на изречените педагошки мерки	Листа за самоевалуација на психолошко-педагошката служба	Подобрување на квалитетот воспитно-образовниот процес, и намалување на изречените педагошки мерки	Директор, стручни соработници	декември 2025 мај - јуни 2026

Акционен план IV

Воспоставување систем на постојана поддршка и следење на процесот на изготвување на планирањата со примена на современи техники и методи на интерактивна настава

Активност	Ресурси	Инструменти	Очекувани резултати	Носители	Временска рамка
-----------	---------	-------------	---------------------	----------	-----------------

1.Формирање тим за изработка на Акционен план за обезбедување постојана поддршка и следење во процесот на изготвување на планирањата со примена на современи техники и методи на интерактивна настава 2.Организирање работилници, обуки, обезбедување стручна литература, изработка и презентација на нагледни планирања, идр.)	Извештај од ДПИ Годишна програма на училиштето	Процедура со конкретни активности за изработка на акционен план Анкетен лист, план за организирање обуки и работилници	Постапување по препораките дадени во конечниот Извештај од ДПИ за надминување на детектираните слабости Воспоставување систем на следење на планирањата на наставниците - Континуирана поддршка во изготвување на планирањата;	Директор, стручни соработници	мај 2026 јуни-август 2025
3. Формирање комисији за проверка на годишните планирања со примена на современи техники и методи на интерактивна настава	Човечки ресурси - наставници од училиштето и Стручни соработници	Извештаи и записници	Воспоставување на системот за изготвување и следење на планирањата	Директор, стручни соработници	август 2025
4. Проверка на ревидираните планирања со примена на современи техники и методи на интерактивна настава	Планирањата на наставниците со доставениот анекс документ	Записник	Подобрување и следење на квалитетот на планирањата	Комисии од директор, стручни соработници и одговорни наставници според струки и години	август-септември 2025

Акционен план V

Воспоставување систем на постојана поддршка и следење во процесот на примена на современи техники и методи на интерактивна настава

Активност	Ресурси	Инструменти	Очекувани резултати	Носители	Временска рамка
1.Имплементација на современи техники и методи на интерактивна настава годишните планирања и анализа на годишните планирања по наставни предмети сосовремени техники и методи на интерактивна настава	Изготвени годишни и тематски планирања со примена на современи техники и методи на интерактивна настава	Годишните планирања по наставни предмети и стручна литература за современи техники и методи на интерактивна настава	Постапување по препораките дадени во конечниот Извештај од ДПИ за надминување на, детектираните слабости страни при интегралната евалуација Застапени современи техники и методи на интерактивна настава во годишните и	педагошко-психолошка служба и училишни тимови	август 2025 континуирано во текот на учебната 2025/26 год.

			тематските планирања, флексибилност и интерактивност во реализација на наставните содржини		
2.Подготовка и реализација на наставни часови со примена на современи техники и методи на интерактивна настава (работилници за наставниците)	Еефикасен избор на наставни содржини	Листа за следење на активностите на часот, документација од реализираниот час	Успешно реализирани нагледни часови, користење нови иновативни методи и техники во наставата,	педагошко-психолошка служба и училиштен тим за поддршка на наставниците	август 2025
3.Примена на современи техники и методи на интерактивна настава во сите сегменти на наставата	Чек листи, рефлексии од реализираниот час	Презентации, современи методи и техники, стручна литература	Зголемување на мотивацијата на ученикот за учење, збогатување на процесот на учење со современи техники и методи на интерактивна настава, стекнување нови вештини за учење	директор, педагошко-психолошка служба, училиштен тим за поддршка	континуирано во текот на учебната 2025/26 год.

Акционен план VI
Воспоставување систем на следење на процесот на заштита и опремување на објектот со неопходни инфраструктурни елементи

Активност	Ресурси	Инструменти	Очекувани резултати	Носители	Временска рамка
1.Формирање тим за детектирање на состојбата и изработка на план на активности и мерки за заштита и опремување на објектот со неопходни инфраструктурни елементи (санитари и др.)	Извештај од ДПИ	Анкетен лист, записници извештаи и план на активности	Постапување по препораките дадени во конечниот Извештај од ДПИ за надминување на детектираните слабости	Директор, стручни соработници, тим од наставници	мај 2025

2.Преземање конкретни мерки и активности, реновирање и преуредување на просторите, пренамена, набавка, монтирање, и напатствија за понатамошна употреба, и хигиенско-техничка заштита и грижа за објектот	Човечки ресурси, неопходни материјали и елементи за уредување на објектот		Подобрување на состојбата за заштита и опремување на објектот со инфраструктурни и др. елементи.	Директор, стручни соработници, техничка служба, наставници	јуни-август 2025 континуирано, во текот на целата година 2025/26
3.Самоевалуација - презентирање на придобивките од спроведениот и реализиран план за следење на процесот на заштита и опремување на објектот со неопходни инфраструктурни елементи	Програмски документи од МОН и БРО; Извештаи и записници од работата на тимовите вклучени во реализацијата на планираните активности	Евидентен лист за самоевалуација	Подобрување на квалитетот на состојбата на објектот, создавање подобра и попријатна клима, и адекватен простор кој ќе овозможи поуспешна работа	директор, стручни соработници и одговорни наставници по активи	декември 2025 мај / јуни 2026

Плановите ги изработиле: тим од членови од УО, психолошко-педагошка служба, и наставници

ПРИЛОГ БР.16

Програма за воспитната дејност на училиштето

Воспитната дејност на училиштето би се состоела од следниве точки (што во текот на учебната година подетално и попрецизно ќе се обработуваат):

1. Воспитната компонента ќе се спроведува преку перманентни разговори и предавања за однесувањето на учениците во училиштето и надвор од него, на јавните места, во организациите каде што ќе ја обавуваат својата практична дејност, во својата работна и животна околина;
2. Воспитување преку укажување и помагање на учениците за извршување на задолженијата и обврските во однос на однесувањето, зачувувањето и одржувањето на школскиот инвентар, хигиена во школските простории (воспитување за односот спрема општествените добра);

- за оваа компонента посебно на класните часови почесто ќе се водат разговори, дискусии, а особено ќе се обрне внимание на разгледување на правилата за училишниот ред;
 - стручните наставници преку кусо излагање да им обрнат внимание на учениците за однесувањето во објектите во кои ја обавуваат практичната дејност;
 - класните раководители на часот предвиден со ориентационата програма за класен час, треба да обрнат внимание преку дискусија за однесувањето на учениците на јавните места
3. Воспитната компонента да се синтетизира со подготвување на разни теми во врска со современо живеење, настани кои придонеле за ослободувањето, развивањето на нашата татковина, за градење на личноста, хуманоста. Во оваа тема се предвидуваат теми, кои соодветствуваат со актуелните моменти во училиштето и јавното живеење.
 4. Воспитување преку организирање на разни добротворни акции и учество во нив - градење на хумана и солидна личност. Тука се предвидуваат повеќе акции како што се :
 - на часовите наменети за дополнителна настава за послаби ученици да учествуваат солидни ученици кои со своја помош ќе придонесат за совладување на слабостите од определени предмети;
 - Дарување на крв (октомври - Црвен крст);
 - Собирање на стара облека (ноември - Црвен крст).
 5. Воспитување и мотивирање за постигнување на повисоки резултати (разговори, дискусии, пофалби, награди и дипломи, како и примена на педагошки мерки за постигнатиот успех, редовност и дисциплина. Оваа компонента е во склоп на ориентационите програми за подобрување на успехот на учениците и поведението и тоа преку:
 - пофалување и наградување на одлични ученици;
 - истакнување и пофалување на поединци или на целиот клас за постигнувања во успехот и редовноста;
 - пофалување и наградување на одредени ученици, групи на ученици, цел клас и одделни секции за постигнати резултати;
 - успех во учењето.
 6. Изградување на личност преку организирање на посети на културно-историски и спортски установи (посета на кино или театарска претстава, посета на некоја спортска манифестација, посета на музеи);
 - посета на музеи (ноември, април);
 - посета на спортски манифестации;
 - посета на саеми
 - посета на стручни манифестации.
 7. Воспитување преку организирање и активирање на учениците во младински акции (како во училиштето така и надвор од него). Со оваа компонента се развиваат организаторски работни навики и способности.
 - расчистување на снегот во снежни периоди;
 - чисто училиште;
 - собирање на секундарни суровини.
 8. Воспитување преку активирање на учениците и учество во училишната заедница;
 9. Развивање на организаторски дух преку организирање на разни акции и подготвување теми и реферати и организирање на разни приредби.

10. Воспитување, изградување и развивање на интересите, желбите и потребите со учество во слободните ученички активности.

ПРИЛОГ БР.17

Активност насочена за работа со надарени и талентирани ученици

Програмата ќе се реализира со следниве активности:

<i>Содржини и активности</i>	<i>Време на реализација</i>	<i>Носители</i>
Подготвување на програма (ориентациона и флексибилна) за работа со надарени и талентирани ученици по струки и предмети.	<i>Септември</i>	Предметни наставници и педагошко-психолошка служба
Подготвување на програма во однос на откривање на наклоностите на учениците, желбите и интересите.	<i>Октомври</i>	Предметни наставници и педагошко-психолошка служба
Идентификување и следење на надарените ученици. Идентификација на надарените ученици покренува низа темелни постапки и проблеми од чие решавање зависи во голема мера успехот на целокупната програма за работа со таквите деца. Основни проблеми на идентификација се следниве: - врста и степенот на развиеноста на способностите кои треба да се идентификуваат; - објективноста на методите на идентификацијата; - носители на идентификацијата; Следење на идентификуваните ученици. Тука треба да се опфатат сите степени (облици) на надареност: - високи општи интелектуални способности; - високи творечки способности; - високи специјални способности (математички, јазични, технички, специјални од струката); - посебни таленти (музички, спортски, ликовни, литературни...). Основната стратегија на идентификацијата и следењето на надарените ученици мора да го следи процесот на дијагностицирањето којашто се заснива врз: - општ школски час; - успех од поедини области; - наставнички процент на способност; - стандаризирани текстови на општа интелигенција; тестови на творечки способности; - работа со надарени ученици; - запознавање со програмата; - примена за користење на списанија; - упатување за користење литература; - разговори;	<i>Ноември - претходен период и Декември</i>	Предметни наставници и педагошко-психолошка служба

- прашалници; - усмено и писмено оценување; - разговор со родител; - работа со психолог; - заклучоци и мненија на други наставници;		
- часови за дополнителна настава каде што ќе се активираат поуспешните ученици	Јануари и Фебруари	Директор, предметни наставници и педагошко-психолошка служба
- следење на учениците на часовите во редовна настава	Март:	Предметни наставници и педагошко-психолошка служба
- дополнителни часови во комбинација со активности во секцијата (секцијата е мотивациона врз успехот по предметот).	Април:	Предметни наставници и педагошко-психолошка служба
- подготовки за завршна оценка	Мај:	Предметни наставници и педагошко-психолошка служба
- подготовки на прашалник за текот на дополнителната настава - задолженија на учениците за наредната учебна година	Јуни:	Предметни наставници и педагошко-психолошка служба

ПРИЛОГ БР.16

Ориентациона програма за дополнителна настава

Содржини и активности	Време на реализација	Носители	Цел на активноста
1. Подготовка на секој наставник за дополнителна настава (свој план и програма)	Септември	наставен кадар	- Дополнителната настава се организира со цел да им се помогне на учениците кои од разни причини имаат тешкотии во совладување на програмските содржини
2. Детектирање на ученици на кои им е потребна дополнителна настава	Прво тримесечје	наставен кадар	- Со дополнителната настава на учениците треба да им се обезбеди простор и време тие да го достигнат темпото и квантумот на знаење што

			наставникот го бара
3. Редовна соработка со ученици, родители, кл. раководители и педагог-психолошка служба	низ цела учебна година	-наставен кадар -класни раководители -педагошко-психолошка служба -директор	- Со дополнителната настава учениците да се оспособат како да учат, како да ги совладаат и усвојат знаењата
4.Организирање на дополнителна настава и консултации	по потреба на ученици и организација на училиштето (поинтензивно пред полугодие и поправните испити)	-наставник -ученик	- Часовите од дополнителната настава не смеат и не треба да бидат идентични со секојдневната настава - Наставниците во дополнителната настава да применат одреден метод, форма за оспособување на учениците за успешно и навремено совладување на одредена наставна содржина - За оваа цел наставникот мора добро да ја познава методиката за оспособување на учениците за самостојно учење

ПРИЛОГ БР.18

Програми на секциите

♦ Ориентациона програма за работа на ученички совет

Една од формите на организирање и дејствување на учениците во училиштето е ученичкиот совет. Ученичкиот совет ја координира работата на ученичките заедници на паралелките

Целта на работа на ученичкиот совет е да гради демократски односи во сите сегменти на работа во училиштето;

-Активностите се движат во правец на превземање на мерки и активности за поуспешно учење на учениците, во учество на воспитно-образовната работа и постигнување на солидни резултати

-Активности за подобрување на ученичкиот стандард

-Организирана општествено корисна работа

-Развивање и организирање на културно забавен и рекреативен живот на учениците

-Давање на мислења и предлози за изрекување на педагошки мерки, пофалби и награди

- Учество со забелешки, критики и сугерирање на сите активности од воспитно-образовниот процес кои се реализираат во училиштето, согласно годишната програма.
- Учество во работата на училишниот одбор, стручните органи и консултативните тела на училиштето и во советот на родители, преку свои претставници.
- Ативности за борба против наркоманијата, сексуално преносливите болести, хигиена на менталното и физичкото здравје на учениците.
- Соработка со одговорни лица

<i>Содржини и активности</i>	<i>Време на реализација</i>	<i>Носители</i>	<i>Цел на активността</i>	<i>Очекувани цели</i>
- Формирање на ученичкиот совет -Состанок со претседателите на завршните години -Разгледување на предлог програмата за работа и нејзино дополнување Избор на претседател, потпретседател и генерален секретар како и ученички правобранител	Септември Последна недела во септември	-одговорен наставник -ученици -директор -одговорен наставник -ученици, претставници на заедницата на паралелките	Да се запознаат членовите на училишната заедница со подрачјата на работа на училишниот совет	- Распределба на активностите -Усвојување и дополнување на програмата -Развивање на демократски и парламентарен однос кон сите членови, претставници на заедницата на паралелките
-Избор на координатор по учебна година -избор на претставници во училишниот одбор -Запознавање на учениците со годишната програма за работа на училиштето и правилникот за изрекување педагошки мерки	Октомври	-одговорен наставник -претседатели од класовите -претпоставени и одговорни во класовите	Да се запознаат учениците со годишната програма за работа на училиштето Да се вклучат учениците во дефинирањето на критериумите за изрекување на педагошки мерки	-Активно учество во реализирање на годишната програма -Правилник во согласност со барањата на учениците изградени врз основа на самосвесност и самокритичност

-Хуманитарна акција за помош на социјално загрозуени ученици	Ноември	-одговорни наставници -членови на ученичкиот совет -ученици -наставници	Да се обезбеди помош на ученици кои потекнуваат од социјално загрозуени средина	-Поттикнување и развивање на хуман и човечки однос кај учениците
-Работилница со учениците за сексуално преносливи болести и како да се заштитиме од нив -Запознавање со успехот, редовноста и дисциплината на крајот од првото тримесечје	Ноември	одговорни наставници -членови на ученичката заедница -ученици -наставници	Запознавање на учениците со сексуално преносливите болести и начините на заштита Да се согледаат резултатите од учењето на учениците и причините кои допринеле за постигнатиот успех	-Поттикнување на учениците отворено и без предрасуди да говорат за сексуалниот живот и начините на заштита од сексуално преносливи болести -Предлози и мислења од учениците за подобрување на нивниот успех, но и начинот на подобрување на наставниот процес
-Украсување на училиштето -Новогодишна забава во училиштето	Декември	-одговорни наставници -претседатели -одговорни ученици од класовите -предметниот наставник по ликовна уметност	-Да се вклучат учениците во уредување на просторот	-Разубавување на просторот и развивање на чувство за естетика кај учениците -поттикнување на дружење и надминување на различностите
-Разгледување на полугодишниот извештај	Јануари	-одговорни наставници -претседатели -одговорни ученици од класовите	Да се запознаат учениците со полугодишниот извештај за работата на училиштето	Активно вклучување во работата на училиштето
-Дебата и работилница за наркоманија и борбата против неа	Февруари	-одговорни наставници -претседатели -одговорни ученици од класовите -МБР-Карпош	Запознавање на учениците со видовите наркотични средства и предизвикување зависност	Подигање на свесноста кај учениците за наркоманијата и нејзините штетни влијанија

-Работилница за денот на жената	Март	-одговорни наставници -претседатели -одговорни ученици од класовите	Поттикнување и развивање чувство за почит, рамноправност и родова еднаквост	Презентирање на дизаботки на учениците, цртеж, творба, порака ...
.-Пролетно уредување на училиштето на тема по избор на учениците - Советување стручните соработници во рамките на училиштето -соработка со кариерниот советник - Промоција на училиштето -Подготовка за државната матура, завршени испит и начин на полагање	Април	-одговорни наставници -претседатели -одговорни ученици од класовите -предметниот наставник по ликовна уметност -кариерен советник	Поттикнување на учениците за користење на убави и ненавредливи, пријателски пораки, социјализација и заедништво, недискриминација Значењето и важноста за избор на понатамошното образование и поуспешно презентирање на пазарот на труд, подготовка за вработување Значењето и важноста од успешно полагање на државната и училишната матура	Дружење на учениците и изложба на нивните творби, како и ефективно исполнување на слободното време Активно учество во подготвителниот период за полагање на државна матура и завршен испит
.-Тековни прашања - матурска вечер -Предлози, сугестии	Мај	-стручни наставници -директор -одговорен наставник за матурска вечер -ученици	Да се подигне свеста кај учениците за важноста на матурата, да се поттикнат позитивни чувства за другарство	Развивање на позитивен однос кон матурата, забава на учениците и другарување
Изготвување на извештај за работата на ученичкиот совет, предлози за следната година и изработка на програма за работа за следната учебна година	Јуни	одговорни наставници -ученици	Да се забележат сите активности на ученичкиот совет	Запознавање на училиштето со работата на ученичкиот совет

Програмата на ученичкиот совет е подложна на промени, согласно потребите на сите ученици и условите за работа и активностите кои ќе произлезат од неговата работа согласно Законот за средно образование.

Драмска секција

♦ Годишна програма на активностите на драмската група 2025-2026

Активности	Реализација по месеци	Носители	Цели
1.Одржување средби и состаноци со цел оформување на групата и презентирање на активностите за оваа учебна година, и поделба на задачи	септември	-Група ученици од училиштето -Одговорна наставничка	Проширување и продлабочување на знаењата од литературата, театарот и театарската уметност
2.Подготовки за одбележување на Патрониот празник на училиштето	октомври	-Сите други наставници кои во рамките на своите проекти, организации и групи,	Изразно читање, рецитирање, естетско репродуцирање и стекнување вештини за организација, и развивање креативни идеи
3.Одбележување на Патрониот празник со пригодна програма	ноември	соработуваат со драмската група, или периодично придонесуваат за успешна работа на драмската група	Развивање и негување на чувства за културни и историски вредности, стекнување вештини за организација, и развивање креативни идеи, тимска работа и работа под притисок
4.Подготовка и изведба на новогодишна претстава и работилница за деца	декември	Педагошко-психолошката служба -Директорот на училиштето -Поддржувачи и стручни кадри од соодветни институции кои се занимаваат со драмска уметност	-Стекнување знаења за мултимедијалноста на театарот, и корелацијата со другите уметности, ликовната, музичката, пред се, но и развивање естетски вредности, оригиналност и креативност во изработка на костими, шминка и реквизити -Анимирање на најмладите, и запознавање со театарот за деца и млади

5.Средби и состаноци за анализа на постигнатото и подготовки за реализација на активностите во второто полугодие	февруари		Практична примена на поимите, дисциплина, самодисциплина, истрајност и одговорност, како и развивање самокритичност и способност за самооценување
6.Одбележување на меѓународниот празник на жената, со пригодна програма	март		Да се развива чувството за културно-историските вредности, со посебен осврт на хуманистичката страна, преку љубовта и почитта кон жената, како љубов и почит кон другите
7.Организирање маскенбал по повод први април и тековни манифестации	април		Запознавање со комедијата и комичното, во литературата, но и на сцена, преку текст, костими, маски, и развивање чувство за натпревар
8.Одбележување на Денот на словенските просветители Кирил и Методиј	мај		Развивање на љубовта кон македонскиот јазик, запознавање со неговиот историски развој но и кон книгата, како неопходен фактор во збогатување на речникот и развивање на креативно размислување
9. Одбележување на денот на борецот	јуни		Да се развива чувството за почит на историските вредности на нашата земја и на минатото како залог за иднината
10. Континуирана едукација од различни сфери и подрачја на драмската уметност, во рамките на училиштето и надвор од него, гледање театарски претстави во театарска и видео продукција по желба на учениците и по проценка на одговорниот наставник	во текот на целата учебна година		Едукација од драмската уметност, развивање на чувство и критериум за естетика, развивање креативност, критичко мислење, љубов кон театрот, и стекнување нови вештини и знаења

Драмската група во текот на оваа учебна година ќе работи активно на реализација на сите предвидени активности, и ќе учествува на разни манифестации, со културно-забавен, но и натпреварувачки карактер, и ќе ги прошири своите контакти и соработка со други драмски групи, со други училишта, и со разни организации во рамките на културата, и на тој начин ќе изврши позитивно и едукативно влијание, како дел од приоритетите, и како придонес за развој на целокупниот културно-уметнички живот во рамките на училиштето и надвор од него.

♦ **Програма за работа на спортското друштво**

<i>Содржини и активности</i>	<i>Време на реализација</i>	<i>Носители</i>	<i>Цел на активноста</i>
1. Кошарка	преку целата година	Наставници Ученици	- Развивање на натпреварувачки дух кај учениците и подобрување на психофизичките особини, координацијата и самодисциплина кај учениците
2. Фудбал	преку целата година		

♦ **Програма за работа на ликовната секција**

<i>Содржини и активности</i>	<i>Време на реализација</i>	<i>Носители</i>	<i>Цел на активноста</i>
1. Оптегање и препара-тура на платно -цртање, пропорции и конструкција	Септември	Група ученици и професор Маја Стефановска	-Запознавање со алат, материјал и техниките на работа -Поттикнување на креативност низ цртање
2. Сликање, темперна, масло . . . -графика, висок печат . . . -вајање, ситна пластика	Октомври Ноември		-Поттикнување на креативност низ сликање, вајање и графички техники
3. Графички и текстилен дизајн -компјутерска графика и анимација	Ноември Декември		-Поттикнување на креативност во различни видови дизајни и компјутерска графика
4. Работа на дигитална и видео камера	Декември Јануари		-Запознавање на работа на дигитална и видео камера
5. Работа со фото камера -работа во фото лабораторија	Јануари Февруари		-Запознавање со работа во фото лабораторија и фото камера
5. Работа на сидно сликарство (мурал)	Март		-Поттикнување на креативност и работа во сидното сликарство
7. Посета на професионални изложби -посета на студентски и средношколски изложби	Април		-Запознавање, визуелизација и анализа на средношколски , студентски и професионални изложби
8. Посета на цркви и манастири во РСМакедонија	Мај		-Посета, запознавање и анализа на културно-историски споменици во РСМакедонија

9. Анализа на сторените дела	Јуни		-Реферати, семинарски работи и анализа на сторените посети и дела
------------------------------	------	--	---

◆ **Програма за работа на друштвото на Црвениот крст**

Друштвото на Подмладокот на Црвениот Крст има своја важност и задачи. Друштвото на ПЦК како здравствена, социјална и воспитна организација треба да го придонесе следното:

- да го подигне нивото на здравствена култура и да ги оспособува младинците да го пазат и унапредуваат своето здравје и околина;
- развивање смисла за меѓусебна помош, солидарност, развивање меѓународно пријателство и разбирање меѓу луѓето на национален и интернационален план, без оглед на национална и расна припадност што треба да придонесе за зачувување на мирот во светот;
- да ги запознава учениците со задачите на Црвениот Крст за ублажување на последиците од вооружените воени судири и елементарни непогоди и да ги оспособува и тие да земат активно учество во реализацијата на такви акции и програми.

Содржини и активности	Време на реализација	Носители	Цел на активността
Избирање на одделенски одбори на ЦК	септември	Одговорен наставник	-Запознавање со активностите -Превентива во спречување болести -Јакнење на чувство на хуманост и солидарност -Подигнување на свеста на децата против негативните искушенија од дрога и алкохол -Стекнување на знаења и вештини за пружање на прва медицинска помош -Ангажирање на ученици активно да влијаат со своето залагање против дрогата и др. -Хуманост -Вештини за пружање на прва помош- јакнење на натпреварувачки способности -Стекнување на знаења за заштита од сида, туберкулоза и други болести
Недела на борба против ТБЦ и други градни заболувања			
Ден на срцето		соработка со ординација	
Акција за чист и уреден училишен двор	октомври март	ученици и наставници	
Контрола на личната и општата хигиена	септември-јуни	актив за хигиена	
Солидарна акција- Денар на своето другарче	по потреба	ученици и наставници	
Исхраната на учениците во училиштето	септември	ученици и наставници	
Реферат -Борба против алкохолизмот, пушењето и наркоманијата		ученици	
Одбележување- Денот на борба против сидата	декември	ученици од ЦК	
Солидарна акција	по потреба	ученици	
Контрола на хигиената во училиштето		ученици	
Уредување на хигиенското катче		ученици	
17 Март-Ден на крводарителите	март	Ученици	
Учество во ЕКО активности		Ученици	

Одбележување-Денот на здрвјето	април	ученици	
Недела на хигиенизација		сите активности	
Одбележување на Меѓународниот ден на Црвениот Крст - 8 мај	мај	ученици	
Недела на Црвен крст		ученици и наставници	
Акција за собирање учебници и друг училишен прибор	јуни	ученици	
Континуирано собирање на прехранбени продукти, средства за лична хигиена, облека и парични средства	септември-јуни	ученици и наставници	

♦ **Програма за работа на еколошкото друштво**

Цели:

Рационална употреба на енергијата;
 Рационална употреба на водата;
 Намалување на отпадот;
 Чиста средина за живеење и учење;
 Промена на навиките;
 Финансиска заштеда на училиштето;
 Подобрување на соработката помеѓу училиштето, родителите, локалната заедница, бизнис секторот и медиумите.
 Дружење со други училишта, ученици наставници

Задачи:

Да ги вклучи учениците во активна и одговорна улога;
 Да креира активности (проекти) што ќе доведат до подобрување на состојбата;
 Да организира настани по повод одбележување на еколошките денови за подигање на јавната свест;
 Да изработи материјали за едукативни кампањи за училиштето (налепници, флаери);
 Да го промовира изведувањето на проектите во локалната средина;
 Да изработи еко кодекс

Очекувани резултати:

Зголемување на личната одговорност;
 Подигање на еколошката свест;
 Зачувување на животната средина
 Сознанија за моменталната состојба во училиштето
 Континуирано следење на промените на состојбата со отпадот, енергијата, водата;
 Рационална употреба на енергија и вода;
 Намалување на отпадот;
 Промовирање на грижливо однесување кон животната средина;
 Подршка од страна на заедницата.

Спонзори:

Град Скопје
 ЈП Паркови и зеленило - Скопје
 Општина Карпош - Скопје

Содржини и активности	Време на реализација	Носители	Цели и задачи на активността
Изработка на еко лого на училиштето	I X	ученици, наставници	Цели: Рационална употреба на енергијата; Рационална употреба на водата; Намалување на отпадот; Чиста средина за живеење и учење; Промена на навиките; Финансиска заштеда на училиштето; Подобрување на соработката помеѓу училиштето, родителите, локалната заедница, бизнис секторот и медиумите. Дружење со други училишта, ученици наставници Задачи: Да ги вклучи учениците во активна и одговорна улога; Да креира активности (проекти) што ќе доведат до подобрување на состојбата; Да организира настани по повод одбележување на еколошките денови за подигање на јавната свест; Да изработи материјали за едукативни кампањи за училиштето (налепници, флаери); Да го промовира изведувањето на проектите во локалната средина; Да изработи еко кодекс Очекувани резултати: Зголемување на личната одговорност; Подигање на еколошката свест; Зачувување на животната средина Сознанија за моменталната состојба во училиштето Континуирано следење
Изработка на веб страна	I X	ученици, наставници	
Презентација на еко програмата на родителски средби и одделенски часови	I X , X	ученици, наставници	
Имплементирање на програмата - Интеграција на еколошката едукација во македонскиот образовен систем	IX, X, XI, XII I, II, III, IV, V	сите наставници	
Месечен извештај за спроведените активности, поставување цели и активности за нареден месец	X, XI, XII I, II, III, IV, V	координатор и на тимови	
Збогатување на училниците и холовите на училиштето на училиштето со цвеќиња и сталажи	X	ученици,наст авници, родители, технички персонал	
Збогатување на училишниот двор со засадување дрвја и цвеќиња	X	ученици, наставници,р одители	
Одбележување - Светски Ден на јаблукото	X	ученици, наставници, родители	
Определување - Еко ден на училиштето	X	ученици, наставници, родители, технички персонал	
Изработка на еко катче	X, XI, XII, I, II, II, IV,V, VI	ученици	
Изработка на проекти за рационално трошење на енергија, вода, намалување отпад, одгледување садници за освежување на дворот 1.Спроведување на анкети и интервјуа за состојбата во училиштето и локалната заедница за штедење на енергија,вода, отпад 2.Снимање на тековната состојба во училиштето и локалната средина од спроведеното истражување 3.Анализа на спроведените анкети и интервјуа	XI , XII, I, II, III, IV	ученици, наставници, локално население	
Изработка на налепници, флаери и плакати за кампања во училиштето и	III	ученици, наставници родители	

локалната средина			на промените на состојбата со отпадот, енергијата, водата; Рационална употреба на енергија и вода; Намалување на отпадот; Промовирање на грижливо однесување кон животната средина; Поддршка од страна на заедницата. <i>Спонзори:</i> Град Скопје ЈП Паркови и зеленило - Скопје Општина Карпош - Скопје
Споделување искуства со други училишта	III	ученици, еко координатор и наставници	
Одбележување на еколошки датуми	IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V	ученици, наставници	
Работна акција во локалната средина	IV	ученици, наставници, родители	
Изработка на еко кодекс	V	ученици, наставници	
Завршна манифестација – презентација на активностите и програмата	VI	ученици, наставници	

◆ **Програма за работа на историската секција**

<i>Содржини и активности</i>	<i>Време на реализација</i>	<i>Носители</i>	<i>Цел на активноста</i>
1.Конституирање на секцијата, прием на нови членови и избор на раководство	Септември	наставници ученици	Запознавање со активностите на секцијата
2.Историски час и одбележување на овој значаен датум - пано	Септември		Учениците да го разберат 8 Септември како ден во континуитетот во развојот на нашата држава и нејзиното осамостојување од југословенската федерација
3.Историски час и посета на музеј по повод 11 Октомври и 23 Октомври	Октомври		Да се нагласи улогата на востанието на македон-скиот народ во континуи-раната борба за национално ослободување
4.Прибирање материјал за Илинденскиот период	Ноември		Со собирање материјали во врска со Илинденското востание да го разберат неговото значење
5.Историски час по повод Денот на ослободување на Скопје - пано	Ноември		Со прикажување на по-важни настани при ослободувањето на Скопје учениците да ја увидат пожртвуваноста на борците против фашистите

6. Историски час посветен на личноста на Кузман Јосифовски-Питу	Јануари		Во рефератот учениците да се запознаат со организаторската способност на Кузман Јосифовски-Питу кој највеќе допринел во организирањето на АСНОМ, како темел за македонската држава
7.8-ми Март - предавање за местото и улогата на жената некогаш и денес - пано	Март		Преку изработка на пано и реферат учениците да ја увидат улогата на жената која пожртвувало заедно со мажите учествувала во сите важни настани
8. На 4 Мај членовите на секцијата ќе го посетат гробот на Гоце Делчев	Мај		Со посета на гробот на Гоце Делчев да се запознаат со нашиот најголем организатор на Илинденската епопеја
9. Членовите на секцијата колективно ќе гледаат историски филм и претстава во театар, посета на Кале	Јуни		Негување на нашата традиција и историја, преку проекти на учениците со помош на наставниците

♦ **Програма за работа на секциите за странски јазици**

Англиски јазик:

<i>Содржини и активности</i>	<i>Време на реализација</i>	<i>Носители</i>	<i>Цел на активностa</i>
1. лична карта -прашување и давање информации за луѓето -граматика - прашања, сегашно време, време од to be, присвојни придавки, заменки	Септември Октомври	наставници ученици	Лингвистички: -ученикот да ја разбере и усоврши правилната примена на граматичките елементи на англискиот јазик во комплексна реченица во комуникативни ситуации и да го збогати лексичкиот фонд -ученикот да се оспособи да ги користи симболите на фонетската транскрипција -ученикот да го збогата лексичкиот фонд
2. идентитет: опис на луѓе, искажување на несигурност -граматика: сегашно време од to be, have got - има, сегашно трајно време	Ноември		-да се провери индивидуалната способност на ученикот за употреба на англискиот јазик во устен и писмен контекст
3. корени -прашување и давање информации за роднински врски -граматика - сегашно просто време, присвојни заменки, придавки; роднински термини, постар-помлад -правење сиден весник	Декември		Комуникативни: -ученикот да се оспособи да комуницира во се-

4. "Кој е кој" - информации за луѓе -граматика - сегашно и минато, просто време, перфект; националности, занимања	Јануари		кодневни ситуации и да ги препознава граматичките особености на го-ворниот јазик -ученикот да се оспособи точно да ги изговара новите зборови и усно да комуницира во секојдневните ситуации -да се провери владеењето на ученикот со различни комуникативни ситуации Цивилизациски: -збогатување на знаења и разбирањето на социо-културните карактеристики на земјата чиј јазик се учи -да се провери познавањето на ученикот за културните карактеристики на други земји и народи
5. употреба на англискиот јазик - давање информации за секојдневни дејствија -граматика - сегашно, просто време, прилози, прашалник	Февруари		
6. сатисфакција од работа -прашување и давање информации за работа -граматика - сегашно, колку многу, колку далеку, колку долго -сиден весник	Март		
7. распоред - давање информации за распоред -граматика - време, идно време, кондиционал	Април		
8. правци, давање информации за правец -граматика - императив; план на градот, гатанка, проблем на преживување во пустина	Мај		

Германски јазик:

<i>Содржини и активности</i>	<i>Време на реализација</i>	<i>Носители</i>	<i>Цел на активността</i>
1. Употреба на германскиот јазик во секојдневни ситуации -претставување -прашување и давање информации за други луѓе -давање и добивање информации за правци	Септември Октомври	наставници ученици	Учениците да го прошират лексичкиот фонд и истовремено да се оспособат да комуницираат во најразлични секојдневни ситуации и на најразлични теми со правилен изговор на зборовите и со препознавање на
2. Чувства -Пријателство -Љубов	Ноември		
4. Одбележување на празници, настани, родендени -покани -организирање мала забава	Декември		

4. Патувања -туристички аранжмани -на рецепција -изработка на сиден весник	Јануари		граматичките особености на говорниот јазик
5. Информации за Германија -Германија и нејзините сојузни земји -главниот град Берлин -запознавање со културата и обичаите на Германците -изработка на сиден весник	Февруари		
5. Патувања -туристички аранжмани -на рецепција -изработка на сиден весник	Февруари		
6. генерација -допишување -мирцање -компјутери -виртуелна стварност-виртуелен свет	Март		
6. Избор и разработка на теми од списанието “Јума”	Април Мај		

Француски јазик:

<i>Содржини и активности</i>	<i>Време на реализација</i>	<i>Носители</i>	<i>Цел на активноста</i>
1.Активности на учениците: спортски, во семеј-ството и училиштето; “Еден мој ден” “Мојот омилен спорт” “Мојот викенд” “Еден мој ден на учи-лиште”	Септември Октомври	наставници ученици	-Учениците да се здобијат со одреден лингвистички фонд на знаења и да им помогнат на учениците да владеат со различни комуника-тивни ситуации во функ-ција на стручното и оп-штото образование -Учениците да се здоби-јат со информации за тековните настани
2.Француски печат и литература. -читање статии од фран-цуски печат -разработување на драм-ски дела на Пањол, Цезар , Мариус и Фани, -анегдоти, басни, поезија и реклами	Ноември		

3.Творечки активности -изработка на албуми "Франција низ слики"; -изработка на сидни весници (Ден на франко-фонија, среќа е да се сака Франција - штом еднаш ќе дојдете ќе посакате одново да се вратите таму);	Декември		-Учениците ќе се запознаат со културните карактеристики на други земји и народи но и да се оспособат да ги презентираат културните карактеристики, обичаите и навиките во сопствената земја
4.Учење на елементи од француската цивилизација -информации за француската култура и цивилизација -француски региони - разгледници, албуми, проспекти	Јануари		
5.Кореспонденција со лица од Франција: -стручна кореспонденција, вообичаени изрази: вокатив учтивост и завршни фрази	Февруари		
6.Одбележување на настани, празници и годишнини: -приготвување на програма за Патронат -покани - забави -организирање на домашна забава, бифе, коктел	Март		
7.Кујна, кабинет по послужување, рецепција: -инвентар -листи на јадења (мени и рецепти) -рецепција, менувачница, пријавни листи	Април-Мај		

♦ **Програма за работа на географската секција**

<i>Содржини и активности</i>	<i>Време на реализација</i>	<i>Носители</i>	<i>Цел на активноста</i>
Формирање на секцијата -усвојување на програмата за работа	Септември	Наставник, членови на секцијата	Проширување на знаењата од областа на географијата, особено за оние кои се во функција на угостителско-туристичката струка
Туризмот ги менува населбите, луѓето во нивните навики и животната средина	Октомври	Наставник, членови на секцијата	
Географски актуелности и занимливости	Ноември	Наставник, членови на секцијата	

Зимските спортски центри во светот и кај нас во РСМакедонија	Декември	Наставник, членови на секцијата	
Националните партии во РСМакедонија	Март	Наставник, членови на секцијата	
Термо-минерални извори во РСМакедонија	Април	Наставник, членови на секцијата	
7.Стручно-научна екскурзија до Охридско-Струшкото туристичко подрачје	Мај	Наставник, членови на секцијата	

♦ **Програма за работа на секцијата по агенциско и хотелско работење**

<i>Содржини и активности</i>	<i>Време на реализација</i>	<i>Носители</i>	<i>Цел на активността</i>
1.Конституирање на секцијата	Септември	наставници ученици	Постоењето на оваа секција има за цел реализирање на програмата за работа со талентирани ученици кои ќе добијат проширени знаења од областа на хотелското и агенциското работење и ќе бидат оспособени за работа во различни угостителско-туристички објекти
2.Објаснување на новините во хотелското работење	Октомври		
3.Објаснување на новините во агенциско работење	Ноември		
4.Посета на хотели и директни контакти со нивните вработени	Декември		
5.Посета на туристички агенции и практична работа во нив	Јануари		
6.Учетво на собири на угостителско-туристички работници	Февруари		
7.Изработка на проекти од областа на угостителството и туризмот	Март		
8.Посета на туристичка берза	Април		
9.Контрола на знаењето и разгледување на изработените проекти	Мај		

♦ **Програма за работа на секцијата по готварство и слаткарство**

<i>Содржини и</i>	<i>Време на</i>	<i>Носители</i>	<i>Цел на</i>
-------------------	-----------------	-----------------	---------------

<i>активности</i>	<i>реализација</i>		<i>активноста</i>
1.Учество во припрема на разни свечени приеми (коктел партии,шведски маси и сл.) -комплетна реализација на коктейл партии, шведски маси за различна клиентела: дипломатски претставништва, физички и правни лица	преку целата година	наставници ученици	-Да стекнат основни работни навики за работниот процес и специфичностите на приготвување на свечени приеми -Да се рутинираат во организирањето и работењето на големи свечени приеми
2.Организација на разни семинари во училиштето			-Стекнување на работни навики и комуникација со оваа категорија на гости и усовршување на организацијата за приготвување
3.Учество на разни меѓународни презентации и натпревари			-Стекнување вештини и работни навики преку контакт со постојаниот готвачки персонал
4.Учество во работата на работилницата за пекарство			-Стекнување искуство за приготвување и работа со теста и тестени производи

♦ **Програма за работа на секцијата по послужување и барменство**

<i>Содржини и активности</i>	<i>Време на реализација</i>	<i>Носители</i>	<i>Цел на активноста</i>
1.Учество на разни свечени приеми (коктел партии, свечени ручеци и сл.) - комплетна реализација на коктейл партии кај странски претставништва и дипломатскиот кор, акредитирани во нашата земја како посебна категорија на гости	преку целата година	наставници ученици	-Да стекнат основни работни навики за работниот процес и специфичностите на послужување кај свечените приеми -Да ја усовршат комуникацијата со странски гости со користење на јазични способности и користење на стручна терминологија во угости-телството
2.Организација на разни семинари во училиштето			-Стекнување на работни навики и комуникација со оваа категорија на гости и усовршување на знаењата со директен контакт со гостите

3.Учество на разни домашни и меѓународни натпревари на угостителски работници			-Стекнување вештини и работни навики преку користење на туѓи искуства и стекнување на поголема прецизност и вештина при работењето
4. Учество на разни домашни и меѓународни натпревари во барменство			-Користење на искуства од други земји и наметнување на некои наши коктели кај странските учесници и остварување на што повисок рејтинг на училиштети и нашата земја воопшто во Европа и светот

ПРИЛОГ БР.19

Заштита и унапредување на здравјето на учениците и културата на живеење

<i>Содржини и активности</i>	<i>Време на реализација</i>	<i>Носители</i>	<i>Цел на активноста</i>
1.Превентивни активности за актуелните состојби од разни видови на заразни заболувања	Во почетокот на годината и по потреба низ учебната година	-Министерство за здравство на РСМ	Целта на сите активности е да обезбеди грижа за здрав и културен живот на учениците и на другите учесници во наставно-воспитниот процес
3.Редовни систематски прегледи со вакцинации	По распоред и најава на школски диспанзер	-Школски диспанзер -организатор во училиштето -класен раководител	
4.Редовни санитарни прегледи за I-ва, II-ра и III-та година	По распоред и најава на завод	-Завод за санитарни прегледи -организатор и одговорен наставник	Развивање на свест за чување на здравјето, заштита на природата и човековата средина
5.Предавање за планирање на семејството со контрацептивни средства, сида, наркоманија, алкохолизам, заразни болести, значење на крводарителството, никотинизам	Низ цела учебна година според распоред на класните часови	-педагог -психолог -ученичка канцеларија -завод за планирање на семејството -стручни соработници	Градење на свест и заштита од опасност што произлегува од ширењето и употребата на дрогата, никотинизмот, алкохолизмот, сида и други болести

6. Повремени прегледи по потреба	По потреба	-Завод за здравствена заштита -Школски диспанзер -организатор во училиштето -класен раководител	
7. Акции за зачувување и одржување на работната и животната средина	Активности низ цела учебна година	-еколошка сек-ција	
8.Исхрана како лек (пре-давање)	По распоред на секцијата “Љубители на здрава исхрана”	-секција “Љубители на здрава исхрана”	
9. Спортски активности.	По распоред на секцијата за спорт	-секцијата за спорт -други наставници	

ПРИЛОГ БР.20

Училишна политика, училишен протокол и училишен акционен план за намалување на насилството и унапредување на безбедноста во училиштата – нулта толеранција за насилството во училиштата

◆ Училишна политика за намалување на насилството

Вовед во политиката

Насилството е употреба на сила и моќ и предизвикува повреда и штета. Насилното однесување може да се случува во различни релации возрасен-дете, дете-дете, возрасен-возрасен. Насилство се физички пресметки и физичко казнување, малтретирање, сексуално вознемирување, вандализам, емоционално вознемирување.

Ефекти од насилното однесување се:

- Физички – модринки, гребнатини, посекотини, оштетени алишта и сл.
- Емоционални – повлеченост, незадоволство, одбивање да оди во училиште, одбивање да зборува за проблеми, немир, агресивност....
- Здравствени- губење на апетитот, болки во стомакот, главоболки, нојно мокрење
- Образовни: проблеми со концентрација, отсуствување од школо
- Уништување на училишни и општествени добра

(Во овој дел од политиката може да се вметнат и други дефиниции за различни форми на насилно однесување и ефектите.)

Цел на политиката

Основната цел на “СУГС” Лазар Танев” е во заложбата училишната заедница да биде заедница каде сите ќе се чувствуваат безбедни и задоволни. Нашето училиште има сериозен приод на проблемот насилство. Сите вклучени во училишната заедница имаат одговорност да ја имплементираат оваа политика. Оваа политика ќе се движи во правец на :

- Развивање и јакнење на свеста за ненасилно однесување(кај вработените, учениците, родителите/старателите)

- Да се развиваат активности кои ќе го спречуваат насилното однесување
- Да се намалува насилното однесување

Принципи на кои се темели политиката:

- Безбедноста и добросостојбата се една од главните одговорности на нашата училишна заедница
- Почитувањето е основна вредност која овозможува ненасилна комуникација и разрешување на конфликтите
- Ненасилството е единствен одговор кој го прекинува кругот на насилство
- Еднаквост и недискриминација - во нашето училиште сите ученици и вработени се еднакви и не смеа да бидат подложени на било каков облик на дискриминација по ниту една основа.

Превенција на насилството

Во нашето училиште пристапот на превенција е застапен за да се придонесе кон намалување на насилството но исто така за да овозможи развивање на различни социјални и комуникациски вештини и конструктивни начини на справување со проблемите и конфликтите.

- Развивање на ненасилна комуникација
- Едукација за ненасилство
- Јасни правила кои сите ги знаат и разбираат
- Мапирање и развивање на мрежа на поддршка со релевантни институции и организации

Улоги и одговорности на сите засегнати страни кои во училиштето придонесуваат за намалување на насилството

Вклучени субјекти	Улоги	Одговорности
Директор	• Го води процесот на пишување политиката, акциониот план и училишниот протокол • Се залага за усвојување на политиката, акциониот план и училишниот протокол • Ја следи имплементацијата на политиката • Поттикнува и преку својот пример ги истакнува вредностите и принципите на кои се заснова политиката • Одлучува за тоа кои постапки ќе се применат за разрешување на случаите на насилство – во договор со членовите на тимот за намалување на насилство • Одлучува кога ќе се иницира соработка со други институции и организации	• Одговорен за донесување на политиката, акциониот план и училишниот протокол • Одговорен за доследно имплементирање на политиката, акциониот план и училишниот протокол • Одговорен за почитување на вредностите и принципите на политиката • Одговорен за постапките кои се применуваат за разрешување на случаите на насилство • Да воспостави и одржува соработка со локалната заедница и релевантни институции и организации
Персонал	• Активна улога во воспоставувањето на мерките за безбедност и примената на вредностите и принципите на кои се заснова политиката	• Одговорни за воспоставување и почитувањето на мерките на безбедност и примената на вредностите и принципите на кои се заснова политиката

	• Примена на ненасилна комуникација и разрешување на конфликти	• Одговорни за начинот на кој комуницираат со учениците, родителите и др. посетители во училиштето
Наставници	• Вклучени во процесот на изработка и донесување на политиката, акциониот план и училишниот протокол • Имплементација на политиката, акциониот план и училишниот протокол • Примена на ненасилна комуникација и разрешување на конфликти во својата работа • Воспоставување правила, награди и мерки за корекција на однесувањето на своите часови • Ги вклучуваат учениците во активности кои промовираат ненасилство – превентивни активности • Воспоставување на соработка со родителите, информирање и вклучување на родителите во активностите на училиштето • Соработка со тимот за намалување на насилството во училиштето • Водење евиденција за ситуации на насилство • Пренесување на добрите практики на своите колеги	• Одговорност за имплементирање на политиката, акциониот план и училишниот протокол • Одговорни за примената и почитувањето на принципите и вредностите во работата со учениците • Одговорни за вклучувањето на ненасилството како вештина и одговор на насилството • Одговорни за воспоставувањето и примената на правила, награди и мерки за корекција на однесувањето на своите часови • Одговорни за пристапите кои ги користат во справување со насилното однесување • Одговорни за соработката и вклучувањето на учениците и родителите во активностите на училиштето
Ученици	• Придонесуваат во изработка на политиката, акциониот план и училишниот протокол • Вклучени се во планирањето и реализацијата на активностите предвидени со акциониот план • Ги применуваат стекнатите знаења и вештини за ненасилство, ненасилна комуникација и разрешување на конфликти • Се вклучуваат во проекти, врсничката поддршка и сл.	• Одговорност за спроведување на принципите и вредностите на политиката • Одговорност за примена на поставените училишни правила • Одговорност за своето однесување и комуникација со соучениците и возрасните.
Родители	• Соработуваат и се вклучуваат во изработка на политиката, акциониот план и училишниот протокол • Соработуваат и се	• Одговорност за однесувањето на нивното дете • Одговорни за својата вклученост и

	вклучуваат во активностите на училиштето предвидени со акционите планови • Соработуваат со наставниците, стручните соработници и директорот во училиштето	информираност за однесувањето и постигнувањата на детето во училиштето • Одговорност за придржувањето кон правилата во училиштето и прифаќање на принципите за ненасилство и ненасилно разрешување конфликти
Стручни соработници	• Вклучени во процесот на пишување политиката, акциониот план и училишниот протокол • Имплементација на политиката, акциониот план и училишниот протокол • Примена на ненасилна комуникација и разрешување на конфликти во својата работа • Воспоставување на соработка со родителите, информирање и вклучување на родителите во активностите на училиштето • Соработка со други институции и организации за случаи на насилно однесување • Советување и примена на различни ненасилни методи за разрешување на ситуации на насилство • Водење евиденција за случаите на насилство	• Одговорни за имплементација на политиката, акциониот план и училишниот протокол • Одговорни за примена на ненасилна комуникација и разрешување на конфликти во својата работа • Одговорни за соработка со родителите • Одговорни за соработката со други институции и организации за случаи на насилно однесување • Одговорни за разрешувањето на ситуациите со насилство • Одговорни за евиденција за случаите на насилство
Локална заедница	• Поддршка и вклучување во имплементација на политиката, акциониот план и училишниот протокол	• Одговорна за следење на имплементацијата на политиката, акциониот план и училишниот протокол

Награди кои се користат за да се поттикне намалување на насилството

Класните раководители воведуваат свои начини на наградување и поттикнување на ненасилството во своите класови во договор со учениците и родителите.

Санкции и корективни механизми за намалување на насилството

Санкциите се изрекуваат во согласност со Правилникот за изрекување на педагошки мерки. Освен тоа во нашето училиште предвидуваме дополнителни корективни механизми за поттикнување на одговорноста кај учениците. Како корективни механизми во нашето училиште се сметаат вклучувањето на ученици во вршење на одредени општо корисни работи за училиштето (уредувањето на дворот,

чистењето на училниците, подготовки за одредени манифестации, организација на презентации и сл.) Која дополнителна активност ќе биде применета зависи од договорот со стручното лице, родителот и ученикот како дел од разрешувањето на насилното однесување.

Поддршка за учениците

Поддршката на учениците е еден од најважните сегменти во превенцијата на насилното однесување. Поддршката на учениците во нашето училиште ја дава класниот раководител преку континуирано следење на однесувањето на ученикот, потоа во соработка со стручната служба и тимот за намалување на насилство во училиштата се одлучува за дополнителна поддршка на учениците преку вклучување во одредени активности или проекти за стекнување и развивање на социјални и комуникациски вештини, вештини за разрешување на конфликти и емоционална писменост.

Нашето училиште има соработка со одредени институции кои секако нудат поддршка на младите за надминување на состојбите кои довеле до насилно однесување (советувалишта за млади, социјални центри...)

Поддршка на наставниците

Поддршката на наставниците ја овозможуваме преку систем на споделување на добри практики во самото училиште. Системот на споделување добри практики подразбира дв средби на наставничкиот совет во текот на годината на кои се разговара за позитивните искуства и постигнатите резултати во справувањето со насилството, агресијата и други проблеми поврзани со однесувањето. На овие средби стручните соработници може да презентираат методи на справување со емоциите или други ефикасни примери за справување со насилството, техники на опуштање, емоционална писменост и сл. или наставници кои поминале слични обуки да ги пренесат на колегите. Оние наставници кои имаат проблеми во справувањето со насилството имаат задача да ги посетат часовите и класните часови на наставниците кои успешно се справуваат со насилството и да изработат план за вклучување на искуствата на колегите во својата работа.

Како дополнителна поддршка на наставниците училиштето бара обуки за наставниците кои може да помогнат во справувањето на насилството.

Соработка и вклучување на родителите

Родителите се најважните соработници во заложбата за намалување на насилството во училиштата. Затоа сите сме насочени кон воспоставување, одржување и подобрување на соработката со родителите. Родителите редовно се информираат за сите активности и процеси кои се реализираат во училиштето, се бара нивното мислење и учество.

Пристапот кон родителите е пристап како кон соработници и насочен кон разрешување на проблемите со цел да се надмине завземањето страни и јазот помеѓу училиштето и родителите. Родителите се вклучени во процес на советување доколку директорот и стручната служба одлучат дека тоа е потребно за да се овозможи напредување на постигнувањата и однесувањето на ученикот.

Родителите исто така учествуваат во донесувањето одлуки за воспоставување на сите мерки на безбедност и планирањето на активностите за превенција односно во изработката на акционите планови на училиштето.

Следење и евалуација на политиката

Следењето и евалуацијата на оваа политика е составен дел на процесот за самоевалуација. Сите политики се евалуирани и ревидирани со целосна вклученост на вработените, учениците, родителите и старателите. Се води документација и евиденција за сите активности кои се реализираат во текот на учебната година. и во текот на годината се организираат состаноци на тимот за намалување на насилството за следење на имплементацијата на политиката.

♦ **Училишен протокол за постапување при било кој облик на насилство на учениците во училиштето**

Овој протокол ги дефинира улогите и одговорностите на членовите на училишната заедница во однос на реагирањето на било кој облик на насилно реагирање, односно однесување на учениците во училиштето.

Овој протокол има за цел да ги надополни постоечките регулативи кои веќе се воспоставени со Законот за средно образование, Статутот на училиштето и Кодексот на однесување на учениците, и се овозможува нивно усогласување со секојдневните практики во училиштето.

Протоколот ги следи чекорите предвидени во овие документи и ги дополнува со одредени чекори насочени кон решавање на проблемите и подобрување на условите и позитивната клима за развој и учење во училиштето.

Протоколот е наменет за примена во ситуација во која постои некој облик на насилство кај учениците и негово сузбивање.

Во протоколот се опишува или акцентот се става на однесувањето на учениците, превземените мерки или активности по истиот и вклучените лица по истото.

Покрај протоколот, при појава на насилство од било каков тип, училиштето ќе постапува согласно правилникот за пријавување насилство (*прилог бр.28*)

Однесување	Активност-мерки	Вклучени лица
1.Сознание за насилството, препознавање и пријавување на насилството	• Набљудување и собирање на информации кога ќе се појави било кој облик на насилство во училиштето • Охрабрување за пријава на насилно однесување, директно до возрасните лица во училиштето, родителите • Сомневање дека насилството се случува на некое дете врз основа на неговото надворешно однесување, или преку добиените индиректни информации на различни релации(ученик-ученик; возрасен-ученик;возрасен-возрасен) • Евидентирање на насилството	Контакт лице (педагог или психолог) наставник, кл. раководител, ученик, лица од обезбедувањето и др. вработени наставник, кл.раководител ученик,родител,раководен кадар воучилиштето, обезбедување, претставници на МВР наставник,ученик, кл. раководител,обезбедување, директор, др. вработени, родители кл.раководител, стручен соработник
2.Запирање на насилството	• Наставникот, класниот раководител или било кој друг возрасен треба веднаш да реагира за да го прекине насилството • Доколку наставникот процени дека нема да може самиот да ја прекине ситуацијата потребно е да побара помош од училишното обезбедување, стручен соработник, возрасно лице или полиција	класен раководител,стручен соработник, обезбедување или било кој возрасен во училиштето кл, раководител, наставник, стручен соработник

	• Ги раздвојува учениците доколку се работи за физичка пресметка • Повикува брза помош или пружа прва помош при повреди • Доколку се работи за малтретирање се бара прекин со интервенција помеѓу вклучените страни • Во случај на сајбер насилство може да се побара отстранување на содржини објавени на интернет или запирање на понатамошното споделување на содржини	обезбедување, вработен во училиштето, полиција кл. раководител, наставник, обезбедување, стручен соработник вработен во училиштето, полиција
3.Обезбедување на безбедна средина и смирување на ситуацијата	• Наставникот обезбедува сигурност на ученикот/учениците • Користење на техники за емоционална контрола- техники на дишење и сл.	Контакт лице, класен раководител, наставник, ученици
4.Евидентирање, едукација, трансформација и следење	• Се изработува план за едукација и трансформација на насилникот/ците со цел реинтеграција • Едукација со сите вклучени и засегнати страни во случајот	Стручна служба, наставници, класни раководители, директор Служби надвор од училиштето како МВР, ЦСР, Здравствени установи, невладини организации и др.
5. Разрешување на ситуацијата	• Консултации за тоа кој пристап или постапка за разрешување ќе се примени • Примена на вештини за разрешување на конфликт • Советодавни разговори • Изрекување на педагошки мерки • Изрекување на други методи за санкционирање(дополнителен ангажман во училиштето и сл.) • Постигнување /потпишување на договор за подобрување на однесувањето, неповторување на делото • Советување и соработка со родителите	Директор, кл. раководител, стручен соработник Кл.раководител,стручна служба Класен раководител, стручна служба, родител,ученик Класен раководител, кл. совет, директор, наставнички совет Класен раководител, кл. совет, директор, наставнички совет Стручен соработник, кл. раководител, родител, ученик/ученици Стручна служба, родител

	Вклучување , соработка и/или препраќање во други институции	Центар за социјална работа, центар за ментално здравје, др здравствени или советодавни установи
6. Евидентирање на насилството и пишување извештај и евалуација	- Извештај за целиот процес на реагирање на насилството - Во извештајот се предлагаат други мерки за превенција - Проценка на ефикасноста на превземените мерки и активности	Стручен соработник, класен раководител, директор

Дополнителни напомени и препораки

Често промените во однесувањето можат да бидат карактеристика на развојниот период во кој се наоѓаат учениците, но и последица на посериозни проблеми на младиот човек или во неговото семејство. Потребно е да се има во предвид поширокиот контекст во третирањето на промените во однесувањето.

Класниот раководител и стручните соработници во училиштето треба да имаат во предвид дека сите случаи се третират засебно. Секоја индивидуа реагира различно. Искуствата од претходните случаи не секогаш се применливи и на сите.

Класниот раководител и стручните соработници за секој случај водат засебен записник, поточно соодветна документација и во случај на изрекување на педагошка мерка.

На ученикот треба да му се објаснат последиците од недозволеното однесување, но и спремност на училиштето да помогне во надминување на неприлагоденото однесување.

Не смее да се навредува личноста на ученикот.

Протоколот важи за сите ученици подеднакво без негово селективно спроведување.

♦ Училишен акционен план

Планирани активности за превентива	Појави на насилството и случување во училиштето во оваа учебна година	Контакти и превземен мерки	Предлог мерки
Во Годишната програма за работа на стручната служба вклучени се теми и работилници на тема надминување на насилството помеѓу младите како стратегија за превенција и култура на живеење. Секојдневни консултативни средби и	Зголемување на закани, провокации и други видови на психичко и физичко малтретирање во и надвор од училиштето.	Разговори со учениците и нивно охрабрување да ги пријават случаите, бидејќи се плашат да соработуваат. Водење на педагошка евиденција: -општи податоци -опис на ситуацијата -изјава од ученик и	Предлагаме. -контакт лицеод полиција кое ќе биде постојано достапно и спремно за преземање активности во училиштата и нивна непосредна близина. -Обезбедувањето да функционира

разговори со учениците,наставниците и родителите при било какви настани од овој вид за што се води евиденција. Се идентификуваат учениците со девијантно однесување и се следат во текот на учебната година. Дежурните наставници, класните раководители и предметните наставници секојдневно спроведуваат активности поврзани со безбедноста и заштитата на учениците, по потреба соработуваат со родителите, стручната служба и полицијата. Во училиштето има видео надзор и обезбедување кое будно ги следи состојбите во училиштето и училишниот двор. - Соработка со полициска станица-Карпош.		родител -предлог мерки за подобрување -изрекување на соодветни педагошки мерки -следење на состојбите. По потреба се превзема и: -пријавување во полиција и евиденција -известување на службата за малолетничка деликвенција -укажување на обезбедувањето за посебните случувања -следење на состојбите и разрешувањето. Сугерирање на учениците да не се испишуваат од училиштето, и да се движат во групи со другарчиња, да не одговараат на провокации и да избегнуваат гужви. -Соработка со полициската станица Карпош за превенција, присуство, придобивка од претставници на МВР на овие тела.	континуирано а не инцидентно -во самите училишта за сите сомнителни или проблематични ученици да се спроведе претресување заради евентуално носење на предмети за насилство. -Во училиштата да се продолжи со превентивни програми. -Промени во Законот за задолжително средно образование во делот кој се однесува на начинот на изрекување на педагошки мерки на учениците. Да им се даде поголема надлежност на училиштата во донесувањето на одлуки за изрекување на педагошки мерки. -Поголема соработка помеѓу институциите на системот-училиштата, МОН , Град Скопје, полиција, центри за грижа на млади со проблематично однесување.
--	--	---	--

ГОДИШЕН ПЛАН ЗА БЕЗБЕДНОСТА ВО УЧИЛИШТАТА КАКО РЕЗУЛТАТ НА ПРОЕКТОТ „ЗА БЕЗБЕДЕН ГРАД“ ВО УЧЕБНАТА 2025/2026 ГОД.

Точка на акција	Содржина	Време на реализација	Одговорно лице за спроведување на активност
-Промена на тимот за безбедност во состав од: -педагог, 1 наставник, 1 претставник од совет на родители, 1 ученик-претставник од ученичка заедница, 1 член од службата за	-Изработка на нов акционен план -Креирање, развивање и имплементирање на мерки и превентивни активности потребни за справување со насилство,(врсничко, семејно и др. Вид.насилство)	-Септември 2025	-Тимот за безбедност

обезбедување на училиштето и 1 одговорен полицаец од ПС Карпош	безбедност и мултиетничка толеранција меѓу учениците -Спроведување на политиката за намалување на насилството и зголемување на безбедноста,		
-Подготвување, организација и реализација на активности за подобра безбедност и здравје кај младата популација	-Организирање и реализирање на разновидни активности, интерактивни и едукативни работилници и дебати за зголемување на свеста кај учениците за подобрување на безбедноста во училиштето како и за подобрување на здравјето кај младата популација	Октомври - Ноември 2025	-Директор, педагог, тим од наставници, родители и ученици
-Подготвување, организација и реализација на активности за спречување на меѓуврсничко насилство Подготвување, организација и реализација на активности за спречување на семејно насилство -Врсничка едукација	-Развој и подигање на свеста кај учениците за живеење во мултиетничка и мултикултурна средина -Развој на граѓанската култура, урбаната култура, културата на заштитата, мирот и толеранцијата итн. -Едукација на учениците за темите поврзани со спречување на насилство помеѓу врсниците -Едукација на учениците за темите поврзани со спречување на семејно насилство, негово пријавување и помош при истото	Октомври - Ноември 2025	-Директор, педагог, тим од наставници, родители и ученици
-Реализирање на активности предвидени со акционите планови на училиштето	-Идентификација и справување со идентификуваните специфични безбедносни проблеми или грижи -Евиденција и изработка на статистички извештаи на месечно ниво за	Декември 2025 – Јануари 2026	- Тимот за безбедност

	различни инциденти со елементи на насилство и/или материјални штети нанесени на училиштето или на приватна сопственост		
-Подготовка и реализација на активности за соживот и подобрување на климата во училиштето	-Поттикнување на креативност, промовирање на соработка, дружење, заеднички активности на учениците од различна етничка припадност	Февруари - Март 2026	- Педагог, тим од наставници, ученици и родители
-Организација и реализација на ново истражување за насилството во училиштето, - Анализа на резултатите од истражувањето	-Анкетирање на структурите кои учествуваат во животот и работата на училиштето (анкетирање на 200 ученици и нивни родители 200, 50 наставници и 200 родители чии деца учат во училиштата) -Утврдување на стапката на насилството во училиштето, инциденти со елементи на вандализам и штета -Споредбена анализа на резултатите од анкетирањето со претходните денови	Март - Април 2026	-Педагог, тим на наставници, тим на родители и тим на ученици
-Информирање за активностите кои се реализираат во училиштето	-Користење училишен информатор, огласни табли, веб страна, информативна брошура, развивање и ажурирање на училишна безбедносна огласна табла со ажурирани статистички податоци за инцидентите со елементи на насилство во училиштето	Септември 2025 - Јуни 2026	- Педагог
-Соработка со локалната самоуправа	-Развој и нивно вклучување во подигање на нивото на безбедност и мултиетничката комуникација во училиштето -Соработка и поддршка на активности за	Септември 2025 - Јуни 2026	-Тимот за безбедност, претставници од локалната самоуправа

	превенција на насилство и зголемување на безбедност		
-Активности за вклучување на родители	-Едукативни работилници поврзани со различни теми за безбедност	Февруари-Јуни 2026	- Тимот за безбедност
-Активности за соработка меѓу училиштата	-Организирање и реализирање на спортски натпревари и музичко-забавна манифестација	Март-Мај 2026	- Тимот за безбедност
-Документирање на активностите од проектот	-Фотографирање и видео материјали од реализираните активности, брошури и сл.	Февруари-Јуни 2026	- Тимот за безбедност
-Ресурси	-Планирање на материјални, човечки и финансиски ресурси	Септември 2025 – Јуни 2026	- Тимот за безбедност

ПРИЛОГ БР.22

Проект за Мултиетничка Интеграција во Образованието – МИО

Секое училиште креира своја политика за промовирање на меѓуетничката интеграција во образованието и планира активности според карактеристиките на самото училиште. Училиштето планира, организира и реализира заеднички активности со сите ученици.

СУГС „Лазар Танев,, е современа образовна установа, отворена за потребите на младите, во училиштето се промовира меѓуетничката соработка, се почитуваат разликите и високо се вреднува солидарноста, а учениците се подготвуваат за живот во мултиетничко општество.

Во училиштето се создаваат современи воспитно-образовни еднакви услови за сите, се негува националниот и културниот идентитет, а истовремено се почитуваат различностите и се промовираат вредностите на меѓуетничката интеграција.

Во учебната 2025/2026 година продолжува реализацијата на проектот за меѓуетничка интеграција во образованието (МИО), со цел да се согледа потребата за соработка меѓу учениците, училиштата и локалната заедница со различен етнички состав, потребата за заедничко планирање, организирање и реализација на училишните активности, односно редовната настава, воннаставните активности и целокупната училишна атмосфера и опкружување. За таа цел, во училиштето се формира тим за интеграција кој ќе биде одговорен за реализација на предвидените активности.

Годишен акционен план во учебната 2025/26 год.:

1. Зголемени активности за меѓуетничка интеграција (наставни и воннаставни)					
Опис на активностa	Одговорни институции	Временска рамка	Индикатори	Ресурси	Поддршка и следење
Годишно планирање за МИО на ниво на училиште, средба на тимовите за изработка на акциски план, планирање на МИО активности во програмите за работа на УО, стручната служба, ученичката заедница, стручните активи и начинот на реализација на истите)	СУГС „Лазар Танев“	Август 2025	Изработен акциски план за МИО активности на ниво на училиште како составен дел на ГП	Човечки	СИТ од училиштата Комисија за унапредување на меѓуетничката интеграција во училиштата
Годишно планирање за МИО активности во училиштето Проект: „Мултиетничка кујна,,- приготвуваме храна од исти продукти на различен начин.	СУГС „Лазар Танев“	Септември 2025	Изработка на план за работа избор на ученици за учество од сите години.	Човечки и материјални	СИТ од училиштата Комисија за унапредување на меѓуетничката интеграција во училиштата
Годишно планирање за МИО активности со партнер училиште-предлог партнер училиште СМУГС „Д-р Панче Караџов“	СУГС „Лазар Танев“ и СМУГС „Д-р Панче Караџов“	Септември 2025- јуни 2025	Потпишување на меморандум за соработка	Човечки и материјални	СИТ од училиштата Комисија за унапредување на меѓуетничката интеграција во училиштата
Годишно планирање за МИО активности со партнер училиште-предлог партнер училиште СУГС „Браќа Миладиновци,„	СУГС „Лазар Танев“ и СУГС „Браќа Миладиновци,„	Септември 2025- Јуни 2026	Потпишување на меморандум за соработка	Човечки и материјални	СИТ од училиштата Комисија за унапредување на меѓуетничката интеграција во училиштата
Планирање и реализација на заеднички спортски активности и натпревари. Спортски игри- мото „Преку спортот до здраво тело и здрав дух,,	СУГС „Лазар Танев“ и др.партнер училишта	Септември 2025- Јуни 2026	Реализирани заеднички часови, изготвени заеднички планирања, извештаи	Човечки и материјални	СИТ од училиштата Комисија за унапредување на меѓуетничката интеграција во училиштата
Планирање и реализација на заеднички наставни часови во редовна настава / онлајн настава (во зависност од состојбата и условите за работа) по сите наставни предмети (фузирање на паралелки во секоја наставна година кои заеднички ќе ја следат наставата по одреден наставен предмет).	СУГС „Лазар Танев“и др.партнер училишта	Септември 2025 -Мај 2026	Реализирани заеднички часови, изготвени заеднички планирања, извештаи	Човечки и материјални	СИТ од училиштата Комисија за унапредување на меѓуетничката интеграција во училиштата
Планирање и реализација на значајни празници „Празниците не спојуваат,,- различностите нека бидат причина за поврзување, ги согледуваме	СУГС „Лазар Танев“и др.партнер училишта	Септември 2025 -Мај 2026	Реализирани заеднички часови, изготвени заеднички	Човечки и материјални	СИТ од училиштата Комисија за унапредување на

сличностите и разликите.			планирања, извештаи		меѓуетничката интеграција во училиштата
Отворени заеднички часови со можност останатите наставници да ги посетат заедничките часови и да видат на кој начин нивните колеги ги реализираат овие часови, кои техники и методи на предавање ги користат и сл.	СУГС „Лазар Танев“ и др.партнер училишта	Ноември - Декември 2025	Реализирани отворени часови, изготвени заеднички планирања, извештаи	Човечки и материјални	СИТ од училиштата Комисија за унапредување на меѓуетничката интеграција во училиштата
Мултиетнички интегрирани секции/проекти (практична настава, спротски, драмски, хор, литературно читање и др.)	СУГС „Лазар Танев“ и др.партнер училишта	Септември 2025 -Мај 2026	Реализирани активности, евиденција во дневник за работа на паралелка, извештај	Човечки и материјални	СИТ од училиштата
Одбележување на значајни датуми и личности	СУГС „Лазар Танев“, други училишта на Град Скопје	Септември 2025 -Мај 2026	Реализирани манифестации, извештаи, фотографии	Човечки, материјални, финансиски	Комисија за унапредување на меѓуетничката интеграција во училиштата
Мултикултурни и интеркултурни работилници, работилници за демократска партиципација, човекови права, права на детето, мировно образование	СУГС „Лазар Танев“, други училишта на Град Скопје и локална заедница	Септември 2025 -Мај 2026	Подготовки за работилници, реализирани работилници, извештаи, фотографии, евалуациски листи	Човечки и материјални	Комисија за унапредување на меѓуетничката интеграција во училиштата
Организирани посети на интегрирани групи ученици на значајни културни и историски места и објекти, настани и манифестации	СУГС „Лазар Танев“, други училишта на Град Скопје и локална заедница	Септември 2025 -Мај 2026	Извештаи, фотографии	Човечки и финансиски	СИТ од училиштата
Реализација на заеднички научни и истражувачки екскурзии	СУГС „Лазар Танев“ и др.партнер училишта	Март 2025 - Мај 2026	Извештаи, фотографии	Човечки и финансиски	Комисија за унапредување на меѓуетничката интеграција во училиштата
Извештај за реализираните МИО активности во текот на учебната 2024 / 2025 година	СУГС „Лазар Танев“	Мај-Јуни 2026	Извештај со содржини од реализираните МИО активности	Човечки	СИТ од училиштата Комисија за унапредување на меѓуетничката интеграција во училиштата

2. Град Скопје и средните училишта - партнери во реализација на заеднички проекти и организација на настани од интерес на заедницата кои промовираат меѓуетничка интеграција

Опис на активностa	Одговорни институции	Временска рамка	Индикатори	Ресурси	Поддршка и следење
Учество на младинска отворена дебата на ниво на средни училишта на Град Скопје	СУГС „Лазар Танев“, други училишта на Град Скопје	Октомври 2025 - Мај 2026	Извештаи, фотографии	Човечки и материјални	СИТ од училиштата Комисија за унапредување на меѓуетничката

					интеграција во училиштата
Презентација за најдобри практики за МИО	СУГС „Лазар Танев“, други училишта на Град Скопје	Октомври 2025	Извештаи, фотографии	Човечки, материјални, финансиски	СИТ од училиштата Комисија за унапредување на меѓуетничката интеграција во училиштата
Еко, волонтерски и хуманитарни активности	СУГС „Лазар Танев“, други училишта на Град Скопје	Декември 2025 - Март 2026	Извештаи, фотографии	Човечки, материјални, финансиски	СИТ од училиштата Комисија за унапредување на меѓуетничка интеграција во училиштата Локална заедница Бизнес заедница
Посета на Советот на Град Скопје (ученичка заедница, претставници од СИТ за промоција)	СУГС „Лазар Танев“ и др. партнер училишта	Март 2026	Извештаи, фотографии	Човечки	СИТ од училиштата Комисија за унапредување на меѓуетничка интеграција во училиштата
Поттикнување на младински иницијативи од страна на училишната заедница	СУГС „Лазар Танев“, други училишта на Град Скопје претставници од МИМО проект, МЦГО	Октомври 2025 - Мај 2026	Реализирани младински акции, извештаи, фотографии	Човечки, материјални	СИТ од училиштата Комисија за унапредување на меѓуетничка интеграција во училиштата Локална заедница Бизнес заедница
Денови на интеркултура (изложба на фотографии, музички настани, театар, филм, поетски читања, хуманитарни акции, спортски турнири, креативни работилници)	СУГС „Лазар Танев“, други училишта на Град Скопје	Ноември 2025 - Мај 2026	Реализирани денови на интеркултура	Човечки, материјални, финансиски	СИТ од училиштата Комисија за унапредување на меѓуетничка интеграција во училиштата Локална заедница Бизнес заедница

3. Подобрено изучување на јазиците на припадниците на заедниците

Опис на активноста	Одговорни институции	Временска рамка	Индикатори	Ресурси	Поддршка и следење
Зборувам на јазикот на мојот другар (курсеви за изучување на јазикот на “другиот” наменети за ученици и наставници)	СУГС „Лазар Танев“ и др. партнер училишта	Ноември 2025 - Мај 2026	Реализирани курсеви, број на наставници и ученици кои ги посетиле курсевите	Човечки, материјални, финансиски	СИТ од училиштата Комисија за унапредување на меѓуетничка интеграција во СУГС

--	--	--	--	--	--

Координатор на тимот: Викторија Арсовски

Членови на тимот: Горан Гроздановски, Кире Крушаровски, Дејан

Георгиевски, Влатко Георгиевски.

ПРИЛОГ БР.23

Проекти предложени и поддржани од Град Скопје

Во текот на учебната 2025/2026 година училиштето ќе земе активно учество во проекти одобрени и поддржани од Секторот за образование на Град Скопје.

ПРИЛОГ БР.24

Стандарди на однесување на учениците

◆ Правила на училишен ред

Правилата на училишниот ред се состојат во:

- I. Почитување на работното време на училиштето
- II. Примерно и пристојно однесување во училиштето, непосредната животна и работна средина
- III. Правила за пристоен изглед на учениците
- IV. Правила за дежурни ученици во паралелката и училиштето
- V. Правила на однесување кон училишниот имот
- VI. Правила за однесување кон воспитно-образовниот процес

I. Почитување на правилата на работното време

Почитувањето на работното време е поврзано со редовноста на ученикот. Часовите и одморите се одвиваат според следниов временски распоред:

<i>Време на траење</i>	<i>Активности на часот</i>	<i>Извршител</i>
7.30 - 7.45	прифаќање на учениците	директор, помошник директор
7.45 - 8.00	подготовка за настава	дежурен наставник
8.00 - 8.45	прв наставен час	предметен наставник
8.45 - 9.30	втор наставен час	предметен наставник
9.30 - 9.55	прв одмор	дежурен наставник
9.55 - 10.40	трет наставен час	предметен наставник
10.40 - 11.25	четврти наставен час	предметен наставник
11.25 - 11.40	втор одмор	дежурен наставник
11.40 - 12.25	петти наставен час	предметен наставник

12.25 - 12.30	трет одмор	дежурен наставник
12.30 - 13.15	шести наставен час 2-смена	предметен наставник
13.15 - 14.00	седми наставен час 2-смена	предметен наставник
14.00 - 14.20	прв одмор 2-смена	дежурен наставник
14.20 - 15.05	осми наставен час 2-смена	предметен наставник
15.05 - 15.50	деветти наставен час 2-смена	предметен наставник
15.50 - 16.00	втор одмор 2-смена	дежурен наставник
16.00 - 16.45	десетти наставен час 2-смена	предметен наставник
16.45 - 17.30	единаесетти наставен час 2-смена	предметен наставник
17.30 - 18.15	дванаесетти наставен час 2-смена	предметен наставник

Со започнување на часовите влезот во училиштето и на часовите ќе биде затворен.

II. Правила за примерно и пристојно однесување на учениците за време на часовите во училиштето и во непосредната животна и работна средина

- “почитувај за да бидеш почитуван”
- “активно слушај за да бидеш активно сослушан”
- “другарувај за да другаруваат со тебе”
- “помагај за да ти помагаат”
- “поздравувај за да бидеш поздравуван”
- “почитувај ја работата на другите за да ја почитуваат твојата”
- “персирај ги возрасните, претпоставените и непознатите”
- “надминувај ги веќе спомнатите недостатоци и грешки”
- “труди се во речникот да употребуваш зборови како: молам, благодарам, извинете”
- “почитувај ги правилата и законите за да не бидеш опоменуван и казнуван”

III. Правила за пристоен изглед на ученикот

Ученикот треба да внимава и да го гради правилниот и пристојниот изглед.

Секој ученик личниот изглед треба да го прилагоди кон пристојниот изглед на ученикот.

- секојдневно одржување на лична хигиена (чисти раце, нокти, тело, облека, уредна коса)
- ненападно облекување
- облека адаптирана за ученик и ученички активности
- правење разлика (градење на правилно чувство за гардероба за забава, спорт, училиште и слободно движење) пристојно и ненападно шминкање и накитување
- работната и секојдневната опрема беспрекорно одржувана
- уредна облека за пракса

IV. Правила за дежурните ученици

Дежурниот ученик во класот го одредува класниот раководител, а дежурните ученици на училиштето ги одредува организаторот на настава.

Дежурниот ученик во класот ги има следните задолженија:

- да соработува со предметниот наставник, да пријавува отсутни, да пријави се што е потребно за кабинетот, да носи дневник, кредити и други помагала, да го запазува редот во кабинетот.

Дежурните ученици во училиштето ги имаат следните задолженија:

- доаѓаат пред почетокот на првиот час, а заминуваат по завршување на седмиот час
- на рака носат обележје за дежурство
- за време на дежурството водат бележник за дежурство (во него ги внесуваат сите странки и лица коишто влегуваат во училиштето и сите податоци за нив, како и сето она што се случува за време на нивното дежурство)
- преку своето го означуваат почетокот и крајот на часовите по утврден распоред на времето
- соработуваат со вработените
- влегуваат во службените простории по потреба, а во клас за време на часот по барање на директорот и педагошко-психолошката служба
- ги спроведуваат странките
- забрануваат влез за сомнителни лица и за истите ги известуваат надлежните
- дежураат низ ходниците (го регулираат движењето на учениците при влез и излез во училиштето, го обезбедуваат отворањето и затворањето на влезните врати)
- им даваат информации на вработените и учениците.

V. Правила на однесување кон училишниот имот (училишен инвентар, училишни помагала и книги, хигиената

Сите ученици имаат одредени задолженија и кон овие правила:

- домаќинско однесување кон целиот имот и училиштето
- чување и облагородување на просторот
- совесно користење на училишните помагала, книги, учебници, инвентар и навремено враќање на истите
- одржување на хигиената насекаде во училиштето и дворот (фрлање отпадоци во корпи)
- почитување на Законот за пушење.

VI. Правила на однесување кон воспитно-образовниот процес

- активно да учествува во работата на часот
- да внимава и да им го овозможи тоа на другите
- да ги почитува сите субјекти за време на часот и други воспитно-образовни активности
- да им овозможи непречено работење на часот
- да не предизвикува конфликтни ситуации за време на часот
- да се јавува и да зема збор по одобрување на наставникот (претпоставениот)
- да ја почитува целокупната организација на секој час.

◆ *Причини (повод) за изрекување педагошки мерки*

Педагошки мерки во училиштето се изрекуваат на ученици коишто ги прекршуваат правилата на училишниот ред, со цел да се постигне чувство на одговорност и спречување на негативните појави.

Заради повреда на должноста и неисполнување на обврските на ученикот, може да се применат педагошки мерки: писмена опомена, опомена пред отстранување и отстранување од училиштето.

Учениците коишто предизвикале материјална штета истата ја надоместуваат во полн износ.

Педагошките мерки се изрекуваат во следниве случаи:

I. нередовно посетување на училиштето

- II. нарушување на правилата на однесување спрема другите ученици, наставници и други лица вработени во училиштето и надвор од него
 - а) непочитување или нарушување на правилата за пристойно однесување на часовите во училиштето, непосредната животна и работна средина
 - б) непочитување или нарушување на правилата за пристоеен изглед на ученикот
 - в) непочитување или нарушување на правилата за дежурни ученици во паралелката и во училиштето
- III. неправилен однос кон училишниот имот
- IV. попречување на воспитно-образовната работа во училиштето

I. Нередовно посетување на училиштето

Непочитувањето на правилата за работно време на училиштето - нередовно посетување на училиштето и ненавремено обавување на должностите (вежби, практична настава, професионална и феријална практика) ќе значи добивање на неоправдани изостаноци. Неоправдани изостаноци се добиваат во следниве случаи:

- доцнење (без оглед за кој час станува збор)
- намерно излегување и избегнување на одредени часови цел ден и денови
- ненавремено оправдување на часовите (неспазување на рокот за оправдување) во рок од 3 дена
- нерегуларен документ за оправдување на изостаноците или оправдување од страна на родителот - старателот (подметнување на неисправен документ, оправдание, фалсификуван документ, потпишан од несоодветно лице или институција, самоволно потпишување на документ или белешка за оправдување на часови, фалсификување на дневници за практична работа или изнудување на потпис од други лица)
- избегнување на обврската за редовност во угостителските објекти

За неоправдано изостанување од наставата на ученикот му се изрекуваат следниве педагошки мерки:

- до 10 часа писмена опомена од раководителот на паралелката
- од 11-15 часа писмена опомена од советот на паралелката
- од 16-20 часа писмена опомена од директорот на училиштето
- од 21-25 часа опомена пред отстранување
- над 25 часа отстранување од училиштето

Услови за упатување на испит на годината:

Ученикот кој од оправдани причини не ја следел наставата 200 часа од предвидениот број на часови и нема елементи за изведување на годишна оценка, полага испит на годината.

Оправданоста на причините ја оценува Наставничкиот совет на училиштето.

Ученикот кој во текот на наставната година направил вкупно најмалку една третина оправдани и неоправдани изостаноци од фондот наставни часови од одредени предмети утврдени со наставниот план полага испит на годината по тие предмети.

Рокови за полагање на испитот на годината - во два испитни рока во јуни и август.

II. Нарушување на правилата на однесување спрема другите ученици, наставници и другите лица вработени во училиштето и надвор од него

- а) - непочитување на субјектите во наставниот процес и непосредната животна и работна средина (навредува, непристојно се спротивставува)
- навредување на (повредување) личноста на ученикот и претпоставениот
- одбива соработка
- намерно неисполнување на задолженијата и поттикнување на другите за тоа
- непочитување на веќе добиените забелешки и опомени

- непочитување на забраната за пушење во сите простории на училиштето и неговата околина и во сите простории за практична работа
 - користење (намерно во речникот) непристојни зборови со цел навредување на другите ученици, странки или лица од воспитно-образовниот кадар
 - намерно присвојување на предмети од сите субјекти во воспитно-образовниот процес
 - одземање на предмети со употреба на сила од други ученици (пари, месечни карти, накит, часовник ...)
 - внесување и нудење на дрога и употреба на алкохол
 - загрозување и повредување на личноста на учениците, наставниците и другите граѓани во училиштето и надвор од него
- б) педагошки мерки им се изрекуваат и на ученици кои со својот непристоен или непрофесионален (работен) изглед го попречуваат воспитно-образовниот процес. Истото се прави во следниве случаи:
- поради неодржување на личната хигиена
 - неносење на работна облека
 - неуредна и неиспеглана работна облека
- в) педагошки мерки се изрекуваат на дежурни ученици во паралелката поради
- одбивање соработка со предметниот наставник
 - непријавување на отсутни ученици
 - незапазување на редот во училницата
 - злоупотребување на дежурството
 - намерно прикривање одредена состојба настаната во училниците и кабинетите за време на дежурството
- Педагошки мерки се изрекуваат и за дежурните ученици во училиштето заради
- недоаѓање на време
 - неприсуство на местото одредено за дежурни ученици
 - неводење на евиденција за надворешни лица
 - непријавување на одредени случувања на одредени лица во училиштето
 - несоодветно регулирање на движењето на учениците и престојот во просториите на училиштето
 - манипулирање со звоното
 - несоработување со вработените
 - злоупотреба на влегување во службени простории

III. Неправилен однос кон училишниот имот

Педагошки мерки се изрекуваат за повреда на должноста и неисполнување на обврските кон училишниот имот и претпријатијата во кои се реализира практичната настава за:

- намерно присвојување на училишен инвентар, книги, помагала и средства за работа
- намерно поттикнување на други лица за уништување и присвојување
- уништување на работната средина (клупи, столчиња, штекери, чешми, неонки, цвеќе, сидови, наставни средства, пишување и шарање по сидови и др.)
- незапазување на хигиената
- намерно уништување на училишниот имот

IV. Попречување на воспитно-образовната работа во училиштето

Во однос на овој сегмент педагошки мерки им се изрекуваат на учениците во следниве случаи:

- намерно попречување на работата за време на часот (со разговор, дофрлување и некоја друга физичка активност)
- намерно предизвикување конфликтни ситуации (со други ученици и наставници)
- намерно недозволување на следење на наставниот процес

- вулгарно, вербално и невербално истапување
- влегување и излегување од часот без дозвола на наставникот
- предизвикување на одредени активности кои не му се најавени на наставникот
- попречување во работата на другите наставници и ученици надвор од часот
- непочитување на сите субјекти во воспитно-образовната дејност на целото училиште

Изрекувањето на педагошките мерки се одвива според определено упатство за истото. Во истото запазена е постапноста, објективноста, мерка прилагодена според постапките, според поединецот и според определен правилник. Целта е постигнување на чувство на одговорност и попречување на негативните појави. Истите се изрекуваат со претходно проучување на целата постапка и со известување на родителот - старател и другите субјекти во училиштето.

Видот на педагошката мерка за повреда на должноста и неисполнување на обврските ја донесува одговорното лице или тело одредено со Статутот на училиштето, по претходно изведена постапка во зависност од тежината на повредата. Потешка мерка се изрекува и при повторување на повреди од полесен вид.

Педагошката мерка отстранување од училиштето може да се изрече само за потешка повреда на должноста предвидена со Статутот на училиштето.

Изречените педагошки мерки делуваат на поведението на ученикот, според Статутот на училиштето.

ПРИЛОГ БР.25

Стандарди на однесување на наставниците

◆ Кодекс на однесување на наставниците

Наставникот создава училишна клима во која секој ученик и вработен се чувствува сигурно, почитувано и пријатно.

I. Воведна одредба

Определувајќи се за професијата просветен работник наставникот се обврзува:

- својата професија да ја врши совесно, одговорно и хумано;
- воспитувањето и образованието на учениците да му претставува највисок императив во професионалното однесување;
- со сите сили да ја чува честа и благодарните традиции на професијата просветен работник и при вршење на своите должности да не дозволи да прави никакви полови, национални, расни, возрастни разлики, сексуална наклонетост и општествено-економска положба;
- на своите ученици, нивните родители и своите колеги да им го изразува должното почитување.

II. Наставникот и општеството

1. Воспитно-образовниот процес е процес на вклопување на младата генерација во актуелната цивилизација преку усвојување на научни откритија и аксиолошки ставови врз кои се темели современото општество.

2. Наставникот и општествената јавна личност е основен носител на воспитно-образовниот процес.

3. Како носител на важна и одговорна општествена функција, наставникот е должен низ целиот свој работен век да се залага и да се бори за епистемолошки квалитетен и хумано насочен образовен систем.

4. Наставникот има право и должност да се залага и да се бори за достоинство на професијата просветен работник, бидејќи само достоинствени личности можат кај

своите ученици низ процесот на едукација да развијат почит кон мудроста и стремеж кон доброста.

5. наставникот има право и должност да се залага и да се бори за достоинствена материјална положба на образовните институции со цел да се обезбеди нивно нормално функционирање, што е прв услов за квалитетно организирање на едукативниот процес.

6. Наставникот има право и должност да се залага и да се бори за соодветен материјален надомест за неговата работа што ќе му овозможи достоинствено да живее од неговата професија и да се посвети целосно на квалитетното, стручното и одговорното извршување на неговите работни задачи.

III. Наставникот и струката

1. Секој наставник е стручен за определена област и е застапник на определена наука во училиштето и во пошироката општествена заедница.

2. Наставникот треба постојано да се залага за општествена афирмација на својот предмет, а тоа ќе го постигне преку:

- развивање на чувство на радост од новите сознанија кај учениците;
- предизвикување на почит кон предметот кај колегите;
- побудување на љубопитност за проблемите што ги поставува неговиот предмет кај граѓаните од пошироката општествена јавност.

3. како стручна и општествена јавна личност, наставникот може и треба да го популаризира својот предмет и надвор од училиштето преку учество во јавни трибини, со пишување на статии, стручни трудови, книги и сл.

4. Наставникот треба да биде свесен дека како врвен во својата струка и просветител директно е одговорен за создавање на интелектуален потенцијал и етичка ориентација на граѓаните и севкупниот свој професионален ангажман да го мобилизира во таа насока.

IV. Наставникот и часот

1. Наставникот е должен да го започне часот на време.

2. Часот треба редовно да биде евидентиран, како и отсутните ученици.

3. Часот треба да биде максимално заштитен од соопштенија, разговори кои не се во врска со планираната задача и посети кои би го оневозможувале планираниот тек на времето.

4. Времето на академското учење мора да биде максимално долго.

5. Секој час треба да биде добро испланиран и тоа на тој начин што ќе овозможува максимален ангажман на сите ученици и постигнување на максимумот од зацртаната цел до крајот на часот.

6. Часот треба да се изведува според современата наставна технологија, при што ќе се користат нагледни средства со кои ќе се олеснува учењето.

V. Професионалниот лик на наставникот

1. Наставникот треба да биде компетентен за работата што ја врши.

2. Наставникот е должен да ги почитува законските одредби.

3. Наставникот секогаш и секаде внимава на својот јазик, кој треба да биде литературен, јасен, достапен и достоинствен.

4. Наставникот треба секогаш да служи за пример со својот изглед и однесување:

- тој секогаш внимава на својот морален лик;
- не смее својата работа во образовната дејност да ја користи за лични намени или да ја злоупотреби;

- не се експонира во јавноста под дејство на алкохол, дрога или во афективна состојба;
 - се однесува според правилата на интелектуалното однесување;
 - гради авторитет и е личност во која може да се има доверба.
5. Секој наставник е должен професионално да се усовршува преку читање стручна литература, посета на семинари, размена на искуства со колеги и друго.

VI. Наставникот и ученикот

1. Наставникот е должен да ја почитува личноста на секој ученик.
2. Наставникот е обврзан професионално и чесно да се однесува кон секој ученик без оглед на возраста, полот, верата, националноста, расата и општествено-економската положба.
3. Наставникот верува дека секој ученик може да научи и е должен на секој ученик тоа да му го овозможи.
4. Наставникот не смее да има догматски пристап кон наставните содржини и секогаш да ја поттикнува самостојноста и критичката мисла на ученикот.
5. Наставникот го учи ученикот како да учи.
6. Наставникот го оценува само знаењето на ученикот и реално го оценува секој одговор на ученикот, без оглед на претходните оценки.
7. Наставникот бара ученикот навремено и квалитетно да ги извршува своите задачи и тоа редовно го следи и вреднува.
8. Наставникот никогаш не го казнува ученикот телесно и не го малтретира психички.
9. Секој наставник избира слободна (воннаставна) активност во која се смета најинвентивен и преку која ќе им овозможи на учениците да ги задоволат своите интереси и да ги развијат своите таленти.
10. Наставникот е должен редовно да им помага на учениците кои заостануваат во совладување на наставната материја.
11. Секој наставник бара од учениците уредно, пристојно и дисциплинирано однесување и на секој вид девијантно однесување во класот или надвор од него веднаш да реагира со укажување.
12. Наставникот е должен да го сослуша секој ученик кој ќе му се обрати за помош во решавање на лични проблеми, да му помогне или да го упати на стручна помош во или надвор од училиштето.

VII. Наставникот и родителот

1. Наставникот е во постојана комуникација со родителот и е должен:
 - навремено да го повикува;
 - навремено да го известува;
 - да ги почитува неговите аргументи;
 - да бара негова соработка и ангажман во решавање на проблемите;
 - да му ја кажува вистината;
 - да го упатува на помош од компетентни лица кога тој не е во состојба да помогне.

VIII. Односот меѓу наставниците

1. Наставникот е должен да го почитува секој свој колега и меѓусебната соработка да се темели врз другарство, искреност, одговорност, разменување и пренесување искуства.
2. Наставникот е должен да ги цени и почитува стручноста и достоинственоста на секој наставник во комуникација со учениците, родителите и други лица.
3. Наставникот е должен да биде максимално ангажиран во работата на стручниот актив на кој припаѓа.

4. Наставникот е должен да биде активен член на наставничкиот совет и со тоа да помага во реализацијата на политиката на училиштето.

5. Наставникот е должен да ги почитува и да се однесува според одлуките на наставничкиот совет.

6. Наставникот треба да се однесува кон колегите како што тој сака тие да се однесуваат кон него; односот на почитување обезбедува услови за креативност и конструктивна работа.

IX. Наставникот и училиштето

1. Наставникот е должен да се грижи за целиот училишен простор и имот, посебно за кабинетот во кој држи настава.

2. Наставникот треба да прифати дека, додека се наоѓа во училиштето тој е на должност цело време и насекаде.

3. Наставникот е должен кабинетот во кој изведува настава да го чува и да го направи пријатно катче за работа, препознатлив простор за предметот кој го предава.

ПРИЛОГ БР.26

Програма за работа на Училишен инклузивен тим*

Активност	Носител на активност	Време на реализација
Формирање на училишен инклузивен тим за учебната 2025/26	-Директор -стручни соработници -кариерен советник -наставници -родители/старатели -ученик од ученички совет -ресурсен центар (специјален едукатор) -деловна заедница	Септември 2025
Формирање на Инклузивен тим за ученик	-Директор -стручни соработници -кариерен советник - предметни наставници -родители/старатели -ученик од ученички совет -ресурсен центар (специјален едукатор) -образовен асистент	Септември -Октомври 2025
Следење на работата на Инклузивен тим за ученик	-Директор	Во текот на учебната 2025/26
Разгледување на извештаите за работата и реализацијата на планираните ИОП програми и Диференцирани програми	-Директор	По утврдување на постигнувањата на учениците на: Тримесечие Полугодие Крај на учебна година
Давање поддршка на наставниците, стручната служба, кариерен советник,	-Директор -ресурсен центар (специјален едукатор)	Во текот на учебната 2025/26

образовен асистент		
Обезбедување на поддршка на ученици, родители, наставници, стручна служба и сите кои се вклучени во работа со ученици кои работат ИОП програми и Диференцирани програми	Директор -ресурсен центар (специјален едукатор)	Во текот на учебната 2025/26

*Активностите ќе бидат дополнети со активности кои ќе произлезат од Правилникот за работа на инклузивните тимови

ПРИЛОГ БР.27

Кодекс на однесување на учениците и родителите/старателите при изведување на училишните екскурзии на учениците од средните училишта

Училишните екскурзии претставуваат облик на воспитно-образовна работа кој се остварува преку различни активности надвор од училиштето со 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 за развивање и остварување на различните интереси на учениците. При реализирање на ученичките екскурзии потребно е учениците да го почитуваат кодексот на однесување за време на траењето на екскурзијата.

Кодексот на однесување и облекување на учениците содржи:

- задолжително почитување на законите на Република Северна Македонија и државата во која се изведува завршната екскурзија;
- соодветна облека согласно кодексот на институцијата која се посетува
- достоинствено претставување на своето училиште, градот, државата;
- забрана за консумирање на алкохол, цигари, употреба и трговија со дрога;
- забрана за носење секаков вид оружје;
- забрана за нарушување на јавниот ред и мир, насилно однесување и нанесување материјална штета и
- забрана за оддалечување од групата без дозвола на одговорниот наставник и др.

Врз основа на Кодексот на однесување и облекување, ученикот и неговиот родител/старател потпишуваат изјава дека при изведувањето на екскурзијата ќе ги почитуваат одредбите од Кодексот. Потпишаната изјава ученикот му ја предава на раководителот на паралелка најдоцна три дена пред изведувањето на екскурзијата. На ученикот кој за време на училишната екскурзија не го почитува Кодексот на облекување и однесување на учениците за време на екскурзии, наставничкиот совет му забранува учество на следната училишна екскурзија и предлага да му се изрече педагошка мерка.

Раководителите на паралелките треба да добијат од родителите (старателите) податоци за здравствената состојба на учениците, коишто ги даваат на лекарот пред поаѓањето. Здравствените податоци на учениците се држат во тајност. Ако за време на екскурзијата ученикот се разболи или се повреди, лекарот е должен да постапи според своите стручни надлежности, да побара помош во најблиската здравствена установа. Доколку ученикот се задржи на лекување, со

ученикот треба да остане еден наставник, а другите ученици го продолжуваат патувањето. Раководителот на екскурзијата е должен да ги извести училиштето и родителите на повредениот или разболениот ученик и да организира превоз до неговото место на живеење.

ПРИЛОГ БР.28

Врз основа на правилникот за начинот за пријавување и заштита на ученик-жртва на која било форма на насилство, злоупотреба и занемарување, бр.18-10074/2, од 17.7.2025 година, донесен од Министерството за образование и наука, училиштето при утврдување и проценка на насилство, обрнува внимание на ситуации во кои ученикот може да биде изложен на насилство или занемарување, при тоа водејќи се од начелата на еднаквост, инклузивност и почитување на човековото достоинство.

Секој вработен во училиштето, вклучувајќи ги и административниот, помошно-техничкиот персонал, како и лицата задолжени за обезбедување на училиштето, е должен да пријави насилство или сомнеж за насилство над ученик, без оглед дали насилството се случило во училиштето, училишниот двор, во домот на ученикот или на било кое друго место. Сите вработени во училиштето без исклучок имаат обврска да бидат внимателни и да препознаат можни знаци на насилство. Директорот, наставниците и стручните соработници се обврзани да го препознаат насилството, редовно да следат дали се случува насилство, дали некој ученик е жртва или вршител на насилство и навремено да реагираат и да го пријават насилството на контакт лицето за пријавување на насилство или неговите заменици. Секој облик на насилство или сомнеж за насилство се пријавува на контакт лицата Елена Домика (педагог), Марија Јанакиевска (психолог) и Анета Реџепагиќ (пом. директор.) и тоа лично, преку писмена пријава и пријава по електронска пошта, на следниот телефонски број (+389 78 327 594) и/или мејл адреса (prijavi.nasilstvo@lazartanev.edu.mk). Облиците на насилство, може да се пријават и во кутија за пријави која е поставена на видно и пристапно место во училиштето, за што учениците и родителите/старателите ќе бидат информирани од страна на класните раководители. Исто така на веб страната на училиштето ќе биде објавен он лајн формулар со опција за анонимна пријава. Пријава за насилство може да биде доставена до било кој вработен во училиштето, кој е должен веднаш да го извести контакт лицето. Училиштето ќе ја почитува приватноста на ученикот при пријавување на насилство и нема да ги споделува неговите лични податоци и негови слики, снимки или други детаљи кои може да го загорзат. Сите информации поврзани со случајот на насилство се строго доверливи и не се споделуваат со лица кои не можат да пружат помош и поддршка на ученикот.

Во било кој случај на насилство, вработените го прекинуваат насилството веднаш, а доколку станува збор за посериозен облик на насилство, должни се веднаш да повикаат полиција.

Училиштето при појава на било кој облик на насилство или занемарување, ќе постапува согласно интерниот акт, кој произлегува од правилникот.

ПРИЛОГ БР.29

Програма за спроведување обука за самозаштита на учениците

Активност	Носител на активност	Време на реализација
Важноста на самозаштита при природни непогоди и други несреќи како тема на класен час	- Класни раководители	Септември 2025
Психолошка самозаштита-работилници за справување со страв и анксиозност во опасни ситуации	- Стручна служба	-Октомври 2025
Едукативни филмови за постапување при елементарни непогоди	- Класни раководители, стручна служба, предметни наставници	-Ноември 2025, Февруари 2026
Предавање за заштита од пожари, земјотреси, поплави и др.	- Стручни лица вработени во ЦУК, полиција, противпожарна заштита, Црвен крст	Декември 2025, март 2026
Практични вежби и симулации	- Стручни лица вработени во ЦУК, полиција, противпожарна заштита, Црвен крст - Предметни наставници	Април 2025
Проектни активности на учениците на тема елементарни непогоди	Предметни наставници	Мај 2026
Предавања во рамки на редовната настава во наставни предмети во кои е вклучена темата опасности и заштита при работа	Предметни наставници	Во текот на учебната 2025/26

*Активностите ќе бидат дополнети со активности согласно активностите на МОН, Град Скопје, ЦУК и др. институции

Завршна одредба

Оваа програма влегува во сила со денот на донесувањето.

Број _____
_____ 2025 година
С к о п ј е