



# СОУ “ГОЦЕ ДЕЛЧЕВ” ВАЛАНДОВО

**ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА  
НА СРЕДНОТО ОПШТИНСКО УЧИЛИШТЕ  
„ГОЦЕ ДЕЛЧЕВ“ — ВАЛАНДОВО  
ЗА УЧЕБНАТА 2025/2026 ГОДИНА**

Валандово, 22.07.2025 година

Врз основа на член 90 од Статутот на СОУ “Гоце Делчев” – Валандово, Училишниот одбор на седницата одржана на ден 22.07.2025 година ја донесе следната

## **ОДЛУКА**

за усвојување на предлог Годишна програма за работа на СОУ „Гоце Делчев“ – Валандово за учебната 2025/26 година

1. Се усвојува предлог Годишната програма за работа на СОУ “Гоце Делчев” Валандово за учебната 2025/2026 година.
2. Оваа одлука стапува во сила со денот на нејзиното донесување.
3. Примерок од Одлуката се доставува до Општина Валандово - Сектор за образование и архива.

ПРЕТСЕДАТЕЛ НА УЧИЛИШЕН ОДБОР

---

## Содржина на Годишна програма за работа на училиштето

Содржина на Годишна програма за работа на училиштето .....	6
1. Вовед .....	6
2. Лична карта на училиштето .....	7
Општи податоци за училиштето : .....	7
Просторни услови за работа на училиштето : .....	8
Материјално технички услови .....	8
Структура на училиштето .....	11
Наставен кадар .....	12
Степен на образование на вработени .....	13
Старосна структура на вработени .....	13
Ученици .....	13
3.МИСИЈА И ВИЗИЈА НА УЧИЛИШТЕТО .....	14
4. “Lessons Learned” - Веќе научено/ Стекнати искуства .....	14
5.Подрачја на промени, приоритети и развојни цели .....	15
6.Акциски планови .....	18
7. План за евалуација на акциските планови .....	21
8. Календар за работа .....	23
9. Настава .....	27
Наставен кадар, предмети кои ги предават и неделен фонд на часови .....	27
Организација на задолжителната настава .....	32
Изборна настава .....	33
Проектни активности .....	34
Дополнителна настава .....	34
Додатна настава .....	35
Продолжителна настава .....	35
Индивидуализирани програми за ученици со посебни образовни програми .....	35
Поврзување на еколошката програма со редовната настав .....	35
Употреба на ИКТ во наставата .....	35
10. Оценување .....	36

Видови оценување и календар на оценување .....	36
Тим за следење, анализа и поддршка .....	37
Самоевалуација на училиштето .....	38
11. Вон- наставни активности .....	38
Училишен спорт .....	38
Секции и слободни ученички активности .....	38
Ученички натпревари .....	39
Општествено хуманитарна работа .....	39
12. Поддршка на ученици .....	40
Постигнување на учениците .....	40
Превентивна програма против насилство .....	41
Превентивна програма против болестите на зависност .....	41
Безбедност во училиштето .....	41
Позитивна социо-емоционална клима .....	42
13. Грижа за здравјето .....	42
Хигиена во училиштето .....	42
Систематски прегледи .....	42
Вакцинирање .....	42
Едукација за здрава исхрана .....	42
14. Училишна клима и односи во училиштето .....	43
Дисциплина .....	43
Естетско и функционално уредување на просторот во училиштето .....	43
Мулти-културализам .....	43
Односи меѓу сите структури .....	43
Етички кодекси .....	43
15. Професионален развој на образовниот кадар .....	43
Детектирање на потребите и приоритетите .....	43
Активности за професионален развој .....	44
Личен професионален развој .....	44
Хоризонтално учење .....	44
16. Вклученост на семејствата во училиштето .....	44
Во животот и работата на училиштето .....	44

Во процесот на учење .....	44
Во активностите во училиштето .....	45
Во донесување одлуки .....	45
Едукација на семејството .....	45
Изработка на брошура за родители .....	45
17.Комуникација со јавноста и промоција на училиштето .....	45
Локална заедница .....	45
Институции од областа на културата .....	46
Институции од областа на образованието .....	46
Невладини организации .....	46
Спортски друштва .....	47
Здравствени организации .....	47
Медиуми .....	47
ПРИЛОЗИ .....	47
ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ДИРЕКТОРОТ .....	47
ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШНИОТ ПЕДАГОГ .....	53
ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СПЕЦИЈАЛЕН ЕДУКАТОР И РЕХАБИЛИТАТОР .....	60
Работа на Наставнички совет .....	66
План за работа на Советите на паралелките .....	69
Годишна програма за работа на стручниот актив по Македонски јазик и литература и уметности .....	70
ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СТРУЧЕН АКТИВ ПО СТРАНСКИ ЈАЗИЦИ .....	75
ГОДИШНА ПРОРАМА ЗА РАБОТА НА МАТЕМАТИЧКО-ИНФОРМАТИЧКИ АКТИВ .....	77
ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА БИОХЕМИСКИ ЗДРАВСТВЕН АКТИВ .....	81
ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СТРУЧНИОТ АКТИВ ПО ОПШТЕСТВЕНО – ХУМАНИСТИЧКИ ПРЕДМЕТИ .....	86
ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СТРУЧНИОТ АКТИВ ПО СПОРТ И СПОРТСКИ АКТИВНОСТИ .....	89
ГОДИШНА ПРОРАМА ЗА РАБОТА НА СТРУЧНИОТ АКТИВ ПО ЗЕМЈОДЕЛСТВО,РИБАРСТВО И ВЕТЕРИНАРСТВО .....	90
ГОДИШНА ПРОРАМА ЗА РАБОТА НА ЕЛЕКТРО-МАШИНСКИ АКТИВ .....	94
Програма за работа на ученичка заедница .....	98
ПРОГРАМА ЗА ОПШТЕСТВЕНО ХУМАНИТАРНА РАБОТА .....	103

ПЛАН ЗА ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ НА НАСТАВНИОТ КАДАР .....	106
Програма за Професионален развој на наставен кадар .....	107
ПРОГРАМА ЗА ГРИЖА ЗА ЗДРАВЈЕТО НА УЧЕНИЦИТЕ .....	110
Програма за јавна и културна дејност .....	112
Програма на Училишен инклузивен тим (УИТ) .....	114
ПРОГРАМА ЗА РАБОТА СО ТАЛЕНТИРАНИ УЧЕНИЦИ .....	123
СЛЕДЕЊЕ, ВРЕДНУВАЊЕ И УНАПРЕДУВАЊЕ НА ВОСПИТНО ОБРАЗОВНАТА РАБОТА .....	126
ПРОГРАМА ЗА ЕКСКУРЗИИ И ЕДНОДНЕВНИ ПОСЕТИ .....	127
ПРОГРАМА ЗА РОДИТЕЛСКИ СРЕДБИ .....	130
ПРОГРАМА ЗА СОРАБОТКА СО ЛОКАЛНА ЗАЕДНИЦА .....	130
АКЦИОНЕН ПЛАН ЗА МЕЃУЕТНИЧКА ИНТЕГРАЦИЈА ВО ОБРАЗОВАНИЕТО .....	132
Годишна програма за работа на кариерен центар .....	133
Програма за професионална ориентација на учениците .....	135
Годишна програма за работа на Училишниот одбор .....	136
План и програма за работа на училишната библиотека за учебници .....	139
Презентирање на училиштето во јавноста .....	140
Акциони планови за реализација на проектите во училиштето .....	143
ПРОГРАМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ НА НАСТАВНИЦИТЕ .....	146
Интеграција на еколошка едукација во образовниот систем .....	150
Програма за реализација на Учење преку работа кај работодавач и Феријална практика	183
Програма и план за работа на Училишната економија .....	187

# Содржина на Годишна програма за работа на училиштето

## 1. Вовед

Годишната програма на училиштето претставува основен документ во кој се испланирани сите педагошки активности, одредени задачи и цели, како и начинот на координирање на сите дејствија на педагошките субјекти во училиштето, непосредно и општествената заедница. Годишната програма се темели на законски одредби во целокупното нејзино планирање и дејствување. Низ програмата се разработени и конкретизирани воспитно-образовни задачи, синхронизирани се сите работни дејствија, организиран е начинот на следење и информирање за квалитетот на извршените задачи се со цел објективно вреднување на постигнатите резултати. Успехот за реализација на планираните задачи зависи како од ангажирањето на вработените во училиштето (совесно извршување на обврските во рамките на сопствените работни места и исполнување со креативност во работата) зависи и од односот на родителите кон училиштето и поддршка од општествената заедница. Сите активности содржани во Годишната програма ќе се одвиваат во меѓусебна координација на сите интегрирани учесници во училиштето. На тој начин во континуитет се обезбедува соодветно влијание врз учениците, перманентно се подобрува квалитетот на образовно - воспитните активности и се создаваат поволни услови за сестран и слободен развој на личноста на ученикот. Со следење на Годишната програма за работа ги воочуваме квалитетите во работата, но и потреба од поставување нови повисоки цели за наредната учебна година. Основна задача на нашето училиште е воспитно – образовните потреби да се прилагодат на средината со цел високо квалитетно подучување и ангажирање на учениците во креативни процеси со конкретна примена. Настојваме во континуитет да обезбедиме висок степен на одговорност и професионалност на сопствениот кадровски потенцијал во извршувањето на поставените задачи и цели. Придржувајќи се на поставените елементи во Годишната програма за работа на училиштето полесно ја исполнуваме својата работа во целост во програмскиот и организацискиот дел.

Документи врз кои се заснова:

- Законот за средно образование, Закон за работни односи, Закон за јавни набавки, Закон за организација и работа на органите на државната управа и други закони (да се наведат членови од законот) (Законите се достапни на следните веб страни: [www.pravo.org.mk](http://www.pravo.org.mk) ; [www.eduligje.mk](http://www.eduligje.mk); [www.eduzakoni.mk](http://www.eduzakoni.mk); [www.slvesnik.com.mk](http://www.slvesnik.com.mk) )

- Под- законски и интерни акти (Статут, етички кодекс, деловници за работа на органите итн.), правилници (Правилник за работа на комисији, правилник за дежурства на професори, правилник за работно време итн.)
- Наставните планови и програми (<http://www.bro.gov.mk>)
- Статут на училиштето
- Програма за развој на училиштето
- Програмата за работа на училиштето од претходната година
- Извештаи (Годишен извештај на училиштето од претходната учебна година, извештаи од интегрална евалвација, од самоевалуација, програма за развој, извештаи за финасиското работење на училиштето, записници).

## 2. Лична карта на училиштето

Општи податоци за училиштето :

<b>Име на училиштето</b>	Средно општинско училиште “Гоце Делчев“
<b>адреса, општина, место</b>	Ул:“Првوماјска“ бр.3
<b>Телефон</b>	034/382-031
<b>Фах</b>	034/382-055
<b>е-маил</b>	sou-gocedelchev-valandovo@schools.com
<b>основано од</b>	Собрание на општина Валандово
<b>Верификација- број на актот</b>	0205 – 1138/1
<b>Година на верификација</b>	21.04.1976
<b>Јазик на кој се изведува наставата</b>	Македонски
<b>Година на изградба</b>	1961г.
<b>Тип на градба</b>	Тврда
<b>Површена на објектот</b>	3400 м <sup>2</sup>
<b>Површина на училшниот двор</b>	0,7 хектари
<b>Површина на спортски терени и игралишта</b>	0,4 хектари
<b>Училиштето работи во смена</b>	Една (1)
<b>Начин на загревање на училиштето</b>	Централно греење
<b>Број на одделенија</b>	/
<b>Број на паралелки</b>	16
<b>Број на смени</b>	1
<b>Статус на еко-училиште (зелено знаме, сребрено или бронзено ниво)</b>	/
<b>Датум на добиен статус</b>	/

**Просторни услови за работа на училиштето :**

<b>Вкупен број на училишни згради</b>	1
<b>Број на подрачни училишта</b>	/
<b>Бруто површина</b>	
<b>Нето површина</b>	
<b>Број на спортски терени</b>	2
<b>Број на катови</b>	2
<b>Број на училници</b>	16
<b>Број на помошни простории</b>	6
<b>Училишна библиотека</b>	Да
<b>Начин на загревање на училиштето</b>	Централно греење

**Материјално технички услови**

<b>Материјално технички услови</b>	Персонални компјутери во училници - 46 Лап топ компјутери - 10 ЛЦД проектори - 20 ТВ - 2 Печатари – 8 ЗД печатар - 2 ЦНЦ Глодар - 1 Видео надзор (камери) Дигитални фотоапарати - 1 Смарт табли - 15 Електрична косилка за трева – 2 Лабораторија со хемиски елементи, епрувети Нагледни средства: географски карти, историски карти, постери, глобуси Трактори 3 Линија за производство на сок од калинка Винарија Етно катче
------------------------------------	--

Училиштето се наоѓа во јужниот дел од градот. Започнува со работа како Земјоделско училиште “Каме Полизов”. Подоцна во 1972/73 година во училиштето се воведуваат и гимназиски паралелки со што училиштето станува Училишен центар за средно образование. Во 1991 година, училишната зграда беше реновирана и беше дограден нов дел.

Денеска во училиштето ги има струките:

- Земјоделство, рибарство и ветеринарство со квалификациите/профилите: Агротехничар и Техничар за фитомедицина,
- Машинска струка со квалификацијата/профилот: Техничар за компјутерско управување на машини,
- Здравствена и социјална заштита со квалификацијата/профилот: Дентален асистент,
- Гимназиско образование со профилите: општествено - хуманистички и природно - математички,
- Електротехничка струка со профилот: Електротехничар за компјутерска техника и автоматика,
- Струка: Економија, право и трговија со профилот: Еехничар за е-трговија и дигитален маркетинг.

Наставата ја организираат и реализираат 34 наставници, директор и стручни соработници – педагог и специјален едукатор и рехабилитатор. Се изведува во современо опремени кабинети. Образовно – работна практика учениците од земјоделската струка ја изведуваат на површините од училишната економија. Во рамките на училишната економија училиштето користи земјиште кое е во владение на самото училиште. Располага и со земјоделска механизација за практичка обука и обработка на површините. Училиштето е опремено со мини винарија, сточарска и живинарска фарма и линија на производство на сок од калинка. Училишната зграда е опкружена со 0,7 хектари паркови и зеленило. Во непосредна близина на училиштето се наоѓа училишна спортска сала, отворени спортски терени за ракомет, кошарка, одбојка и атлетска патека.

Просторни услови и материјално техничка опременост на Училиштето

Училишниот простор задоволува, додека недостигаат простории за кабинети по ликовна и музичка уметност. Воспитно образовниот процес ќе се одвива во постојани дидактички услови и наставни средства и можност за опремување.

Кабинетите се добро и солидно опремени.

Во училиштето има училишна спортска сала

Наставно- воспитниот процес во учебната 2025/2026 година ќе се одвива во една училишна зграда со вкупна површина од 3400 која ги содржи следните простории:

-кабинет со две училници по македонски јазик и литература;

- кабинет со една училница по градинарско производство;
- кабинет со една училница по општествени и економски предмети ;
- кабинет со една училница по англиски јазик;
- кабинет со една училница по електротехнички предмети;
- кабинет со една училница по физика;
- кабинет со две училници по биологија и хемија;
- кабинет со една училница по агрохемија;
- кабинет со една училница по земјоделски машини;
- кабинет со две училници по математика;
- кабинет по информатика;
- кабинет со една училница по историја;
- кабинет со една училница по географија;
- кабинет со една училница по сточарско производство;
- кабинет по машинство;
- кабинет за дентален асистент;
- библиотека со читална;
- директорка канцеларија;
- наставничка канцеларија;
- канцеларија на секретарот;
- канцеларија на училиштен педагог;
- канцеларија на специјален едукатор и рехабилитатор;
- училишна спортска сала;

Училиштето располага со:

-потребни нагледни средства по повеќе стручни наставни предмети сместени во кабинетите и училниците.

За нормално одбивање на образовно – воспитната настава и практика училиштето располага со потребната механизација за извршување на потребните

операции во земјоделството и изучување на истите преку стручните предмети во структурата Земјоделство, рибарство и ветеринарство и опремен кабинет со компјутери и 3Д печатар и глордар за потребите на машинската струка. Исто така:

- Училниците се опремени со смарт табли, компјутери, ЛЦД проектори и други неопходни наставни средства за нормално одбивање на наставниот процес.
- Просторните и техничките решенија овозможуваат наставата да се изведува во современи дидактички услови, простор, опрема и технологија за изведување на кабинетска настава.
- За подобрување на квалитетот на наставата со зголемен степен на квалитетни знаења, а со тоа и успехот на учениците ќе настојува да се зголеми нагледноста со доопремување на кабинетите.

Средства за таа намена ќе се бараат од Министерството за образование и наука на Р.С.Македонија, средства на училиштето остварени од сопствени приходи од училишната економија, од локалната заедница на Валандово, како и преку проекти во кои учествува училиштето.

### **Структура на училиштето**

<b>Членови на училиштен одбор (име и презиме)</b>	<b>Претставници од Наставнички совет:</b> <b>Елизабета Ч.Пандева- претседател</b> <b>Милан Гугицев – заменик претседател</b> <b>Милка Каракотева, Златко Јанчев</b> <b>Претставници од Совет на родители:</b> <b>Петранка Костова , Стојче Атанасов,</b> <b>Ружица Глигорова Христова.</b> <b>Претставници од Локална самоуправа:</b> <b>Лепа Костадинова, Валентина Зајкова,</b> <b>Сашо Нунов</b>
---	--

	<b>Претставник од Министерството за образование:</b>  <b>Сара Митова</b>
<b>Членови на совет на родители (име и презиме)</b>	Петранка Костова, Ружица Христова, Даниела Чочкова, Катерина Николова, Ристе Атанасов, Сузана Арсова, Атанас Спасов, Усејин Анифов, Ирена Керамичиева, Идушев Усеин. Родителите од прва година ќе бидат избрани на почетокот на учебната 2025/2026 година.
<b>Стручни активи (видови)</b>	Стручен актив по македонски јазик ,литература култура и уметност; Стручен актив по странски јазици Стручен актив по општествено-хуманистички науки; Стручен Биохемиско здравствен актив; Стручен актив по спортски активности; Стручен актив на наставниците по стручните предмети во земјоделско-ветеринарната струка; Стручен актив по математика - информатика; Стручен актив по електро-машински науки.
<b>Членови на ученичка заедница (број на ученици)</b>	17
<b>Членови на еко-одбор (број)</b>	21

### Наставен кадар

Одд.	Вкупно	Етничка и полова структура на учениците									
		Македонци		Срби		Турци		Роми		други	
		М	Ж	м	Ж	М	ж	м	ж	м	ж
<b>Број на вработени</b>	45	19	21	2	1	1	/	/	/	1	/
<b>Број на наставен кадар</b>	33	15	14	2	/	1	/			1	/
<b>Број на стручни соработници</b>	2	1	1								
<b>Административни работници</b>	2	1	1								
<b>Техничка служба</b>	7	2	4	/	1						
<b>Директор</b>	1	/	1								

### Степен на образование на вработени

Образование	Број на вработени
Високо образование	38
Основно образование	2
Средно образование	5

### Старосна структура на вработени

Години	Број на вработени
20-30	3
31-40	10
41-50	16
51-60	13
61-65	3

### Ученици

#### Опфатот на ученици

Училиштето во учебната 2025/26 година работи во една смена. Запишани се ученици во: Гимназиско образование, Земјоделство, рибарство и ветеринарство со со квалификациите/профилите: Агротехничар, Машинската струка со образовен профил/ квалификација компјутерски техничар, Електротехничка струка со образовен профил електротехничар за компјутерска техника и автоматика и струка Економија, право и трговија со профилот: Експерт за е-трговија и дигитален маркетинг

Оваа наставна година сите ученици кои ќе се запишат во стручните паралелки ќе реализираат настава во дуални паралелки. Покрај теоретската настава ќе се изведува и практична обука кај работодавач .

По јунскиот уписан рок бројот на учениците во училиштето е следен:

Год.	Бр. на класови	Бр. на ученици	Етничка и родова структура на учениците									
			Македонци		Срби		Турци		Роми		Други	
			М	ж	м	Ж	М	ж	м	ж	м	Ж
I	5	90	26	17	3	/	13	7	/	/	/	/
II	4	72	20	8	/	/	6	6	/	/	/	/
III	4	40	12	14	0	0	8	7	/	/	/	/
IV	4	42	26	11	1	1	8	7	/	/	/	/

– **Наставен јазик**

	Наставен јазик-македонски	Наставен јазик-албански	Наставен јазик-турски	Наставен јазик-српски
Број на класови	17	/	/	/
Број на ученици	244	/	/	/
Број на наставници	33	/	/	/

### 3.МИСИЈА И ВИЗИЈА НА УЧИЛИШТЕТО

**Мисија:**

Го поттикнуваме индивидуалниот развој на учениците користејќи современа образовна технологија и методологија и ги оспособуваме за работа и живот во заедницата. Работиме по високи етички стандарди и ја развиваме свеста кај учениците за правата и одговорностите.Го поттикнуваме и охрабруваме личниот и професионалниот развој на наставниците.

**Визија:**

Сакаме нашето училиште да биде инклузивна и безбедна средина за сите ученици со современа, иновативна, ефикасна и квалитетна настава, приспособена според потребите, можностите и интересите на учениците, но и на наставниците и локалната заедница.

### 4. “Lessons Learned”- Веќе научено/ Стекнати искуства

Минатата учебна година реализирани се многубројни активности во воспитно-образовната работа како и активности кои ќе се реализираат наредната година. Се учествуваше на училишни, општински, републички и меѓународни натпревари. Во училиштето се реализираат повеќе проекти од локален, регионален, државен и меѓународен карактер. И оваа учебна година ќе продолжиме со истите и други активности и ќе настојваме да постигнеме подобри резултати.

## 5.Подрачја на промени, приоритети и развојни цели

Врз основа на реализираната самоевалуација во училиштето од 2025 која се темелеше на следење, анализирање и вреднување на работата во изминатите две години и определувањето на јаките и добрите стани во седумте подрачја од страна на работните групи, и развојниот план за 2025 – 2028 определени се следните приоритети и развојни цели на кои ќе се стави акцент во работата за следниот период:

Стратешки цели до 2028г	Равојни цели до 2028г.	Конкретни цели	Активности за 2025/2026г.
1. Унапредување на воспитно образовниот процес	<p>1. Обука на наставниот кадар за наставни методи, форми и нови техники за реализирање на програмите по наставните предмети и нивна примена.</p> <p>2. Опремување на кабинет со потребните наставни средства и помагала за електротехничката струка.</p> <p>3. Примена на современи наставни методи и техники во реализацијата</p>	<p>1.Планирање и реализирање на обуки за наставни методи, форми и нови техники во наставата</p> <p>2.Следење на примената на новите методи и техники во наставата</p> <p>3. Анализа на реализацијата на додатна и дополнителна настава во минатите учебни години и планирање за наредниот период</p> <p>4.Планирање и реализирање на процесот за опремување на кабинетите за електротехничката струка.</p>	<p>1.Изготвување и објавување на листа на наставници кои ќе посетуваат обука за наставни методи , форми и нови техники за реализирање на наставните програми.</p> <p>2.Периодеичен план за примена на современи методи и техники во наставата по наставни предмети</p> <p>3.Употребување на современи наставни методи и техники во наставата</p> <p>4.Евалуација од примената на современи наставни методи и техники во наставата по периоди, на полугодие и крајот на наставната година</p> <p>5.Одржување на часови по дополнителнаили додатна настава по наставни предмети и евалуација на истите.</p> <p>6.Следење на одржани часови по премети, паралелеки и</p>

	<p>на наставата.</p> <p>4. Зголемувањето на ангажманот на родителите во училиштето.</p>	<p>5. Придонес на родителите за подобрување на постигањата на учениците и редовноста во наставата и поголема нивна информираност</p> <p>6. Организација на работилници со родители, наставници и ученици</p> <p>7. Подобрување на организираноста на работата на советот на родители</p>	<p>струки.</p> <p>7. Формирање на тим за работа за зголемено вклучување на родителите во активности во училиштето и вклучување на родителите во ЕКО-активности.</p> <p>8. Изработка на програма за работа.</p> <p>9. Формирање на советодавно тело составено од родители, наставници и ученици.</p> <p>10. Советодавни активности со родителите на ученици кои имаат поголем број отсуства од настава, неоправдани изостаноци и покажуваат слаб успех по повеќе предмети.</p> <p>11. Евалуација на постигањата на учениците и отсуствата од настава по класификациони периоди и на полугодие.</p>
<p>2. Промоција на училиштето за зголемување на бројот на учениците</p>	<p>1. План за промоција на училиштето пред учениците од основните училишта</p> <p>2. Поголема информираност пред заедницата за работењето на училиштето</p>	<p>1. Запознавање на учениците од основните училишта со активностите и работењето на училиштето</p> <p>2. Запознавање на учениците од деветтоодд. со активностите и работењето на училиштето</p> <p>3. Запознавање на локалната средина за работењето и</p>	<p>1. Анализа и евалуација на активностите од мината година за реализираната промоција во</p> <p>2. Ревидирање на план за промоција за втората година на промоција со ставање на акцент не само на на деветтоодд., туку и на ученици од понидките одд.</p> <p>3. Спроведување на активности за реализација на планот со овозможување за вклучување на повеќе наставници и ученици во</p>

		<p>активностите на училиштето и постигањата на учениците.</p> <p>4.Изработување на план и програма за соработка и информирање на локалната заедница за работењето на училиштето.</p> <p>5.Вклучување на повеќе чинители од заедницата за проширување на соработката</p>	<p>промоцијата со згломен број на нови инвентивни активности.</p> <p>4. Формирање и ревидирање на тимот за работа за анализа на досегашните активности за соработката и информирањето на заедницата за училиштето.</p> <p>5.Изготвување на план за продлабочена промоција и начини на информирање за училиштето пред заедницата и со на вклучување на повеќе институции.</p> <p>6.Изготвување на предлог буџет и барање на средства и донатори доколку има потреба за тоа.</p> <p>7.Реализација на планот за 2025/2026г.</p>
<p><b>3.Подобрување на инфраструктурата и техничката опрема на училиштето</b></p>	<p>1. Подобен квалитет на реализацијата на практиката во стручните паралелки</p> <p>2.Реконструкција на санитарните чворови и нивно адаптирање за ученици со посебни потреби</p>	<p>1. Изградба на нова зграда со училница и работилница со комплетна опрема за машинската струка.</p> <p>2. Поврзување на бушотината со системот за наводнување за наводнување на училниот двор.</p> <p>3.Испитување на потребите и условите за реконструкција на</p>	<p>1.Формирање на тимови за работа за потребите на трите конкретни цели.</p> <p>2.Спроведување на правна процедура и обезбедување на административна постапка за инфраструктурните работи и за опремата.</p> <p>3.Подготовка на проект за барање на средства од фондови</p> <p>4. Контакттирање со</p>

		санитарните чворови, барање на средства преку проект и реализација на проект.	релевантните институции.
--	--	---	--------------------------

## 6. Акциски планови

**6.1.** Унапредување на воспитно образовниот процес - Обука на наставниот кадар за наставни методи, форми и нови техники за реализирање на програмите по наставните предмети и нивна примена.

Активности	Одговорни лица	Време на реализација
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Формирање на тим</li> <li>-Потребите за обука според програмата за професионален развој на наставниците</li> <li>-Листа со наставници кои ќе учествуваат на обуки</li> <li>-Реализирање на обука</li> </ul>	<p>Стручна служба</p> <p>Директор</p>	Септември-Јуни
- Изработка на тематски и дневни планирања со именување на техниката која ќе се применува на часот.	Наставници	Септември
-Употребување на нови наставни методи и техники во наставата	Наставници	Септември-јуни
-Евалуација од примената на нови наставни метоси и техники во наставата	Стручна служба	Октомври-јуни

## 6.2. Вклученост на родителите во училишните активности

Координатор на тимот за вклученост на родителите во училишните активности е Васе Митев. Во тимот се вклучени: стручната служба на училиштето, наставници и родители.

Бр.	Име и презиме на наставникот	Наставен предмет	Наставна содржина	Активност со родител(посета, работилница, обука, предавање...)	Време на реализација
1.	Ангелина Занова	Биологија	1.Систематика 2.Екологија 3.Емоционално и физичко здравје 4.Полови заболувања и превенција	Посета на час /работилница /предавања	2025/2026
2.	Марија Коцева	Етика	Воспитување на деца	Предавање/работилница од родител за време на час	второ полугодие
3.	Марија И.Узунов	Англиски	Culture. Easter in Uk	Час со родител	2025/2026
4.	Љубица Невеселова	Социологија	Опш. инст.	Предавање од родител	2025/2026
5.	Александар Пандов	Математика	Статистика	Предавање/обука од завод за статистика и анализа на успехот на ученици	мај, јуни/2026
6.	Елена Гошевска	Бизнис и претприемништво  Право и државно уредување	Бизнис модел Правен поредок Правен однос	Посета на час и предавање од родител	2025/2026
7.	Ленче Вешкович	Македонски јазик и литература	Литература	Предавање за новата литературна продукција	Октомври-мај

8.	Васе Митев	педагог	советодавна	Советување на родителите на ученици кои покажуваат континуиран слаб успех и изостаноци од наставата	Ноември - мај
----	------------	---------	-------------	---	---------------

**6.3. Подобрување на инфраструктура во училиштето и училишната економија.**

Активности	Одговорни лица	Време на реализација
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Инсталирање на штедлив систем за наводнување</li> <li>● Нова зграда која ќе биде самоодржлива и поправка на кров на постоечка градба и затварање на дел од неа во која ќе биде сместена нова машина - сушарата</li> <li>● Реконструкција на дел од кровот на главната училишна зграда</li> <li>● ЦНЦ машини</li> <li>● 20 компјутери</li> <li>● Нова училница</li> <li>● Модерен трактор</li> <li>● Сушара</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Директор, тим на наставници</li> <li>-Тим за реализација на РЦФ проектот</li> <li>-Тим за реализација на проектот за стакленикот од донаторот ТИКА</li> </ul>	<p>Септември-Јуни</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Опрема за пчели</li> <li>• Модерна опрема за обработка на почва и растенија</li> <li>• Автоматизирање на процесот за производство на сок од калинка</li> <li>• Машини за пакување</li> <li>• Стакленик со опрема за производство и систем за греење и наводнување</li> </ul>		
---	--	--

План на активности за реализација на еколошката програма се прави секоја учебна година со избор на точките за акција од еко-стандардите за одржлив развој. Планот на активности е прилог на училишната програма и ги содржи целите за реализација, времето и начинот на реализација, одговорните лица и потребните средства.

Планот на активности за меѓуетничка интеграција се прави секоја година и неговата содржина зависи од одобрените/ неodobрените средства од МОН за оваа намена. Овој план со активностите е прилог на училишната програма.

## 7. План за евалуација на акциските планови

Училиштето во рамките на својата воспитно-образовна дејност организира систематско и програмирано следење и унапредување на воспитно образовната работа како и следење на зацртаните акциски планови за оваа учебна годин и вреднување на резултатите што ги постигнуваат наставниците и учениците. Значењето и целта на ова подрачје е подигање на квалитетот на воспитно образовната дејност преку следење и унапредување на планирањата, подготовките и реализацијата на наставата, вон наставните активности и културната ангажираност на училиштето како и вреднување на развојните ефекти кои произлегуваат од она што е предмет на следење и унапредување.

Основната структура на системот за евалуација ги опфаќа :

- Подобрување на соработката на училиштето со родителите;
- Промоцијата на севкупните активности и постигања на училиштето;
- Подобрување на соработката со бизнис секторот
- Реконструктивни активности
- Други активности

Со евалуацијата ќе бидат опфатени учениците и нивните родители, наставниците и останатите вработени во училиштето и активностите на училиштето. Таа ќе се врши во текот на целата учебна година преку квантитативно-квалитативни техники и истражувачки постапки:

- Интервјуирање
- Тестирање
- Набљудување

При тоа ќе се користат инструментите : тестови, скали на проценка, прашалници, потсетник за водење интервју, протокол за набљудување и др.

Како критериум за успех ќе бидат земени:

- целосно и квалитетно реализирање на акциските планови;
- присутноста и активноста на родителите во училиштето;
- изготвени веб старна, билтен, ФБ евидентирања, и друг пропаганден материјал;
- активности за подобрена соработка со бизнис секторот;
- активности за реконструктивни зафати.
  
- **Индикатор за успешност** - зголемена сооработка со родителите, зголемена промоцијата на училиштето, подобрена соработка со бизнис секторот, подобрена информираност, реализирани реконструктивни активности.
  
- **Одговорен за следење** - директор, училишен одбор, стручна служба, училишни тимови, професори, ученици, совет на родители.
  
- **Повратна информација** – се дава извештај за постигнувањата и реализацијата на акционите планови.
  
- **Следење и евалуација на планот на активности од еколошката програма**- се состои од методи на следење на реализираните активности од планот на активности и евалуирање на постигнатите резултати со користење на индикатори за реализираните активности.

## 8. Календар за работа

Со овој календар се утврдува организирањето на учебната година во средните јавни училишта согласно програмските целини во наставната година, полугодieto и другите форми на воспитно-образовна дејност и ученичкиот одмор за учебната 2025/2026 година.

Учебната година започнува на 1 септември 2025 година, а завршува на 31 август 2026 година.

Наставната година започнува на 1 септември 2025 година, а завршува на 10 јуни 2026 година, освен од завршната година на средното образование за кои редовната настава завршува на \_\_ мај 2026 година.

Наставната година ја сочинуваат две полугодија - I и II полугодие.

Првото полугодие започнува на 1 септември 2025 година и завршува на 30 декември 2025 година.

Второто полугодие започнува на \_\_ јануари 2025 година и завршува на 10 јуни 2025 година.

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

Зимскиот одмор за учениците започнува на 31 декември 2025 година и завршува на \_\_ јануари 2026 година..

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

За учениците од завршните години на средното образование кои ќе полагаат државна матура, училишна матура или завршен испит во јунскиот испитен рок, јавните средни училишта во времето од \_\_ мај до 30 мај 2026 година организираат подготвителна настава, консултации и други форми на помош за учениците кои треба да полагаат матурски интерни и завршни испити.

За учениците од завршните години на средното образование кои ќе полагаат државна матура, училишна матура или завршен испит во јунскиот испитен рок,, јавните средни училишта во времето од \_\_ мај до 30 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 завршните години на средното образование кои ќе полагаат државна матура, училишна матура или завршен испит во јунскиот испитен рок,полагањето на поправните испити, испитите на годината и дополнителните испити во мајската испитна сесија ќе биде организирано во времето од \_\_ мај до 30 мај 2026 година.

За учениците од завршните години на средното образование кои ќе полагаат државна матура, училишна матура или завршен испит во августовскиот испитен рок, јавните средни училишта во времето од \_\_ јуни до 26 јуни 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 завршните години на средното образование кои ќе полагаат државна матура, училишна матура или завршен испит во августовскиот испитен рок, јавните средни училишта, полагањето на поправните испити, испитите на годината, дополнителните испити и испитите за побрзо напредување во јунската испитна сесија ќе биде организирано во времето од 16 јуни до 26 јуни 2026 година.

Јавните средни училишта 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 организираат подготвителна настава, консултации и други форми на помош за учениците кои треба да полагаат поправни испити, испит на годината, дополнителни испити и испити за побрзо напредување.

За учениците од прва, втора и трета година организираат полагањето на поправните испити, испитите на годината, дополнителните испити и испитите за побрзо напредување во јунската испитна сесија ќе биде организирано во времето од 12 јуни до 26 јуни 2026 година, а во августовската испитна сесија ќе биде организирано во времето од 11 август до 20 август 2026 година.

Екстерните испити од државната матура во гимназиското образование и четиригодишното стручно образование во јунскиот испитен рок се спроведуваат во следниве термини:

- македонски јазик и литература, албански јазик и литература, односно турски јазик и литература на \_\_ мај 2026 година со почеток во 10 часот;
- англиски јазик, француски јазик, германски јазик, руски јазик и математика на \_\_ јуни 2025 година, со почеток во 10 часот.

За учениците од став 1 на овој член, кои во јунскиот испитен рок не положиле дел или сите испити од државната матура во гимназиското образование и четиригодишното стручно образование или од оправдани причини не полагале државна матура или дел од државната матура во гимназиското образование и четиригодишното стручно образование во јунскиот испитен рок, се организира втор испитен рок во август во следните термини:

- македонски јазик и литература, албански јазик и литература, односно турски јазик и литература на \_\_ август 2026 година со почеток во 10 часот;
- англиски јазик, француски јазик, германски јазик, руски јазик и математика на \_\_ август 2026 година, со почеток во 10 часот.

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

- македонски јазик и литература, албански јазик и литература, односно турски јазик и литература на \_\_ мај 2026 со почеток во 10 часот;
- англиски јазик, француски јазик, германски јазик, руски јазик, филозофија, односно естетика на \_\_ јуни 2026 година, со почеток во 10 часот.

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

- македонски јазик и литература, албански јазик и литература, односно турски јазик и литература на \_\_ август 2026 година со почеток во 10 часот;
- англиски јазик, француски јазик, германски јазик, руски јазик, филозофија, односно естетика на \_\_ август 2026 година, со почеток во 10 часот.

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

- во јунскиот испитен рок во периодот од 17 јуни до 27 јуни 2026 година и
- во августовскиот испитен рок во периодот од 15 август до 20 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 15 мај 2026 година и од 19 август до 26 август 2026 година.

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

Во јунскиот испитен рок:

- задолжителен дел (македонски јазик и литература, албански јазик и литература, односно турски јазик и литература) на \_\_ јуни 2026 година со почеток во 10 часот.

Во августовскиот испитен рок:

- задолжителен дел (македонски јазик и литература, албански јазик и литература, односно турски јазик и литература) на \_\_ август 2026 година со почеток во 10 часот.

Испитот од изборниот дел на училишната матура во гимназиското и во уметничкото образование, испитот од изборниот дел на завршниот испит во четиригодишното стручно образование и проектната задача се спроведуваат во термини утврдени од училишната матурска комисија на предлог на соодветните училишни предметни комисији, и тоа:

- во јунскиот испитен рок во времето од 16 јуни до 26 јуни 2026 година и
- во августовскиот испитен рок во времето од 15 август до 20 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 15 мај 2026 година и од 19 август до 26 август 2026 година.

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

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

На денот на училиштето се организираат културни, спортски и други манифестации. Традиционалниот ден на просветата за припадниците на заедниците кои следат настава на јазик различен од македонскиот јазик се одбележува со организирање на културни и други манифестации.

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

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

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

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

Во училиштето ќе се организираат испитни сесии за вонредни ученици во следниве периоди: септември, октомври, ноември, декември, февруари, април, мај, јуни, и август.

#### **- Еколошки календар**

5 март	Светски ден за заштеда на енергија
22 март	Светски ден за заштеда на водите
7 април	Светски ден на здравјето
22 април	Светски ден на планетата
15 мај	Светски ден за заштита на климата
31 мај	Светски ден против пушењето
5 јуни	Светски ден за заштита на животната средина

16 септември	Светски ден за заштита на озонската обвивка
22 септември	Меѓународен ден без автомобили
08 октомври	Меѓународен ден за намалување на уништувањето на природата
15 октомври	Меѓународен ден на пешаците
16 октомври	Меѓународен ден на храната
ден на еколошка акција на младите и граѓаните на Република Македонија – ненаставен ден Ден на акција на еко-училиштата- се реализира два пати во текот на една учебна година	

## 9. Настава

Наставен кадар, предмети кои ги предават и неделен фонд на часови

	Име и презиме на наставникот	Предмет по кои изведува настава	Паралелки во кои реализира настава	Вкупен неделен фонд на часови
1	<b>Ленче Вешковиќ</b>	Македонски јазик и литература Проектни активности Учење преку работа	I4 , II5 , III2,3,4, IV2	20
2	<b>Бранко Ѓоргиев</b>	Македонски јазик и литература Библиотека	I1, II1,IV1,IV2,IV3	20
3	<b>Елизабета Чилевска Пандева</b>	Македонски јазик и литература Проектна активност Библиотека за учебници	II4, III1,III3,III4, IV4	20
4	<b>Сељами Тахир</b>	Математика Информатика Информатичка технологија	I1,I4,III1, III4, IV1,IV4	20

		Програмски јазик		
5	<b>Александар Пандев</b>	Математика Линеарна алгебра Алгебра Математичка анализа	I1, II1, I5, II2, II3, III1, II3, II4	20
6	<b>Милка Каракотева</b>	Англиски јазик	I1, I2, I4, I5, II1, II2, II3, II4, III4	20
7	<b>Даниела Ѓоргиева</b>	Француски јазик Латински јазик Билингвална настава	I1, II1, IV1, I6	8
8	<b>Милан Гугицев</b>	Хемија СПУ Активности од проект Globe	I1, II1, , III3, III1, IV1,	23
9	<b>Ангелина Занова</b>	Биологија СПУ Еко проект	I1, I2, II2, II1, III1, III2, III3, IV1	20
10	<b>Марјан Лазаров</b>	Програмски јазици Математика Информатика Техничко цртање со КАД Информатика Основи на програмирање Водење на ЕСАРУ и е-дневник Техничка помош и одржување на компјутери и друга технологија	I2, II2, I4, I5, II2 , II4, IV1, II5	20

<b>11</b>	<b>Тања Тунѓелова Кимова</b>	Географија Агрометеорологија со климатологија Економска географија Содржини програмирани од училиштето	I1,I2, I6, II1, II4,	8
<b>12</b>	<b>Џоко Трајков</b>	Физика Билингвална настава	I1,I2,I5,I4,II1,II3 II4,III1,IV	20
<b>13</b>	<b>Љубица Невеселова</b>	Социологија Граѓанско образование Содржини програмирани од училиштето МИО проект Координатор на струка,УПР Вонредни ученици Кариерен советник	I2,I5,I4,II1,II2, I6, III1, IV1	20
<b>14</b>	<b>Зоран Јовановиќ</b>	Спорт и спортски активности Проектни активности	I4,I1,I4, I5, II4, II1, III1, III4,IV1,IV4,	20
<b>15</b>	<b>Марија Коцева</b>	Филозофија Етика Логика УПР	II1,III1,IV1,II4	9
<b>16</b>	<b>Елена Гошевска</b>	Бизнис и претприемништво Економија Менаџмент Организациско однесување	I6, IV1, III4, IV4	20

		Бизнис и претприемништво Стручни предмети по економска струка УПР		
17	<b>Јаворка Стојанова</b>	Медицинска психологија СПУ	III3, IV2,IV3,IV4	10
18	<b>Младен Костадинов</b>	Музичка уметност Проектни активности СПУ	I1,I2,I5,I4,II4	10
19	<b>Ристо Стојанов</b>	Стручни предмети во секторот Земјоделство, рибарство и ветеринарство Активности во економијата УПР	I2, II2,III2,IV2	20
20	<b>Слободан Митков</b>	Спорт и спортски активности Проектни активности	I2,II2,II3, III2, III3, IV2,IV3	14
21	<b>Радомир Кнежевиќ</b>	Ликовна уметност Проектни активности Содржини програмирани од училиштето	I1, I2, I5,I4,I2	10
22	<b>Марјан Терезиев</b>	Историја Проектни активности	I1,II1,III1,IV1, I2,I4,I5, I6, II2,II3,II4	20
23	<b>Марија И.Узунов</b>	Англиски јазик СПУ Секретар на Државна матура	III1,III2, III3, IV1, IV2, IV3, IV4, I5	20
24	<b>Златко Јанчев</b>	Стручни предмети во секторот Земјоделство,	I2, II2, III2, IV 2,	20

		рибарство и ветеринарство Активности во економијата УПР		
25	<b>Васил Узунов</b>	Стручни предмети во секторот Земјоделство, рибарство и ветеринарство Активности во економијата УПР	II2,III2,IV2	20
26	<b>Владимир Пилиповиќ</b>	Стручни предмети во секторот Машинство	I 4,II4,III4,IV4	20
27	<b>Тања Наумова</b>	Стручни предмети во секторот Здравство и социјална заштита Учење преку работа	II3,III3, IV3	20
28	<b>Георги Гугицев</b>	Стручни предмети во секторот Здравство и социјална заштита Учење преку работа	II3,III3, IV3	20
29	<b>Драгица Дончева Накова</b>	Стручни предмети во секторот Машинство	I 4,II4, III4, IV4	20
30	<b>Наставник/ци по стручни предмети во секторот Електротехника</b>	Стручни предмети во секторот Електротехника	I4, I5	20
31	<b>Дарко Калковалиев</b>	Стручни предмети во секторот Земјоделство, рибарство и ветеринарство, Активности во економијата УПР	I2,II2,III2,IV2	20
32	<b>Антонио Кнежевиќ</b>	Француски јазик	III1	2

## Училишна матурска комисија за учебната 2025/26 година

Ташка Гетова –претседател

Марија И.Узунов - секретар

Љубица Невеселова - член

Ристе Стојанов - член

Елизабета Чилевска Пандева - член

Марјан Терзиев - член

## Раководители на паралелки во учебната 2025/26 година

Паралелки	Раководители на паралелки
I-1	Ангелина Занова
I-2	Златко Јанчев
I-4	Марија Узунов
I-5	Селами Тахир
I-6	Тања Тунгелова Кимова
II-1	Бранко Ѓоргиев
II-2	Дарко Калковалиев
II-5	Елена Гошевска
II-4	Марија Коцева
III-1	Милка Каракотева
III-2	Васил Узунов
III-3	Милан Гугицев
III-4	Ленче Вешковиќ
IV-1	Елизабета Чилевска Пандева
IV-2	Ристе Стојанов
IV-3	Љубица Невеселова
IV-4	Марјан Терзиев

## Организација на задолжителната настава

1. Училиштето работи во една смена. Часовите започнуваат 7,30 часот а завршуваат во 13,35. Редовната настава од I до IV година ќе се изведува според утврдените наставни планови и програми за:

1. Гимназиско образование: Општествено хуманистичко подрачје со ибор во 2 комбинации и Природно математичко подрачје со избор на 2 комбинации при учењето на предметите

2.Земјоделство, рибарство и ветеринарство со профилите: Агротехничар и техничар за фитомедицина

3.Машинство со профил: Техничар за компјутерско управување

4.Здравство и социјална заштита - профил: Дентален асистент

5.Електротехника -профил: Електротехничар за компјутерска техника и автоматика

6.Економија, право и трговија со профилот: Еехничар за е-трговија и дигитален маркетинг.

Наставниот план за I, II, III и IV година гимназиско образование е одликуван со задолжително и изборни преемети, задолжителни изборни програми и проектни активности.

Задолжителните предмети претставуваат општо образовен стандард и се задолжителни за сите ученици. Во прва и втора година неделниот фонд на овие општо образовни предмети е 29, во трета година 23, и во четврта година 20 часа.

Со изборните предмети во гимназиското образование на учениците им се овозможува да усвојуваат повисоко ниво на теоретски знаења. Учениците се определуваат за едно од следниве подрачја:

- општествено- хуманистичко подрачје;
- природно – математичко подрачје

Во структурите во трета и четврта година учениците избираат по два предмети од листата за изборни предмети.

### **Изборна настава**

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

комбинација со учениците во втора година. Во прва година според измените и дополнувањата на Наставниот план учениците немаат избран предмет.

Во втора година учениците избираат еден избран од понудените три предмети.

Во трета година учениците избираат три изборни предмети во зависност од подрачјето и комбинацијата за изборните предмети. Во природно-математичкото подрачје според комбинацијата А се изучуваат линеарна алгебра и аналитичка геометрија, програмски јазици и алгебра, а според Б комбинација изборни предмети се: програмски јазици, географија и латински јазик. Во трета година општествено-хуманистичко подрачје во комбинација А изборни предмети кои се изучуваат се: Вовед во правото, социологија и латински јазик. Во Б комбинација изборни предмети се: Етика, Педагогија и социологија.

Во IV година од природно-математичкото подрачје изборни предмети се програмски јазици, математичка анализа и физика во А комбинација и физика, хемија и биологија во Б комбинација.

Во струките учениците во трета трета година избираат по два наставни предмети од листата на предмети од изборните модули.

### **Проектни активности**

Од листата на проектни активности која е предложена од Бирото за развој на образованието, а во зависност од изборот на учениците и кадровските можности на училиштето, оваа учебна година во гимназиското образование ќе се реализираат следниве проектни активности:

- Литературни клубови и драмски секции, Ликовно творечки активности, Иновации и претприемништво, Култура на здраво живеење, Спортски проектни активности, Активности од областа на музиката.

Во стручното образование учениците од прва до четврта година ќе реализираат содржини програмирани од училиштето кои се одобрени од МОН и ЦСОО.

- ***Билигвална настава***

Во I, II и III година од гимназиско образование во рамките на предметите Физика, Француски јазик и Географија, ќе се реализира и билигвална настава на француски јазик по изработена програма за реализирање на билигвална настава од наставниците.

### **Дополнителна настава**

За учениците кои имаат потешкотии во учењето во текот на учебната година ќе се организира дополнителна настава. Предметниот наставник е обврзан да изведува дополнителна настава ако по предметот се евидентираат повеќе негативни оценки. До 20 септември ќе се изработи распоред за дополнителна настава кој ќе биде составен дел на годишната програма.

### **Додатна настава**

За учениците кои ќе покажат зголемен интерес за одделни научни и наставни содржини ќе се организира додатна настава преку која ќе се обезбеди проширување и продлабочување на содржините на одделни предмети и подрачја и учество на учениците на натпревари. Секој предметен наставник ќе изработи сопствена програма за додатна настава.

### **Продолжителна настава**

За ученици кои се упатени на поправен испит согласно Календарот за работа по завршувањето на наставната година ќе се реализира продолжителна настава.

### **Индивидуализирани програми за ученици со посебни образовни програми**

За ученици со посебни образовни потреби ќе се изработат индивидуални образовни програми (ИОП) според способностите и можностите на ученикот со пречки во развој, а во неа се содржани целите, содржината, реализаторите и времето на реализација.

### **Поврзување на еколошката програма со редовната настав**

Еко стандардите или стандарди за одржлив развој се водич за нашата образовна институција при создавање на полиса за подигање на еколошката свест на учениците, вработените и пошироко. Овие стандарди содржат јасно поставени цели кои носат и конкретни резултати. Со реализација на определените точки за акција од еко стандардите можеме да извршиме и конкретни промени во средината, а кои доведуваат и до финансиски заштеди. Воведени се теми со еколошки содржини како основа за поврзување на праксата со теоријата и приближување на еколошките содржини и еколошките проблеми до учениците. Во рамките на наставните програми и наставните содржини наставниците ги поврзуваат еколошките теми- се содржини со нивната наставна програма .

### **Употреба на ИКТ во наставата**

Со цел за подигнување на квалитетот на наставата и примена на ИКТ во реализација на наставните содржини 12 училници се опремени со смарт табли и 16 ЛЦД проектори. Во реализацијата на наставата наставниците треба 30% од материјалот по еден наставен предмет да го реализираат со примена на ИКТ во наставата.

## 10. Оценување

### Видови оценување и календар на оценување

Предмет на следење, проверување и оценување на воспитно-образовната дејност ќе бидат постигнатите резултати во совладувањето на воспитно-образовните содржини, работните навики, степен на заинтересираност и ангажираност во учењето и практична оспособеност за примена на знаењата. Постигнувањета на учениците ќе се вреднуваат со примена на различни стратегии на оценување. Оценката треба да биде одраз на залагањето на ученикот за време на часот како и надвор од часот. За таа цел начините со кои ќе ги оцениме треба да бидат разновидни и тоа:

Усмено оценување (базирано на стандардите за оценување и Блумовата таксономија)

Писмено оценување (преку објективни тестови)

Формативно оценување (за време на самите часови)

### ***Сумативно оценување (на полугодие и на крајот на годината)***

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

Бројчаната оценка се утврдува на следниот начин:

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

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

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

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

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

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

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

### **Тим за следење, анализа и поддршка**

Во училиштето ќе се формира тим за следење и проверка на усогласеноста на оценувањето со предвидените стандарди, согласно потребите. Тимот ќе ја утврди процедурата за поплаки и жалби согласно правилникот за оценување и унапредување на учениците, ќе прави анализи на состојбата на постигнатите резултати и ќе дава поддршка на наставници кои покажуваат слаби резултати од работењето.

## Самоевалуација на училиштето

На секој две години ќе се реализира самоевалуација на работата на училиштето, за таа цел се формираат 7 тима кои со соодветни методи и инструменти ќе собираат и обработуваат податоци со цел да направат анализа во седумте подрачја.

## 11. Вон- наставни активности

### Училишен спорт

Во училиштето покрај атлетика и другите спортови, одговорните наставници ќе изработат програми за работа, ќе ги подготвуваат учениците за учество на спортски настани, турнири, натпревари и слични настани.

### Секции и слободни ученички активности

Учениците ќе имаат можност да избираат ученички секции според својот интерес и потреба. Наставниците ќе изработат програми за следните слободни секции:

Reden Broj	СЕКЦИЈА	Одговорен наставник
1	Литературна	Ленче Вешковиќ
2	Рецитаторска	Елизабета Ч.Пандева
3	Новинарска	Бранко Ѓорѓиев
4	Француска	Даниела Ѓоргиева
5	Англиска	Марија И.Узунов
6	Географска	Тања Кимова
7	Математичка	Александар Пандев
8	Информатичка	Селами Тахир
9	Млади физичари	Џоко Трајков
10	Хемиска	Милан Гугицев
11	Биолошко- еколошка	Ангелина Занова
12	Винарска	Златко Јанчев

13	Машинска- земјоделска	Ристе Стојанов
14	Ликовна	Радомир Кнежевиќ
15	Познавачи на домашни животни	Дарко Калковалиев
16	Филозофија и логика	Марија Коцева
17	Психологија	Јаворка Стојанова
18	Социологија	Љубица Невеселова
19	Спортска, мал фудбал, одбојка, ракомет и кошарка	Слободан Митков
20	Музичка	Младен Костадинов
21	Градинарска	Јован Угарчев
22	Здравствена	Тања Наумова
23	Компјутерска	Владимир Пилиповиќ
25	Историја	Марјан Терзиев
26	Програмирање и веб дизајн	Марјан Лазаров
26	Германски јазик	Даниела Ѓоргиева

### **Ученички натпревари**

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

### **Општествено хуманитарна работа**

Општествено-хуманитарната работа создава кај учениците чувство за припадност и инклузија, како и одговорност кон просторот во кој што живее и опстојува. Ваквиот вид на активности кои се планираат во училиштето имаат за цел да создадат работни и културно-хигиенски навики кај учениците, да развиваат емпатичност со луѓето од опкружувањето, да ја издигнуваат еколошката и социјална свест, да ја подобрат и унапредат соработката со родителите и институциите од локалната самоуправа.

Во таа насока во текот на учебната 2025/26 г. училиштето ќе организира повеќе акции за уредување и одржување на тревните површини околу училиштето ( во соработка со општинските институции и локалното население), собирни хуманитарни акции за собирање храна и облека за помош на семејства на социјално загрозувани ученици, учествување во организација и реализација на свечености по повод одбележување значајни денови во нашата општина.

**Цел** на овој вид на активност е вклучување на учениците во разни производствени активности, развивање љубов и позитивен однос кон работата, средствата за производство и резултатите од трудот.

**Задачи** на овој вид на активности се:

- Кај учениците да се развива позитивен став кон трудот и учество за одговорност при работа
  - Развива позитивен став кон трудот и учество за одговорност при работа,
  - Да придонесе за постепен развој на истрајноста во работата, уредно и навремено извршување на задачите,
  - Да се развиваат основните навики и умеења во ракување со алатот и приборот за работа со кој се извршуваат работните задачи,
  - Да се стекнат основни знаења за организацијата на работата, почитување на туѓиот и сопствениот труд и соработка во процесот на работа меѓусебна помош во процесот на работа
  - Да се запознаат карактеристиките на производството од локалната средина,
  - Да се развива љубов кон природата и природните убавини,
  - Кај учениците да се развиваат навики за хигиената во училиштето и неговата околина,
  - Кај учениците да се создаваат навики за одржување на зеленилото во училишниот двор и околината,
  - Да се создава позитивен однос и почит кон спомениците на културата и историското минато што се наоѓаат во непосредна близина на училиштето.
- Годишната програма за општествено- хуманитарна работа се наоѓа во

прилог

## 12. Поддршка на ученици

### Постигнување на учениците

Во текот на учебната година се следат постигањата на учениците, нивната редовност и поведение. Се прави анализа на успехот и по предметите по кои учениците постигнуваат послаби резултати се организира дополнителна настава. Се идентификуваат учениците со потешкотии во учењето и со посебни образовни потреби и со нив стручната служба обавува советодавни разговори, ги упатува на

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

### **Превентивна програма против насилство**

Во учебната 2025/26 ќе реализира работилници и предавања за превенција од насилство, зависности, асоцијално однесување и тн. Носители на овие активности се тимови кои ги сочинуваат: претставник од стучна служба, наставници, ученици (опфатени според различна возраст, пол и етничка припадност), родители, а скоро секогаш во реализацијата се остварува и соработка со надлежни институции и експерти за определените области. Од оваа учебна година превентивната програма против насилството училиштето ќе ја спроведува преку „ Политика за заштита на децата“. Целта на оваа политика е да се спречи насилното однесување во училиштето и да се едуцираат учениците за ненасилно решавање на конфликтите.

### **Превентивна програма против болестите на зависност**

Целта на оваа програма е намалување на злоупотрбата на наркотични средства и едуцирање на учениците преку содржини од сите наставни предмети за штетноста од злоупотребата на овие средства. Преку вклучување во разни активности и проекти учениците ќе градат и преферираат здрави животни стилови.

Училиштето ќе соработува со Центарот за социјални работи. МВР-оддел за малолетничка деликвенција и невладини организации за да им помогне на оние ученици кои покажуваат асоцијално однесување. Овие ученици ќе бидат вклучени во разни проекти и активности .

### **Безбедност во училиштето**

Сите субјекти вклучени во воспитно-образовниот процес треба во училиштето да се чувствуваат безбедно и сигурно за да можат успешно да ја извршуваат својата работа. И родителите сакаат нивните деца училиштето да го доживуваат како безбедна средина и да се чувсвуваат пријатно. За таа цел во училиштето постои видео надзор, а има и дежурни наставници, технички персонал и ученици. Со почетокот на учебната година, ќе се изработи годишен училишен план за безбедност – ќе се обезбедат решенија за идентификуваните проблеми од областа на безбедноста на училиштето до крајот на годината. Во училиштето ќе се реализираат акции и кампањи согласно предвидените активности во планот на активности и тековно според потребите на училиштете и средината.

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

Во училиштето се гради позитивна социо-емоционална клима и комуникацијата помеѓу наставниците и учениците е на високо ниво. Однесувањето на наставниците и нивните ставови ги задоволуваат личните потреби на учениците. Со помош на наставниците, учениците ги исполнуваат своите цели во процесот на созревењето.

Позитивната социо-емоционалната клима во нашето училиште е заеднички продукт помеѓу наставниците и учениците и е важен фактор за квалитето во наставата и успехот на учениците. Затоа што амбиентот на часот и во класот многу влијае на воспитниот и образовниот процес.

## **13. Грижа за здравјето**

### **Хигиена во училиштето**

Посебно внимание ќе се обрне на одржувањето на хигиената во училиштето. Редовно ќе се чистат училишните простории и училишниот двор, а ќе се организираат и акции во кои ќе бидат вклучени и учениците со цел на подигнување на свеста кај учениците за грижа за себе и околината.

### **Систематски прегледи**

Сите ученици од прва и трета година ќе бидат опфатени со систематски прегледи во термини кои ќе се договорат со училишниот лекар. Учениците ќе бидат придружувани од раководителот на паралелката или наставник.

### **Вакцинирање**

Со календарот за имунизација и вакцинација ќе се реализира вакцинација на сите ученици од завршните години. Вакцинацијата ќе се спроведена во училиштето или во амбулантата. Учениците ќе бидат придружувани од раководителот на паралелката.

### **Едукација за здрава исхрана**

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

## **14.Училишна клима и односи во училиштето**

### **Дисциплина**

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

### **Естетско и функционално уредување на просторот во училиштето**

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

### **Мулти-културализам**

Се води грижа во реализацијата на сите активности да бидат вклучени ученици од сите етнички групи со цел меѓусебно запознавање, запознавање и почитување на различностите. Ќе се продолжи со имплементирање со активностите во рамките на Проектот за меѓуетничка интеграција во образовниот систем.

### **Односи меѓу сите структури**

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

### **Етички кодекси**

Во нашето училиште е изработен етички кодекс преку кој се дефинира целата мисија на училиштето. Во нашето училиште постојат воспоставени правила на однесување кои се во функција на етичкиот кодекс. Со почетокот на учебната годна учениците и наставниците се информираат за постоење на правила на однесување и куќен ред во училиштето.

## **15.Професионален развој на образовниот кадар**

### **Детектирање на потребите и приоритетите**

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

### **Активности за професионален развој**

Во развојниот план на училиштето една од развојните цели е професионално усовршување на наставниците. Се планира организирање на обуки кои ќе произлезат од личните професионални планови на наставниците како дел од планот за професионалниот развој на училиштето и развојниот план.

### **Личен професионален развој**

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

### **Хоризонтално учење**

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

## **16. Вклученост на семејствата во училиштето**

### **Во животот и работата на училиштето**

Родителите преку Советот на родители и членовите од редот на родители во Училишниот одбор директно се вклучени во сите сегменти во животот и работата на училиштето. Советот на родители при СОУ „Гоце Делчев“— Валандово ги разгледува прашањата од животот и работата на училиштето, успехот, поведението и редовноста на учениците, како и дава мислење за подобрување на истиот. Меѓу другото, Советот на родители се грижи за обезбедување на парични и материјални средства преку разни видови на спонзорства, за осовременување на наставата, изведување на ученички екскурзии, награди за учениците, односно за севкупно подобрување на условите за работа. Советот на родители се грижи за обезбедување на средства за ученици кои се социјално загрозени како и за други работи кои се од интерес за училиштето а пред се на учениците.

### **Во процесот на учење**

Успехот, поведението и редовноста на учениците се разгледува на периоди најмалку на секои три месеци, за што родителите преку Советот на родители дава свои заклучоци и предлог мерки, за подобрување на истиот.

### **Во активностите во училиштето**

Советот на родители активно ќе учествува во соработката со Советите на родители од други средни училишта во Републиката. Советот ќе соработува со одредени Државни институции, приватни фирми, невладини организации, странски амбасади со цел за поуспешно реализирање на наставните планови и програми т.е подобрување на работната клима како за учениците така и за наставно воспитниот персонал. Исто така ќе учествува во проектите кои што ги реализира училиштето.

Освен преку Советот на родители, родителите на сите ученици имаат можност и самостојно да се вклучат и се вклучуваат во наставните и воннаставните активности со учениците преку целата учебна година.

### **Во донесување одлуки**

Родителите самостојно или преку Советот на родители се вклучуваат во процесот на донесување на одлуки. Родителите се вклучуваат во тимовите заедно со учениците и наставниците при изработката на Самоевалуацијата и Развојниот план на училиштето. Овие документи ја детерминираат и Годишната програма за работа на училиштето.

### **Едукација на семејството**

Советот на родители ќе се грижи за обезбедување на континуирана едукација на семејствата во соработка со Директорот, Наставничкиот совет и Училишниот одбор.

### **Изработка на брошура за родители**

Советот на родители ќе настојува да се изготвува на училишен билтен, во чија изработка ќе учествуваат ученици од сите години во соработка со професорите и Директорот на училиштето. Советот предлага, да се организираат посети на културни настани, спортски натпревари, хуманитарни концерти и сл. Советот на родители ќе се стреми да се стекнат услови за поинтензивна работа на драмската, литературната секција, училишниот бенд, организирање на спортски натпревари на ниво на училишта и сл.

## **17. Комуникација со јавноста и промоција на училиштето**

### **Локална заедница**

Соработката со социјалните партнери се реализира преку меѓусебна стручна помош, со луѓе и опрема при реализација на мали училишни проекти, отстапување на нагледни средства и помагала, прифаќање на ученици при реализација на планирани екскурзии и стручни посети, со претпријатија, социјални установи, институции на јавната администрација. Ќе оствариме соработка со

организации, компании кои ќе бидат вклучени во сите манифестации што ги организира општината.

### **Институции од областа на културата**

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

### **Институции од областа на образованието**

Во соработка со другите училишта и оваа година планираме да ја продолжимо досегашната соработка со средните училишта и факултетите . Планирани се посети на основните училишта од општината и презентирање на активностите и конкурсот за упис на ученици во прва година. Посетата на учениците на некои училиштата со размена или при реализација на проекти кои се реализираат во училиштето, стручни екскурзии исто така е планирана активност. Соработката на спортските активности и натпревари на општинско, регионално и републичко ниво е исто така планирана активност за соработка со други училишта од Републиката. Соработка која ни е потребна за стручно усовршување на наставниците, планираме да ја реализираме со самостојните советници при БРО и Центарот за средно стручно образование. За сите потешкотии, нејаснотии или согледувања , предлози и мислења, учество во изготвување на наставни планови и програми е соработка која и досега сме ја имале и планираме да ја реализираме и во оваа година со што нашето искуство, традиција и квалитет го пренесеме и со тоа придонесеме во развојот на новите наставни програми.

### **Невладини организации**

Училиштето ќе соработува со невладини организации на реализација на проекти одобрени од општината, министерството и др. Проектите во областа на образованието се групирани според следните приоритети:

- Унапредување на правата на учениците во рамките на средношколскиот образовен систем
- Унапредување на здрвјето на животната средина
- Едукација и обука на средношколците за унапредување на вештините и знаењата од областа на ораторството, претприемништво, маркетинг и иноваторство
- Организирање манифестации, културно-уметнички настани и поради средношколците кои завршуваат средно образование, промоција на најдобрите матуранти

- Организирање форуми, работилници, натпревари и манифестации за збогатување на програмите за воннаставни активности и унапредување на активното учество на учениците во училишниот живот.

### **Спортски друштва**

Училиштето соработува и ќе ја продолжи соработката со спортските друштва од општината и пошироко. Тука посебно ја потенцираме соработката со Училишниот спортски клуб.

### **Здравствени организации**

Заради грижа за здравјето и безбедноста на учениците училиштето ќе соработува со Здравствен дом, Институт за јавно здравје, ОО на Црвен Крст, Фондот за здравство, Осигурителна компанија за осигурување на учениците. Во соработка со Институтот за јавно здравје од Струмица ќе се организираат едукативни предавања од областа на хумани односи меѓу половите.

### **Медиуми**

Сите активности и настани училиштето, ќе ги промовира во соработка со локалните медиуми. Со цел промоција на училиштето преку пишани и електронски медиуми редовно ќе се информира јавноста за сите активности поврзани со реализација на програмата за Интеграција на еколошката едукација во македонскиот образовен систем и Меѓуетничката интеграција. Во училишниот хол ќе се постави еко пано преку кое ќе се информираат учениците, наставниците, останатите вработени, родителите и сите оние кои го посетуваат училиштето.

Ќе се врши редовно обновување на податоците на web страната на училиштето на која ќе се објавуваат сите активности поврзани со работата на училиштето. Сите активности, настани и достигнувања на учениците континуирано се објавуваат на фејсбук страната и инстаграм страната на училиштето.

## **ПРИЛОЗИ**

### **ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ДИРЕКТОРОТ**

во СОУ „Гоце Делчев“, Валандово за учебната 2025/2026 година.

Директорот како раководен орган на училиштето е одговорен за законитост во работата на училиштето и за материјално-финансиското работење на училиштето. Директорот на училиштето има улога на претставувач на училиштето, менаџер и педагошки раководител.

Годишната програма на директорот е изработена врз основа на :  
-Законо за средно образование;

- Статутот на училиштето;
- Годишниот извештај за работа на училиштето од претходната учебна година;
- Годишната програма на училиштето за учебната 2025/2026;

#### **I. Оперативни задачи на директорот:**

1. Да ја следи и проценува подготвеноста на наставниците за настава
2. Да ги идентификува недостатоците и потребите на училиштето
3. Да превзема мерки и активности за подобрување на воспитно образовната дејност(иновации,развој.....)
4. Да ги стимулира наставниците
5. Да обезбедува стручна и друга литература
6. Да обезбеди развој на училишната економија и можност за изведување на професионалната пракса и феријалната пракса.
7. Да обезбеди прием и распределба на бесплатните учебници за учениците

#### **Приоритетни задачи на директорот се:**

1. Подобрување на квалитетот на усвоеното наставно градиво по сите наставни предмети.
2. Реализирање на започнатите проекти во кои е вклучено училиштето и вклучување во нови.
3. Реализирање на Матурскиот испит во училиштето.
4. Искористување на земјоделските површини кои ги работи училиштето и воспоставување на партнерство за реализирање на активности.
5. Знаоѓање на партнери за обновување и проширување на училишната економија.
6. Завршување на процесот за регулирање на сопственоста на земјоделските површини кои училиштето ги користи во економијата.
7. Контакти и комуникации со владини и невладини организации за учество во проекти како за развој на економијата и за други дополнителни практики поврзани со подигање на квалитетот на наставата и знаењето, инфраструктурни практики и сл.

**II. Во учебната 2025/2026 година своите работни задачи директорот ќе ги реализира низ следните програмско-концепциски подрачја:**

1. Планирање и организирање на воспитната и образовната дејност во училиштето со ставање на посебен акцент на примената на иновативни интерактивни наставни методи за време на час.
2. Продлабочување на соработката со локалната заедница, со посебен акцент на бизнис секторот.

3. Продлабочување на соработката со основните училишта во општината преку заеднички одржани работилници/часови на учениците со ставање на акцент не само на деветтоодделенците туку и на учениците од пониските одделенија.

Од следните концепциски подрачја произлегуваат следните активности и соработки:

- Работа со стручните органи и тела во училиштето.
- Соработка со учениците
- Соработка со родителите на учениците.
- Соработка со локалната средина
- Соработка со бизнис заедницата

### **III. Работни задачи по програмско-концепциски подрачја**

#### **1. Планирање и организирање на воспитно образовна работа**

- Формирање на бројот на паралелките аналогно на бројот на учениците
- Распоредот на наставниците за работа во паралелките
- Распоред за реализација на наставата.
- Подготовка за настава –наставен план на училиштето.
- Анализа на ресурсите, хигиено –техничката подготвеност и други потреби
- Увид на наставните планови и програми.
- Непосредно следење на наставата и вонставните активности (посета на часови).
- Контрола на хигиената.
- Контрола на педагошката евиденција и отсуствата на учениците.
- Раководење и следење на причините и евиденцијата на отсуствата и мотивирање за присуство на учениците во училиштето.

#### **2. Продлабочување на соработката со локалната заедница**

- Побројни активности во соработка со локалната заедница
- Подобрување на транспарентноста на работата во училиштето пред локалната заедница посебно пред бизнис секторот
- Поврзување на практиката на учениците со работата во локалните бизнис компании
- Зголемување на бројот на компании со кои соработува училиштето
- Поврзување на учениците со компаниите и после училиштето - можност за вработување

#### **3. Советодавно-консултативна работа**

Во рамките на ова подрачје активностите ќе се засноваат на принцип на партнерски односи и педагошка комуникација.

Приоритет ќе биде тимската работа со професионално комуницирање, координирање евалуирање со цел градење на позитивна клима во училиштето преку:

- колегијалност
- градење взаемна почит
- позитивна критика
- свесност
- аргументираност
- Доследност

#### **IV. Конкретни активности за реализација на концепциските подрачја**

##### **Аналитичко студииска работа**

Аналитичко студиската работа ќе се реализира во соработка со стручните соработници и наставниците и ќе се однесува на следните сегменти од воспитно образовната работа:

- Анализа на успехот на учениците по класификациони периоди
- Анализа на посетените наставни часови
- Аналитички приод во сите планови изготвени и доставени до директорот.
- Анализа на иновативните приоди во реализација на наставата
- Анализа на изостаноците на учениците (преку табеларна обработка)
- Анализа на индивидуалната самопроценка.
- Анализа на прашалниците за мислење на наставниците

##### **Перманентно стручно и педагошко усовршување на наставниот кадар**

- Набавка и користење на стручни списанија и друга стручна литература
- Стручните активности и нивните активности
  - Посета на семинари
  - Стручни семинари
  - симпозиуми
  - иницирање на стручни теми и реализирање на состаноци
- Интензивна стручна соработка на менторите со наставниците почетници.
- Соработка со други училишта и размена на искуства
- Соработка со бирото за развој на образованието и други институции
- Соработка со акредитирани консалтинг компании за стручно усовршување на наставниот кадар.

## Соработка со сите стручни органи во училиштето формирани од наставниците , родителите и учениците.

- Соработка со раководителите на паралелките во училиштето.
- Соработка со сите стручни активи
- Организирање и реализирање на Наставничкиот совет
- Организирање и реализирање на Советот на паралелките
- Учество на состаноци на Советот на родители на училиштето
- Учество на состаноци на ученичките заедници и организации
- Соработува со синдикатот на училиштето и учествува во работата на комисиите( набавки , распишувањетендери и др.)
- Соработка со секретар и сметководител

## Одржување и развој на економијата

- Соработка со активот за земјоделска струка
- Планирање на површините за одгледување на земјоделски култури
- Организирање и набавка на репроматеријали
- Организирање на заштита на површините засадени со земјоделски култури
- Обезбедување пласман на земјоделските производи.
- Соработка со подрачното министерство за земјоделие
- Соработка со МЗШ
- Обезбедување на услови за функционирање на реалната училишна компанија.

Аплицирање на проекти од МОН и други фондови и обезбедување на услови за имплементација на истите.

Аплицирање на сите можни извори на финансии за поквалитетен образовно-воспитен процес.

Активности	Соработници	Време
Планирање и изготвување на годишна програма 2025/2026	-стручни соработници -претседатели на активи -наставници	Јули
Работни состаноци со телата во училиштето	-координатори на : -активи -ученичката заедница	Август - Септември

	<ul style="list-style-type: none"> <li>-класови</li> <li>-технички персонал</li> <li>-училишен одбор</li> <li>-совет на родители</li> <li>-за хуманитарни активности и заштита на здравјето</li> <li>-на проекти</li> <li>-Економијата</li> <li>-Проектни активности/ слободни часови</li> </ul>	
Следење на образовниот процес	<ul style="list-style-type: none"> <li>-наставници</li> <li>-стручнисоработници</li> </ul>	Септември-Мај
Аналитичко студииска работа	<ul style="list-style-type: none"> <li>-стручна служба</li> <li>-наставници</li> </ul>	Септември-Мај
Перманентно усовршување на наставниот кадар	<ul style="list-style-type: none"> <li>-стручна служба</li> <li>-наставниците</li> <li>-БРО</li> <li>-други акредитирани и специјализирани компании</li> </ul>	Септември-Јуни
Следење на воспитнообразовната и административно техничката работа на вработените	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Стручна служба</li> <li>-наставници</li> <li>-административни работници</li> <li>-технички персонал</li> </ul>	Септември-Август
Обезбедување на услови за реална компанија	<ul style="list-style-type: none"> <li>-реална компанија</li> <li>-наставници од земјоделскиот актив</li> </ul>	Септември-

Август	
Обезбедување на услови за работа на проекти	<ul style="list-style-type: none"> <li>-сите вработени во училиштето.</li> <li>-НА</li> <li>-Европски фондови</li> <li>-Државни институции и др.</li> <li>-Невладини организации</li> </ul>

## **ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШНИОТ ПЕДАГОГ ЗА УЧЕБНАТА 2025/2026 ГОДИНА**

Програмата за работа на училишниот педагог е изработена според Законот за средно образование, според задачата и содржината на општата програмска структура на Наставничкиот план и Програма за средно образование.

Задачата на училишниот педагог, со својата работа опфаќа следење, проверување и решавање на прашањата и проблемите сврзани со воспитно образовната работа на лугето.

Оваа општа задача училишниот педагог ја остварува преку:

1. Работа со ученици
2. Работа со наставници
3. Работа со родители
4. Соработка со заедницата
5. Професионален развој и професионална соработка
6. Аналитичко- истражувачка работа
7. Училишна структура, организација и клима

Работата на училишниот педагог се заснова врз следење, анализирање и реализирање на проблемите во областа на образовно- воспитниот процес и остварување на целите и поставените задачи на училиштето, согледувајќи ги условите, со цел да се создадат поволни услови и можности за кординирано влијание врз младите личности за нивно ефикасно професионално и општествено вклучување.

Наведените задачи и активности ќе се остваруваат преку следните подрачја и активности:

-педагошко- инструктивна работа врзана со настава;

-педагошко- инструктивна и советодавна работа со наставници;

-педагошко- инструктивна работа поврзана со ученици и нивните родители;

-соработка со стручни тела во училиштето;

-соработка со стручни научни и општествени институции надвор од училишниот центар;

-педагошко- инструктивна и советодавна работа во слободните ученички активности и стручни активи во училиштето;

### 1. Работа со ученици

	Содржина	соработници	Време на реализација
1	Организирање на различни видови на индивидуална и групна работа со учениците за прашања поврзани со учењето, успехот, системот на вредности	Класни раководители	Октомври-мај
2	Прибиирање на податоци за причините за неуспех(интервјуа, испитувања, дискусии на фокус групи)	Класни раководители	октомври-мај
3	Давање непосредна подршка на учениците во учењето	наставници	Септември-мај
4	Индивидуално и групно поучување на учениците како да учат	Стручна служба	Септември-мај
5	Советодавна работа со ученици кои имаат проблеми во совладувањето на наставата и редовноста на часовите	Стручна служба	Октомври – мај
6	Помагање на учениците да се справат со кризни ситуации	Класни раководители, наставници	Октомври – мај
7	Прибирање на податоци за личниот и социјалниот развој на учениците	Класни раководители	Септември-октомври
8	Посета на часови, реализирање на работилници и други активности со учениците	Директор, наставници	Септември-мај

9	Советување и следење на учениците преку поттикнување, спречување, убедување, уверување и разговор	Класни раководители	Септември-мај
10	Кариерно советување и професионална ориентација	Класни раководители	Септември-мај
11	Организирање на презентации на високо образовни институции и стопански субјекти	директор	Февруари-мај
12	Следење на адаптацијата на учениците на училиштето	Класни раководители, наставници	Септември-мај

## 2. Работа со наставници

	Содржина	соработници	Време на реализација
1	Следење на наставата и давање на повратни информации за различни аспекти од наставата	директор	Септември-мај
2	Советодавна работа при планирањето на наставата и консултации со наставниците за подобрување на истите	директорот	Септември-октомври
3	Набљудување на однесувањето на учениците од паралелките за време на наставата и одморите и давање повратна информација на наставникот за подобрување на социоемоционалната клима во училиштето.	Класни раководители и	Септември-мај
4	Тимска работа во проекти	наставници	Септември-мај
5	Давање насоки за документирање на постигањата на учениците	наставници	Континуирано
6	Упатување на класните раководители за работа со ученичката заедница	Класни раководители и	Септември, октомври, февруар, април
7	Поддршка на наставниците за работа со	Класни	Континуирано

	учениците(во зависност од видот и специфичноста)	раководител и	
8	Советување на наставниците за комуникација со одделна група ученици	директор	Континуирано
9	Помагање на наставникот да ги согледа причините за несоодветното однесување, предлагање мерки за надминување	директор	Континуирано
10	Поттикнување на работата со надарените ученици	наставници	Континуирано
11	Советодавни активности со родители и предлагање содржини за родителски средби	Класни раководител	Континуирано
12	Откривање на причини кои доведуваат до промени на однесувањето кај одредени ученици	Класни раководител	Континуирано

### 3. Работа со родители

	Содржина	соработници и	Време на реализација
1	Споделување на информациите за учењето и однесувањето на учениците со родителите	наставници	Континуирано
2	Оргнизирање на групни и индивидуални советувања со родители чии деца се соочуваат со неуспех во учењето, нередовно посетуваат настава и несоодветно однесување	Класни раководител и	Континуирано
3	Подготвување на материјали за едукација на родителите	Стручна служба	Октомври, јануари, март
4	Планирање и овозможување вклучување на родители во одредени сегменти од воспитно образовниот процес	Класни раководител и, директор	Континуирано
5	Реализирање на индивидуални и групни средби за поддршка на родители(комуникација, поддршка во учењето, мотивирање за учење и	Класни раководител и,	Континуирано

	сл.)	наставници	
6	Учество на родителски средби	Класни раководители	Септември, ноември, јануари, март, мај

#### 4. Соработка со заедницата

	Содржина	соработници	Време на реализација
1	Планирање, реализирање и следење на активности меѓу училиштето и заедницата со кои се подобруваат постигањата на учениците (посети, реализација на наставни и воннаставни активности)	Директор Наставници	континуирано
2	Учество во превентивни, хуманитарни и културни активности на локалната заедница.	Директор, наставници	Континуирано
3	Следење на активности кои промовираат интеркултурно образование	директор	Континуирано
4	Следење на практичната настава	директор	Континуирано
5	Соработка со училишта од регионот и пошироко	директор	Континуирано
6	Соработка со здруженија на граѓани (Црвен крст, Планинарски друштва, Фолклорни друштва, Спортски друштва и клубови и сл)	Директор Стручна служба	Континуирано

#### 5. Професионален развој и професионална соработка

	Содржина	соработници	Време на реализација
1	Планирање и евидентирање на сопствениот професионален развој	директор	Септември, октомври
2	Примена во практиката новини од струката	Стручна	Континуирано

		служба	
3	Соработка со колегите од професионалните здруженија, социјални мрежи и форуми	Стручна служба	Континуирано
4	Поддршка на тимот за професионален развој во училиштето	наставници	Континуирано
5	Воведување на приправникот во работа	директор	септември,
6	Упатување на наставниците да користат различни ресурси за осовременување на наставниот процес	директор	октомври, јануари
7	Подготвување на инструменти, прибирање податоци, анализирање на потребите за професионален развој на наставниците	директор	септември, октомври
8	Реализирање на разни форми на стручно усовршување на наставниците (предавања, работилници и сл)	директор	Ноември, март
9	Водење документација за професионалниот развој на наставниците	директор	Континуирано

## 6. Аналитичко истражувачка работа

	Содржина	соработници	Време на реализација
1	Подготовка на инструменти за прибирање податоци	Стручна служба	Септември-мај
2	Споделување на добиени податоци од проценки и анализи	Директор, наставници	Ноември, јануар, март, мај
3	Пишување извештаи, анализи, прегледи и други стручни материјали	Стручна служба	Октомври, ноември, јануар, април, мај, јуни
4	Спроведување на истражувања на прашања актуелни за училиштето	Класни раководители	Септември-мај

5	Статистичка обработка и анализа на податоците	Стручна служба	Септември, јануар, јуни
6	Давање предлози и сугестии за подобрување на практиката врз основа на сознанија од истражувања	директор	Септември-мај

## 7. Училишна структура, организација, клима

	Содржина	соработници	Време на реализација
1	Изработка и примена на инструменти за самоевалуација на училиштето	Стручна служба	Септ – јуни
2	Учество во изработка на дел од годишната програмата за работа на училиштето	Директор наставници	Август
3	Организирање на наставата и работата на училиштето(редовна, додатна, дополнителна,проектни активности)	директор	Септ-мај
4	Учество во работата на стручните органи во училиштето	наставници	Септ-јуни
5	Водење на евиденција за работата со учениците, родителите и наставниците	Класни раководители	Септ-јуни
6	Следење на начинот на водењето на педагошката евиденција и документација и предлагање на мерки за подобрување	Класни раководители	Септ-јуни
7	Следење на наставни часови, анализирање на сознанијата и предлагање на мерки релевантни за целото училиште	директор	Септ-мај
8	Иницирање и реализирање на активности за промоција на постигањата на вработените и учениците	директор	Септ-јуни
9	Учество во хуманитарни акции за помош на ученици од социјално ранливи категории	наставници	Септ-мај

10	Идентификување и превенирање на случаите на дискриминација и нерамноправност во училиштето и преземање соодветна акција	наставници	Септ-јуни
11	Планирање и организирање на активности за демократско учество на учениците во животот на учениците	Класни раководител и	Септ-мај
12	Орагнизирање дебати, дискусии и сл .	Директор наставници	Септ-мај
13	Работа со поедини групи ученици за надминување на одредени потешкотии	Класни раководител и, наставници	Септ-мај
14	Организирање и реализирање на социјални активности во училиштето	Класни раководител и	октомври-мај

18.07.2025

Училишен педагог

Васе Митев

## ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СПЕЦИЈАЛЕН ЕДУКАТОР И РЕХАБИЛИТАТОР ЗА УЧЕБНАТА 2025/2026 ГОДИНА

Програмски подрачја за работа:

### 1. Работа со ученици

- Поддршка на учениците во учењето
- Следење и поддршка на развојот на учениците
- Професионална и кариерна ориентација на учениците

### 2. Работа со наставници

- Поддршка на наставниците за планирање и реализирање на воспитно-образовниот процес и самоевалуацијата
- Поддршка на наставниците за работа со учениците

### 3. Работа со родители

- Индивидуални и групни советувања со родителите
- Соработка со локалната заедница

#### 4. Соработка со заедницата

- Соработка со локалната заедница

#### 5. Професионален развој и професионална соработка

- Поддршка на професионалниот развој и соработката во училиштето

#### 6. Аналитичко-истражувачка работа

- Истражување во воспитно-образовната работа

#### 7. Училишна структура, организација и клима

- Училишна структура, организација и клима
- Училишна структура и организација (планирање, следење на воспитно-образовната работа, педагошка евиденција и документација, евалуација)
- Училишна клима, безбедна средина и демократско учество

### Оперативна програма за учебната 2025/2026

#### 1. Работа со ученици

	Содржина	соработници	Време на реализација
1.	Давање непосредна помош во учењето на учениците со ПОП	наставници	Септември-мај
2	Организирање на различни видови на индивидуална работа со учениците согласно нивните образовни потреби	Класни раководители, наставници	Октомври-мај
3	Проценка на способностите и можностите (дефектолошка дијагностика) на децата со ПОП	Класни раководители, наставници	октомври-мај
4	Помош во адаптацијата на учениците со ПОП во редовната средина	Класни раководители, наставници	Септември-мај
5	Советодавна работа со ученици кои имаат проблеми во совладувањето на наставата и	Стручна служба	Септември-мај

	редовноста на часовите		
6	Посета на часови, реализирање на работилници и други активности со учениците	Стручна служба	Октомври – мај
7	Координирање на изработката на ИОП	Класни раководители, наставници	Октомври – мај
8	Следење на ефектите од ИОП	Класни раководители, наставници	Септември-мај
	Помош на учениците со посебни образовни потреби при нивно оценување и тестирање	Класни раководители, наставници	Октомври – мај
9	Информирање на учениците со ПОП за соодветни професии	Директор, наставници	Октомври – мај
10	Вклучување на учениците со посебни образовни потреби во воннаставни активности	Класни раководители	Септември-мај
11	Следење на адаптацијата на учениците со ПОП во училиштето	Класни раководители, наставници	Септември-мај

## 2. Работа со наставници

	Содржина	Соработници и	Време на реализација
1	Давање стручна помош на наставниците при изборот на методите за работа, адаптирање на наставните содржини при работата со учениците со ПОП	наставници	Септември-мај
2	Информирање и запознавање на наставниците со карактеристики, способности и можности на учениците со ПОП .	наставници	Септември-октомври
3	Давање насоки за неопходни модификации и	наставници	Септември-мај

	адаптацији во наставата, со цел максимално постигнување на учениците со ПОП		
4	Тимска работа во проекти	наставници	Септември-мај
5	Давање насоки за документирање на постигањата на учениците со ПОП и нивно оценување	наставници	континуирано
6	Давање насоки и стручна помош на наставникот при изготвување на ИОП	наставници	Септември, октомври,
7	Соработка, координирање и водење на состаноците на Инклузивниот тим на училиштето	Класни раководител и	континуирано

### 3. Работа со родители

	Содржина	Соработници и	Време на реализација
1	Информирање на родителите на учениците со ПОП за нивните права, обврски и бенифиции кои можат да ги добијат и упатување до релевантни институции	наставници	континуирано
2	Индивидуални консултации со родителите за поддршка на учениците со ПОП	Класни раководител и	континуирано
3	Давање инструкции за работа со учениците со ПОП во домашни услови	Стручна служба	Октомври, јануари, март
4	Вклучување на родителите на учениците со ПОП во воннаставните активности	Класни раководител и, директор	континуирано
6	Учествување на групни или индивидуални родителски средби	Класни раководител и	Септември, ноември, јануари, март, мај

#### 4. Соработка со заедницата

	Содржина	Соработници и	Време на реализација
1	Планирање, реализирање и следење на активности меѓу училиштето и заедницата со кои се подобруваат постигањата на учениците (посети, реализација на наставни и воннаставни активности)	Директор наставници	континуирано
2	Учество во превентивни, хуманитарни и културни активности на локалната заедница.	Директор, наставници	континуирано
3	Соработка со фирмите со кои се реализира практичната настава на учениците со ПОП, начинот на вклучување и планирање на практичната настав	директор Стручна служба	континуирано
4	Соработка со релевантни институции се со цел помош и поддршка на учениците со ПОП	директор Стручна служба	континуирано
5	Соработка со училишта од регионот и пошироко	директор Стручна служба	континуирано
6	Соработка со здруженија на граѓани (Црвен крст, Планинарски друштва, Фолклорни друштва, Спортски друштва и клубови и сл)	Директор Стручна служба	континуирано

#### 5. Професионален развој и професионална соработка

	Содржина	Соработници и	Време на реализација
1	Планирање и евидентирање на сопствениот професионален развој	Директор	Септември, октомври
2	Запознавање со нови методи и техники во работата со учениците со ПОП преку посета на различни семинари, обуки и манифестации	Стручна служба	континуирано

3	Соработка со колегите од професионалните здруженија, социјални мрежи и форуми	Стручна служба	континуирано
4	Поддршка на тимот за професионален развој во училиштето	наставници	континуирано
5	Упатување на наставниците да користат различни ресурси за осовременување на наставниот процес при работата со децата со ПОП	Директор	Октомври, јануари

## 6. Аналитичко истражувачка работа

	Содржина	Соработници	Време на реализација
1	Подготовка на инструменти за прибирање податоци	Стручна служба	Септември-мај
2	Споделување на добиени податоци од проценки и анализи	Директор, наставници	Ноември, јануар, март, мај
3	Пишување извештаи, анализи, прегледи и други стручни материјали	Стручна служба	Октомври, ноември, јануар, април, мај, јуни
4	Спроведување на истражувања на прашања актуелни за училиштето	Класни раководители	Септември-мај
5	Статистичка обработка и анализа на податоците	Стручна служба	Септември, јануар, јуни
6	Давање предлози и сугестии за подобрување на практиката врз основа на сознанија од истражувања	директор	Септември-мај

## 7. Училишна структура, организација, клима

	Содржина	Соработници	Време на реализација
--	----------	-------------	----------------------

1	Изработка на сопствена Годишна програма за работа	Стручна служба, Директор	Август
2	Учество во изработка на дел од Годишната програмата за работа на училиштето	Стручна служба, Директор	Август
3	Учествување во организирање на наставата и работата на училиштето (редовна, додатна, дополнителна, проектни активности)	Стручна служба, Директор	Септ-мај
4	Учество во работата на стручните органи во училиштето	Стручна служба, Директор	Септ-јуни
5	Водење на евиденција и документација за учениците со ПОП	Стручна служба, Класни раководител	Септ-јуни
6	Водење на евиденција и документација за реализираните состаноци со родители и наставници		
7	Учество во хуманитарни акции за помош на ученици од социјално ранливи категории	наставници	Септ-мај
8	Организирање и реализирање на социјални активности во училиштето	Класни раководител	октомври-мај

19.07.2025 г.

Специјален едукатор и рехабилитатор

Емилија Зафирова Петков

### Работа на Наставнички совет за учебната 2025/2026год.

Месец	Активности	Носители
	-Планирање на наставата за учебната 2025/2026година .	

<p><b>Август</b> <b>Септември</b> <b>2025год</b></p>	<p>-Опременост на училиштето со наставни средства (дополнување и обновување)  -Резултати од поправните и вонредните испити во августовската испитна сесија .  -Разгледување на жалби, молби и приговори од страна на учениците .  -Екипирање на наставен кадар за реализација на воспитно-образовниот процес.  -Формирање на паралелки, распределба на работни обврски, часови, класни раководства .  -Разгледување на Извештајот за работа за учебната 2024/2025 година  -Разгледување на Годишна програма за работа на училиштето во учебната 2025/2026година .  Изготвување на планови и програми за воннаставни активности .  Насоки за изведување на проектните активности .  -Давање упатства во врска со изведувањето на дополнителната настава , слободните активности и проектни активности за учебната 2025/2026</p>	<p>Директорот на училиштето</p>
<p><b>Октомври</b> <b>2025 год.</b></p>	<p>-Подготовки за изведување на повеќедневна научно-стручна екскурзија;  -Резултати од испитна сесија за вонредни ученици;  -Давање упатства во врска со изведувањето на дополнителната настава , слободните активности и проектни активности.</p>	<p>Директор Стручна служба</p>
<p><b>Ноември</b> <b>2025 год.</b></p>	<p>Анализа на успехот и поведението на учениците на крајот од првото тримесечие од учебната 2025/2026 година, разгледување на извештајот за постигнатиот успех, решавање на случаи упатени од класните совети и усвојување на заклучоци и мерки за подобрување на успехот и поведението до крајот на полугодието;  Тековни работи.</p>	<p>Директор Стручна служба</p>
<p><b>Декември</b> <b>2025 год.</b></p>	<p>-Резултати од испитна сесија за вонредни ученици;  Планирање за изведување на активности за време на полугодишниот распуст;  Подготовка за прослава на Новогодишните празници.</p>	<p>Директор Стручна служба</p>
<p><b>Јануари</b></p>	<p>Анализа на посетените часови од страна на директорот и педагогот;  Разгледување на успехот и поведението на учениците на крајот од првото полугодие;</p>	<p>Директор Стручна служба</p>

<b>2026 год.</b>	Стручно усовршување на наставниците.	
<b>Февруари 2026 год.</b>	Извештај за успехот и поведението во текот на првото полугодие за учебната 2025/26 година со заклучоци и мерки за подобрување до крајот на годината;	Директор Стручна служба
<b>Март 2026 год.</b>	Конкурс за упис на ученици во прва година и утврдување на дополнителни критериуми; Подготовки за завршен испит и матура ; Разгледување на успехот, редовноста и дисциплината во третото тромесечие; Организација и подготовки за Денот на Екологијата.	Директор Стручна служба
<b>Април 2026</b>	Извештај и анализа на успехот и поведението на учениците и мерки за подобрување на истите; -Резултати од испитна сесија и проектните задачи од државната матура.	Директор Стручна служба
<b>Мај 2026</b>	-Анализа на успехот и поведението на учениците од завршните години; усвојување на распоредот за работа во месеците јуни, јули и август 2026 година; -Формирање на училишна комисија и други комисии за упис на ученици во прва година во учебната 2026/2026 година; Формирање на испитни комисии.	Директор Стручна служба
<b>Јуни-Јули 2026 год</b>	Разгледување и усвојување на успехот и поведението на крајот на наставната 2025/2026 година; Донесување на одлуки за пофалби и награди на учениците; Организирање на државната матура, матурски и завршен испи. Организирање на продолжителна настава и изведување на вонредни и редовни поправни испити; Упис на ученици во прва година; Разгледување и усвојување на извештаите од стручните активи на крајот од наставната година.	Директор Стручна служба

## План за работа на Советите на паралелките

за учебната 2025/26 година

Советот на паралелките го сочинуваат покрај раководителот на паралелката, сите предметни наставници кој предаваат во паралелката. Во училиштето има 16 паралелки, па постојат 17 Совети на паралелките. Водач на Советот на паралелката е раководителот на паралелката. Планов ги предвидува само оние содржини кои бараат меѓусебен договор на членовите на Советот . Останатите содржини , кои ќе се појават во текот на годината и кој со планов не можат да се предвидат ќе се предмет на расправа на вонредни седници на Советот на паралелките.

Време на извршување	Содржина на работата на Советот на паралелката
Септември	-утврдување на план за работа на Советот на паралелката и соработка со родителите -основни информации на членовите на Советот за учениците од паралелката
Октомври и Ноември	-анализа на извршените планирани наставни часови -анализа на примената на насоките за оценување -разгледување на успехот во I квалификационен период -информација за учениците кој , според успехот и однесувањето бараат дополнително ангажирање на наставниците и стручните соработници -организација на додатната и дополнителната настава.
Декември јануари	-разгледување на успехот на учениците на крајот на I полугодие -предлог педагошки мерки за учениците -предлог мерки за подобрување на успехот на учениците во II полугодие
Март	-анализа на реализацијата на наставните часови -анализа на реализацијата на дополнителната и додатната настава

	- разгледување на успехот во III квалификационен период
Април	-анализа за спроведувањето на мерките за подобрување на успехот на учениците
Мај	-утврдување на успехот на учениците на завршните години -педагошки мерки
Јуни	-утврдување на успехот на учениците -педагошки мерки
Јули	-утврдување на успехот на учениците на јунскиот поправен рок
Август	-утврдување на успехот на учениците во августовскиот испитен рок -анализа на воспитно-образовните резултати -утврдување на бројната состојба на паралелката

**Годишна програма за работа на стручниот актив по  
Македонски јазик и летература и уметности  
ЗА УЧЕБНАТА 2025/2026 ГОДИНА**

Членови на стручниот актив:

Елизабета Чилевска Пандева

Ленче Вешковиќ

Бранко Ѓеорѓиев

Раде Кнежевиќ и

Младен Костадинов

1. Цел на програмата

Главната цел на програмата за работа на стручниот актив по македонски јазик и литература е унапредување на наставната практика преку:

- постојано стручно усовршување на наставниците,
- заедничко планирање и анализа на наставните активности,
- следење и примена на современи методи и стратегии во наставата,
- поттикнување на јазичната и книжевната писменост кај учениците,
- афирмација на културните вредности и јазичното наследство.

## 2. Конкретни задачи и цели на активот

- Анализа на наставните програми и учебници
- Проучување на наставните планови според новите наставни програми на МОН/БРО.
- Прилагодување на наставата на ученичките потреби и можности.
- Изработка на годишни и месечни подготовки
- Координација помеѓу наставниците за заедничка изработка на подготовки (особено за интегрирана и интердисциплинарна настава).
- Следење и анализа на ученичките постигнувања
- Изработка и анализа на писмени задачи, тестови, проекти, портфолија.
- Изработка на извештаи за постигнувањата и предлог-мерки за подобрување.
- Стручно усовршување
- Посета на обуки, семинари, вебинари, едукации.
- Интерна размена на знаења и искуства (внатрешни презентации и работилници).
- Организација на настани и активности
- Обележување на важни јазични и книжевни датуми.
- Вклучување на ученици во литературни читања, конкурси, рецитали, драмски активности.

- Посета на ликовни изложби
- Учество на учениците во сите настани со професорот по музичка култура
- Колегијална соработка и часови на отворена врата
- Организирање на меѓусебно набљудување на часови со повратна информација.
- Заедничка подготовка на материјали и примена на методи за активна настава.

### 3. Методи и форми на работа на активот

- Редовни состаноци на активот – месечно или по потреба.
- Интерактивни работилници – размена на добри практики.
- Тимска работа – заедничко изготвување на тестови, задачи, наставни сценарија.
- Применета анализа – обработка на резултати, компаративни анализи на паралелки.
- Онлајн соработка – користење дигитални платформи (Google Drive, Microsoft Teams итн.) за споделување ресурси.

### 4. Годишен план за активности (динамика)

Месец	Активност	Цел	Одговорен
Септември	Анализа на наставните програми и изработка на подготовки	Усогласување на наставниот процес	Сите
Октомври	Внатрешна обука: Употреба на ИКТ во наставата Одбележување на 11-ти Октомври	Стручно усовршување Љубов и почит кон татковината	

Месец	Активност	Цел	Одговорен
Ноември	Подготовка на активности за Денот на азбуката Посета на театарска претстава Денови во чест на 6 Ноември-празникот на градот Валандово	Културна писменост Љубов кон театарот	
Декември	Анализа на писмени задачи Подготовка за Нова Година	Следење на постигнувањата Почит кон традицијата	
Јануари	Креативни работилници со ученици	Развивање на интерес за литература	
Февруари	Одбележување на Денот на мајчиниот јазик	Почит кон јазичното наследство	
Март	Презентација: Методика за читање со разбирање Жената и нејзината повеќекратна улога	Подобрување на јазични вештини Поимот ЖЕНА	

Месец	Активност	Цел	Одговорен
Април	Организација на литературен натпревар или претстава Подготовка и учество на натпревари	Поттикнување на креативност Желба за успех	
Мај	Сумирање на резултати од второ полугодие	Евалуација	
Јуни	Завршен извештај за активот	Планирање за следната година	

## 5. Оценување и вреднување

- Наставниците подготвуваат полугодишни и годишни извештаи за постигнувањата на учениците.
- Се применуваат формативно и сумативно оценување.
- Се изготвуваат извештаи за анализата на писмени задачи, вклучувајќи ги клучните слабости и предлози за напредок.

## 6. Очекувани резултати

- Подобрување на квалитетот на наставата по македонски јазик и литература и уметностите
- Зголемена мотивираност на учениците и нивно активно вклучување во наставата.

- Подигнување на професионалните компетенции на наставниците.
- Зголемена ефикасност во проценка и диференцирање на наставата според потребите.
- Продлабочена меѓусебна соработка и позитивна работна атмосфера меѓу наставниците.

Оваа програма за работа во нашиот актив може да претрпи измени, односно некои активности можат да се додадат или изостават, се разбира, доколку директорот или колективот донесат такво решение и има реална потреба и оправдани причини за кои навремено ќе биде најавено и сугерирано од страна на директорот, предметните наставници и колективот.

Во својата понатамошна работа освен вообичаените активности предвидени за наставниот процес, активот има за цел да ја проширува својата програма со вклучување и соработка со Локалната самоуправа, пред сè во остварување на културно-уметнички активности (манifestации) како за потребите на училиштето, така и за потребите на Општината.

Потребата за докажување, промовирање и презентирање на успехите и постигањата, активот ќе ги реализира преку јавна презентација на приредби односно манифестации.

Исто така да напоменеме дека состаноците и часовите може да се одвиваат преку далечинска комуникација т.е онлајн комуникација во зависност од инструкциите кои ќе ги донесе Владата и МОН.

Претседател на активот

Ленче Вешковиќ

## **ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СТРУЧЕН АКТИВ ПО СТРАНСКИ ЈАЗИЦИ**

**ВО СОУ „ГОЦЕ ДЕЛЧЕВ“ ВАЛАНДОВО ЗА 2025/2026**

Членови на стручниот актив: Милка Каракотева, Марија Узунов, Даниела Ѓеоргиева

Содржина	Време	Реализатор
Избор на раководство на стручен актив	Август	Марија Узунов

<p>Изработка на годишен план за работа на стручен актив 2025/2026</p> <p>Формирање на книжевен клуб</p>		<p>Милка Каракотева</p> <p>Даниела Ѓеорѓиева</p>
<p>Подобрување и унапредување на наставата по странски јазици</p> <p>Размена на добри практики за време на час</p>	Септемвр и	<p>Марија Узунов</p> <p>Милка Каракотева</p> <p>Даниела Ѓеорѓиева</p>
<p>Недела на странски јазици (организирање активности поврзани со различни странски јазици и култури)</p> <p>Реализација на интегрирани теми според Еко стандардите</p> <p>Ученичка саморефлексија како дел од евалуација на напредокот</p> <p>Организирање настава со дигитална трансформација и користење на ИКТ</p>	Октомври/ Ноември	<p>Марија Узунов</p> <p>Милка Каракотева</p> <p>Даниела Ѓеорѓиева</p>
<p>Анализа на успехот на учениците на крајот на првото тромесечие</p> <p>Соработка со родители</p>	Ноември	<p>Марија Узунов</p> <p>Милка Каракотева</p> <p>Даниела Ѓеорѓиева</p>
<p>Организација на училишен конкурс за креативно пишување</p> <p>Дискусија и подготовка на активности по повод Новогодишните празници(поттикнување на учениците на меѓусебна соработка за реализација на активностите)</p> <p>Анализа на успехот на учениците на крајот на</p>	Декември/ Јануари	<p>Милка Каракотева</p> <p>Марија Узунов</p> <p>Даниела Ѓеорѓиева</p>

прво полугодие		
<p>Проектна активност „Јазиците низ светот”</p> <p>Подготовка на ученици за натпревар</p> <p>Организирање на филмски ден или кино-клуб-проекција на кратик филм на странски јазик со дискусија и анализа</p> <p>Дискусија за подготовка на активности за Денот на Жената 8-ми Март</p>	Февруари/ Март	<p>Марија Узунов</p> <p>Милка Каракотева</p> <p>Даниела Ѓеорѓиева</p>
<p>Анализа на успехот на крајот на третото тромесечие со предлог мерки за негово подобрување</p> <p>Извештаи од одржани натпревар</p> <p>Стимулација на учениците преку учество на патронен празник на училиштето</p>	Април/Мај	<p>Марија Узунов</p> <p>Милка Каракотева</p> <p>Даниела Ѓеорѓиева</p>
<p>Анализа на успехот на учениците на крајот на второ полугодие со предлог мерки за негово подобрување во наредната учебна година</p> <p>Анализа и извештај од рабтата на стручниот актив по странски јазици</p>	Јуни	<p>Марија Узунов</p> <p>Милка Каракотева</p> <p>Даниела Ѓеорѓиева</p>

## ГОДИШНА ПРОРАМА ЗА РАБОТА НА МАТЕМАТИЧКО-ИНФОРМАТИЧКИ АКТИВ ЗА УЧЕБНАТА 2025/26 ГОДИНА

Членови на стручниот актив:

Ред.бр.	Име презиме	Наставен предмет
1.	Селами Тахир	Математика, информатика
2.	Александар Пандов	Математика
3.	Џоко Трајков	Физика
4.	Марјан Лазаров	Математика, информатика

Цели	Содржина	Реализатор	Време на реализација	Ресурси	Очекувани ефекти
1.Спроведување на Наставната програма за средно образование во училиштето според насоките на МОН. -----	Изработка на планови за работа по секој предмет	Соодветни-от предметен наставник	август	БРО и МОН	Усогласени програми со насоки на БРО , Центар за стручно образование и МОН
	Избор на ученици во Секциите за слободни активности на учениците, и вклученост во натпревари, * тимови на ученици	Соодветни-от предметен наставник	септември	Учениците	Изработка на план за вклученост на натпревари
	<b>Предлози на идеи за изработка на план за реализација на часови од типот интегрирана настава или заедничка реализација на корелациони содржини</b>	Наставниц и од активот или во соработка наставниц и од други активи	Крај на септември	Наставниците содржини	Зголемен интерес на наставата по одреден предмет
	Организирање на дополнителна и додатна настава , изработка на планови и распоред за реализација	Соодветни-от предметен наставник	октомври		Пружење на помош на учениците и подигнување на успехот
	2.1 Промоција на изборните предмети во состав на гимназиското и средно-стручното образование за <b>ИЗБОР</b> од учениците и <b>подигнување</b>	Анализа на успехот на 1-виот класификационен период на групата предмети	Соодветни-от предметен наставник	ноември	Извештаи од стручна-та служба и класните раководите

<b>на квалитетот на знаењето</b> ----- .....  2.2 Вклученост на учениците во разни форми на натпреварувања, од локален, регионален и меѓународен карактер и постигнување на успех* ----- .....	Вклученост во помош на учениците од завршните класови за избор на истражувачки наслови за проектната задача	Соодветни-от предметен наставник	ноември	ли	
	Реализација на часови од заеднички корелациони содржини/интегрирано учење	Соодветни-от предметен наставник/-ци	декември		
	Анализа на успехот на 2-риот класификационен период на групата предмети, т.е крај на 1-во полугодие	Соодветни-от предметен наставник	јануари	Извештаи од стручна-та служба и класните раководители	
	Подготовка на ученици за општински и регионални натпревари	Наставник от ментор	февруари	Надарени и талентирани ученици	Зголемување на додатната настава и дополнителен ангажман на талентираните и надарените
	Анализа на успехот на 3-риот класификационен период	Сите членови на активот	март	Извештаи од стручна-та служба и класните раководители	Изготвување на соодветни мерки

3. Ажурирање на набавка на нагледни средства пријавени како неопходни од претходните учебни години ----- .....				тели	
	Вклучување во изработка на тестови за интерен испит за државна матура, завршен испит и училишна матура	Поединечно или тимски	април		Изработка на банка на прашања и задачи
	Реализација на испит од проектна задача	Тимски	април		
	Одбележување на светските денови: Ден на бројот Пи, и други денови поврзани со наставните програми ; Вклучување на прослава на Денот на училиштето (патронен празник), отворен ден: „УЧИ ПАМЕТНО-РАБОТИ СТРУЧНО“	Тимски и индивидуално	април, мај		Промоција на наставните предмети
	Организирање на дополнителна помош за учениците од завршните класови за успешно полагање на матурскиот испит	Предметни и наставници и по кои учениците имаат избрано интерен/екстерен испит за полагање	мај		Подигнување на нивото на знаење на матурантите
	Анализа на успехот на крајот на 2-ро полугодие		Јуни, 2026		
	Анализа на успехот од матурски испит на интерните и екстерните испити од матурскиот испит		Јули, 2026		
	Извештај за работа на Активот во учебната 2025/2026	Претседател на актив	август		

	година Избор на претседател на актив				
--	--	--	--	--	--

Претседател на стручниот актив: Џоко Трајков

## ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА БИОХЕМИСКИ ЗДРАВСТВЕН АКТИВ

ЗА УЧЕБНАТА 2025/26 ГОДИНА

Членови на стручниот актив:

Ред.бр.	Име и презиме	Наставенпредмет
1.	Милан Гугицев	Хемија
2.	Ангелина Занова	Биологија
3.	Тања Тунгелова Кимова	Географија
4.	Тања Наумова	Стручни предмети по струката Здравство и социјална заштита, наставна програма модуларно дизајнирана: <b>Дентален асистент</b>
5.	Георги Гугицев	Стручни предмети по струката Здравство и социјална заштита, наставна програма модуларно дизајнирана: <b>Дентален асистент</b>

Цели	Содржина	Реализатор	Време на реализација	Ресурси	Очекувани ефекти
1. Спроведување на наставната програма за средно образование во училиштето според	Изработка на планови за работа по секој предмет	Соодветниот предметен наставник	август	БРО и МОН	Усогласени програми со насоки на  БРО , Центар за

насоките на МОН.					стручно образование и МОН
1.Промоција на изборните предмети во состав на гимназиското и средно-стручното образование за	Избор на ученици во Секциите за слободни активности на учениците, и вклученост во натпревари, тимови на ученици	Соодветниот предметен наставник	септември	Ученици	Изработка на план за вклученост на натпревари
<b>ИЗБОР</b> од учениците и <b>подигнување на квалитетот на знаењето</b>	Предлози на идеи за изработка на план за реализација на часови од типот интегрирана настава или заедничка реализација на корелациони содржини	Наставници од активот или во соработка наставници од други активи	октомври	Наставни содржини	Зголемен интерес на наставата по одреден предмет

2.1 Вклученост	Организирање на дополнителна и додатна настава , изработка на планови и распоред за реализација	Соодветниот предметен наставник	октомври		Пружање помош на учениците и подигнување на успехот
	Анализа на успехот на 1-виот класификационен период на групата предмети	Соодветниот предметен наставник	ноември	Извештаи од стручната служба и класните раководители	Пружање помош на учениците и подигнување на успехот
	Вклученост во помош на учениците од завршните класови за избор на истражувачки наслови за проектната задача	Соодветниот предметен наставник	ноември		
	Реализација на часови од заеднички корелациони содржини/интегрирано учење	Соодветниот предметен наставник и/или наставници	декември		
	Анализа на успехот на 2-риот класификационен период на групата предмети, т.е	Соодветниот предметен наставник	јануари	Извештаи од стручната служба и класните раководители	

на учениците во разни форми на натпреварувањ а од локален ,регионален и меѓународен карактер како и учество во проекти и активности поврзани со други институции (локална самоуправа,осн овни училишта,Црве н Крст,ОВР Валандово,ком уна- лен сервис,Медиум и и др.)	крај на 1-во полугодие				
	Активно учество во соодветни проекти и активности	Сите наставници од активот	Јануари- март		Зголемува ње на хуманоста и солидарнос та кај учениците
	Анализа на успехот на 3- риот класификационе н период	Сите членови на активот	март	Извештаи од стручната служба и класните раководи- тели	Изготвувањ е на соодветни мерки

	Вклучување во изработка на тестови за  интерен испит за државна матура, завршен испит и училишна матура	Поединечно или тимски	Април		Изработка на банка на прашања и задачи
	Реализација на испит од проектна задача	Тимски	април		
	Одбележување на светските денови: Ден на планетата Земја, и други денови поврзани со наставните програми, Светски ден на оралното здравје ;  Вклучување на прослава на Денот на училиштето (патронен празник), отворен ден	Тимски или индивидуално ЕКО ОДБОР	април, мај		Промоција на наставните предмети
	Организирање на дополнителна помош за учениците од завршните класови за успешно полагање на матурскиот испит	Предметни наставници по кои учениците имаат избрано интерен/екстерен испит за полагање	мај		Подигнување на нивото на знаење на матурантите
	Анализа на успехот		Јуни		

3. Ажурирање на набавка на нагледни средства пријавени како неопходни од претходните учебни години	на крајот				
	на 2-ро полугодие				
	Анализа на успехот од матурски испит на интерните и екстерните испити од матурскиот испит		Јули		
	Извештај за работа на Активот во учебната 2022/2023 година Избор на Претседател на актив	Претседател на актив	август		

Претседател на стручниот актив: Георги Гуицев

## ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СТРУЧНИОТ АКТИВ ПО ОПШТЕСТВЕНО – ХУМАНИСТИЧКИ ПРЕДМЕТИ ЗА УЧЕБНАТА 2025/26 ГОДИНА

Членови на стручниот актив: Љубица Невеселова, Марјан Терзиев, Јаворка Стојанова, Марија Коцева, Елена Гошевска

### 1. Планирање и организација на активот

Цел	Содржина	Реализатор	Време на реализација	Ресурси	Очекувани ефекти
Изготвување јасна годишна програма и избор на тимска структур	Изготвување програма, избор претседател, преглед на планови, набавка помагала	Стручен актив	Август	Човечки (наставници), технички (компјутери, LCD, хартија)	Ефикасна организација, мотивација, функционална комуникација

a					
---	--	--	--	--	--

## 2. Модернизација и усогласување

Цел	Содржина	Реализатор	Време на реализација	Ресурси	Очекувани ефекти
Подобрување на квалитетот на наставата и вреднувањето	Користење ИКТ, интерактивна настава, усогласување на критериумите за вреднување, додатна и дополнителна настава	Наставници	Септември / Октомври	Компјутери, методи, технолошка поддршка	Современа, стандаризирана и интересна настава, ангажиран и ученици

## 3. Воннаставни активности и соработка

Цел	Содржина	Реализатор	Време на реализација	Ресурси	Очекувани ефекти
Активно вклучување на учениците и зајакнување на партнерствата	Заеднички часови, посети на различни институции, посети од стручни лица од други институции одбележувања (25 ноември – Ден против насилството врз жените), меѓуактивска соработка	Наставници, ученици	Октомври / Ноември	Институции, ученици, флаери	Теорија во пракса, мотивација, граѓанска едукација, критичко мислење

## 4. Континуирана евалуација и иновации

Цел	Содржина	Реализатор	Време на реализација	Ресурси	Очекувани ефекти
Примена на нови методи во наставата и анализа на резултатите од успех	Евалуација на успех, интерактивни работилници, размена на искуства	Наставници	Ноември / Декември	Работилници, аналитички алатки	Подобрена практика, екипирани наставници, подобрена мотивација кај ученици

### 5. Животни вештини и човекови права

Цел	Содржина	Реализатор	Време на реализација	Ресурси	Очекувани ефекти
Освестување на учениците за животни вредности и сопствени избори	Работилници за здрави и правилни избори во животот, дебата, одбележување на 10 Декември – Ден на човековите права	Наставници, ученици	Декември / Јануари / Февруари	Медиумски ресурси, интерактивни материјали	Освестени, емпатични ученици, демократски капацитети

### 6. Полугодишна анализа и подобрувања

Цел	Содржина	Реализатор	Време на реализација	Ресурси	Очекувани ефекти
Усогласување на вреднувањето и детектирање на слабости	Анализа на успехот, вреднување, предизвици во наставата	Наставници	Јануари / Февруари / Март	Електронски алатки, планови	Идентификација на слабости, воведување корекции, систематско напредување

### 7. Заеднички активности и критичко мислење

Цел	Содржина	Реали	Време	Ресурси	Очекувани
-----	----------	-------	-------	---------	-----------

		затор	на реализација		ефекти
Учење преку проектна и дебатна работа	Настани на тема млади и општество, дебати, 16 април – Ден на претприемништвото	Наставници, ученици	Март / Април/ Мај	Презентации, ученици-водители	Критичко размислување, иницијативност, ангажираност

Претседател на стручниот актив: Љубица Невеселова

## ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СТРУЧНИОТ АКТИВ ПО СПОРТ И СПОРТСКИ АКТИВНОСТИ ЗА УЧЕБНАТА 2025/26 ГОДИНА

Членови на стручниот актив: Зоран Јовановиќ, Слободан Митков

Време	Активности
<b>Септември</b>	-Реализација на редовните часови -Разгледување на плановите и програмата за работа и определување на дати и рокот како и динамиката за реализирање на активностите -Организирање на логорување
<b>Октомври</b>	-Реализација на редовните часови -Осмислување и начин на реализација на турнир фудсал како и организирање на велосипедски крос -Детекција на наопходните реквизити, помагала и средства потребни за реализација на активностите -Организирање на посета на спортски натпревар од репрезентативен ранг
<b>Ноември</b>	-Реализација на редовните часови -Подготовка за реализација на спортски ден (АТЛЕТИКА) -Реализација на планинарски марш -Турнир кошарка (женски) -Зонски натпревари (машки) (женски)
<b>Декември</b>	-Реализација на редовните часови -Реализација на активности поврзани со наставата и надвор од училиштето (фитнес и пливање) -Период на постигањата на учениците од првото полугодие -Зонски натпревари (машки) (женски)

<b>Јануари</b>	-Реализација на редовните часови -Разгледување на опции за реализација на наставата по СКИЈАЊЕ
<b>Февриари</b>	-Реализација на редовните часови -Организирање на турнир кошарка (машки) -Дефинирање на критериуми за наградување на учениците со посебни постигања
<b>Март</b>	-Реализација на редовните часови -Организирање на посета на спортски натпревар од репрезентативен ранг -Организација и реализација на турнир одбојка (женски)
<b>Април</b>	-Реализација на редовните часови -Организација и реализација на турнир одбојка (машки) -Организација и реализација на атлетски крос заедно со основните училишта и општината
<b>Мај</b>	-Реализација на редовните часови -Учествување на патрониот празник со презентација на постигања и наградување на најдобрите -Регионален натпревар (фудбал и кошарка) -Презентација на проектни активности
<b>Јуни</b>	-Реализација на редовните часови -Разгледување на опции и реализација на летно логорување или летување (летен камп)

Преседател: Слободан Митков

## **ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СТРУЧНИОТ АКТИВ ПО ЗЕМЈОДЕЛСТВО, РИБАРСТВО И ВЕТЕРИНАРСТВО ЗА УЧЕБНАТА 2025/26 ГОДИНА**

Членови на стручниот актив: Ристе Стојанов, Дарко Калковалиев, Златко Јанчев и Васил Узунов.

<b>Цели</b>	<b>Содржина</b>	<b>Реализатор</b>	<b>Време на реализација</b>	<b>Ресурси</b>	<b>Очекувани ефекти</b>
Изготвување на Програма за работа на стручниот актив за 2025-2026 год.  Програма и	Состаноци, Извештаи од претходни години.	Стручен актив	Јули 2025 год.	С.О.У., Г оце Делчев“- Валандово  Алат, опрема,	Реализирано/ нереализирано.

план за работа на училишната економија 2025-2026 год.				објекти, површини, насади.	
Контрола на исправноста на земјоделската механизација и наставни средства.  Изготвување на план за берба и преработка на грозје.	Попис. Пописни листи. Контрола на моментална состојба.  Учење преку работа кај работодавач.	Стручен актив  Златко Јанчев и Васил Узунов	Септемвр и 2025 год.	С.О.У., Гоце Делчев“-Валандово Наставни и нагледни сретства. Земјоделска механизација. Ученици.	Исправни/неисправни. Употребуват/неупотребуваат.  Соберено и преработено.
Соработка со Земјоделски факултет од Универзитетот „Гоце Делчев“ Штип	Предавања и работилници и на час	Асистенти од факултетот	Септември-јуни	училница	Подигнување на квалитетот на часовите
Изготвување на план за берба и преработка на калинки.  План за сеидба на житни култури.	Учење преку работа кај работодавач.  Учење преку работа кај работодавач.	Златко Јанчев и Васил Узунов  Ристе Стојанов	Октомври 2025 год.	С.О.У., Гоце Делчев“-Валандово Алат, опрема, машини, капацитети, ученици.	Соберено и преработено.  Посеано.
Разгледување на постигнатиот успех на учениците во секторот.  Организирање на Дополнителна настава, Додатна	Дневници.  Учење	Стручен актив. Стручна служба на училиштето.	Ноември 2025 год.	С.О.У., Гоце Делчев“-Валандово	Подобар успех/полош успех.  Соберено и

настава. Изготвување на план за берба и преработка на јапонско јабољко.	преку работа кај работодавач.	Златко Јанчев и Васил Узунов			преработено.
Анализа на постигањата на учениците во секторот.	Дневници.	Стручен актив	Декември 2025 год.	С.О.У., Г оце Делчев“- Валандово	
Разгледување на Постигнат успех на секторот во I во полугодие во учебната 2025-2026 год.	Извештај од стручна служба.	Стручен актив. Стручна служба на училиштето.	Јануари 2026 год.	С.О.У., Г оце Делчев“- Валандово	Предлог мерки за негово подобрување
Учество во Одбележување на „Свети Тифун“ денот на лозарите.  Организирање на Резидба на лозов насад од школската економија.  Изготвување на План за активности во цвеќарството.  Производство на калемии од стари сорти на калинки.	Реферат, закројување, здравица, коктел, дружба.  Учење преку работа кај работодавач.  Учење преку работа кај работодавач.  Учење преку работа кај работодавач.	Стручен актив и ученици од секторот.  Златко Јанчев и Васил Узунов.  Златко Јанчев и Васил Узунов.	Февруари 2026 год.	С.О.У., Г оце Делчев“- Валандово  Машини, алат, опрема, капацитети, површини, култури.	Организирано и одбележано.  Извршена резидба.  Произведено/непроизведено.
Организација на пролетни активности во школската економија.	Состаноци, записници.	Стручен актив	Март 2026 год.	С.О.У., Г оце Делчев“- Валандово	Активност /неактивност.

<p>Прехрана на поделски култури.</p> <p>Обработка на површините за пролетна сеидба.</p>		<p>Ѓорге Дончев</p> <p>Ѓорге Дончев</p>		<p>Машини, опрема, вештачко ѓубре.</p> <p>Машини и опрема.</p>	<p>Извршена /неизвршена.</p> <p>Обработени /необработени.</p>
<p>Разгледување на постигнатиот успех на учениците од секторот по III класификационен период.</p> <p>Подготовка на ученици од секторот за учество на Тракторски натпревар.</p>	<p>Извештај од стручна служба.</p> <p>Добиени критериуми од здружението Т.А.Ф.</p>	<p>Стручен актив.</p> <p>Стручна служба на училиштето.</p> <p>Ученици од секторот.</p>	<p>Април 2026 год.</p>	<p>С.О.У., Г.оце Делчев“-Валандово</p>	<p>Подобар успех/полош успех.</p> <p>Подготвени /неподготвени.</p>
<p>Изготвување на план за Феријална пракса на учениците од секторот.</p> <p>Подготовка на Ученици за полагање стручни предмети од секторот за Завршен испит/Државна матура.</p> <p>Организација на едnodневна стручна екскурзија/екскурзии за учениците од секторот (I, II и</p>	<p>Состаноци со директор.</p> <p>Б.Р.О. и М.О.Н.</p> <p>Понуди.</p>	<p>Стручен актив.</p> <p>Директор.</p> <p>Ученици од IV година од секторот.</p> <p>Матурска училишна комисија.</p> <p>Стручен актив.</p> <p>Директор.</p>	<p>Септември - Мај 2026год.</p>	<p>С.О.У., Г.оце Делчев“-Валандово</p> <p>План на секторот.</p> <p>Учебници, алат, опрема, објекти, површини, култури.</p> <p>Финансиски средства од школската</p>	<p>Реализира /нереализира.</p> <p>Подготвени /неподготвени.</p> <p>Организирана /неорганизирана.</p>

III,IV) година.				економија.	
Разгледување на постигнат успех на учениците од секторот на крајот од учебната 2025-2026 година.	Извештај од стручна служба.	Стручен актив. Стручна служба на училиштето.	Јуни 2026 год.	С.О.У.,Гоце Делчев“-Валандово	Бројчен резултат на секторот.
Следење на реализацијата на Феријалната пракса за учениците од секторот.	Записници и водење на евиденција.	Стручен актив. Директор.			Реализирана/ нереализирана.
Изготвување на годишен извештај за работата на активот.	Записник од активот.	Дарко Калковалиев.			Изготвен /неизготвен.

Претседател на активот: Златко Јанчев

## ГОДИШНА ПРОРАМА ЗА РАБОТА НА ЕЛЕКТРО-МАШИНСКИ АКТИВ ВО СОУ”ГОЦЕ ДЕЛЧЕВ”-ВАЛАНДВО ЗА УЧЕБНАТА 2025/26 ГОДИНА

Членови на стручниот актив:

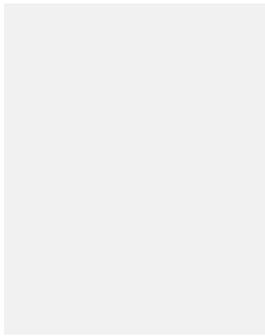
Ред.бр.	Име презиме	Наставен предмет
1.	Владимир Пилиповиќ	Стручни предмети од машинска струка
2.	Драгица Дончева Накова	Стручни предмети од машинска струка
3.	Верица Зајкова Стојанова	Стручни предмети од електротехничка струка
4.	Игор Кортон	Стручни предмети од електротехничка струка

<b>Цели</b>	<b>Содржина</b>	<b>Реализатор</b>	<b>Времетраење</b>	<b>Ресурси</b>	<b>Очекувања</b>
-------------	-----------------	-------------------	--------------------	----------------	------------------

			реализација		ефекти
1.Спроведување на Наставната програма за средно образование во училиштето според насоките на МОН. ----- .....	Изработка на планови за работа по секој предмет	Соодветниот предметен наставник	август	БРО и МОН	Усогласени програми со насоки на БРО, Центар за стручно образование и МОН
	Предлози на идеи за изработка на план за реализација на часови од типот интегрирана настава или заедничка реализација на корелациони содржини	Наставници и од активот или во соработка наставници од други активи	септември	Наставните содржини	Зголемен интерес на наставата по одреден предмет
	Организирање на лабораториски вежби - Обука за безбедност при работа	Наставници и од активот	октомври	Лабораториска опрема, заштитна опрема, упатства	Зголемена подготвеност и безбедност при работа
2.1 Подобрување на практичните знаења и Зголемување на безбедноста при работа	Посета на локални компании			Транспорт, контакти со компании, дозволи за посета.	Подобрување на практичните знаења
2.2 Врска со индустријата -----	Вклучување на стручњаци од пракса во наставата	Стручен актив	октомври		
	Анализа на успехот на 1-виот класификационен период на групата предмети	Соодветниот предметен наставник	ноември	Извештаи од стручната служба и класните раководители	Пружење на помош на учениците и подигнување на успехот
	Вклученост во помош на				

	учениците од завршните класови за избор на истражувачк и наслови за проектната задача Проекти со ученици (автоматизација, роботика) - Меѓусебна размена на искуства Анализа на успехот на 2-риот класификационен период на групата предмети, т.е крај на 1-во полугодие	Соодветни от предметен наставник	ноември		
		Наставници и, ученици	декември	Материјал и за проекти, компјутери, алат, компоненти	Развиени проектни вештини
		Соодветни от предметен наставник	јануари	Извештаи од стручната служба и класните раководители	Пружење на помош на учениците и подигнување на успехот Зголемена мотивација кај учениците, подобро поврзување со индустријата и унапредување на наставниот процес во стручните предмети
2.3 Поттикнување на натпреварувачки дух - Подготовка за завршни испити -----	Панел со поранешни ученици или професионалци од областа на електротехниката и машинството	Стручен актив	февруари	Просторија/сала за одржување на панелот	
	Анализа на успехот на 3-риот класификационен период	Сите членови на активот	март	Извештаи од стручната служба и класните раководители	Изготвување на соодветни мерки

3. Ажурирање на набавка на нагледни средства неопходни за наредната учебна година	Вклучување во изработка на тестови за интерен испит за државна матура, завршен испит и училишна матура	Поединечно или тимски	Април	Изработка на банка на прашања и задачи
	Реализација на испит од проектна задача	Тимски	април	
	Вклучување на прослава на Денот на училиштето (патронен празник), отворен ден на училиштето		април, мај	Промоција на наставните предмети
	Организирање на дополнителна помош за учениците од завршните класови за успешно положување на матурскиот испит	Предметни наставници по кои учениците имаат избрано интерен/екстерен испит за полагање	мај	Подигнување на нивото на знаење на матурантите
	Анализа на успехот на крајот на 2-ро полугодие		Јуни, 2025	
	Анализа на успехот од матурски испит на интерните и екстерните испити од матурскиот испит		Јули, 2025	



Извештај за  
работа на  
Активот во  
учебната  
2025/2026  
година  
Избор на  
претседател  
на актив

Претседател  
на актив

август

Претседател на стручниот актив: Владимир Пилиповиќ

## Програма за работа на ученичка заедница

### ОПШТИ ОДРЕДБИ: УЧЕНИЧКА ЗАЕДНИЦА

Заедницата на учениците претставува значаен сегмент во организацијата на животот и работата во училиштето.

Преку оваа заедница учениците имаат можност да учествуваат во креирањето на позитивна клима за развој и негување на другарски односи и соработка, како и можност да придонесуваат за нивниот правилен развој и целокупното работење на училиштето.

Организационата поставеност почнува од заедницата на учениците во паралелката, па до училишната заедница. Во секоја паралелка од прва до четврта година, во почетокот на септември, се избира класна заедница составена од три члена: претседатели подпретседател. Оваа заедница се избира според желбата на класот, а членовите се избираат по пат на гласање. Нејзината работа ја помагаат класните раководители и одговорните наставници.

Заедницата на учениците учествува во решавање на прашања и проблеми кои се појавуваат во паралелката и кај оддлени ученици.

Ученичката заедница се формира на две нивоа:

-Ученичка заедница на паралелката

-Ученичка заедница на училиштето

### ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ НА УЧЕНИЧКАТА ЗАЕДНИЦА:

поголемо ангажирање на учениците во училишниот живот;

подобрување на нивниот успех, поведение и редовност во наставата;

создавање подобра работна клима;

развивање на другарството и моралното однесување;

одржување на редот и дисциплината;

организирање помош на ученици кои заостануваат во учењето;

организирање на материјална помош на ученици;

да стекнат увид во работата на возрасните и да научат да сносат одговорност за она што го работат.

### Акционен план на активности

Носители на активност	Активности	Време на реализација	Одговорно лице	Колерација и соработка
Класни раководители	Формирање на класни раководства на ниво на класови	септември	Класни раководител	Стручна служба директор
Одговорни лица за Училишната заедница	Формирање на Училишната заедница (избор на претседател и координативно тело  -Избор на нови членови на ученичката заедница, септември 2025 год. За демократско учество на учениците во училиштата и усвојување и дополнување на програма за работа на Училишната заедница.	Септември-октомври	Васе Митев Емилија Зафирова Петков	Наставничк и совет Совет на родители Директор
-Членови на Училишна заедница  -Одговорни наставници	Донесување на програмата за работа на Училишната заедница  Организирање редовни состаноци	Октомври-ноември	Членови на Училишна заедница  Одговорни наставници	Континуирана соработка со сите заинтересирани наставници

РЕАЛИЗИРАЊЕ НА ПРОГРАМАТА:

Носители на активноста	Активност	Време на реализација	Одговорно лице	Корелација и соработка
Ученичка заедница	Хуманитарни акции	Декември мај	Одговорни наставници	-Директор -Црвен крст -Младинска организација
Ученичка заедница	Спортски натпревари	континуирано	Одговорни наставници	Училишен спортски клуб  Општински основни училишта
Ученичка заедница	Соработка со Црвен крст  Крводарителски акции	континуирано	Одговорни наставници	Црвен крст
Ученичка заедница	Одбележување на „1-ви Декември”, светски ден за борба против СИДА  Предавање на тема ХИВ сида	декември	Одговорни наставници	Црвен Крст Валандово  Здравен дом Валандово
Ученичка заедница	Организирање на новогодишен базар	декември	Одговорни наставници	Општински основни училишта
Ученичка заедница, родител-предавач	Родителот е наставник-ученичка медицина	Декември-јануари	Родители, одговорни наставници	Родители

Ученичка заедница	3 декември-меѓународен ден за лицата со посебни потреби	Декември	Одговорни наставници, други наставници	Дневен Центар
Училишна заедница	Забава по повод Св.Трифун	февруари	Одговорни наставници и др наставници	
Училишна заедница	8 ми март – Ден на жената -Литературен конкурс	март	Одговорни лица и др наставници	Наставници по Македонски јазик
Ученичка заедница	Еколошка акција	март	Одговорни наставници	Еко клуб
Училишна заедница	Организирање на активности за патрониот празник на Училиштето	мај	Одговорни наставници	Директор, Младинска организација
Училишна заедница	-Давање и реализирање идеи за подобрување на работата на училиштето.	Континуирано	Одговорни лица, наставници	Стручна служба Директор
Училишна заедница	- Организирање на предавања, работилници, настани од интерес за учениците.	Континуирано		Стручна служба Директор

Училишна заедница	-Учество во проекти.	Континуиран о		Стручна служба  Директор
----------------------	-------------------------	------------------	--	-----------------------------------

Освен овие наведени, ученичката заедница ќе може да планира и реализира и некои дополнителни активности за кои ќе има потреба во текот на учебната година и кои ќе бидат во согласност со сите позитивни правни прописи.

## ПРОГРАМА ЗА ОПШТЕСТВЕНО ХУМАНИТАРНА РАБОТА

Планирани активност	Цели	Реализатори	Форми и време на реализација	Целна група	Одговорен координатор	Очекувани ефекти
Уредување на училишната зграда и училишен двор	Формирање на работни навики кај учениците за одржување и грижа за училиштето и училишниот двор	Ученици, наставници, технички персонал	Работна акција Октомври	Ученици од I до IV год.	Радомир Кнежевиќ	Формирање на работни навики кај учениците
Уредување на училишните ходници	Развивање а естетски способностич Поттикнување на креативност	Ученици, наставници, технички персонал	Во текот на учебната година	Ученици од I до IV год	Радомир Кнежевиќ	Зголемена креативност кај учениците Естетско уредување на ходниците
Собирна акција за помош на социјално загрозените семејства	Да се помогне на социјално загрозените ученици	Ученици, наставници, Директор Стручна служба	Собирна акција Октомври/ноември	Ученици од I до IV год	Емилија Зафирова Петков	Поттикнување на солидарноста и хуманоста кај ученици
Акција за собирање на пластика и хартија за рециклирање	Собирање на пластика и хартија за почиста животна средина	Ученици, наставници, Стручна служба ЈП Комунален сервис Валандово	Во текот на учебната година	Ученици од I до IV год.	Ангелина Занова	Чиста околина Еколошка едукација на учениците
Обележивање на 6 Ноември -Ден на ослободувањето на општина <i>Валандово</i>	Учество во општински манифестации и посета на споменик Соработка со институции и здруженија во општината	Ученици, наставници, Стручна служба Општински институции и здруженија	Ноември	Ученици од I до IV год.	Васе Митев	Развивање на чувство на припадност

Учество на Валандовска ракијада	Учество на општинска манифестација	Ученици, наставници	ноември	Ученици од I до IV год. родители наставници	Васил Узунов	
Подготовка на Новогодишен базар	Негување на традиција за почитување, честитање и подарување	Ученици, наставници	Декември	Ученици од I до IV год. родители наставници	Емилија Зафирова Петков	Позитивно новогодишно расположение и поттикнување на детската креативност
Чистење на училишен двор	Формирање на работни навики кај учениците за грижа за училиштето и училишниот двор	Ученици, наставници, технички персонал	Октомври	Ученици од I до IV год.	Љубица Невеселова	Формирање на работни навики кај ученици
Крводарителска акција	Развивање на чувство на емпатија и хуманитарност	Ученици и наставници членови на Црвен крст; Црвен крст Валандово	Октомври Март	Ученици од IV год, наставници, директор Стручна служба	Васе Митев	Формирање на чувство за помагање на друг
Волонтерска акција	Развивање на потребата од волонтеризам кај младите	Ученици и наставници Центар за социјална работа Валандово, Дневен центар Валандово Црвен крст Валандово	Во текот на целата учебна година	Ученици од I до IV год. наставници, директор Стручна служба	Емилија Зафирова Петков	Формирање на чувство за помагање на друг, емпатија и разбирање
Посета на саем на книга, претстави,	Развивање на позитивен однос и	Ученици и наставници	Во текот на целата учебна година	Ученици од I до IV год.	Елизабета Чилевска	Развивање на чувство за припадност и

театар	љубов кон книгата и културните збиднувања во општината	Градска библиотека и Дом на култура „26 Мај“ Валандово		наставници, директор Стручна служба	Пандова	активно вклучување во општествениот живот
Одбележување на денот на пролетта и екологијата	Засадување на цвеќиња на зелени површини низ општината за поубав и почист град и место на живеење	Учениците и сите вработени ЈП Комунален сервис Валандово	Март	Ученици од I до IV год.и сите вработени	Ангелина Занова	Збогатување на цветните површини и формирање на еколошка свест кај учениците
Изработка на Велигденски украси	Развивање на мултикултура Меѓуетничка интеграција во образованието	Наставници и ученици	Април	Ученици од I до IV год.	Елена Гошевска	Подобро меѓусебно запознавање на учениците и нивните традиции
Велигденски хепенинг	Организирање и реализација на хепенинг	Ученици, наставници, директор психолог педагог родители	Мај	Ученици од I до IV год.	Елена Гошевска	Собирање на финансиски средства на потребите на ученичка заедница
Собирна акција (облека, училишен прибор)	Да се помогне на социално загрозените ученици	Ученици, наставници, директор психолог педагог	Собирна акција мај, јуни	Ученици од I до IV год.	Марија Коцева	Поттикнување на солидарноста и хуманоста кај ученици

## Идентификување на потребите за стручно усовршување на наставниот кадар

Професионалниот стручен развој претставува индивидуално усовршување, усовршување спроведено од страна на на училиштето т.е. интерно, како и надворешно усовршување кое го врши Бирото за развој на образованието, Министерството за образование и наука како и усовршување преку соодветни проекти од интерес за наставничкото занимање. Целокупниот наставен кадар треба континуирано да продолжи да се надоградува и да ги прожирува своите граници на знаење од својата област. Тоа значи дека наставниците ќе посетуваат што е можно повеќе обуки и семинари во рамки на својот професионален развој на образовниот кадар во училиштето. Врз основа на сопствената самопроценка на индивидуалниот професионален развој изготвена е:

Програма за професионален развој на наставниот кадар за учебната 2025/26 година (во прилог).

## ПЛАН ЗА ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ НА НАСТАВНИОТ КАДАР

АКТИВНОСТИ	Одговорни лица	Време на реализација
Самопроценка на наставникот	Директор Училишен тим	јуни
Изготвување на Личен план за професионален развој	Директор Училишен тим	Јуни, август
Изготвување на план за професионален развој на наставниот кадар	Директор Училишен тим	август
Изнаоѓање средства и можности за организирање на стручно-едукатив обука за наставниот кадар	Директор Училишен тим	Во текот на цела учебна година

Посета на сите организирани семинари од БРО и други институции	Сите наставници	Во текот на цела учебна година
Организирање и реализација на интерни обуки на одредени теми, дисеминации на стекнати знаења	Сите наставници	Во текот на цела учебна година
Поддршка и стручна помош од страна на директорот и стручна служба (изработка на планирања, методи и техники за во настава, инструменти за оценување)	Сите наставници	Во текот на цела учебна година
Вклучување во национални и меѓународни проекти во кои е предвидено обуки	Сите наставници	Во текот на цела учебна година
Стручно усовршување на ниво на стручни активи	Сите наставници	Во текот на цела учебна година

## Програма за Професионален развој на наставен кадар

Професионалниот стручен развој на наставниците подразбира индивидуално усовршување спроведено интерно од страна на училиштето и надворешни усовршувања и дообуки кои го врши Министерството за образование и наука и Бирото за развој на образованието и други соодветни тренери, обучувачи и институции.

За квалитетна настава, повеќе од неопходно е континуирано едуцирање на наставниот кадар. Потребите и приоритетите за професионален развој на образовниот кадар произлегуваат од детектираната состојба од личниот план за професионален развој на наставникот, самоевалуацијата на училиштето, интегралната евалуација и новините и насоките дадени од Министерството и од основачот.

Наставниците редовно ги следат сите обуки и семинари организирани или поддржани од МОН И БРО, а дел од нив и самоиницијативно и самостојно се усовршуваат преку платени или бесплатни обуки, со физичко присуство или он лајн. Секој наставник на ниво на актив ги изнесува личните потреби за професионален развој, кои потоа се проследуваат по хоризонтала и вертикала. Во нашето училиште постои тим за професионален развој на наставниците.

Тимот за професионален развој на наставниците го сочинуваат:

1. Елизабета Чилевска Пандева
2. Васе Митев
3. Емилија Зафирова Петков
4. Љубица Невеселова
5. Претседателите на стручни активи

Професионалното усовршување на наставниците се остварува преку акредитирани програми за обука, преку проекти одобрени од Министерството, интерно стручно усовршување во училиштето, меѓуучилишни тимови за учење и преку индивидуални форми на учење.

За сопственото стручно усовршување, наставникот прави личен план за професионален развој за секоја учебна година преку самоевалуација на професионалните компетенции, а потоа на ниво на актив се прави заеднички план. По утврдување на потребите за професионален развој на вработените, се планира организација и реализација на интерни обуки, семинари, работилници и дисеминации. Во училиштето се изработува годишен план за професионален развој на наставниците, задолжително се реализира дисеминација и се изработува извештај проследен со евалуација, од каде произлегуваат и наредните потреби за професионален развој.

Според насоките дадени од Државниот просветен инспекторат, се врши и интерно следење на наставниците преку посета на часови и анализа на наставничките портфолија. Работата на наставниците ја следи стручната служба составена од Педагог и Специјален едукатор и рехабилитатор и Директорот и се настојува нејзино подобрување преку разни форми на професионален развој: семинари, обуки, проекти во земјата и странство, конференции, статии, стручна литература и др. За професионалниот развој на секој наставник се води професионално досие.

Директорот на училиштето го одобрува планот за професионален развој подготвен како предлог на тимот за професионален развој во училиштето. Врз основа на програмата за професионален развој, тимот подготвува и акциски план во кој се наведени активностите и нивните носители, времето на реализација, начинот на следење, како и очекуваните резултати и исходи.

Знаењата, искуствата и стручното усовршување на наставниците стекнати од сопствената пракса во воспитно-образовниот процес и од разни семинари се споделуваат со другите наставници и тоа е т.н. хоризонтално учење. Тоа искуство се разменува и споделува со останатите наставници и стручни соработници преку изведување, присуствување и анализирање на нагледни и отворени часови, прикази на стручни теми, држење на интерни

обуки, дисеминации, работилници и колегијална поддршка на ниво на колектив или врз база на менторство.

Професионалниот развој води кон кариерно напредување на воспитно-образовниот кадар. Во процесот на кариерен развој на наставниците, проценувањето на исполнетоста на стандардите за напредување во звања се врши од неколку аспекти, и ја прави училиштето. За таа цел воспитнообразовниот кадар во училиштето е запознаен со: Основните професионални компетенции кои треба да ги поседува наставникот. Проценката од училиштето се прави за оној наставник кој се подготвува и се пријавил за напредување во звање и ја базира врз информации добиени од: родители, ученици, наставници и училишна документација.

<b>Активности</b>	<b>Критериум за успех</b>	<b>Извори на докази</b>	<b>Време на реализација</b>
Посета на сите акредитирани семинари од МОН, БРО и други институции;	Посетени сите организирани семинари;	<ul style="list-style-type: none"> <li>Известувања за реализација на семинари од страна на МОН, БРО и други институции;</li> <li>Издадени потврди и сертификати;</li> <li>Професионално досие;</li> <li>Дневник за работа на училиштето;</li> </ul>	Во текот на целата учебна година
Организирање и реализација на интерни обуки и дисеминации;	Посетени сите интерни обуки и дисеминации;	<ul style="list-style-type: none"> <li>Подготвен материјал, презентации;</li> <li>Издадени потврди од училиштето;</li> <li>Дневник за работа на училиштето;</li> <li>Фотографски и видео материјал;</li> </ul>	Во текот на целата учебна година
Поддршка и стручна помош од стана на директорот и стручен соработник (Изработка на планирања, организација на настава, изборни наставни форми, методи и техники на поучување, избор на методи и изработка на инструменти за	Квалитетно изработени планирања, примена на современи и ефикасни наставни форми, методи и техники;	<ul style="list-style-type: none"> <li>Евиденција на директорот и педагогот;</li> <li>Годишни, тематски и дневни планирања;</li> </ul>	Во текот на целата учебна година

оценување);			
Стручно усовршување на ниво на стручни активи (обработка на теми од воспитно-образовната дејност);	Обработени стручни теми;	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Записници од стручни активи;</li> </ul>	Во текот на целата учебна година, согласно календарот на стручниот актив
Обезбедување на стручна литература;	Набавена стручна литература;	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Документи за набавена стручна литература;</li> </ul>	Во текот на целата учебна година
Назначување на ментори за следење и поддршка на работата на наставници-приправници;	Назначени ментори на наставници-приправници; Следење и стручна помош на наставници-приправници;	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Записник од Наставнички совет;</li> <li>• Решение за назначување на ментори;</li> <li>• Изработена Програма од менторот за оспособување на наставникот-приправник за самостојна воспитно образовна работа;</li> <li>• Изготвен извештај за работата на наставникот-приправник од страна на менторот;</li> </ul>	Во текот на целата учебна година
Вклучување во национални и меѓународни проекти.	Вклученост во проекти.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Издадени потврди и сертификати;</li> <li>• Професионално досие;</li> <li>• Дневник за работа на училиштето.</li> </ul>	Во текот на целата учебна година

## ПРОГРАМА ЗА ГРИЖА ЗА ЗДРАВЈЕТО НА УЧЕНИЦИТЕ

подрачје	тема	Време на реализација	Реализатор на активностите
Хигиена во училиштето и односот кон инвентарот	1.Лична хигиена 2.Колективна хигиена 3.Превенција од	-септември -мај	Одговорни наставници по предметите биологија, хемија , членови на биолошко-еколошка секција,

	инфективни болести		наставник по стручни предмети во секторот Здравство и социјална заштита -стручни лица
Болести на зависност	1.Предавања и работилници за штетното влијание на алкохолизмот, пушењето и наркоманија кај младите и превенција во рана возраст. 2. Одбележување на 07.04.2026 Светски ден на здравје	Ноември – април	раководители на паралелка (на класните часови), наставници, биолошко-еколошка секција, наставник по стручни предмети во секторот Здравство и социјална заштита -стручни лица
Репродуктивно здравје	1.СПИ 2.Контрацепција - тренинг за постигнување на максимален степен на заштита од бременост и СПИ	Второ полугодие	Раководители на паралелка, предметни наставници по биологија, хемија, членови на биолошко-еколошка секција -стручни лица
Ментално и физичко здравје	1.Здрава исхрана - активности за формирање на став кон правилна исхрана и стил на живеење 2.Активности за јакнење на менталното здравје кај учениците и вработените	Март	стручна служба, професори по спорт, членови на секцијата за биологија - екологија , наставник по стручни предмети во секторот Здравство и социјална заштита -стручни лица
Календар за одбележување на денови од областа на здравје и екологија	-10.10.2025 Светски ден на ментално здравје - 16.10.2025 Светски ден на храна --- 01.12.2025 ХИВ 03.12.2025 Светски ден за деца со посебни потреби	Согласно предвидените тековни активности со наведените реализатори на активностите :  Ангелина Занова - координатор Тања Наумова – лекар/наставник по стручни предмети во секторот Здравство и социјална заштита; Слободан Митков – наставник по спорт	

	25.03.2026 Борба против ТБЦ 07.04.2026 Светски ден на здравје 10.05.2026 Меѓународен ден на физичка активност 31.05.2026 Светски ден без пушење	Емилија Зафирова Петков – специјален едукатор и фасилитатор Дарко Калковалиев – наставник по стручни предмети во секторот Земјоделство, рибарство и ветеринарство.
--	--	---

## Програма за јавна и културна дејност на СОУ „Гоце Делчев“ – Валандово за учебната 2025/2026 година

Јавната и културната дејност има за цел да ги афирмира постигнувањата на учениците, наставниците и училиштето како целина преку јавни манифестации, проекти и обележување значајни датуми од национален, културен, општествен и едукативен карактер. Таа служи како алатка за вклучување на учениците во културниот живот, градење на нивната личност и вредносен систем, како и зближување со локалната заедница.

Основните задачи се:

- Презентација на резултатите од воспитно-образовната дејност
- Негување на културно-историските традиции и вредности
- Поттикнување на креативност, хуманост и интеркултурна соработка
- Вклучување на учениците во јавни настани, дебати, изложби и проекти
- Промоција на училиштето како културен и просветен центар

### Клучни активности и манифестации во текот на годината

#### Септември 2025

- Обележување на **Денот на независноста на РСМ** (08.09) – тематска приредба, постери, рецитали
- **Медиумски ден** – работилници за медиумска писменост, препознавање лажни вести, пишување новинарски текст

#### Октомври 2025

- Учествовање во **Erasmus Days** – презентација на ЕУ-проекти, искуства од мобилности, запознавање со други култури
- Активност **„Имам став!“** – дебатен форум со ученици, развој на вештини за јавно говорење
- Обележување на **Меѓународен ден на руралната жена** (15.10) и **Меѓународен ден на храната** (16.10) со хуманитарни и едукативни акции

- Вклучување во **Европскиот ден на граѓанската правда** (25.10) во соработка со Основен суд – Гевгелија

### Ноември 2025

- Обележување на **Денот на ослободувањето на Валандово** (06.11) – училишна манифестација со локална поддршка

### Декември 2025

- Организирање на **хуманитарен новогодишен базар и училишна претстава** – ангажирање на учениците
- Обележување на **Денот на Св. Климент Охридски** (08.12) – литературно читање и тематски активности
- **Меѓународен ден на лицата со попреченост** (03.12) – работилници за инклузија и толеранција

### Јануари 2026

- Обележување на **Божикна Валандовска ноќ** – традиционални песни, обичаи и драмски точки
- Почеток на подготовките за патрониот празник

### Февруари 2026

- Обележување на **денот на раѓањето на Гоце Делчев** (04.02) – свечена академија, литературен конкурс
- **Св. Трифун** (14.02) – активност со земјоделскиот актив, закројување на лозовите насади
- **Меѓународен ден на мајчиниот јазик** (21.02) – тематски изложби, литературни читања

### Март 2026

- Обележување на **8 Март – Денот на жената** – креативна работилница, литературен избор со тематика за жената
- **Светски ден на оралното здравје** (20.03) – предавања од стоматолози
- **Меѓународен ден на франкофонијата** (20.03) – активности на француски јазик
- **Прв ден на пролетта / Ден на екологијата** (21.03) – чистење на училишниот двор, изложба со еко-содржини
- **Светски ден на лицата со Даунов синдром** (21.03) – солидарни активности, носење шарени чорапи

### Април 2026

- Обележување на **Светскиот ден на аутизмот** (02.04) и **Светскиот ден на здравјето** (07.04) – подигање на јавната свест
- **Обележување на Велигден** – креативни работилници, украсување јајца
- **Ден на планетата Земја** (22.04) – активности за заштита на животната средина

## Мај 2026

- Учество на фестивалот „Пролетни веселби“ во с. Чалакли
- **Патрон празник на училиштето (04.05)** – централна прослава со драмски, ликовни, музички и спортски активности
- **Ден на македонскиот јазик (05.05)** – литературни читања, средби со писатели
- **Е-твининг ден (09.05)** – презентација на дигитални и интеркултурни училишни проекти
- **Ден на сесловенските просветители (24.05)** – пригодна програма за Кирил и Методиј

## Јуни 2026

- Учествување на **МАССУМ** – натпревар на средни стручни училишта
- Презентација на проекти од ученици на **локални и регионални саеми**

Целогодишните активности вклучуваат:

- Организирање и присуство на **саеми, фестивали, спортски натпревари, научни екскурзии**
- Вклучување на ученици во **европски и локални проекти** (Erasmus+, Е-твининг, МИО, ЕКО)
- **Хуманитарни активности**, поддршка на ранливи групи
- Реализација на **работилници и форуми** во соработка со други институции (ЦСР, локална самоуправа, здравствени установи)
- **Презентации на ученички трудови** (ликовни, поетски, драмски и мултимедијални)
- Соработка со сите институции со кои би се подигнало нивото на културното дејствување на учениците и наставниците и позитивно би се презентирало во јавноста.

Програмата за јавна и културна дејност е жива и флексибилна рамка. Таа може да се надополнува и адаптира според тековните потреби, можности и иницијативи на учениците и наставниот кадар. Основната цел останува: да се изгради школа која е препознатлива како културен и општествен двигател во заедницата, која ги едуцира, но и ги оформува учениците како активни, свесни и одговорни граѓани.

## Програма на Училишен инклузивен тим (УИТ)

Ученици со посебни образовни потреби се оние ученици кои имаат потешкотии во учењето или кои имаат попреченост што им го прави потешко учењето и пристапот до образование, за разлика од повеќето лица на иста возраст. Во македонскиот модел на инклузивно образование, а според тоа и во нашето училиште, во групата ученици со посебни образовни потреби влегуваат: ученици со пречки во психичкиот развој; слепи и слабовидни ученици; глуви и

наглуви ученици; ученици со пречки во говорот; ученици со телесна инвалидност; хронично болни ученици; ученици со асоцијално однесување; ученици со тешкотии во учењето; ученици со емоционални проблеми; ученици без родители; ученици од семејства со нарушени семејни односи; ученици од културно-депривирани семејства; ученици кои не го познаваат јазикот на кој се изведува воспитно-образовната работа; ученици на бегалци и на раселени лица; надарени ученици.

Училишниот инклузивен тим во својата работа ќе се залага во училиштето:

- Наставната работа да се приспособува кон развојните, заедничките и индивидуалните потреби за напредок на учениците;
- Да се применуваат разни техники и стратегии во реализацијата на наставната работа;
- Да зајакнува самодовербата и самопочитта – интерните обуки, работилници и консултативни средби во училиштето помагаат многу од наставниците да се ослободат од предрасудите и стравот и да се мотивираат да работат по ученици со ПОП;
- Да се поттикнува и унапредува креативноста;
- Да се подобруваат и индивидуалниот и креативниот живот и работа;
- Да се применуваат техники на креативно мислење;
- Да се развива кооперативното учење;
- Да се подобруваат личниот и социјалниот развој.

	<b>АКТИВНОСТ И</b>	<b>ЦЕЛИ</b>	<b>ЗАДАЧИ</b>	<b>НОСИТЕЛ И</b>	<b>ОЧЕКУВАНИ ИСХОДИ</b>	<b>ВРЕМЕ / РЕАЛИЗАЦИЈА</b>
1.	<b>Подготовки на наставниците – глобално и тематско планирање на наставната програма за</b>	-Наставната работа да се приспособи на развојните и индивидуалните потреби и достигнувања на учениците,согласно научните сознанија за	Користење и нужно комбинирање на сите интерактивни, актуелни и современи методи, форми и средства на наставна	Наставници и УИТ	*Во планирањата , наставната програма е приспособена кон развојните, заедничките и индивидуални	Август, Септември 2025 година

	<b>реализирање во учебна 2025 / 2026 година</b>	разликите во развојот на децата.	работа, за сите програмски подрачја и сите наставни предмети		ите потреби за напредок на учениците;  *Се планираат разновидни техники и стратегии во реализацијата на наставната работа.  иференцијација на наставата	
2.	<b>Идентификување на НТ и изготвување Програмата за додатна настава</b>	* Да се идентификуваат надарени и талентирани ученици / идентификација на типот на успешност;  * Да се планира додатна настава согласно потребите и интересите на НТ ученици	* Идентификување на карактеристиките за учењето;  * Идентификување на творечките карактеристики;  * Препознавање на мотивационите карактеристики;  * Идентификување на социјалните карактеристики  * Изготвување Програми за додатна настава	УИТ  Наставници	*Идентификувани се учениците со општа надареност за одделни области  *Идентификувани се учениците талентирани за одделни области  *Изготвени се нацрти на Програми за додатна настава	Септември, октомври  2025 год.
3.	<b>Планирање на Програмата</b>	*Да се обезбеди помош на ученици кои	*Прилагодување на содржините од наставниот	Наставници и УИТ	* Направена првична идентификација	Септември, октомври

	<b>за дополнител на настава</b>	имаат потешкотии при совладување на наставниот материјал во редовната настава – помош за надминување на потешкотиите;	материјал за надминување на потешкотиите во учењето;  *Приспособување на наставната работа кон индивидуалните потреби на учениците;		ија на ученици со тешкотии во учењето  *Изготвени основи за планирање на дополнителната настава по предмети и одделениеја	ри 2025 год.
4.	<b>Насоки за изготвување на ИОП и пополнување на потребните обрасци</b>	*Да им се помогне на наставниците во целосно разбирање на инклузивното образование и наставниците да се оспособат за изготвување ИОП;	Консултативни средби, дискусии и интерни обуки.	УИТ, наставници и	*Зголемен е бројот на наставници што знаат да изготвуват ИОП  * Изготвени се ИОП-и за сите ученици за кои е утврдено дека е потребен.  * Подобрено тимско работење на наставниците	Август, септем вр2025 година
6.	<b>Работилниц и со родители</b>	* родители да бидат информирани за инклузивното образование и за инклузивноста на училиштето;	Запознавање на родителите со: -предизвици за инклузијата  - улогата на тимот за инклузија во училиштето?  -улогата на	УИТ Наставници и	*Зголемен бројот на родители што го прифаќаат инклузивното образование;  *Зголемен е бројот на родители кои	септем ври– јануари 2026 година

			родителите за развој на инклузивното образование во училиштето и заедницата		се обраќаат до УИТ.	
8.	<b>Поддршка на наставниците во идентификување (детектирање) на наставните потреби за децата</b>	Наставниците да ја сменат парадигмата од идентификување на “посебни потреби“ кон идентификување на потребите за учење на децата и кон пристап кој се фокусира на идентификување (детектирање) на тешкотиите при учењето	Консултативни средби	УИТ	*Зголемен е бројот на наставници кои умеат да ги идентификуваат и да излезат во пресрет на специфичните тешкотии во учењето на учениците	Во текот на учебната год.
9.	<b>Поддршка од учениците – работилница со членови на училишната заедница</b>	*Да се обезбеди ученичка поддршка за учениците со ПОП	Работилница	УИТ Наставници	*Зголемен е бројот на ученици што во наставата и надвор од неа им помагаат на учениците со потешкотии во учењето;	Во текот на учебната година
10.	<b>Следење и идентификување на децата кои имаат потреба од дополнителна настава</b>	*Да се користи дијагностичко проверување на почетокот на учебната година  *Учениците формативно да се оценуваат	Изработка на насоки и инструменти: за водење белешки, за собирање изработки, евалуативни и чек листи и др.	Наставници и УИТ	*Навремено идентификувани учениците со потешкотиите при совладување на наставниот материјал во редовната	Во текот на учебната година

					настава;  *Зголемен е бројот на ученици што успешно ги совладуваат содржините од приспособената наставна работа кон нивните индивидуални потреби	
11.	<b>Неформални и средби со наставниот и друг кадар и разговор по поедини прашања или потешкотии</b>	*Да се зголеми соработката кадарот во училиштето и да се договараат заеднички и индивидуални активности	Размена на идеи, предлози, мислења, консултации	УИТ	*Зголемен број на наставници што добиле поддршка од УИТ.	Во текот на учебната година
12.	<b>Средби и консултации со стручни лица надвор од училиштето</b>	*Да се добие дополнителна стручна помош и поддршка ;  *Да се разменуваат искуства и идеи, како и соработка во активности по определени содржини	Средби, консултации и др.	УИТ	*Унапредување на инклузивното образование и на воспитно – образовниот процес	Во текот на учебната година
13.	<b>Извештај за работата на ИТ</b>	Да се сумира реализацијата на активностите и ефектите од работата на УИТ и на инклузивното образование во	*Самоевалвација на инклузивноста на училиштето и работењето на УИТ  *Сумирање на	УИТ	*Документирана е работата на УИТ  *Направена е анализа на работата на	Јуни 2026

		училиштето.	активностите на УИТ  *Рефлексија на работата на УИТ		УИТ  *Формулиран и се предлози за работа за наредната година	
--	--	-------------	---	--	--	--

Училишен Инклузивен Тим

### **АКЦИОНЕН ПЛАН НА ИНКЛУЗИВЕН ТИМ**

<u>ПЛАНИРАНА ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ</u>	<u>ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА</u>	<u>РЕАЛИЗАТОР</u>	<u>ЦЕЛИ</u>	<u>ОЧЕКУВАНИ ЕФЕКТИ</u>
Формирање на тимови за реализирање на акционен план за работа	септември	Стручни соработници, Наставници	Креирање на политика за работа со деца со ПОП  -Формирање тим за надарени ученици  -формирање на тим за унапредување дополнителна настава  -Формирање на инклузивен тим за ученик (ИТУ)	Успешна реализација на планираните активности
Идентификување на ученици со пречки во	септември, октомври	Инклузивен тим, Наставници, Стручни соработници	Запознавање со бројот на ученици и видот на попреченост	Правилна идентификација на ученици за понатамошна

развојот и потешкоти и во учењето				помош
Изработка на ИОП за учениците со посебни потреби	октомври	Инклузивен тим, Наставници, Стручни соработници	Изготвување на индивидуален образовен план кој одговара на потребите и можностите на ученикот	-Правилно користење на потенцијалите на секој ученик -Проценка на потребите и можностите -Постигнување на поголеми успеси во учењето
Работилници со учениците на одд. часови	Во тек на годината	Стручни соработници, родители, одд.наставници, одд.раководител и и предметни наставници	-Подобрување на социјалниот и емоционалниот статус на учениците со посебни образовни потреби  Развивање на позитивна клима во класот, прифаќање на учениците со ПОП	-Развивање на позитивни ставови кај учениците кон учениците со посебни образовни потреби  -Вклучување на децата со посебни образовни потреби во локалната заедница
Следење на напредокот на учениците	Континуирано во текот на целата учебна година	Инклузивен тим, Наставници	Утврдување и увидување на постигањата и потешкотиите	Подобар увид во напредокот на ученикот
Пренесување на искуства и информации во процесот на работа со деца со ПОП	Во текот на целата учебна година (после секое присуство на семинари)	Инклузивен тим, Наставници	Информирање на наставниците за посетите на семинари	Наставниците да бидат запознаени со нови методи и техники во работата со деца со ПОП

(дисеминација од посетителските семинари)				
Соработка со родители на деца со ПОП	Во текот на цела година	Инклузивен тим, Наставници	Информирање на родителите со постигањата и потешкотиите кои ги има детето со ПОП	-Информираност на родителите -Вклученост во одредени активности
Подобрување на инклузивната политика	Во текот на цела година	Инклузивен тим	Да се задоволат индивидуалните потреби на децата со ПОП	-развивање на свесност за прифаќање, рамноправност, меѓусебна почит и разбирање - развивање на предрасуди и стереотипи

## ПРОГРАМА ЗА РАБОТА СО ТАЛЕНТИРАНИ УЧЕНИЦИ

**Задачи:** Креирање политика за работа со надарени и талентирани ученици, стручно усовршување на наставниците, планирање на работата со надарени и талентирани ученици, квалитетна реализација на индивидуалните програми за работа со надарени и талентирани ученици, подобрување на социоемоционалниот статус на надарените и талентирани ученици и следење на индивидуалните постигања на овие ученици. **Активности:** Изготвување на програма и акционен план, информирање и запознавање на наставниците со надареноста и талентираноста, разговори со одд. наставници, раководители, предметните наставници и родители, примена на инструменти за идентификација, изготвување на индивидуални програми за работа со надарени и талентирани ученици во наставните и воннаставните активности, следење на реализацијата на индивидуалните програми за работа со надарени и талентирани ученици, советодавно-консултативна работа со ученици, родители и наставници. **Реализатор:** Тимот за работа со надарени и талентирани ученици, составен од стручните соработници и наставници од училиштето, а координатор е наставникот Џоко Трајков. При тоа тие работат со учениците и родителите како целна група, ги обезбедуваат потребните ресурси и ја реализираат програмата во однапред утврдена временска рамка.

**Очекувани резултати** – ефекти од реализацијата на оваа програма се: поддршка на напредокот на надарени и талентирани ученици, подобрување на пристапот во работата со надарени и талентирани ученици, овозможување на индивидуален напредок во согласност со надареноста или талентираноста, развивање на позитивен став кај учениците кон надарените и талентирани ученици.

Координатор: Џоко Трајков

### Акционен план за работа со надарени и талентирани ученици- учебна 2025/26 год.

Активности	Цели	Задачи/реализација	реализатор	Време на реализација	ефекти
------------	------	--------------------	------------	----------------------	--------

Идентификација на надарени ученици	- да се идентификуваат надарените/талентирани ните	Идентификација на надарени и талентираните	Тим од наставници и УИТ (училишен инклузивен тим)	Септември - јуни	<b>Евиденција на надарените</b>
Изготвување програми за работа со надарени ученици	- Да се разбере потребата на ученикот и неговиот талент	Планирање на работата со талентираните	Тим од наставници и УИТ (училишен инклузивен тим)	Септември	<b>Услови за забрзување на образованието</b>
Поттикнување на посебните способности на учениците и мотивирање на учениците за натпревари, конкурси	- Да се поттикнува и развива надареноста	Континуирано по идентификација на учениците	Тим од наставници и УИТ (училишен инклузивен тим)	континуирано	
Поддршка на наставниците во работа со ученици	- Да се дадат насоки за индивидуален пристап	Континуирано	Тим од наставници и УИТ (училишен инклузивен тим)	континуирано	
Следење на работата со надарените и талентираните ученици	- Да се направи ревизија на програмата за работа на надарените ученици	Квалитетна реализација на индивидуалните програми	Тим од наставници и УИТ (училишен инклузивен тим)	континуирано	
Советодавно – консултативна работа со		Подобрување на социоемоционални	Тим од наставници	континуирано	<b>Обезбедување на услови за</b>

ученици, родители и наставници		от статус на ученикот	и УИТ (училишен инклузивен тим)		<b>упис на соодветни универзитетски институции, стипендии и слично</b>
Анализа на постигањата на надарените/талентираните ученици во наставните и воннаставните активности	- Да се следат постигнувањата на надарените ученици	Следење на индивидуалните постигања на надарените ученици	Тим од наставници и УИТ (училишен инклузивен тим)	континуирано	<b>Промоција на училиштето</b>

Подготвено од тим за надарени и талентирани ученици

## **СЛЕДЕЊЕ, ВРЕДНУВАЊЕ И УНАПРЕДУВАЊЕ НА ВОСПИТНО ОБРАЗОВНАТА РАБОТА**

### **Следење, проверување и оценување на учениците**

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

Постигнувањета на учениците ќе се вреднуваат со примена на различни стратегии на оценување . Следењето и оценувањето ќе бидат насочени кон оценување на тоа како се учи, кои активности се практикуваат, кои способности и вештини се развиваат. Ќе се цени продуктивното знаење кое ќе биде употребливо во нови ситуации и за решавање нови проблеми со цел да се оспособат учениците за продолжување на образованието на академско ниво и вклучување во процесот на трудот .

### **Следење и оценување на организацијата на воспитно – образовниот процес**

Подготовка за настава, подготовка за дополнителна и додатна настава; воннаставни активности; работа со заедница на паралелката; нивото на организираност на наставниот процес , примена на иновации и ИКТ во наставата; следење и вреднување на квалитетот на соработката на наставниците со родителите и пошироката локална заедница; следење на степенот на самоиницијативно стручно усовршување на наставниците

Следењето ќе го врши директорот и стручната служба.

### **Педагошка евиденција и документација**

Заради постојано и систематско следење, анализирање и вреднување на воспитно-образовната работа што ќе се остварува во текот на целата учебна година во сите подрачја на дејноста ќе се води педагошката документација. На тој начин ќе се обезбеди корисен фактографски материјал за проучување на прашањата и проблемите кои што како програмски задачи се содржани во овој документ. Од пропишаната документација во училиштето ќе се води:

Главна книга за матурски и завршен испит;

Дневници за наставната работа;

Дневници за слободните ученички активности;

Документи за поправни испити;

Листови за евиденција и свидетелства;

Статистички податоци;

Извештаи и анализи;

Индивидуални планови и програми за воспитно-образовната работа.

## ПРОГРАМА ЗА ЕКСКУРЗИИ И ЕДНОДНЕВНИ ПОСЕТИ

За учебната 2025/26 година.

Екскурзиите претставуваат посебна форма на воспитно –образовната дејност со која на организиран начин се прошируваат општите и стручните знаења на учениците и се запознаваат со природните убавини и со културно-историските знаменитости во поблиската и пошироката заедница. За таа цел ќе биде формиран училиштен тим за организација и спроведување на екскурзии според правилникот за организирање на екскурзии за учебната 2025/26 година.

Вид на екскурзија - посета	Одговорен наставник	Време на реализација	Забелешки
Екскурзија во странство (научна повеќедневна) II,III,IV година.	Раководителите на паралелките II,III,IV год.	Септември 2025 Април 2026	Доколку постои интерес 70% кај учениците од класот или одредена година, се однесува на повеќедневна екскурзија  II,III,IV год. средства од учениците .
Еднодневна ескурзија со учениците од земјоделско ветеринарната струка на: Земјоделски факултет во Солун, саем во Нови Сад, винарии и фарми во Р.С.Македонија, бизниси кои работат во областа на земјоделието.	Стручните наставници	Октомври-мај	I,II,III,IV година
Посета на саеми	Наставници од струките	Октомври 2025 Јануари 2026	I,II,III,IV година
Посета на: претпријатија во РСМ, Берзата на РСМ, НБРСМ	Елена Гошевска	Октомври-јуни	IV

Посета на Основниот суд во Гевгелија	Елена Гошевска Наставник по Вовед во правото	Септември-декември	III година
Посета на Собрание на РСМ Скопје	Љубица Невеселова	Септември-декември 2025	III
Посета на најмалата библиотека во Македонија во село Бабино (Демир Хисар) И поголема библиотека во било кој поголем град	Е. Ч. Пандева Б. Ѓоргиев Ленче Вешковиќ	септември-јуни	I,II,III,IV година
Посета на првото училиште со настава на македонски јазик во село Подвис (Кичево)	Е. Ч. Пандева Б. Ѓоргиев Ленче Вешковиќ	септември-јуни	I,II,III,IV година
Посета на старото училиште „Димитар Влахов“-прво училиште со настава на македонски јазик во Преспа и второ училиште со настава на македонски јазик во нашата држава во село Љубојно (Ресен)	Е. Ч. Пандева Б. Ѓоргиев Ленче Вешковиќ	септември-јуни	I,II,III,IV година
Посета на регионална телевизија или државна /Медиумски ден и Посета на радио	Е. Ч. Пандева Ленче Вешковиќ	декември	I,II,III,IV година
Посета на ЕУ house Струмица	Е. Ч. Пандева Ленче Вешковиќ	септември-јуни	I,II,III,IV година
Посета на Саем на книга во Валандово и Скопје	Е. Ч. Пандева Б. Ѓоргиев Ленче Вешковиќ	септември-јуни	I,II,III,IV година

Посета на театарски и кино претстави	Е. Ч. Пандева Б. Ѓоргиев Ленче Вешковиќ	септември-јуни	I,II,III,IV година
Посета на оперска претстава	М. Костадинов	септември-јуни	I,II,III,IV година
Посета на природно научен музеј во Скопје	Ангелина Занова	септември-јуни	I, II
Посета на ботаничка градина,ПМФ Скопје	Ангелина Занова	септември-јуни	I, II
Посета на фабрики	Владимир Пилиповиќ	Март- мај	I,II,III
Посета на Археолошки музеј - Скопје	Марјан Терзиев	Октомври 2025	I,II,III,IV
Посета на археолошкиот локалитет “Стоби“	Марјан Терзиев	Октомври 2025 год.	I,II,III,IV
Музеј на холокаустот	Марјан Терзиев	Март 2026	I,II,III,IV
ПМФ –Семинар по математика	Александар Пандев	Март 2026 год.	I,II,III,IV
Посета на ПМФ институт за физика	Џоко трајков	октомври 2025	I,II,III,IV
Логорување	Митков Слободан Зоран Јовановиќ	Мај 2026	I,II,III,IV
Летен камп	Митков Слободан Зоран Јовановиќ	Јуни 2026	I,II,III,IV
Скијање	Митков Слободан Зоран Јовановиќ	Јануари-февруар 2026	I,II,III,IV
Посета на Саем за образование	Наставници од тимот за проефекционална ориентација и кариерен центар	Февруари - мај	II,III,IV
Посета на ликовни изложби	Р. Кнежевиќ	септември-јуни	I,II,III,IV
Посета на ПМФ	Ангелина Занова	септември-јуни	I,II,III,IV

Посета на национален парк	Ангелина Занова	септември-јуни	I,II,III,IV
---------------------------	-----------------	----------------	-------------

Реализирање на ескурзија за учениците од II,III,IV година ќе биде доколку за тоа има услови, интерес и се добие согласност од МОН и БРО.

## ПРОГРАМА ЗА РОДИТЕЛСКИ СРЕДБИ

Во учебната 2025/26 година предвидено е одржување на најмалку 4 родителски средби во секоја паралелка.

1. Родителска средба за информирање на родителите за: почетокот на учебната година, Кодекс на однесување на учениците и родителите и „Политика за заштита на децата“ - септември 2025 год.
2. Родителска средба за информирање на постигнатиот успех, дисциплина и редовност на учениците во I класификационен период од учебната 2025/25 год – прва половина на ноември
3. Родителска средба за информирање за постигнатиот успех, дисциплина и редовност на учениците во I полугодие од учебната 2022/23 год – прва половина на јануари
4. Родителска средба за информирање за постигнатиот успех по III класификационен период од учебната 2025/25 година, прва половина на април 2026 година
5. Родителска средба за информирање за успехот на учениците, мај и јуни 2026 година

Во текот на зимскиот период се планира одржување на општа родителска средба.

## ПРОГРАМА ЗА СОРАБОТКА СО ЛОКАЛНА ЗАЕДНИЦА

Во текот на учебната 2025/26 година наставниот кадар и учениците ќе ја продолжат соработката со локалната средина, внесувајќи ги своите иновации и креации во повеќе области од општествениот живот. Соработката со општина Валандово, советот и градоначалникот е продолжение со постепено насочување на двете институции заради потребата на новиот закон за локална самоуправа.

Во текот на учебната година се предвидуваат следните активности на полето на соработка на локалната средина:

Број	Име и презиме на наставникот	Наставен предмет	Институција од локалната средина	Активност со родител (посета, работилница, обука, предавање...)	Време на реализација
1.	Тања Наумова	Дентална патологија	ПЗУ “Аспра Дент”	предавање	октомври - декември
2.	Георги Гугицев	Орална патологија и пародонтологија	ПЗУ “Аспра Дент”	предавање	октомври - декември
3.	Елена Гошевска	наставник по економски предмети	УЈП	Посета на УЈП или други институции и правни лица	септември - октомври
4.	Елена Гошевска	наставник по економски предмети	Посета на “Основен Суд”	посета	септември - декември
5.	Елена Гошевска	наставник по економски предмети	Центар за социјална работа	посета	јануари - мај
6.	Марија Узунов	Англиски јазик	“Полиција”	предавање	февруари-март
7.	Васил Узунов и актив од земјоделската струка	Земјоделски предмети	Општина Валандово	Учество на настани: Ракијада, Божиќна ноќ, Фолк фест и на други настани кои може да се организираат	октомври - мај
8.	Љубица Невеселова	Социологија и Граѓанско образование	Општина Валандово Институции во општината	посета на институција	јануари-јуни
9.	Ленче Вешковиќ	Македонски јазик и литература	Општина Валандово Дом на култура – градска библиотека	посета на институција	октомври - мај
10.	<b>Александар Пандев</b>	Математика	Завод за статистика	Обработка на податоци	<b>октомври - ма</b>

Соработката во локалната средина се одвива и со следниве институции и настани: одбележување на денот на ослободување на Валандово, соработка со Центарот за Социјална работа во Валандово, соработка со воспитно- образовните институции од локална средина, КУД Гоце Делчев, “Ваџар” Чалакли, Еколошки друштва, соработка со Друштвото на пензионери на град Валандово, со различни здруженија на граѓани како од општината така и надвор од неа. Информирање на пошироката јавност за резултатите на училиштето преку емисии на регионални телевизии и локалното радио со прилози снимени во училиштето и гостување на наставници и ученици во програмите на овие медиуми. Учество на дел од учениците на пролетниот фестивал на Пролетни веселби во Чалакли мај 2026 година.

Учество на дел од учениците во организацијата на Фолк фест – Валандово 2026 година.

## **АКЦИОНЕН ПЛАН ЗА МЕЃУЕТНИЧКА ИНТЕГРАЦИЈА ВО ОБРАЗОВАНИЕТО**

**ЗА 2025/26г.**

<b>Активности</b>	<b>Очекуван резултат/продукт</b>	<b>Услови</b>	<b>Реализатори</b>	<b>Време на реализација</b>
Активности од редовната настава	-Реализирани работилници на класните часови	-обезбедена просторија, -Интернет комуникација, -Материјали од ожив	Наставници и ученици	октомври -јуни
Воннаставни активности	- Одбележување на фестивал на апролетни веселби, "Хид Бах Шен Фест", кој се одржува по повод празникот "Х'дрелез" во Чалакли. -Посети на културно-историски споменици,	-финансиски средства за пат и храна,	Наставници и ученици	септември-мај
Активности на училишната заедница	- Изработка на онлајн мапа за носите од етничките заедници	-обезбедена просторија,- Интернет комуникација	Наставници, Ученици	септември- јуни

	кои егзистираат во регионите на Валандово и Гостивар		од Валандово и Гостивар	
Стручни средби на ниво на наставници и ученици со партнер училиштето од Гостивар од МИО проектот	-реализација на проектните активности од заедничкиот проект, -размена на планирања,	-Интернет комуникација, -материјали за размена	Наставници и ученици вклучени во проектот	Септември - јуни
Аплицирање на идни заеднички проекти - грантови од МОН за меѓуетничка интеграција	-продолжена и продлабочена соработка помеѓу двете училишта	Интернет, компјутер, училница	Наставници, Ученици од Валандово и Гостивар	Септември - јуни

Координатор на проектот: Марија Коцева

## Годишна програма за работа на кариерен центар за учебната 2025/2026 година

1. КАРИЕРЕН ЦЕНТАР – ПРОМОВИРАЊЕ И ОРГАНИЗИРАЊЕ Промоција на кариерниот центар и вклучување на ученици/волонтери		
Активности:	Време:	Соработка со
1. Подготовка на промотивен материјал ( флаери, брошури);	септември, октомври	Тимот за кариерно советување Ученици
2. Организирање на презентации за учениците на класните часови	септември	Тимот за кариерно советување класни раководители
3. Вклучување на ученици за активни членови во кариерниот центар;	септември ,октомври	Ученици

4. Средување на просторот на работа;	септември октомври	Тимот за кариерно советување
5. Организирање на работата во КЦ;	септември	Тимот за кариерно советување
<b>2. КАРИЕРНО ИНФОРМИРАЊЕ</b>		
1.Работилница за видови на занимања и компетенции	Ноември 2025	Биро за вработување Предметни наставници
2.Работилница за пазар на трудот и можности за вработување	Март 26	Биро за вработување Предметн и наставници
3.Презентирање на можностите за студирање и стипендирање	Април, мај	Факултетите во РМ
<b>3.КАРИЕРНО СОВЕТУВАЊЕ</b>		
1.Селектирање на ученици за кариерно советување	септември,октомври ноември	Наствници, класни раководители
2.Вклучување на родителите	октомври-мај	Ученици, кл.раководители
3.Индивидуално кариерно советување на ученици за разбирање и препознавање на сопствените потреби, интереси, цели, лични потенцијали да донесуваат одлуки и планирање на сопствената кариера.	октомври-мај	Родители Наставници ученици
4.Сумативни резултати од сесиите за кариерно советување	Октомври -мај	Наставници од тимот
<b>4.КАРИЕРНО ОБРАЗОВАНИЕ</b>		
1.Обука за изработка на сопствено CV .	декември	Тимот за кариерно советување Наставници
2.Обука за пишување на мотивационо писмо	февруари	Тимот за кариерно советување Наставници

3.Интервју за работа и подготвување за интервју.	Март	Претставник од бизнис заедницата
<b>5.ПОВРЗУВАЊЕ СО БИЗНИС ЗАЕДНИЦАТА</b>		
1.Посета на компании	септември-мај	Наставници по стручни предмети
2.Изработка на профил за компнијата	септември-мај	Наставници по стручни предмети

Координатор: Љубица Невеселова

## Програма за професионална ориентација на учениците за учебната 2025/26 година

Активности	Одговорн и лица за реализац ија	Целна група	Потребни ресурси (луѓе, средства)	Временска рамка за реализациј а	Очекувани резултати
Формирање на тим за ПО	-директор	-стручни соработници и - наставници	- наставници -план и програма за работа	-септември	-навремено и правилно професионално информирање и ориентирање на учениците
Организиран и посети на стопански, индустриски и др. организации	-директор наставници	-сите ученици	- наставници - ангажирање на стручни лица	- во тек на учебната година	-запознавање со одредени занимања
Спроведување на анкетирање за професионална ориентација	-стручна служба	-ученици од втора и четврта година	- надровешни и соработници	-март	- запознавање со интересите и намерите на учениците за продолжување на образованието
- Советодавно - консултатив	-педагог - наставниц	Ученици од втора и четврта година	раководители на паралелки -стручни	-март -април	информирање на учениците и родителите за изборните

ни разговори	и		соработници		подрачја
Организирање на предавања на стручни теми од одредени области	Директор Стручна служба Предметни и наставници	Ученици од четврта година	Надворешни и предавачи	Март	Учениците се запознаваат со наставни содржини на ниво на факултетско образование
Организирање на презентации на државните и приватни универзитети	-директор -стручна служба	-ученици Од трета и четврта година	-стручни лица -ЦД презентации и -флаери	-во тек на второто полугодие	-запознавање со државните и приватните универзитети -запознавање со условите и критериумите за упис
Индивидуални и групни разговори со учениците за нивните намери и интереси за продолжување на образованието	-стручна служба	- ученици од четврта година	- наставници -стручни лица	-ноември, март	-полесен избор на факултет
Посета на Саем за образование	-директор -стручна служба - наставници	- ученици од четврта година	Раковод. на паралелки Наставници	- второто полугодие	-полесен избор на факултет

## **Годишна програма за работа на Училишниот одбор при СОУ „Гоце Делчев“ –Валандово за учебната 2025/2026 година**

Во согласност со Законот за средно образование и Статутот на СОУ „Гоце Делчев“ – Валандово, за учебната 2025/2026 година се утврдува оваа Годишна програма за работа на Училишниот одбор (во понатамошниот текст: УО).

УО како највисок орган на управување со училиштето ги дефинира, планира и следи активностите поврзани со организацијата, развојот, квалитетот на воспитно-образовниот процес и општото функционирање на училиштето.

### **Состав на Училишниот одбор**

1. Елизабета Чилевска Пандева – претставник од училиштето – наставник – Претседател
2. Златко Јанчев – претставник од училиштето – наставник – Заменик-претседател
3. Милан Гуѓицев – претставник од училиштето – наставник
4. Милка Каракотева – претставник од училиштето – наставник
5. Ружица Глигорова Христова – претставник од родителите
6. Петранка Костова – претставник од родителите
7. Стојче Атанасов – претставник од родителите
8. Сара Митова – претставник од МОН
9. Лепа Костадиноска – претставник од основачот
10. Валентина Зајкова – претставник од основачот
11. Сашо Нунов – претставник од основачот

Седниците се закажуваат во согласност со предвидената динамика, но и по потреба, при итни и неодложни ситуации. По разгледување на тематиката, одлуките се донесуваат со мнозинство гласови и се објавуваат на огласна табла во училиштето. Во седниците може да бидат повикани и други лица: стручни соработници, координатори на активности, синдикални претставници или надворешни експерти.

## Годишна динамика на активности

### Август / Септември 2025

- Усвојување на **Извештајот за работа** на училиштето за 2024/2025 година
- Разгледување и донесување на **Годишната програма за работа** на училиштето
- Разгледување на **Самоевалуација на училиштето** (доколку е година за редовна самоевалуација)
- Анализа на **Извештајот за упис** на ученици во I година

**Соработници:** Директор, Стручна служба, Секретар, Благајник, Комисии.

### Септември 2025

- Усвојување на **План за дејствување при елементарни непогоди**
  - План за **прва помош при повреди**
  - Предлог и усвојување на програма за **едукација на ученици и вработени** за итни ситуации
- Соработници:** Локална самоуправа, МОН, Совет на родители

### Октомври / Февруари 2025/2026

- Донесување на одлука за **училишна екскурзија** (III година)
  - Именување на одговорни комисии и разгледување на понуди
- Соработници:** Директор, Совет на родители, Класни раководители

### Ноември 2025

- **Анализа на успехот** од I класификационен период  
**Соработници:** Стручна служба, Директор

### **Декември 2025**

- Формирање на **Комисии за попис**
- Усвојување на **Годишниот финансиски план**
- Усвојување на Планот за јавни набавки  
**Соработници:** Секретар, Благајник, Директор

### **Јануари 2026**

- Разгледување на **полугодишен успех** на учениците  
**Соработници:** Стручна служба, Директор

### **Февруари 2026**

- Усвојување на **Завршната сметка (финансов извештај)**
- Организација и подготовка на **патрониот празник** на училиштето  
**Соработници:** Секретар, Благајник, Стручни активи, Комисии

### **Март 2026**

- Реализација на **еко-активности:** Прв пролетен ден, Ден на планетата Земја  
**Соработници:** Комисии на УО, Стручни активи

### **Април 2026**

- **Анализа на успехот** од III класификационен период  
**Соработници:** Стручна служба, Директор

### **Мај 2026**

**Одбележување на патрониот празник** – организација и реализација  
**Соработници:** Организациски одбор, Комисии, Технички персонал

### **Јуни / Август 2026**

- **Анализа на успехот** на матурантите
- **Анализа на успехот** на учениците од I, II и III година
- **Евалуација на реализација на Годишната програма на УО**  
**Соработници:** Стручна служба, Директор, Претседател на УО

### **Целата учебна година (континуирани активности)**

- Поддршка и учество во **проекти со финансиски донатори**
- Анализа на имплементирани **МИО и ЕКО проекти**
- **Предлози за избор на наставници** при отворени огласи
- **Следење на редовноста и успехот** на учениците
- Поддршка за **професионален развој на наставници**

- Решавање на **приговори** од ученици, родители и вработени  
**Соработници:** Директор, Совет на општината, НВО, работни тимови, МОН

Годишната програма е отворен документ кој се надополнува во согласност со реалните околности и потреби во текот на учебната година. УО е должен навремено да реагира и да донесува одлуки со цел да обезбеди ефикасно и квалитетно функционирање на училиштето.

Претседател на Училишниот одбор  
Елизабета Чилевска Пандева

## **План и програма за работа на училишната библиотека за учебници**

### **за учебната 2025/2026 година**

Тековните активности на училишната библиотека за учебници го опфаќаат редовното задолжување и раздолжување со потребниот комплет учебници.

Време	Активност
Септември	Задолжување на класните раководители со учебници доделени од страна на МОН за учениците; Континуиран прием на порачани учебници од МОН; Запознавање на учениците од I година со начинот на функционирање и правилата за работа на библиотеката;
Октомври	Континуиран прием на порачани учебници од МОН; Средување на архивска документација;
Ноември	Континуиран прием на порачани учебници од МОН; Средување на архивска документација;
Декември	Континуиран прием на порачани учебници од МОН; Консултации со активите за набавка на стручна литература; Консултации за набавка на слободна литература;
Јануари	Континуиран прием на порачани учебници од МОН; Задолжителен годишен попис на училиштето;
Февруари	Континуиран прием на порачани учебници од МОН; Средување на архивска документација;
Март	Континуиран прием на порачани учебници од МОН; Средување на архивска документација; Подготовка на извештај за бројна состојба на ученици;
Април	Континуиран прием на порачани учебници од МОН; Средување на архивска документација; Подготовка и испраќање на извештај за бројна состојба на ученици, расходувани учебници и потребни нови учебници за наредната учебна година;
Мај	Континуиран прием на порачани учебници од МОН; Средување на архивска документација; Попис и враќање на учебници со кои се задолжени

	матурантите;
Јуни	Континуиран прием на порачани учебници од МОН; Средување на архивска документација; Попис и враќање на учебници со кои се задолжени учениците од I, II и III година; Подготовка на извештај за работата на библиотеката во учебната 2025/26 година; План за работа на библиотеката за време на летниот период;
Август	Континуиран прием на порачани учебници од МОН; Средување на архивска документација; План и програма за работа на библиотеката за учебната 2026/27 година; Подготовки за задолжување на учебници за учебната 2026/27 година.

Библиотекар

проф. Елизабета Чилевска Пандева

## Презентирање на училиштето во јавноста

1. Промоција на училиштето пред деветтоодделенците при избор на профили во средно образование

Цели	Активности	Носител и на активно стите	Време на реализација
-Да се согледаат интересите, очекувањата и информираноста на учениците за профилите во средното образование.	-Формирање на тим за спроведување на истражување за ставовите на 9тоодд. за избор на средно образование	Наставници и ученици	Септември и 2025-февруари 2026
-Да се утврди кои фактори најмногу влијаат врз нивниот избор (семејство, наставници, другари, медиуми, кариерен советник).	-Спроведување на истражување преку различни методи: анкети, прашалници, интервјуа		
-Да се идентификуваат можни недоследности помеѓу интересите на учениците и	-презентации на родителски состаноци		

понудата на струки во училиштето и можности за отварање на нова струка..

-креирање на инфо-материјали

- Да се предложат мерки за подобрување на процесот на професионална ориентација

-континуирано хранење на фб и веб страната на училиштето со тековните настани

## 2. Промоција на училиштето пред бизнис секторот - реализација на дуалното образование и воспоставување на идни можности за вработување на учениците

Цели	Активности	Носители на активностите	Време на реализација
-Да се информираат компаниите во општината и регионот за образовните профили во училиштето	-Формирање на тим за антиципирање на пазарните трендови во индустријата и давање на предлози за идно дејствување	Наставници и ученици	Септември 2025-јуни 2026
-Да се покаже квалитетот на наставата и практичната подготвеност на учениците	-Организирање на презентациски настан во училиштето пред претставници од компании		
-Да се продлабочи соработата преку УПР во дуалното образование, менторства и вработувањето.	-континуирано хранење на фб и веб страната на училиштето со тековните настани		

## 3. Информираноста за работата на училиштето пред родителите и локалната заедница.

Цели	Активности	Носител и на активностите	Време на реализација
-Да се информираат родителите и јавноста	-Промовирање на училиштето на ФБ и веб страна со објавување	Тимови од	Септемвр и 2025-

за активностите, успехите и програмите на училиштето	на постови со активности и постигнувања на учениците во нашето училиште	наставници и ученици за секоја активност посебно	јуни 2026
- Да се вклучат родителите како партнери во воспитно-образовниот процес	-Реализација на Планот и програмата за соработка со родителите кој е инкорпориран во УП		
- Да се изгради позитивен имиџ на училиштето во заедницата	- Организирање на јавен настан „Отворен ден“ на училиштето -Информирање на јавноста преку локални медиуми		

#### 4. Промоција на училиштето пред учениците од основното образование.

Цели	Активности	Носители на активностите	Време на реализација
-Да ги запознае учениците со образовните профили и можности во училиштето	Креирање на календар со заеднички активности/часови со деветтоодделенците и одговорните наставници	Наставници и ученици	Септември 2025-јуни 2026
- Да го претстави училиштето како современо, активно и поддржувачко	-Организирање на настани од забавен карактер во соработка со деветтоодделенците и нивните наставници		
- Да ги мотивира учениците да изберат профил во согласност со своите интереси и способности	-Обележување на меѓународни денови во соработка со деветтоодделенците и нивните наставници -Реализирање на работилници/предавања од наши ученици пред ученици од основното училиште		

## 5. Соработка со локални и регионални медиуми

Цели	Активности	Носител и на активно стите	Време на реализација
-Да се промовираат активностите, успехите и вредностите на училиштето	-Испраќања соопштенија за медиуми -Интервјуа и гостувања во медиуми	Наставници и ученици	Септември 2025-јуни 2026
-Да се известува јавноста за важни настани (натпревари, проекти, отворени денови...)	-Редовни рубрики во медиумите -Покана до медиуми на училишни настани		
- Да се добие поддршка од заедницата и институциите			
-Да се привлечат нови ученици или партнери			

Координаторски тим: Марија Коцева - координатор, Елена Гошевска - координатор, Џоко Трајков - член, Тања Наумова - член, Васил Узунов -член, Ангелина Занова - член, Тања Т.Кимова - член, Даниела Георгиева - член.

## Акциони планови за реализација на проектите во училиштето во учебната 2025/2026 година

Следува акциониот план за проектите кои се добиени до периодот на изготвување на Годишната програма и ќе се реализираат во учебната 2025/2026г.

Доколку дополнително во текот на годината се отвори можност за добивање и реализација на грант и проект училиштето ќе го реализира.

Наслов на проектот	Цели на планираните активности	Временска рамка
Во учебната 2025/2026 г. ќе започне имплементацијата на проектот добиен од РЦФ фондацијата: „Вештините	Преку проектот ќе се подобри инфраструктурата на училиштето во доменот на зајакнување на струките со набавка на современа и модерна опрема, градење на училница и	Во текот на годината

и знаењето - нагоре``	работилница. Целта е да им се овозможи квалитетна пракса на учениците во рамките на училиштето.	
„Промоција на безбедна училишна средина“	<p>Проектот е поддржан од Детската фондација Песталоци (Kinderdorf Pestalozzi) , а реализиран од Коалиција на младински организации СЕГА. Проектот се спроведува во партнерство со МЦГО - Македонски центар за граѓанско образование / МСЕС, Прва детска амбасада Меѓаши / First Children's Embassy Megjashi и SmartUp - Social Innovation Lab, во периодот септември 2023 – август 2026 година.</p> <p>Целта на проектот е да придонесе кон остварување на правото на децата за квалитетно образование во безбедна и партиципативна училишна средина во основните и средните училишта. Проектот ќе се фокусира кон креирање на безбеден простор на децата и младите во училиштата преку активна поддршка за справување на сите форми на насилство врз децата, како тема која е актуелна помеѓу децата и младите.</p>	Во текот на годината

Наслов на проектот	Цели на планираните активности	Временска рамка
Интеграција на еколошката едукација во македонскиот образовен систем Координатор: Ангелина Занова	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Развивање на еколошката свест кај младите</li> <li>- Развивање на љубов кон природата</li> <li>- Чување и заштита на растителниот и животинскиот свет</li> <li>- Стекнување навика за економично однесување кон природните богатства</li> </ul>	Во текот на цела учебна година
МИО - Меѓуетничка интеграција во образованието	-Вклучување на ученици од различна етничка припадност во	Цела учебна година

Координатор:Љубица Нервеселова	заеднички училишни вонучилишни активности	
Младинска канцеларија, МАССУМ - Координатор:Васе Митев – педагог	- Вклучување и организирање на учениците од стручното образование во локалната младинска организација “Аграр”. -Подготовка на учениците и наставниците ментори за “Образовното рандеву“ 2026 -развивање на натпреварувачки дух кај учениците.	Септември-ноември  Февруар – април  Континуирано
ГЛОБЕ Координатор: Милан Гугицев	Мерење на квалитет на вода , воздух и почва;	Во текот на цела година

Училиштето и во наредната учебна година ќе ја продолжи соработката со средните училишта од Македонија и регионот.

Исто така ќе продолжи и соработката со земјоделските училишта од Сандански Р.Бугарија, Пожаревац и Свилајнац од Србија преку меѓусебни посети на ученици и наставници и учество во заеднички проекти.

## ПРОГРАМА ЗА ПРОФЕСИНАЛЕН РАЗВОЈ НА НАСТАВНИЦИТЕ

за учебната 2025/26 ГОДИНА

Компетенции	Тема/ наслов/ носител	Активности за и форми на професионален развој	Очекувани исходи	Вид на профе- сиона- лен развој	Пот- ребни ресур-си	Учесници (име и презиме)	Улога на учес- ници- те	Време на реа- лиза- ција
<p><b>1.ПЛАНИРАЊЕ И РЕАЛИЗАЦИЈА НА НАСТАВАТА</b></p> <p>-Учествува во процесот на идентификација на специфичните образовни потреби заедно со стручната служба и користење различни методи за диференција и индивидуализа</p>	<p>Запознавање со видовите образовни потреби кај учениците и со методите за работа со овие ученици</p>	<p>Екстерни обуки, консултации со експерти; стручен актив, консултации со стручната служба</p>	<p>Обучени наставници. Наученото да се примени при реализацијата на наставата</p> <p>Подобрување на квалитетот на наставата, примена на нови методи и стратегии во наставата, подобрување на постигањата на учениците, поголема</p>	<p>Надворешен</p>	<p>Средства за обука, насоки/консултации од БРО, Стручна литература (Интернет), - стручни лица</p>	<p>Стручна служба и наставници</p>	<p>Планирање на активностите на наставникот и учениците</p>	<p><b>Септември - јуни</b></p>

ција на наставата			заинтересираност на учениците за време на часот					
<b>2.ИЗЛЕГУВАЊЕ ВО ПРЕСРЕТ НА ПОТРЕБИТЕ И ОЦЕНУВАЊЕ НА УЧЕНИЦИТЕ</b> -Формирање вредносни критериуми за објективно, сумативно оценување	Обука, работилница за оценување (Видови оценување), презентации	Работа со колегите од активот на изработка на критериуми за оценување;  Водење досие /евиденција за постигањата на учениците;	Поголема објективноста во оценувањето;	Надворешен и во училиштето	Средства за обука, насоки/консултации од БРО, Стручна литература (Интернет), - стручни лица	Стручна служба и наставници	Планирање на активностите на наставникот и учениците	Во текот на цела учебна година
<b>3.СОЗДАВАЊЕ НА БЕЗБЕДНА И СТИМУЛАТИВНА СРЕДИНА И КЛИМА ЗА УЧЕЊЕ</b> -демократско воспоставување и почитување	Правила за безбедна употреба на материјалите и средствата за работа, вклучувајќи ја и и.к.т.	Обуки, работилници, презентации техники за безбедна употреба на материјалите и средствата за работа	Да се усвојат нови техники за поттикнување на почитувањата на правилата за однесување и употреба на технологијата и другите ресурси во	Надворешен и во училиштето	Стручни лица Училищата, технички помагала	Стручна служба и наставници	Планирање на активностите на наставникот и учениците	Септември - Јуни

на правилата за однесување и за безбедно користење на средствата за работа			училиштето.					
<b>4. СОЦИЈАЛНА И ОБРАЗОВНА ИНКЛУЗИЈА НА УЧЕНИЦИТЕ И РОДИТЕЛИТЕ</b>  -Применување и реализирање инклузивни стратегии за учење	Методи и техники за подучување на учениците со ПОП - критериум за оценување на децата преку ИОП	<p>стручен актив, консултации, заедничко учење, работилници;</p> <p>Изработување план за работа и соработување со семејствата на децата со посебни образовни потреби;</p> <p>Адаптирање на училницата според потребите на учениците со телесни пречки;</p>	<p>Правилна работа со учениците со ПОП;</p> <p>Усогласеност во работата со заедницата, рефлексija на наставната работа;</p> <p>Подобрени стратегии за учење во областа на образовната инклузија;</p> <p>Подобрување на наставата;</p>	(во училиштето);  Екстерен (надворешен)	Спец. едукатор и рехабилитатор, стручни лица Стручна литература; Финансиски средства за обука; Провајдер;	Стручна служба и наставници	Планирање на активноста на наставникот и учениците	Во текот на целата учебна година

<p><b>5.ПРОФЕСИОНАЛЕНРАЗВОЈ И СОРАБОТКА</b></p> <p>- Идентификување на сопствените образовни потреби и планирање на сопствениот професионален развој. Развивање и примена на рефлексивни вештини за анализа и подобрување на сопствената практика</p>	<p>Стекнување со вештини за рефлектирање на сопствената практика. Водење на наставниците во процесот на планирање на нивниот професионален развој</p>	<p>Индивидуален: проучување стручни извори; колаборативен: стручен актив, консултации, заедничко учење</p>	<p>Изработен личен план за професионален развој</p>	<p>Индивидуален, внатрешен – во училиштето</p>	<p>Компетенции, упатства, хартија, печатење</p>	<p>Стручна служба и наставници</p>	<p>Планирање на активностите на наставникот и учениците</p>	<p>2025/2026</p>
---	---	--	---	--	---	------------------------------------	---	------------------

Тим за професионален развој на наставниците : Љубица Невеслова - координатор  
Драгица Накова

Емилија З.Петков

СОУ „Гоце Делчев“, Валандово

## **Интеграција на еколошка едукација во образовниот систем**



Валандово 2025/2026

## Содржина

- 1.Формулар за членови на еко одбор
- 2.Еко –календар
- 3.План на активности на еко училиштето
4. Точки на акција од четирите еко стандарди
5. Анализа, следење и евалуација на напредокот
- 6.Поврзување со наставата програма
- 7.Извештај за 2022/2025 година

## ПЛАН НА АКТИВНОСТИ НА ЕКО УЧИЛИШТЕТО за учебната 2025/2026 г.

### ЕКО- СТАНДАРД 1 ЗАШТЕДА НА ЕНЕРГИЈА

Полиса Рационално користење на електричната и топлинската енергија

Цел: Намалување на потрошувачката на електричната енергија за 10% во период од 02.09.2025 до 10.06.2026г.

Точки на акција	Кој е одговорен?	Време на реализација	Како?	Колку чини?
1. Замена на светилки во новиот дел од училишната зграда со енергетско штедливи светилки	Директорот на училиштето Стручни лица	на декември/февруари	Директорот на училиштето ангажира стручни лица	ќе 90000- 100000 денари
2. Истакнување на упатства за рационално користење на електрична и топлинска енергија	Ученици на наставници-координатори	и 15.10.2025-30.12.2026г.	Во соработка со наставниците-координатори учениците да изработат упатства и истите да ги истакнат на повеќе места во училиштето (училниците, огласните табли и сл.)	500-600 денари
3. Да се направи проценка колку училиштето заштедило електрична и топлинска енергија	Еко одбор	јуни 2026	Според проценката на / потрошувачката во месеците февруари, март, април, мај во споредба со потрошувачката во истите месеци минатата учебна	

## ЕКО- СТАНДАРД 2 ЗАШТЕДА НА ВОДА

Полиса Рационално користење на водата во училиштето

Цел: Намалување на потрошувачката на вода за 10% во период од 02.09.2025 до 08.06.2026 г.

Точки на акција	Кој е одговорен?	Време на реализација	Како?	Колку чини?
1. Замена и санирање на старите тоалетни казанчиња со нови штедливи 2. Замена и санирање на сите нефункционални чешми во зградата	Директор, хаус-мајстор, хигиеничари	Октомври-декември 2025г.	Хаус-мајсторот да обезбеди потребен материјал и да се стават во употреба .	2000-3000денар и
3. Истакнување на упатства за рационално користење на водата	Ученици наставници-координатори	и Декември-јануари.	Директорот на училиштето ќе се / консултира со стручни лица	
4. Да се направи проценка колку училиштето заштедило вода	Еко одбор	Декември 2025, јуни 2026	Според проценката на потрошувачката / во месеците јануари/мај2025 г. во споредба со потрошувачката во истите месеци минатата учебна	

### ЕКО- СТАНДАРД 3 ОДРЖУВАЊЕ НА ЗГРАДАТА И ЗДРАВА СРЕДИНА ВО УЧИЛИШТЕТО

Полиса Здрава и чиста внатрешна околина во училиштето

Цел: Обезбедување на здрави услови за работење и престој во училиштето

Точки на акција	Кој е одговорен?	Време на реализација	Како?	Колку чини?
1.Разубавување на ходниците, канцелариите и училниците со цвеќиња	Ученици Сите вработени	Во текот на целата учебна година	Обезбедување на цвеќиња од лица производители, но и размножување од страна на хигиеничарка	2000-2600 денари
3.Чистење на ходници, канцеларии, училници, фискултурни сали со еколошки и нетоксични средства	Хигиеничари	Во текот на целата учебна година	Набавка на еколошки и нетоксични средства	10000-12000 денари

### ЕКО- СТАНДАРД 4 УРЕДЕН И ЕКОЛОШКИ ДВОР

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

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

Точки на акција	Кој е одговорен?	Време на реализација	Како?	Колку чини?
1.Садење на локални цвеќиња	Ученици,	02.03.2026–	Обезбедување цвеќиња и потребни	2600 ден.

2.Означени места со изработени и поставени знаци видливи за сите во дворот	Наставници	30.04.2026 г.	средства/алатки за садење	
3.Истакнување на упатства за одржување на дворот				
3.Набавка на корпи за рециклирање органско ѓубре ,за хартија и пластика	-директор, Комисија за јавни набавки и хаус-мајстор	Март/април 2026 г.	Обезбедување садници-жива ограда	2000-3000 денари
3.Одржување на зеленилото (редовно кастрење на зеленилото и косење на тревата),	Хигиеничари, хаус-мајстор	02.09.2025 - 10.06.2026 г.	Со потребни средства/алатки за / кастрење на зеленилото и косење на тревата	
4.Редовно чистење на дворот				

### СЛЕДЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА НА НАПРЕДОКОТ

#### ЕКО- СТАНДАРД 1 ЗАШТЕДА НА ЕНЕРГИЈА

Крајни резултати

Индикатори

Извори на верификација

Претпоставки/забелешки

Цел: Обезбедување на здрави услови за работење и престој во училиштето	10% сметки електрична и топлинска енергија во споредба со претходната година	намалени за и енергија со претходната година 1.Број на енергетско штедливи светилки во зградата 2.Број на истакнати упатства за рационално користење на електрична и топлинска енергија 3.Чисти прозорци 4.Листа со имиња на членови на еко-патролата	Фотографии, сметки за потрошена електрична и топлинска енергија, извештаи	Оваа акција треба да се спроведува во текот на целата учебна година како составен дел од работата на училиштето.Само така учениците и вработените можат да стекнат навика за рационално користење на електрична и топлинска енергија
--	--	---	---	--

Намери:

1.Учениците и вработените стекнат навика за рационално користење на електрична и топлинска енергија	и 1.1Учениците и вработените ја користат електричната и топлинска енергија	и Сите ученици и вработени ги почитуваат упатствата за рационално користење на енергијата	Реализирани анкети, мислења на ученици и вработени
2.Финансиска заштеда	1.2Училиштето има финансиски заштеди	Намалена потрошувачка на електрична енергија за 10 %	сметки за потрошена електрична енергија, извештаи

3.Информирање и 1.3 Јавноста во Според реализирани Фотографии, извештаи  
инволвирање на заедницата каде презентации, број на залепени  
јавноста за што се наоѓа постери во училиштето  
рационално училиштето е  
користење на запозната со  
електрична и активностите на  
топлинска енергија училиштето

## СЛЕДЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА НА НАПРЕДОКОТ

### ЕКО- СТАНДАРД 2 ЗАШТЕДА НА ВОДА

	Крајни резултати	Индикатори	Извори на верификација	Претпоставки/забелешки
Цел: Намалување на потрошувачката на вода за 10%	10% намалени сметки за вода со претходната година	1.Број на истакнати упатства за рационално користење водата 2.Извештај од анализа на состојбата на водоводната инсталациј 3.Број на нови и санирани чешми 4.Број на нови и санирани	-фотографии, сметки за потрошена вода, извештаи	Оваа акција треба да се спроведува во текот на целата учебна година како составен дел од работата на училиштето.Само така учениците и вработените можат да стекнат навика за рационално користење на водата

штедливи казанчиња

5.Листа со имиња на членови на еко-патролата

Намери:

1.Учениците и вработените стекнат навика за рационално користење водата	и да рационално ја користат водата	1.1Учениците и вработените ја користат водата	Сите ученици и вработени ги почитуваат упатствата за рационално користење на водата	Реализирани анкети, мислења на ученици и вработени
2.Финансиска заштеда		1.2Училиштето има финансиски заштеди	Намалена потрошувачка на вода за 10 %	сметки за потрошена вода, извештаи
3.Информирање и инволвирање јавноста рационално користење електрична топлинска енергија	и на за каде што се наоѓа на училиштето е запозната со активностите на училиштето	1.3 Јавноста во заедницата каде што се наоѓа на училиштето е запозната со активностите на училиштето	Според презентации, број на постери во училиштето	Фотографии, извештаи

## СЛЕДЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА НА НАПРЕДОКОТ

### ЕКО- СТАНДАРД 3. О ДРЖУВАЊЕ НА ЗГРАДАТА И ЗДРАВА СРЕДИНА ВО УЧИЛИШТЕТО

Крајни резултати	Индикатори	Извори на верификација	Претпоставки/забелешки	
Цел: Обезбедување на здрави услови за работење и престој во училиштето	Здрава и чиста средина за учење и работење во училиштето	1.Употреба на еколошки и нетоксични средства за чистење 2.Број на добро одржани саксиски цвеќиња 3. .Листа со имиња на членови на еко-патролата 4.Број на означени крпи за чистење на подот ,столарија,прозорци,то алети и сл. и посебни маста за чување на крпите	-фотографии, извештаи	Оваа акција треба да се спроведува во текот на целата учебна година како составен дел од работата на училиштето.Само така учениците и вработените можат да стекнат навика за одржување на зградата и здрава средина во училиштето

Намери:

1.Учениците вработените стекнат навика	и да за	1.1Учениците вработените грижат	и се за	Сите ученици и вработени ги почитуваат упатствата за одржување на зградата и	Реализирани анкети, мислења на ученици
--	---------	---------------------------------	---------	--	--

одржување на одржување на здрава средина во и вработени  
 зградата и здрава зградата и здрава училиштето  
 средина во средина во  
 училиштето училиштето

2.Информирање и 1.3 Јавноста во Според реализирани Фотографии,  
 инволвирање на заедницата каде презентации, број на извештаи  
 јавноста за што се наоѓа залепени постери во  
 рационално училиштето е училиштето  
 користење на запозната со  
 електрична и активностите на  
 топлинска енергија училиштето

## СЛЕДЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА НА НАПРЕДОКОТ

### ЕКО- СТАНДАРД 4. УРЕДЕН И ЕКОЛОШКИ ДВОР

Крајни резултати	Индикатори	Извори на верификација	Претпоставки/забелешки
Цел: Функционално уреден двор според сите еколошки параметри на начин на кој максимално ќе користи за потребите на сите кои престојуваат во	Уреден и функционален двор	1.Број на засадени локални цвеќиња  2. Поставени клупи и корпи во училишниот двор  3.Искосена трева,	-фотографии, извештаи  Оваа акција треба да се спроведува во текот на целата учебна година како составен дел од работата на училиштето.Само така учениците и вработените можат да стекнат навика за

училиштето

искастрени и уредни дрвја

одржување на зградата и здрава средина во училиштето

4.Извештај за бројот на отстранети непотребни предмети и растенија во

дворот

5.Број на засадени локални цвеќиња

6.Изработен план на денови и часови за наводнување(користење систем капка по капка ,собирање на дождовница)

Намери:

1.Учениците и вработените стекнат навика за одржување дворот и да вработените за грижат на одржување дворот и Сите ученици се вработени за почитуваат упатствата на за за одржување дворот и спроведени анкети ги за грижата во одржување на дворот од страна на вклучените субјекти во училишето и подготвен извештај

2.Информирање и инволвирање на 1.2 Јавноста во заедницата каде Според реализирани презентации, број на Фотографии,

јавноста за што се наоѓа залепени постери во извештаи  
рационално училиштето е училиштето, изработени  
користење на запозната со флаери  
електрична и активностите на  
топлинска енергија училиштето

## ТОЧКИ НА АКЦИЈА ОД ЧЕТИРИТЕ ЕКО СТАНДАРДИ ШТО ЌЕ СЕ РЕАЛИЗИРААТ СПОРЕД ПЛАНОТ НА АКТИВНОСТИ ВО УЧЕБНАТА 2025/2026ГОДИНА

### I ЕКО-СТАНДАРД: ЗАШТЕДА НА ЕНЕРГИЈА

#### Точка на акција

1. Замена на сите светилки од училишната зграда со енергетско штедливи светилки
2. Истакнување упатства за рационално користење на електрична и топлинска енергија
3. План за намалена потрошувачка на изворите за енергија –Рационално користењ и планирање на изворите за греење.
- 4.Редовно чистење на прозорците за максимално искористување на сончевата енергија
- 5.Формирање на еко-патроли (група на ученици) вклучени во точките на акција,кој,ке следат ,надгледуваат и контролираат процеси на имплементација на овие активности

### II ЕКО-СТАНДАРД: ЗАШТЕДА НА ВОДА

#### Точка на акција

1. Замена и санирање на старите тоалетни казанчиња со нови штедливи
- 2.Истакнување на упатство за рационално користењ на вода

3. Анализа на состојбата на водоводната инсталација
4. Формирање на еко-патроли (група на ученици) вклучени во точките на акција, кој, ќе следат, надгледуваат и контролираат процеси на имплементација на овие активности

### **III ЕКО-СТАНДАРД: ОДРЖУВАЊЕ НА ЗГРАДАТА И ЗДРАВА СРЕДИНА ВО УЧИЛИШТЕТО**

#### **Точка на акција**

1. Разубавување на ходниците, канцелариите и училниците со цвеќиња
2. Чистење на ходници, канцеларии, училници, фискултурни сали со еколошки и нетоксични средства и различни крпи
3. Ослободување од непотребните предмети во училишната зграда (скршени клупи, саксии, табли, стакло, хартија и слично)
4. При бојадисување на ѕидовите се користат еко-бои (ИОС)
5. Формирање на еко-патрола (група на ученици) вклучени во реализација на точките на акција, кој, ќе следат, надгледуваат и ќе го контролираат процесот на имплементација на овие активности.

### **IV ЕКО-СТАНДАРД: УРЕДЕН И ЕКОЛОШКИ ДВОР**

#### **Точка на акција**

1. Садење локални цвеќиња
2. Редовно чистење на дворот
3. Одржување на зеленилото (редовно кастрење на зеленилото, наводнување по системот кап по кап и косење на тревата)
4. Означени места со изработени и поставени знаци видливи за сите во дворот
5. Формирање на еко-патрола (група на ученици) вклучени во реализација на точките на акција, кој, ќе следат, надгледуваат и ќе го контролираат процесот на имплементација на овие активности.

Предметните наставници во рамките на наставната програма еколошките содржини ги поврзуваат со наставните единици со број на часови и време на реализација.

## ФОРМУЛАР ЗА ИМЕНУВАЊЕ НА ЕКО-ОДБОР

### I.Податоци за училиштето

<b>Училиште</b>	С.О.У„Гоце Делчев,,
<b>Општина</b>	Валандово
<b>Адреса</b>	Ул. Првوماјска бр.3
<b>Директор</b>	Ташка Гетова
<b>Телефон</b>	034/382-055 / 382-031
<b>Фах</b>	382-055
<b>Е-пошта</b>	souvalandovo@gmail.com

	Име и презиме	Телефон	Е-пошта
<b>Координатор на програмата</b>	Ангелина Занова	078-449-132	<a href="mailto:zanovaangelina@gmail.com">zanovaangelina@gmail.com</a>
<b>Претседател на Еко-одбор</b>	Милан Гугицев	071 373 465	<a href="mailto:mgugicev@yahoo.com">mgugicev@yahoo.com</a>

## II.Податоци за формиранит Еко-одбор и членови:

	Име и презиме	Позиција	Институција
<b>1.</b>	Ленче Вешковиќ	Член-наставник	С.О.У„Гоце Делчев„Валандово
<b>2.</b>	Слободан Митков	Член-наставник	С.О.У„Гоце Делчев„Валандово
<b>3.</b>	Тања Тунгелова Кимова	Член-наставник	С.О.У.Гоце Делчев„Валандово
<b>4.</b>	Марија Узунов	Член-наставник	С.О.У.Гоце Делчев„Валандово
<b>5</b>	Џоко Трајков	Член-наставник	С.О.У.Гоце Делчев„Валандово
<b>5.</b>	Марија Коцева	Член-наставник	С.О.У„Гоце Делчев„Валандово

5.	Тања Наумова	Член-наставник	С.О.У„Гоце Делчев„Валандово
6.	Васе Митев	Член-педагог	С.О.У.Гоце Делчев„Валандово
7.	Георги Гугицев	Член - наставник	С.О.У.Гоце Делчев„Валандово
8.	Лазар Трајковски	Член-тех.персонал	С.О.У„Гоце Делчев„Валандово
9.	Ружица Г. Христова	Член-родител	Совет на родители
10.	Петранка Костова	Член –родител	Совет на родители
11.	Дионис Нунов	Член-претставник од медиуми	Радио Валандово
12.	Глигорие Џивлиџиев	Член-локална заедница	Комунален сервис-Валандово
13.	Данче Маркова	Член-локална заедница	Општина-Валандово
14.	Ристе Атанасов	Член-ученик IV-1	С.О.У„Гоце Делчев„Валандово
15.	Славе Стојановски	Член-ученик IV-1	С.О.У„Гоце Делчев„Валандово
16.	Љубица Вешковиќ	Член-ученик IV-3	С.О.У„Гоце Делчев„Валандово
17.	Марија Кнежевиќ	Член-ученик III-3	С.О.У„Гоце Делчев„Валандово
18.	Ангела Пеова	Член-ученик IV-2	С.О.У„Гоце Делчев„Валандово
19.	Медине Ибраимова	Член-ученик IV-2	С.О.У„Гоце ДелчевВаландово
20.	Владимир Пилиповиќ	Член-наставник	С.О.У.Гоце Делчев„Валандово
21.	Верица З.Стојанова	Член-наставник	С.О.У.Гоце Делчев„Валандово

### **III.Изјава**

***Јас, Ташка Гетова, директор на С.О.У.Гоце Делчев- Валандово со целосна морална и деловна одговорност изјавувам дека сите дадени податоци во овој формулар се точни и одобрени од страна на советото на училиштето. За сите промени во горенаведените податоци навремено ќе ја известиме канцеларијата на програмата “Интеграција на еколошкото образование во македонскиот образовен систем ” при Министерството за образование и наука.***

**Директор**

**Ташка Гетова**

**20.07. 2025.Валандово**

**Училиште СОУ Гоце Делчев Општина Валандово**  
**Учебна година 2025/2026**  
**(предметна настава)**

**I. ТЕМА: ВОДА**

Еколошки содржини		Предмет	Одделение	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
1.	Значење на водата за живиот свет	-Лозарство Психологија Заштита на животната средина	III-3 IV1,2 II2	Воден режим на грозјето Биолошки мотиви Значење на водата за живите организми	2 1 1	X-XI X февруар
	Значење на водата за живиот свет	Биологија	I-1/2,IV-1/2	Екологија	2,	Март
	Значење на водата за живиот свет	Македонски јазик и литература Лозарство	II 3 III-3	<b>Практично-професионална комуникација</b> Вест и соопштение Водата како фактор за храна	1 1	Час бр.52 Јануари IV
	Загадување на водата	Економија Заштита на винова лоза Географија Физика	Четврта година II-3 II,III IV1,2	Државна регулација на стопанските сектори Детекција на болести Значење на водите Заштита на животна средина	1 1 2 3	12м2022г. Април XII,V, IV,V
2.	Извори на вода и нивна	Географија	I-гимназија	Подземни и копнени води	1	декември

	искористеност	Македонски јазик и литература Агрохемија	III3,4 II2	Извор на вода Значање и снабдување на растенијата со вода	1 1	ноември октомври
3.	Загадување на водата	Англиски јазик Историја	I-1,2,4 I,II,III,IV1/2,3,4	Светот под море Војните и животната средина	3 4	X,XI IV.V
	Загадување на водата	Географија	I - гимназија	Подземи и копнени води	1	Декември
4.	Рационално користење на водата	Информатика Психологија Музичка уметност	I IV1,2 I,II	Изработка на документ за рационално користење на вода Потреба за вода Обработка на еколошка песна	2 1 2	Октомври Март-Април
5.	Обезбедување на техничка вода					
6.	Здрава вода за пиење	Превентивна	III3	Влијание на водата врз формирање на тврдите забни структури	1	Октомври-мај
7.	Собирање и употреба на дождовница	Географија	III,12	Загадување и заштита на водата и воздухот	1	мај
8.	Анализа на состојбата на водоводната инсталација					
9.	Изработка на упатства за рационално користење на водата	Француски јазик	III1,2	Изработка на еко плакети	1	март-април
10.	Подигање на свеста на пошироката заедница (домот, локалната заедница и сл.)	Хемија, Историја	II-3/4 I-3/4,III-1/2	Принцип на работа, на хемиските влијанија, Прва светска војна,	1, 1,	Јуни,
11.	Дистрибуција на водата					
12	Водата и климатските промени	Агрометаролог	I-3,4	Клима и климатски промени	1	Април

.		ија со климатологија Македонски јазк и литература	I,2	Водата и нивната примена	1	Септември
13	Водата и одржливиот развој	Микробиологија	II-3	Фактори од кој зависи бројот на микроорганизмите во водата	2	IV
<b>ВКУПНО</b>						

## II. ТЕМА: ЕНЕРГИЈА

Еколошки содржини		Предмет	Одделение	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
1.	Значење на енергијата за живиот свет	Физика	IV-1/2,	Физика на животната средина,		
2.	Извори на енергија и нивна искористеност	Физика	IV-1/2, I,1,2,3.4	Физика на животната средина, Потенцијални и климатски фактори	2	II,III
3.	Видови енергија	Физика	I, IV-1/2, II1	Физика на животната средина, Електрична струја	2 3	X,IX
4.	Рационално користење на енергијата	Физика Македонски јазик и литература	IV-1/2, II,3,4	Физика на животната средина, Есеј Рационално користење на енергија	1	II
	Рационално користење на енергијата	Економија Бизнис и	Четврта година	Трошоци	1	10м 2022г.

		претприемниш тво				
5.	Обезбедување на енергија преку алтернативни извори: соларен систем/фотоволтаици/ветерници	Географија	II-1	Главен енергетски извор	1	април
	Обезбедување на енергија преку алтернативни извори: соларен систем/фотоволтаици/ветерници	Бизнис и претприемниш тво	Четврта година	Потврдна на клучни активности Од бизнис модел до организација на ресурси	2	11м 2022г.
6.	Изработка на упатства за рационално користење на енергијата					
7.	Анализа на состојбата на електричната инсталација					
8.	Подигање на свеста на пошироката заедница (домот, локалната заедница и сл.)	Историја,	II-1/2	Средовековни градови,		
9.	Дистрибуција на енергијата	Англиски јазик	III-3,4	Анализа на текст	2	X
10.	Врската помеѓу енергијата и емитувањето на карбон диоксид					
11.	Енергијата и климатските промени	Француски јазик, Музичка уметност Македонски јазик	IV-1/2, I-1/2, II1,3,4	Ефект на стаклена градина, Антонио Вивалди, Глобални климатски промени	2 2	2, Февруари X,IV
12.	Енергијата и одржливиот развој					
13.	Значење на енергијата за живиот свет					
<b>ВКУПНО</b>						

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

Еколошки содржини		Предмет	Одделение	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
1.	Важноста на хигиената во зградата	Дентален асистент	III-3	Хигиена на простории	2	Октомври - мај
	Важноста на хигиената во зградата	Менаџмент	Четврта година	Современ менаџер	4	10м 2022г.
2.	Еколошки средства за одржување на хигиена					
3.	Еколошки бои за бојадисување					
4.	Неупотребливи предмети	Македонски јазик и литература	I1, I3/I4	<b>Практично-професионална комуникација</b> Извештај и записник	1/1	Час бр.40 декември
5.	ПВЦ амбалажа	Цвекарство	IV3	Систем за одгледување на цвеќиња	1	ноември
6.	Подигање на свеста на пошироката заедница за хигиената и здрава средина	Историја, Географија	II-1/2 III	Средовековни градови, Природни и општи фактори	1	
	Влијанието на хигиената врз здравјето	Биологија, Етика,	I-1, III-1/2, III-1/2,	Емоционално и физичко здравје, Етика на здравјето, Биоетика	4,	2, Мај/Јуни Март/Април
7.	Влијанието на хигиената врз здравјето	Хигиена и животни вештини	I-3, I-4	Здравствено воспитание	2	IX
8.	Влијанието на човекот врз средината	Македонски јазик и	III-1,2,4 I	Писмена вежба „Влијанието на човекот врз средината,,	3 1	X Април

		литература Хемија ПГЦП	II2	Создавање на зеленчукови градини		април
	Влијанието на човекот врз средината	Хемија Англиски јазик Македонски јазик и литература	II-3/4, II-3 IV3,4	Основни хемиски закони- влијание врз животната средина, Мерки за чување на природатс Гледање на еколошки филм за заштита на животната средина	1 1 2,	Септември/ Јануари Декември ноември
9.	Анализа на состојбата во училишната зграда/градинката	Македонски јазик и литература	IV-1,2	Писмена вежба„Анализа и состојба„	2	V
	Анализа на состојбата во училишната зграда/градинката	Менаџмент	Четврта година	Видови контрола	4	5м 2025г.
<b>ВКУПНО</b>						

#### IV.ТЕМА: УРЕДЕН ДВОР

	Еколошки содржини	Предмет	Одделение	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
1.	Важноста на дворот	Математика Цвеќарство	I-3,I-4 III3	Поим за плоштина Избор на место за подигање на пластеник	4 1	III октомври
2.	Биодиверзитетот во дворот	Биологија	I-1/2,3,4	Систематика,	2,	Февруари,
3.	Анализа на функционалноста на дворот	Математика	I-3,I-4	Плоштина и периметар на п.мног.	4	IV
4.	Важноста на хигиената во дворот	Граѓанско образование	I	Етичност	3	Прво полугодие

7.	Наводнување на зелени површини	Микедонски јазик и литература	I1, III1,2	Вежи за илустрација на знаењата за илустрација и правопис	1	Декември , февруари
8.	Хортикултурно уредување	-Полједелско производство Македонски јазик и литература Цвеќарство	III-4 III-3 III3	Ѓубре и ѓубрење Синтакса –вежби Значењ на цвеќето во озеленување на површината	2 1 1	IV,V V IV
9.	Компост и компостирање	Македонски јазик и литература Агрохемија	I-3,I-4 II-3,4	Правопис-вежби Производство на компос	2 1	II Март
<b>ВКУПНО</b>						

#### V. ТЕМА: ОТПАД

Еколошки содржини		Предмет	Одделение	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
1.	Видови отпад	Психологија	IV1,2	Животна средина	1	мај
2.	Анализа на отпадот во зградата и дворот	Македонски јазик		Писмена вежба	1	VI
3.	Селекција на отпад	Биологија, Психологија Технологија на обработка, Дентални апарати , инструменти и	IV-1/2/4, IV1,2 I4, III3,	Екологија, Човекот и животната средина Препознавање на технички материјали, селектирање на медицински отпад	2, 1 1	Април ноември

		материјали				
4.	Рационално користење на природните ресурси	Бизнис	трета година I	Производи и услуги. Ресурси	4 1	10м2022г.
5.	Реупотреба	Технологија на обработка	II4			Февруари, март 2026г
6.	Депонии и диви депонии	Македонски јазик и литература	IV4	Есеј Депонии	1	септември
7.	Влијанието на отпадот врз здравјето и средината	Биологија, Физика	I-1/2, III-1/2, IV1,2	Емоционално и физичко здравје, Радиоактивен отпад	2 2,	Април Април, мај
	Влијанието на отпадот врз здравјето и средината	Македонски јазик и литература	IV2, IV3/IV4	<b>Стилистика</b> Публицистички стил	1/1	Час бр.9 септември
8.	Подигање на свеста на пошироката заедница за управување со отпад	Бизнис Граѓанско образование	Четврта година и Прва година стручно	Претприемничко однесување, Социологија	4	10м 2025г. – 05м 2026г.
9.	Изработка на упатства за управување со отпад	Француски јазик Заштита на животната средина	IV-1,2 II2	Изработка на еко плакат Управување со отпад во рамките на заштита на животната средина	2 1	Март април
10	Анализа на состојбата со отпадот во зградата и дворот					
11	План за намалување на отпадот	Бизнис	IV3,4	Бизнис план	1	февруар
<b>ВКУПНО</b>						

## VI. ТЕМА: БИОДИВЕРЗИТЕТ

Еколошки содржини		Предмет	Одделение	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
1.	Локален и национален биодиверзитет					
2.	Анализа на биодиверзитетот во локалната средина					
3.	Еколошки акции	Македонски јазик Етика	III-1,2,4 III-1,2	Писмена вежба Екологија	3 1	VI IV
4.	Влијанието на човекот врз биодиверзитетот	Англиски јазик Биологија Географија	III-3,4 IV1,2 I-1, I,-2, II1	Читење текст Where lifes really hard Екологија Геолошка еволуција и изумирање на Дојранско езеро –еколошка катастрофа	2 3 1	X IV октомври
	Влијанието на човекот врз биодиверзитетот	Географија	II– гимназија	Геолошка еволуција и изумирање на Дијранското Езеро – еколошка катастрофа	1	четврта седмица од септември
5.	Влијанието на климатските промени врз биодиверзитетот	Лозарство	III-3	Влијание на температурата ,светлината , ветар	2	
6.	Подигање на свеста на пошироката заедница за локалниот биодиверзитет					
7.	Влијанието на отпадот врз биодиверзитетот					
8.	Изработка на упатства за заштита на биодиверзитетот	Фитофармација	III4	Организми што не се цел на заштита и биодиверзитет	1	јуни

ВКУПНО

VII.ТЕМА: ТРАНСПОРТ

Еколошки содржини		Предмет	Одделение	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
1.	Видови транспорт	Полједелско ,г радинарско и цвеќарско производство	II2	Транспорт на земјоделски култури	1	февруари
2.	Влијанието на транспортот врз здравјето					
3.	Влијанието на транспортот врз животната средина	Географија	II - гимназија	Загадување и заштита на воздухот	1	трета седмица од декември
4.	Анализа на состојбата со локалниот транспорт					
5.	Транспортот и безбедноста	Македонски јазик ои литература	IV1	Есеј Транспорт и безбедност		
6.	Подигање на свеста на пошироката заедница за користење на јавен превоз и велосипед	Спорт и спортски активности	I,II,III,IV	Спортски активности	4	X
		Македонски јазик и литература	III3	<b>Практично-професионална комуникација</b> Креирање на рекламна порака	1	Час бр.102 јуни
7.	Изработка на упатства за користење на јавен превоз и велосипед	Спорт и спортски активности	I,II,III,IV	Велосипедизам	3	мај

ВКУПНО

**VIII.ТЕМА: ЗДРАВЈЕ**

Еколошки содржини		Предмет	Одделение	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
1.	Органска храна					
2.	Органско производство	-Педологија	IV-2	-Органско производство	1	XI
		-Лозарство	IV-2	-Органско лозарство	1	V
	Органско производство	Географија	I-гимназија	Полјоделство- органско производство	1	трета седмица од април
3.	Квалитет на храна и нутриционизам					
4.	Пирамида на исхрана	-Психологија Биологија Спорт и спортски активности	IV1,2 III1,2 I,II,III,IV1/2	Биолошки мотиви Исхрана	2 1 8	X X IX и февруари
	Пирамида на исхрана	Информатика Спорт и спортски активности	II I,II,III,IV	Изработка на цртеж пирамида на исхраната Проектни активности Мотивација	2 8	Октомври Февруари ноември
5.	Влијанието на физичката активност врз здравјето	-Спорт и спортски активности -Француски	I,II,III,IV II-1,II-2	-Атлетика -Здравје -болести	8 2	IX III

		јазик				
		Македонски јазик и литература	IV2	<b>Практично-професионална комуникација</b> Есеј	1	Час бр.45 декември
6.	Влијанието на храната врз здравјето	-Англиски јазик  -Македонски јазик -Цвеќарство	I-3  IV-1,2 IV-3 IV2	-Последици од консумирање на брза храна  -Писмена вежба „Влијание на храната врз здравјето, Садење и одгледување на зачински и лековити растенија Есеј Ние сме тоа што јадеме	1  2 1 1	X  X XII
	Влијанието на храната врз здравјето	Етика, Биологија,	II-1/2, III-1/2,	Чување на здравјето, Дигестија,	1, 1,	05.2026 Септември
7.	Подигање на свеста на пошироката заедница за користење здрава храна	Македонски јазик и литература	IV 3,4	Есеј Чувај ја нашата околина и чувај го нашето здравје	1	Ноември
8.	Изработка на упатства за користење на здрава храна	Етика, Македонски јазик и литература	II-1/2, III1,2	Етика на здравјето, Модуларна карактеристика на реченицата	1	10м.2025г 04м 2026г.
		Македонски јазик и литература	III-3	<b>Синтакса</b> Модална карактеристика на реченицата(расказни,прашални,за-поведни,желбени)	1	IX
		Македонски	II-3	<b>Морфологија и</b>	1	IX

	јазик и литература		морфосинтакса Именки		
<b>ВКУПНО</b>					

## IX. ТЕМА: ОДРЖЛИВ РАЗВОЈ

Еколошки содржини		Предмет	Одделение	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
1.	Дефиниција и значење на одржливиот развој	Органско производство	IV-3,4	Одржлив развој на про.систем	4	X
2.	Важност од зачувување на природните живеалишта	Штетници на растенија	III4	Болошки штетни организми од животинско потекло	1	април
3.	Локална, национална и глобална нееднаквост					
4.	Социјална правда	Социологија	IV1/2			
5.	Рационално користење на природните ресурси	Бизнис	III3,4	Промет, услуги, ресурси	1	октоври
6.	Одговорност кон животната средина	Англиски јазик Географија Агрехемија	II-1,2,3,4 III1,2 II2	Превантивни мерки за сечење на шума Природни и општествени фактори кој предизвикуваат нарушување на животната средина Органски губрива	4 1 1	XII Мај мај
	Одговорност кон животната средина	Бизнис	трета година	Дискусија за примери за проблеми во бизнисот за етичко и неетичко однесување кон животната средина	4	5м2025г.

7.	Одговорна и рационална потрошувачка	Граѓанско образование	I,2,3,4			
8.	Подигање на свеста на пошироката заедница за граѓански активизам	Македонски јазик и литература Француски	IV-1,2 I-1,2	Есеј Граѓански активизам	2 2	V Март
<b>ВКУПНО</b>						

**Почитувани ученици и соработници,  
Нека овој ЕКО КАЛЕНДАР ви биде водач при планирањето на  
вашиите еколошки активности.**

16 септември	Меѓународен ден за заштита на озонската обвивка
22 септември	Меѓународен ден без возила
26 септември	Светски ден на чисти планини
04 октомври	Светски ден за заштита на животните
08 октомври	Меѓународен ден за намалување на уништувањето на природата
15 октомври	Светски ден на пешаците
16 октомври	Светски ден на храната
17 октомври	Меѓународен ден за образование на сиромашните
08 ноември	Меѓународен ден на урбаните животни средини
27 ноември	Меѓународен ден против потрошувачката треска
29 декември	Меѓународен ден на биодиверзитетот
05 март	Светски ден за заштеда на енергија
21 март	Ден на пролетта кога започнуваат активностите за заштита на околината
21-28 март	Денови на пролетта за заштита на околината
22 март	Светски ден за заштита на водите
17 април	Светски ден на здравјето
22 април	Светски ден на планетата Земја
15 мај	Меѓународен ден за заштита на климата
24 мај	Светски ден против пушењето
05 јуни	Светски ден за заштита на околината

# **Програма за реализација на Учење преку работа кај работодавач и Феријална практика во СОУ „Гоце Делчев“ Валандово за учебната 2025/2026 год.**

## **Учење преку работа кај работодавач**

Учење преку работа кај работодавач ќе се реализира во сите струки и квалификации/профили.

Одговорни наставници во сите години за реализација на УПР во структурата Земјоделство, рибарство и ветеринарство се наставниците: Дарко Калковалиев, Златко Јанчев, Ристе Стојанов и Васил Узунов. Учењето преку работа од оваа струка се реализира во компании од општината и регионот и во училишната економија.

Учење преку работа кај работодавач ќе се реализира и во I, II, III и IV година, во сектор Машинство, квалификација техничар за компјутерско управување, за паралелка со зголемен број часови по практично образование одговорни наставници се Владимир Пилиповиќ, Драгица Дончева, Марија Коцева, Елена Гошевска, Ленче Вешковиќ.

Во III и IV година, во сектор здравство и социјална заштита, за квалификација дентален асистент за паралелка со зголемен број часови по практично образование одговорен наставник е Тања Наумова, Ѓорѓи Гугицев.

Имајќи го во предвид карактерот на работните процеси и задачи што треба да се извршуваат во доменот на УПР се остава простор за соработка и размена на ученици и наставници според стручноста во одредени области.

## **Феријална практика и Учење Преку Работа**

Феријалната практика се изведува во летниот период т.е по завршувањето на учебната година за време на летниот распуст и е обврзувачка за ученици од прва, втора и трета година во стручните паралелки.

Во структурата: Земјоделство, рибарство и ветеринарство феријалната практика се одвива со следнава динамика:

- За учениците од прва година – 10 дена
- За учениците од втора година – 15 дена
- За учениците од трета година - 15 дена

Во структурата: Машинство феријалната практика се одвива со следнава динамика:

- За учениците од прва година – 10 дена
- За учениците од втора година – 15 дена
- За учениците од трета година - 20 дена

Во структурата: Здравство и социјална заштита феријалната практика се одвива со следнава динамика:

- За учениците од прва година – 15 дена
- За учениците од втора година – 20 дена
- За учениците од трета година - 20 дена

Во структурата: Електротехника -профил: Електротехничар за компјутерска техника и автоматика феријалната практика се одвива со следнава динамика:

- За учениците од прва година – 10 дена
- За учениците од втора година – 15 дена

Во структурата: Економија, право и трговија - профил: техничар за е-трговија и дигитален маркетинг феријалната практика се одвива со следнава динамика:

- За учениците од прва година – 10 дена

Феријалната практика се изведува во компаниите со кои училиштето соработува, а за учениците од структурата Земјоделство, рибарство и ветеринарство феријалната практика може да се изведува и во училишната економија. Феријалната практика ја изведуваат наставници од структурите.

### **Акционен план за соработката со бизнис секторот за реализација на УПР и Феријалната практика**

Активност	Фирми за соработка	Реализатори	Временска рамка
1.Формирање на тим за работа  2.Анализа на досегашната соработка со локалната заедница и	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Оранжерији „Анска река“ Валандово</li> <li>• „Пега агрофрут“ Валандово</li> <li>• „Дојран стил“ Дојран</li> <li>• „Фанси Корнер Цопанелис“ Валандово</li> <li>• „Хортена“ Богданци</li> <li>• „Дим Комерц“ Валандово</li> <li>• „Тера мегдан“ Валандово</li> </ul>	Директор и тимот за соработка со бизнис секторот и наставници кои предаваат	Континуирано

<p>бизнис секторот.</p> <p>3.Продлабочување на воспоставената соработка и отварање на нови можности за соработка</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• „Глобал трејд“ Валандово</li> <li>• ПЗУ „Аспра дент“ Валандово</li> <li>• ПЗУ „Д-р Тошеви“ Валандово</li> <li>• ПЗУ „Константин Гетов“ Валандово</li> <li>• ПЗУ „Мат-Мармедика“ Валандово</li> <li>• ПЗУ „Герамедика“ Валандово</li> <li>• ПЗУ „д-р Бошначки“ Валандово</li> <li>• ПЗУ „д-р Павлова“ Валандово</li> <li>• ПЗУ „Ву-дент“ Гевгелија</li> <li>• ПЗУ „Коцевски“ Валандово</li> <li>• „Сечков компани“ Валандово</li> <li>• „Љотич“ с. Пирава</li> <li>• „М Д Страиште“ Валандово</li> <li>• Радио Валандово</li> <li>• „Д Интернет компани“ Валандово</li> <li>• „Фајбер - Солушнс“ Валандово</li> <li>• Фреш компани“ Гевгелија</li> <li>• „Исан - инженеринг“ Гевгелија</li> <li>• „Гемапласт тим“ Гевгелија</li> <li>• „Баки Сале“ - с. Јосифово</li> <li>• ДТП „Серво Волан“ ДООЕЛ Валандово</li> <li>• ДПТУ „Нама Текс“ ДООЕЛ – Валандово</li> <li>• ДГТ „Жикол“ ДООЕЛ – Валандово</li> <li>• „Ване Videа“ ДООЕЛ – Гевгелија</li> <li>• „Адиент“ - Струмица</li> <li>• „Кортов електроник“ - Валандово</li> <li>• „Спајдер нет“ - Гевгелија</li> <li>• „3 ген екзибитон“ ДОО Валандово</li> <li>• „Метал дрво“ Валандово</li> <li>• „Ројо брилијанте“ Валандово</li> <li>• „Агромол фитофарм“ Валандово</li> <li>• „Кавадис“ ДООЕЛ Неготина</li> <li>• „Махап“ Валандово</li> <li>• „Сан сити“ Валандово</li> <li>• „Џовани“ ДООЕЛ Валандово</li> <li>• „Еурогрил“ Валандово</li> <li>• „Ла Мелаграна“ Валандово</li> <li>• „МТС-транс“ Гевгелија</li> <li>• „Алтера фуд“ Гевгелија</li> <li>• „Вардарска долина“ Неготино</li> <li>• „Грин-АР“ Гевгелија</li> <li>• „Вива пром“ Валандово</li> </ul>	<p>УПР</p>	
--	---	------------	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• „Узунов акаунтинг“ Валандово</li> <li>• „ВУ ДУ 4У“Валандово</li> <li>• „Конто логистик“ Валандово</li> <li>• „АС Инкорпорејшн“ Валандово</li> <li>• „Кариер нет“ Валандово</li> <li>•</li> </ul>		
<p>1.Состаноците на ниво на училишни активи за одредување на нови начини на реализација на наставни содржини од локален карактер дел од редовната настава</p> <p>2.Формирање на тим на одговорни наставници, ученици и родители.</p> <p>3.Изработка на програма со подрачја за соработка со локалната заедница и бизнис секторот.</p> <p>4.Презентирање на програмата во училиштето,локалната заедница,медиу</p>	<p>Сите бизниси и институции од општината, регионот и пошироко кои во учебната 2025/2026г. ќе изразат желба за соработка</p> <p>Со УПР се остваруваат редовни контакти и интензивна соработка со бизнис секторот континуирано преку целата учебна година.</p> <p>Состаноци и настани организирани од и во училиштето за средби со компаниите и за продлабочување на соработките и подобра презентација на училиштето.</p>	<p>Директор и тимот за соработка со бизнис секторот, стручни активи од струките, наставниц и кои реализираат УПР</p>	<p>Континуирано</p>

## Програма и план за работа на Училишната економија Од секторот Земјоделство,рибарство и ветеринарство во Учебната 2025/2026 година

### УПР, Феријална практика и професионална практика

Преку часовите Учење преку работа кај работодавач, Феријална практика и Професионална практика дел од операциите во училишната економија ќе ги извршуваат учениците. Учениците во текот на учебната година континуирано во капацитетите на училишната економија ги реализираат и часовите по вежби и практична настава.

Во Училишната економија од секторот Земјоделство,рибарство и ветеринарство се одгледува:

1. Лозов насад
2. Јапонски јаболки
3. Ораници - житни култури (пченица,јачмен)
4. Мини Пластеник (Градинарски култури)
5. Мини оранжерија (Цвеќарство)

#### 1. Лозови и овошни насади

##### Обработка и одгледување на постоечки лозов насад:

-берба на лозовнасад на површинаод 0.4 ха, сорта шардоне

##### Обработка и одржување на лозовиот насад, а тоа опфаќа:

-третирање со бакарен препарат после 80% опаднатилистови

-длабока есенска обработка

-резидба на виновата лоза

-проверка на конструкцијата на шпалирниот систем (замена на оштетени столбови, затегање на жица и др.)

-третирање со хемиски средства (зимско прскање со црвено масло)

-длабока пролетна обработка

-ѓубрење

-борба против плевели со хербициди (неколку пати во текот на годината)

- рачна обработка (копање)
- плитка обработка, неколку пати во текот на вегетацијата
- почеток со заштита( прво прскање околу втората половина на месец април, второ третирање после 7-10 дена, секое наредно третирање ќе се врши на секои две недели (доколку има услови за болест ќе се вршат вонредни третирања).
- наводнување секогаш кога има потреба
- зелени операции (плевене, дефулација, сечење врв и др.)
- прихрана со азотниѓубрива

Целиот род од грозје од лозовите површини го употребуваме за производство на вино во сопствената винарија.

### **Обработка и одржување на насад од јапонски јаболки**

- уништување на плевели
- обработка на почвата
- есенска длабока обработка
- резидба, формирање на короната
- третирање со хемиски средства (црвеномасло)
- длабока пролетна обработка
- ѓубрење
- уништување на плевели со охербициди
- рачна обработка (копање)
- плитка обработка, неколку пати во текот на вегетацијата
- местење на систем за наводнување (кап по кап)
- заштита по потреба

**Одгледување и засејување на нови овошни (различни видови и сорти) дрвца во училишниот двор.**

- Резидба, зимско третирање, ѓубрење, заштита во текот на вегетацијата и друго.

### **Одгледување на калинки во дворот на училиштето**

- Заштита од штетници
- Берба на калинки
- Производство на сок од калинки

## **2. Поледелски култури**

**-Житни култури.**

За одгледување на овие култури треба да се организира:

- Обработка на почвата
- Ѓубрење
- Сеидба
- Заштита
- Жетва
- Заорување на стрниште.

### 3.Мини пластеник

Одгледување на повеќе Градинарски култури од кои ќе бидат застапени: марула, спанаќ, зелка, корнишони, краставици, домати, компири и др.

- Обработка на почвата
- Ѓубрење
- Сеидба
- Заштита
- Берба

### 4.Одгледување на цвеќе

Во учебната 2025/2026 се планира да се произведува саден материјал во стаклената градина а по расадување на расадот во саксии одгледувањето да се префрли во мини пластеникот .

Одговорни наставници ќе бидат стручните наставници од секторот.

### 5. Пчеларска фарма

Се планира да се набават 5 пчелни семејства (Ланс-Рут сандаци).

Одговорен за работите во школската економија ќе биде вработениот во самата економија со помош и насоки од Наставниците од З.Р.В. актив.

### План за професионална практика

Активност	Време на реализација	Реализатори	Бр. На денови
Берба и преработка на грозје	Септември, 2025г.	Наставници и ученици од структурата од II,III,IV	3
Берба и преработка на калинки	Октомври, 2025г.	Наставници и ученици од структурата од II,III,IV	2

Берба на јапонски јаболка	Октомври, ноември, 2025г.	Наставници и ученици од струката од II,III,IV	1
Резидба и одбележување на Св. Трифун	Февруари,2026г.	Наставници и ученици од струката од I, II,III,IV	1
Резидба и врзување на лозов насад	Март,2026г.	Наставници и ученици од струката од II,III,IV	2
Зелени операции на лозов насад	Мај,2026г.	Наставници и ученици од струката од II,III,IV	1

**22.07.2025 година.**

**Валандово**

**Директор:**

**м-р Ташка Гетова**

---

**Елизабета Чилевска Пандева**

**Претседател на УО**

---

