

*Средно електротехничко училиште на Град Скопје
“Михајло Пупин”-Скопје*



ГОДИШНА

ПРОГРАМА

*за работата на училиштето
во учебната 2023/2024 година*

Скопје, август 2023 година

Врз основа на Член 36 од Законот за локалната самоуправа (“Службен весник на Република Македонија“ број 5/02), а во врска со Член 29 од Законот за средното образование (“Службен весник на Република Македонија” број 44/95, 24/96, 34/96, 35/97, 82/99, 29/02, 40/03, 42/03, 67/04, 55/05, 113/05, 35/06, 30/07, 49/07, 81/08, 92/08, 33/10, 116/10, 156/10, 18/11, 51/11, 6/12, 100/12, 24/13, 41/14, 116/14, 135/14, 10/15, 98/15, 145/15, 30/16, 127/16, 67/17, 64/18), и службен весник на РСМ 229/20 Советот на Град Скопје на _____, одржана на _____ донесе:

ГОДИШНА ПРОГРАМА

ЗА РАБОТА НА СРЕДНОТО ЕЛЕКТРОТЕХНИЧКО УЧИЛИШТЕ НА ГРАД СКОПЈЕ „МИХАЈЛО ПУПИН“ - СКОПЈЕ ВО УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА

Идентификациони податоци

Училиште: Средно електротехничко училиште на Град Скопје „Михајло Пупин” Скопје

Директор на училиштето: м-р Димитар Ѓорѓиев

Претседател на Училишен одбор: проф. Елица Лазаревска

Адреса на училиштето: ул. „Благоја Стефковски“ бр. 6 1000 Скопје

Телефон:(02) 60 90 308

Директор:074/ 24 81 00

Секретар:(02) 60 90 308, **факс:** (02) 60 90 307

e-mail: mpskontakt@yahoo.com , setugs-mihajlopupin-skopje@schools.mk

Веб страна:www.mihajlopupin.mk

шифра на дејноста:85.32

матичен број:4062418

**ГОДИШНА
ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШТЕТО ВО УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА
СЕТУГС „Михајло Пупин“ – Скопје**

жиро сметка на училиштето: 785010395678710



1. ВОВЕД

Историјат за училиштето

Училиштето е основано со решение број 01/10633 од 29.08.1961 година на Народниот одбор на општина Саат Кула – Скопје. Називот кој тогаш го добива е Средно стручно училиште за одделни занимања од металска и електро струка „Коце Металец“ Скопје. Кратенката на името на училиштето била **ССУЗОЗОМИЕС „Коце Металец“ Скопје**. Со новата мрежа на средно образование на 03.06.1985 година училиштето е трансформирано и добива ново име - Електротехнички училишен центар (ЕТУЦ) и својата дејност ја продолжува со образување кадри од електротехничката струка. Во 1994 година училиштето ја добива честа да го носи името на еден од најголемите светски научници, Михајло Пупин. Новото име на училиштето е Електротехнички училишен центар „Михајло Пупин“, или скратеното име на училиштето **ЕТУЦ „Михајло Пупин“**. До стапувањето на сила на одредбите од Законот за локална самоуправа, полното име на училиштето е Државно електротехничко училиште „Михајло Пупин“. Скратеното име на училиштето е **ДЕТУ „Михајло Пупин“**. Со Законот за локална самоуправа, („Сл.весник на Р.Македонија“ бр.5 од 29.01.2002 год.) беше предвидено од 01.01. 2005 година, училиштата да поминат под надлежност на единиците на локалната самоуправа. Но со Законот за финансирање на единиците на локалната самоуправа, („Сл.весник на Р. Македонија“ бр.61/04 од 13.09. 2004 год.) овој термин е поместен и како датум на преминувањето на надлежностите беше предвиден 01 јули 2005 година. Во рамките на овој процес на децентрализација на 23.11.2006 година училиштето го добива сегашното име - **СРЕДНО ЕЛЕКТРОТЕХНИЧКО УЧИЛИШТЕ НА ГРАД СКОПЈЕ „МИХАЈЛО ПУПИН“ СКОПЈЕ**, или скратениот назив на училиштето, **СЕТУ на ГС „Михајло Пупин“- Скопје**.

Средното електротехничко училиште на Град Скопје „Михајло Пупин“-Скопје е лоцирано на источниот влез во градот Скопје во индустрискиот дел на општина Гази Баба.

**ГОДИШНА
ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШТЕТО ВО УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА
СЕТУГС „Михајло Пупин“ – Скопје**

Со центарот на градот е обезбедена релативно добра сообраќајна поврзаност. Една од поголемите придобивки за училиштето, од процесот на децентрализација, е одлуката на Советот на Град Скопје за прифаќање на барањето на нашето училиште. Имено, по иницијатива на Советот на родители, Училишната заедница, Наставничкиот совет и во соработка со соседните училиште, месните заедници (денес урбани заедници) лоцирани во околината на училиштето во 2004 година до Град Скопје беше поднесено барање за воспоставување нова градска автобуска линија, со цел директно да се поврзат училиштата во овој дел на градот со големите населби Аеродром и Ново Лисиче. Иницијативата резултираше со одлука на Советот на Град Скопје во 2007 година за воспоставување на нова редовна автобуска линија со број 3А.

Приоритетната дејност на училиштето е со шифра 85.32 – Техничко и стручно образование. Ова значи дека основната дејност на училиштето е воспитно образовна работа и обука на ученици и возрасни согласно важечките наставни планови и програми за стручно образование од електротехничка струка со четиригодишно и тригодишно траење на образованието. Училиштето е верификувано од надлежното Министерство за образование и наука за реализирање на постсредно образование. Исто така училиштето поседува верификација за изведување обуки за стручно оспособување на кадри за изведување на електрични инсталации и одржување на разладни и термички уреди, за обука на кадри за стручно-работно оспособување за електроинсталатер и монтер на електрични инсталации во станбени објекти, за обука на кадри за стручно-работно оспособување за електроинсталатер и монтер на електрични инсталации во индустриски објекти.

Училиштето реализира и дополнителни дејности, утврдени со акт на училишниот одбор и регистрирани во надлежниот суд, односно регистрирани во централниот регистар на Република Македонија, како посебна интегрална дејност со основната.

Мисија

Изјава за мисијата: *Ние сме средина секогаш отворена за креирање и создавање. Користејќи современа образовна технологија вршиме оспособување на кадри способни да одговорат на современите професионални предизвици.*

Мото на училиштето:

Ученикот е центар на сите наши заложби.

Слогани:

- *Секоја генерација е одговорна за својот успех, среќа, морал или неморал пред својата нација*
- *Само со интеграција постигнуваме афирмација*
- *Да се движиме напред со силата на умот, а не со умот на силата*
- *Нашата цел не е со помнење да складираме, туку со мислење да креираме*
- *Почитувајќи ги Вашите потреби, ние ги градиме нашите правила*
- *Во севкупниот прогрес е среќата на поединецот*
- *Вложувањето во знаењето не е демагогија, тоа е столб на иднината*
- *Ние нудиме можност, изборот е Ваш !*
- *Формирај го темелот на својата иднина !*
- *Оправдување бараат слабите, а ние веруваме во себе и се обидуваме повторно !*

**ГОДИШНА
ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШТЕТО ВО УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА
СЕТУГС „Михајло Пупин“ – Скопје**

Визија

Изјава за визијата: Да станеме моќно електротехничко училиште во Република Македонија, познато и признато во регионот и во Европа со високо квалитетен воспитно-образовен процес реализиран преку:

- Усовершени форми на работа со учениците;
- Перманентно следење, развивање и надградување на постојните и учество во изработката на нови наставни планови и програми;
- Соработка со стопанските субјекти и образовните институции;
- Средина со здрава клима;
- Средина со актуелна училишна култура;
- Организација со широк спектар на вонинституционални форми на соработка;
- Преквалификација, доквалификација и усовршување на кадри;
- Образовни и производни активности;
- Обука на кадри;
- Меѓународна соработка со исти и слични организации;
- Работа на проекти;
- Размена на искуства со воспитно-образовни институции во земјата и надвор од неа.

1.1 Верификации на СЕТУГС „Михајло Пупин“ Скопје

1.Решение УП1 – 13-748 од 03.08.2022 година од Министерството за образование и наука на Република Македонија за верификација на образовниот профил ***Електротехничар – Енергетичар*** во електротехничка струка со четиригодишно средно стручно образование.

2. Решение УП1бр. **13-3044** од **10.06.2020** година од Министерството за образование и наука на Република Македонија за верификација на образовниот профил ***Електротехничар за компјутерска техника и автоматика*** во електротехничка струка со четиригодишно средно стручно образование.

3. Решение УП1бр. **13-2848** од **10.06.2020** година од Министерството за образование и наука на Република Македонија за верификација на образовниот профил ***Електротехничар за електроника и телекомуникации*** во електротехничка струка со четиригодишно средно стручно образование.

4. Решение УП1бр. **13-2849** од **10.06.2020** година од Министерството за образование и наука на Република Македонија за верификација на образовниот профил ***Електротехничар енергетичар*** во електротехничка струка со четиригодишно средно стручно образование.

5.Решение УП1 бр. **12-1177**од **14.09.2018**година од Министерството за образование и наука на Република Македонија за верификација на на образовниот профил ***Електричар – електро монтер на електроенергетски мрежи*** од електротехничка струка со тригодишно стручно образование за занимања.

6. Решение УП1бр. **12-1176** од **14.09.2018**година од Министерството за образование и наука на Република Македонија за верификација на образовниот профил ***Електротехничар за компјутерска техника и автоматика*** во електротехничка струка со четиригодишно средно стручно образование.

**ГОДИШНА
ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШТЕТО ВО УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА
СЕТУГС „Михајло Пупин“ – Скопје**

7. Решение бр. **11-13781/4-14** од **12.10.2015** година од Министерството за образование и наука на Република Македонија за верификација на образовниот профил **Електроинсталатер и монтер (реформирано)** од електротехничка струка со тригодишно траење на образованието.

8. Решение бр. **11-3568/2** од **14.05.2007** година од Министерството за образование и наука на Република Македонија за верификација на образовните профили:

- **Електротехничар за компјутерска техника и автоматика од електротехничка струка со четиригодишно траење на образованието**
- **Електротехничар енергетичар од електротехничка струка со четиригодишно траење на образованието**
- **Електротехничар за електроника и телекомуникации од електротехничка струка со четиригодишно траење на образованието**

9. Решение бр. **11-53/2** од **18.04.1991** година од Министерството за образование и наука на Република Македонија за верификација на образовните профили:

- **Електроенергетичар специјалист за електрични мрежи од V степен стручна подготовка;**
- **Електроенергетичар специјалист за електрични постројки од V степен стручна подготовка;**
- **Електроенергетичар специјалист за одржување од V степен стручна подготовка;**
- **Електромеханичар специјалист за електрични мерни инструменти и уреди од V степен стручна подготовка.**

10. Решение бр. **09-2506/2** од **10.06.2004** година од Министерството за образование и наука на Република Македонија за верификација на Програмата за интегрирана реформа на средното стручно образование и обука за образовниот профил **Електротехничар за компјутерска техника и автоматика** со четиригодишно траење на образованието од електротехничка струка, усогласување на образовните профили од електротехничката струка и тоа: **Електротехничар енергетичар** со четиригодишно траење на образованието, **Електротехничар за автоматика и сметачка техника** со четиригодишно траење на образованието, **Електромеханичар** со тригодишно траење на образованието, **Електроинсталатер и монтер** со тригодишно траење на образованието и верификација на Програмите за стручно оспособување до двегодишно траење за образовниот профил **Помошник електромонтер** и образовниот профил **Помошник електромеханичар**.

1.2 Законски и подзаконски акти врз основа на кои СЕТУГС „Михајло Пупин“ Скопје работи се:

- Законот за средно образование
- Колективен договор за средно образование
- Законот за учебници за основно и средно образование
- Програма за условен паричен надоместок за средно образование
- Правилник за начинот на полагање и оценување на резултатите на учениците на испитите од училишна матура во средното образование
- Правилник за начинот на полагање и оценување на резултатите на учениците на испитите од завршен испит во средното стручно образование со четиригодишно траење
- Правилник за начинот на полагање и оценување на резултатите на учениците на испитите од државната матура во гимназиско, стручно и средното уметничко образование

**ГОДИШНА
ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШТЕТО ВО УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА
СЕТУГС „Михајло Пупин“ – Скопје**

- Правилник за начинот на водењето, формата и содржината на педагошката евиденција и документација во средните училишта
- Правилник за начинот на следење, проверување и оценување, полагање на испити и напредување на учениците во средното училиште
- Правилник за ученички екскурзии за средните училишта

1.3 Интерни акти на училиштето

- Статут на Средното електротехничко училиште на Град Скопје „Михајло Пупин“ Скопје
- Правилник за организација и систематизација на работите и работните задачи на вработените во СЕТУГС „Михајло Пупин“ Скопје
- Правилник за заштита од пожари
- Правилник за надоместок на штета направена од учениците врз компјутерите во СЕТУГС „Михајло Пупин“ Скопје
- Правилник за работата на училишната библиотека и употребата на бесплатните учебници
- Правилник за начинот на стекнување и распределба на средствата добиени по одреден основ.
- Правилник за начинот на прием, складирање, доделување и враќање на комплетите на учебници во училиштето.
- Правилник за прогласување на првенец на генерација
- Правилник за прогласување на најдобра паралелка за учебната година
- План за заштита од елементарни непогоди и други опасности во СЕТУГС „Михајло Пупин“ Скопје
- Кодекс на однесување на учениците и наставниците
- Куќен ред
- Одлуки за формирани тимови за:
 - Училишен приоритет-примена на задачи и активности кои поттикнуваат критичко мислење, анализа на решавање проблеми;
 - Професионален развој на наставниците во училиштето;
 - Одржување на капацитетот на библиотеката и оформување на медијатека;
 - Медиумска покриеност и активности во училиштето;
 - Еко тим;
 - Подобрување на квалитетот на додатна и дополнителна настава;
 - Подобрување и продлабочување на соработката со родителите;
 - Следење, анализа и поддршка на оценувањето;
 - Училишен инклузивен тим;
 - Професионална ориентација на учениците;
 - Работа со надарени и талентирани ученици;
 - Меѓуетничка интеграција;
 - Превенција на насилно однесување во средните училишта во Р.С.Македонија;
 - Антикорупциска едукација на учениците во средните училишта;
 - Грижа и здравје на учениците;
 - Тим за воннаставни активности;
 - Увид во педагошка евиденција и документација;
 - Администратори.

2. ПОЈДОВНИ ОСНОВИ ЗА ИЗРАБОТКА НА ГОДИШНАТА ПРОГРАМА

2.1 Појдовни основи за изработка на Програмата се:

1. Училишниот развоен план, чија реализација е во тек, е добар показател за чекорите кои треба да се превземат за унапредување на планираните области и креирање на нови насоки за развој на училиштето.
2. Остварените резултати во севкупната работата во предходната учебна година, успехот и редовноста на учениците, бројот на повторувачи, вертикалната проодност на учениците во високообразовните установи, признанијата и наградите, се основа на која се креира работата за оваа учебна година.
3. Заклучоците на стручните органи на училиштето кои особено ја потенцираат работата на зајакнување на воспитната функција на училиштето низ сите облици на наставни и воннаставни активности и континуирана соработка со општествената средина. Потребно е да се стави акцент на убавото однесување и развивање на духот на солидарноста, толеранцијата и особено да се посвети внимание на соработката со родителите и преземање на мерки со цел да се намалат неоправданите изостанувања од училиште. Стручните органи констатираа дека постои низок степен на предзнаења на учениците од определени наставни предмети, па затоа посебно внимание ќе се посвети на индивидуалниот пристап на секој ученик и на дополнителната настава, со цел поефикасно надминување на овие проблеми.
4. Резултатите од Самоевалуацијата и Развојниот план за унапредување на клучните области на настава и учење чија цел е подобрување на планирањата и подготовките за настава, следење на напредокот на учениците и реализацијата на предвидените активности.
5. Обезбедување на заедничко делување на сите облици на работа во училиштето – наставата, слободните ученички активности, општествено-корисната работа, организации на ученици и се останото кое придонесува за реализација на општата цел на образованието односно, зголемување на интелектуалниот, емоционалниот, социјалниот, моралниот и физичкиот развој на секој ученик, во склад со неговата возраст, развојни потреби и интереси.

2.2 Цели на образованието и воспитанието се:

- Интелектуален, социјален, морален и физички развој на ученикот во склад со неговата возраст;
- Стекнување квалитетни трајни знаења, вештини и формирање на вредносни ставови, јазични, математички, научни, уметнички, културни, техничка и информатичка писменост, многу потребни за живот и работа во современото општество;
- Развивање на креативни, естетски перцепции и вкусови;
- Развивање на способност за истражување, анализирање, примена и соопштување на информации со вешто и ефикасно користење на ИКТ;
- Оспособување за решавање проблеми, поврзување и примена на знаењето и вештините во понатамошното образование, професионалната работа и секојдневниот живот;

**ГОДИШНА
ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШТЕТО ВО УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА
СЕТУГС „Михајло Пупин“ – Скопје**

- Развивање на мотивација за учење, оспособување за самостојно учење, учење и образување во текот на целиот живот;
- Развивање на свест за себе, самоиницијатива, способност за вреднување и изразување на своето мислење;
- Оспособување за носење добри одлуки за избор на понатамошно образование, сопствениот развој и идниот живот.
- Развивање на клучни компетенции потребни за живот во современото општество, оспособување за работа со креирање на стручни компетенции во склад со потребите на професијата, развојот на современата наука, економија, техника и технологија;
- Развивање и практикување на здрави животни стилови, свесност за своето здравје и безбедност и негување на физичките способности;
- Развивање на свеста за зачувување на природата и животната средина, еколошка етика и заштита на животните;
- Развивање на способности за комуницирање, дијалог, чувство за солидарност, квалитетна и ефикасна соработка со другите и способност за тимска работа и негување на другарството и пријателството;
- Развивање способност за улога на одговорен граѓанин, за живот во демократско и хумано општество темелено на почитување на човековите и граѓанските права, правото на различност и грижа за другите, а исто така и основните вредности на правда, слобода, чесност и лична одговорност;
- Формирање ставови и системи на вредности, развој на личност со национален идентитет, развивање на свест и чувство на припадност на државата Северна Македонија, почитување и негување на македонскиот јазик и својот мајчин јазик, традицијата и културата на македонскиот народ, на националните заедници кои живеат во РСМ, другите народи, развивање на мултикултурализам, почитување и зачувување на националното и светското културно наследство;
- Развивање и почитување на расна, национална, јазичка, верска, полова и возрасна рамноправност, толеранција и уважување на различностите.

2.3 Општи резултати и стандарди на образованието и воспитанието

Резултати од воспитно-образовниот процес

Системот на образование и воспитание во училиштето мора да обезбеди услови учениците да стекнат знаења, вештини и вредносни системи кои ќе придонесат за нивниот развој и успех и да бидат оспособени за да:

- Усвојуваат и градат знаење и успешно да го применуваат и разменуваат стекнатото знаење;
- Научат како да учат и да го користат својот ум;
- Идентификуваат и решаваат проблеми и носат одлуки со користење на критичкото и креативното мислење;
- Работат со други како членови на тим, група, организација и заедница;
- Одговорно управуваат со себе и своите активности;
- Собираат, анализираат, организираат и критички ги проценуваат информациите;
- Ефикасно комуницираат користејќи разновидни вербални, визуелни и симболички средства;
- Ефикасно и критички се користат со науката и технологијата, покажуваат одговорност кон својот живот, животот на останатите и кон животната средина;

**ГОДИШНА
ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШТЕТО ВО УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА
СЕТУГС „Михајло Пупин“ – Скопје**

- Го сваќаат светот како целина на поврзани системи и при решавање на проблеми сваќаат дека тие проблеми не се изолирани;
- Ги прифаќаат промените, превземаат одговорност и имаат предприемачки дух и јасна ориентација кон реализација на поставените цели и постигнување на успех.

Стандарди на образованието и воспитанието

- Општи и посебни стандарди на знаењата, вештините и вредносните ставови на учениците;
- Стандарди на знаењата, вештините и вредносните (компетенција) ставови на наставниците;
- Стандарди-компетенција на директорот, стручната служба и останатите вработени во училиштето;
- Стандарди на наставните средства и учебниците;
- Стандарди на квалитетот на работата на училиштето.

**ЗАКЛУЧОК од Извештајот за работата на училиштето во учебната
2022/2023 година**

Во училиштето во учебната 2022/2023 година успешно се реализираше воспитно-образовната дејност, согласно Календарот за организација на учебната 2022/2023 година во јавните средни училишта. Наставата е во целост реализирана, согласно Наставните планови и програми за сите образовни профили кои се изучуваат во нашето училиште, со максимално вложување на сите субјекти вклучени во воспитно-образовниот процес. Исто така редовно согласно потребите и интересот од учениците се реализираше и дополнителна и додатна настава. Учебната година заврши со зголемен успех на учениците што е показател за квалитетот на реализираните активности.

Покрај редовниот наставен процес, оваа учебна година се реализираа голем број воннаставни активности, учество во проекти, натпревари, обуки, конференции и сл. Секако, дека се посвети особено внимание на меѓусебна соработка во насока на идентификување на потребите и проблемите од учениците, пружање поддршка и грижа, превенција и планирање на активности што би придонеле за идентификување и намалување на можни негативни ризици и појави. Годишната програма беше реализирана и придонесе за напредок на сите полиња за подобрување на воспитно наставниот процес.

Нашите заложби и во иднина ќе се движат во насока на подигање на квалитетот на наставата и стекнатите знаења и вештини на учениците во рамки на воспитно-образовната работа и воннаставните активности.

3. ВИДОВИ ОБРАЗОВАНИЕ

Според Законот за средно образование во Република Северна Македонија во средното образование се запишуваат ученици со завршено основно образование. СЕТУГС „Михајло Пупин“ е средно стручно училиште верифицирано за реализирање воспитно-образовен процес во рамките електротехничката струка. Согласно одобрените наставни програми училиштето нуди можност за стекнување на:

- работно оспособување во рамките на обуки со траење од 15 недели;
- стручно оспособување со двегодишно траење на образованието;
- средно стручно образование со тригодишно траење на образованието;
- средно стручно образование со четиригодишно траење на образованието;
- постсредно образование.

Образовни профили/квалификации со тригодишно траење на образованието:

- *Електричар – електромонтер на електроенергетски мрежи (дуална паралелка);*
- *Електромеханичар;*

Образовни профили/квалификации со четиригодишно траење на образованието:

- *Електротехничар за електроника и телекомуникации;*
- *Електротехничар за компјутерска техника и автоматика;*
- *Електротехничар енергетичар (дуална паралелка);*

Постсредно образование

- *Електроенергетичар специјалист за електрични мрежи;*
- *Електроенергетичар специјалист за електрични постројки;*
- *Електроенергетичар специјалист за одржување;*
- *Електромеханичар специјалист за електрични мерни инструменти и уреди.*

Преку образованието во овие образовни профили, *ученикот се оспособува за:*

- Користење на оперативни системи, апликативни програми за работа со текст, табели, пресметки, бази на податоци, електронски шеми и плочки, веб страни, електронска пошта, интернет, изработка на програми во актуелните јазици за објектно програмирање.

- Одржување на компјутерски системи – откривање на хардверски дефекти, инсталација и одржување на оперативен систем.

- Процесно управување – изработка на електронски склопови од автоматиката, употреба на микропроцесори, микроконтролери и компјутери во водењето на автоматизирани процеси во индустријата, одржување на елементите во системите за автоматско управување.

- Изработка на програми за разни намени, изработка на веб страна, техничка обработка и подготовка на материјали за печат во издавачките куќи, сервисирање и одржување на компјутерски системи, изработка и одржување на уреди од автоматските системи во индустријата.

**ГОДИШНА
ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШТЕТО ВО УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА
СЕТУГС „Михајло Пупин“ – Скопје**

- Производство и тестирање на електронски склопови, сервисирање на електронски уреди во аудио-видео сервиси, одржување на електронските уреди во индустријата, техничка поддршка во РТВ станици (тон-мајстор, снимател, монтажер ...), техничка поддршка во системи за видео надзор и алармни системи, техничка поддршка во телекомуникациските компании.
- Изработка и испитување на електронски склопови и уреди, плочки со печатени кола, засилувачи, миксети, звучници, радиопредаватели, дигитални склопови, склопови со програмабилни компоненти (микропроцесори, микроконтролери,...)
- Сервисирање на електронски уреди – ТВ приемници, радиоприемници, радиопредаватели, ЦД плеери, касетофони, звучници, ... Монтажа, ракување и контрола на електронски уреди. Ракување со аудио и видео миксета, правење тонски и видеоснимки, преснимување и пренос на радио и ТВ програма, монтажа и контрола на аудио и видео предаватели и телефонски системи.
- Изведба и одржување на хидро и термоелектрични централи, среднонапонски и високонапонски разводни постројки и кабелски мрежи за распределба и пренос на електричната енергија.
- Ракување, управување и регулација на електрични машини.
- Контрола и мерење на електрична енергија, отпор на заземјување на громобрански инсталации, како и на други електрични и неелектрични величини.
- Одржување на електрични инсталации и апарати, техничар за производство и дистрибуција на електрична енергија (електростопанство), проектирање и изведба на електрични инсталации и апарати.

Можности за вработување

Состојбите на пазарот на трудот упатуваат на тоа дека кадрите од електротехничката струка се дефицитарни. Но, она што треба да се истакне е дека пазарот на труд ги препознава и прифаќа само оние стручни кадри кои поседуваат употребливо знаење. Ова практично значи дека стекнатата диплома за завршено електротехничко училиште зад која не стои квалитетно знаење е неупотреблива на пазарот на трудот.

Учениците кои се образуваат во нашето училиште и се здобиваат со диплома од соодветниот профил/квалификација кој/а го/ја изучувале можат да се вработат како електротехничари, доколку завршиле образовен профил со четиригодишно траење на образованието. Местото на вработување зависи од образовниот профил кој го завршиле.

Електротехничар енергетичар може да се вработи во фирмите чија дејност е во делот на производството, преносот и дистрибуцијата на електрична енергија. Но исто така можат да се вработат и во фирми чија дејност е проектирање и изведување на електрични инсталации во станбени и индустриски објекти, а секако и во производствени погони како во делот на неговото одржување така и во делот на производниот процес.

За учениците кои се стекнале со диплома со звање Електротехничар за електроника и телекомуникации се заинтересирани сите фирми кои своето работење го реализираат со помош на електронски уреди. Ова значи дека дека полето за вработување на овие кадри е доста широко, почнувајќи од фирмите чие поле на интерес се телекомуникациите, потоа фирмите чиј предмет на работа е аудио и видео техниката, како и во фирмите кои работат во делот на индустриската електроника.

**ГОДИШНА
ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШТЕТО ВО УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА
СЕТУГС „Михајло Пупин“ – Скопје**

Електротехничарот за компјутерска техника и автоматика е кадар кој е практично најбаран на пазарот на трудот. Особен интерес за овие кадри покажуваат фирмите кои како поле на својата дејност го имаат одржувањето на автоматските системи. Исто така тие се посакувани кадри во сите модерни производствени погони. Не помал интерес за овие кадри искажуваат и фирмите што работат во делот на ИТ технологијата.

Но, она што не смее да се заборава е и можноста за самовработување, односно нашите завршени ученици имаат потенцијал за почнување на сопствен бизнис.

Особено дефицитарни на пазарот на трудот се учениците со завршено тригодишно образование од електротехничка струка. Ова значи дека за завршените наши ученици од образовниот профил електричар, електроинсталатер и monter и образовниот профил електромеханичар постои голем интерес кај сите фирми чија дејност пренос и дистрибуција на електрична енергија, но и кај фирмите чија основна дејност е поставување електрични инсталации во сите видови на објекти и фирмите со предмет на интерес за работа се разладната и термо техниката.

Со цел подобро да ги запознаат своите идни работни обврски, работата и работните задачи на работното место со учениците од секој образовен профил ќе се организира посета на фирми, производствени погони и производни и разводни постројки. Исто така, покрај феријалната пракса, дел од практичната настава ќе се реализира во соодветни фирми.

Проодност

Вертикална проодност

Прашањето на вертикалната проодност на учениците е прашање на кое во Средното електротехничко училиште на Град Скопје „Михајло Пупин“ му се дава големо значење и се приоѓа со посебна внимателност. Тежината на ова прашање произлегува од одговорноста на училиштето кон своите ученици за навремено и стручно информирање. Имено, училиштето е длабоко свесно дека навремената и точна информација по однос на можностите што се нудат со вертикалната проодност, всушност значи можност за носење квалитетна одлука при изборот кој го прават учениците, одлука која ќе значи креирање базични услови за создавање млади, креативни и слободни луѓе подготвени професионално да се реализираат на пазарот на трудот, било како електричари, електроинсталатери, електротехничари или како електроинженери. Бидејќи станува збор за сериозни одлуки, тесно поврзани со иднината на нашите ученици, во овој процес максимално се вклучуваат класните заедници, Училишната заедница и Советот на родители. Практично, ова прашање е постојано на дневен ред во текот на наставната година.

Учениците запишани во образовните профили со четиригодишно траење на образованието, согласно наставните планови, уште на крајот на втора година треба да се изјаснат по однос на изборната настава што се нуди. Треба, всушност да се донесе одлука во која насока ќе се движи професионалниот развој на ученикот. Изборот што треба да се направи е во делот на изборните наставни предмети кои се нудат како: наставни предмети во функција на државна матура и наставни предмети кои се нудат во функција на завршен испит. Сметајќи дека клучен момент за успешното насочување е квалитетната информација која треба да ја имаат како учениците, така и нивните родители, училиштето постојано на состаноците со Училишната заедница и со Советот на родители ова прашање го става за дискусија. На ова прашање се посветени и

**ГОДИШНА
ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШТЕТО ВО УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА
СЕТУГС „Михајло Пупин“ – Скопје**

класните часови но и родителските средби. Едноставно, ова прашање не смее да се сведе на формален избор на наставни предмети.

На учениците и нивните родители, од образовните профили со тригодишно траење на образованието, исто така им се презентираат можностите за вертикално напредување. Имено, патот до стекнување диплома од образовен профил со четиригодишно траење на образованието, води кон нивно запишување во образовниот профил електротехничар енергетичар, секако по завршувањето и добивањето на диплома за завршено образование со тригодишно траење. При тоа се укажува дека пред запишувањето или паралелно со запишување во посочениот образовен профил неопходно е да се положат пет испитни програми. Без нивно положување и стекнување уверение за завршен премин не може да се влезе, односно да се заврши во образовниот профил електротехничар енергетичар.

Хоризонтална проодност

Во училиштето можат да се запишат и ученици кои првата, втората или третата година од своето средно образование ја завршиле во струка различна од електротехничката или во гимназија. При тоа запишувањето се врши во образовни профили со четиригодишно образованието, само доколу ученикот има свидетелство за завршена година на образование во образовен профил со четиригодишно траење на образованието. Истото важи и за учениците запишани во образовни профили со тригодишно траење на образованието. Единствено возможно запишување на учениците во профил со различно траење на образованието е можно само доколку ученикот изрази желба да се запише во образовен профил со тригодишно траење на образованието, а има свидетелство за завршена година во образовен профил со четитигодишно траење на образованието. Одлуката по однос на вакви барања за запишување во училиштето ја носи Наставничкиот совет како највисок стручен орган, при што се води сметка за исполнетоста на законските услови како и за успехот и поведението на ученикот во изминатата, односно изминатите завршени години. Како извор на информации служат приложените свидетелства.

На сите ученици запишани во втора, трета или четврта година им се издава решение за полагање диференцијални испити, кои се должни да ги положат во рок кој одговара на правилникот за полагање на испити според кој во една испитна сесија ученикот може да полага најмногу 3(три) испити, а бројот на испитни сесии не смее да биде помал од шест во текот на календарската година.

Учениците кои со одличен или многу добар успех и примерно поведење ја завршиле прва година во електротехничка струка можат, со поднесување барање до Наставничкиот совет, во втора година да го продолжат своето образование во било кој од образовните профили со четригодишно траење на образованието. Во однос барањето одлука носи Наставничкиот совет кој при тоа води сметка за исполнетоста на законските услови, постоечкиот број на ученици во паралелките во образовниот профил за кој е искажан интерес и сл.

4. МАТЕРИЈАЛНО ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ ЗА РАБОТА

4.1 Просторни услови

а) Наставни простории

Средното електротехничко училиште на Град Скопје „Михајло Пупин“-Скопје својата воспитно-образовна дејност зграда е со вкупна површина од 9.909 m². Во учебната 2023/2024 година наставата ја извршува во наменски објект од цврста градба, пуштен во употреба во 1970 година. Училишната ќе се реализира во добро опремени кабинети, лаборатории и работилници. Ова всушност претставува нужен предуслов за креирање на квалитетен воспитно-образовен процес.

Воспитно-образовната работа во учебната 2023/2024 ќе се реализира во 6 кабинети (кабинет за интерактивна настава, кабинет за настава на далечина со можност за видео-конференциска врска, кабинет по физика, кабинет по информатика, кабинет по техничко комуницирање, кабинет по енергетски постројки), вкупно 17 училници од кои 5 се училници со компјутерска опрема, потоа 6 лаборатории (лабораторија за автоматика и роботика, лабораторија за електротехника, лабораторија за обновливи извори на енергија и енергетска ефикасност, лабораторија за електрични инсталации и електрично осветлување, две лаборатории за електроника и телекомуникации, две лаборатории за мултимедија), 10 работилници за практична настава, 1 читална, 1 библиотека, 1 просторија за кариерен центар, 1 просторија за прием на родители, наставничка канцеларија, две фискултурни сали, Работилница на Реалната компанија и други простории во функција на наставата во форма на училници или помошни протории.

Во функција на наставата покрај информатичката опрема вклучени се **шест** интерактивни табли, 3 скенери, 11 печатари, 30 ЛЦД проектори, 2(два) 3Д печатачи, две дигитални камери, два дигитални фото апарати и голем број мерни инструменти како и современ алат и прибор неопходен за часовите по практична настава. Ова е всушност тоа што ни дава за право да констатираме дека училиштето е релативно добро опремено, а тоа е нужен предуслов за реализирање на квалитетен воспитно-образовен процес во едно стручно училиште.

б) Простории за општествена и педагошка дејност

в) Простории за санитарни потреби и други помошни простории

д) Училишен двор и други површини

Училиштето располага со 11.863m² дворна површина, распределена од сите страни на училиштето. На дел од дворната површина изградени се спортски терени на отворено: игралиште за кошарка, игралиште за мал фудбал, две игралишта за ракомет, игралиште за одбојка. Сите спортски терени се доведени во функционална состојба – прописно означени и опремени со потребната инфраструктура. Останатиот дел од училишниот двор е под зеленило. За одржување на зелената површина училиштето располага со сопствен систем за полевање (бунар за техничка вода и голем број прскалки поврзани во еден автоматизиран систем за наводнување кое треба да се реконструира и моментално е надвор од функција).

Кабинети по информатика

Во училиштето има еден кабинет по информатика опремен со 19 компјутери. Кабинетот има сервер кој е умрежен со жичана мрежа со останатите компјутери, така да секој компјутер може да се поврзе со интернет. Овој кабинет се користи за изведување на настава по предметот Информатика.

Фискултурни сали

Училиштето располага со две фискултурни сали, мала и голема. Големата сала е реконструирана и со сите услови како вентилација, греење, супер квалитетен под, лед осветлување што можеби претставува една од најдобрите училишни сали во Р.С. Македонија. Не се случува салата да ја користат по две паралелки истовремено со што се зголемуваат можностите за ефективно изведување на планираната содржина.

Малата сала во наредниот период ќе се реконструира и треба да се добие минитеретана за потребите на учениците.

Спортски терени

Во училишниот двор има игралиште за кошарка, игралиште за мал фудбал, две игралишта за ракомет, игралиште за одбојка. Сите спортски терени се доведени во функционална состојба – прописно означени и опремени со потребната инфраструктура. Потребно е во наредниот период поради дотраеност овие игралишта да бидат реконструирани.

Библиотека

Во нашето училиште во поглед на материјално – техничката опременост библиотеката располага со:

- Простор во кој е сместен целокупниот библиотечен материјал поделен во 3 простории со вкупна површина од 230 m²
- Училишна читална со вкупна површина од 100 m² со капацитет за 100 ученици
- Библиотечен инвентар составен повеќе од 30 шкафови и над 210 полица.

Простории за реализација на воннаставни активности

За потребите на Училишната заедница и други училишни активности (обуки, презентации, натпревари и сл.) опремена е просторија со клупи, столици, табла, проектор, ТВ-апарат, платно и други потребни ресурси за непречено одвивање на активностите. Покрај Училишната заедница просторијата ја користат членовите на Клубот на Црвениот Крст, Еко-Тимовите, и други.

Лаборатории и работилници

Училиштето располага со 6 (шест) добро опремени лаборатории во кои се изведува редовната и практичната настава: лабораторија за автоматика и роботика, лабораторија за електротехника, лабораторија за обновливи извори на енергија и енергетска ефикасност и лабораторија за електрични инсталации и електрично осветлување и електроника.

Останати простории

Училиштето располага и со други простории како што се канцелариски простори, хигиенско-санитарни простории, соблекувални, ходници, скали, подрумски простории, магацини и работилница за поправка на оштетените делови на училишните помагала. Се планира и изградба или опремување на сензорна соба.

5. КАДРОВСКИ УСЛОВИ ЗА РАБОТА

5.1. Директор на училиштето, Помошник директор

Име и презиме	Работна позиција
Димитар Ѓорѓиев	Директор
Сенад Сејфиќ	Помошник директор/Професор по група предмети од електротехничка струка
Наташа Божиновска	Помошник директор/Професор по група предмети од електротехничка струка

5.2. Стручни соработници

Име и презиме	Работна позиција
Фросина Спасевска Микулчиќ	Педагог
Ленче Спасовска	Педагог
Ана Бимбилоска Коколанска	Психолог
Зоран Мицевски	Библиотекар

5.3. Воннаставен кадар

Име и презиме	Работна позиција
Марија Јакимовска	Секретар
Мирко Мешков	Сметководител
Гордана Јанковска	Благајник
Ацо Цветковски	Домаќин
Ангел Ивковски	Хаус-мајстор
Нада Алексова	Хигиеничар
Соња Гавровска	Хигиеничар
Снежана Караиванова	Хигиеничар
Ирина Николовска	Хигиеничар
/	Хигиеничар
Мери Богдановска	Хигиеничар
Гордица Митревска	Хигиеничар
Соња Мирчевска	Хигиеничар

**ГОДИШНА
ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШТЕТО ВО УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА
СЕТУГС „Михајло Пупин“ – Скопје**

Валентина Трипуновска	Хигиеничар
/	Хигиеничар
Маре Зафирова	Хигиеничар
Емина Зверотиќ	Хигиеничар
Пекина Ивковска	Хигиеничар
Исмет Халими	Ноќен чувар
Борче Тодоровски	Ноќен чувар

5.4 Наставен кадар, технички и административен персонал

Вкупен број	74
Раководен кадар –директор	1
Лице со посебни овластувања -Помошник директор	2
Стручни соработници	4
Наставници	48
Технички персонал	15
Административен персонал	2

6. ОРГАНИЗАЦИЈА НА ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНАТА РАБОТА НА УЧИЛИШТЕТО

6.1. Состојба на учениците и паралелките

6.1.1. Состојба на учениците по образовни профили

Струка	Образовен профил	Степен	Број на паралелки
Електротехничка струка	Електротехничар за електроника и телекомуникации	IV	I год. - 2
			II год. - 2
			III год. - 1
			IV год. - 2
	Електротехничар за компјутерска техника и автоматика	IV	I год. - 4
			II год. - 4
			III год. - 4
			IV год. - 4
	Електротехничар енергетичар	IV	I год. - 2
			II год. - 2
			III год. - 2
			IV год. - 1
	Електричар – електромонтер на електроенергетски мрежи	III	I год. - 1
			II год. - 2
			III год. - 1

**ГОДИШНА
ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШТЕТО ВО УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА
СЕТУГС „Михајло Пупин“ – Скопје**

6.1.2 Паралелки во кои се изучуваат странски јазици

Стручно образование – прв странски јазик

Година на образование	Англиски јазик	Француски јазик	Германски јазик	Руски јазик
ПРВА	цела генерација	/	/	/
ВТОРА	цела генерација	/	/	/
ТРЕТА	цела генерација	/	/	/
ЧЕТВРТА	цела генерација	/	/	/

Забелешка: Поради потребата од познавање на германски јазик, со цел полесно разбирање на стручната терминологија од електротехничката струка, нашето училиште размислува да поднесе барање за изучување на втор странски јазик.

6.1.3 Вонредни ученици

Струка	Образовен профил	степен
Електротехничка струка	Помошник електромонтер за инсталации и машини	II
	Електричар – електромонтер на електроенергетски мрежи	III
	Електромеханичар	III
	Електромеханичар за хардвер	III
	Електромеханичар за софтвер	III
	Електротехничар за електроника и телекомуникации	IV
	Електротехничар за компјутерска техника и автоматика	IV
	Електротехничар енергетичар	IV
	Електроничар специјалист за сервисирање на аудио и видео техника	V
	Електроничар специјалист за сервисирање на медицински електронски апарати	V
	Електроничар специјалист за сервисирање на мерни и управувачки уреди	V
	Електроенергетичар специјалист за електрични постројки	V
	Електроенергетичар специјалист за одржување	V
Електромеханичар специјалист за електрични мерни инструменти и уреди	V	

**ГОДИШНА
ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШТЕТО ВО УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА
СЕТУГС „Михајло Пупин“ – Скопје**

6.2. Патам на работата

Распоред на свонење во училиштето

ПРЕТПЛАДНЕ	РЕДЕН БРОЈ НА ЧАСОТ	ПОПЛАДНЕ
07 ³⁰ – 08 ¹⁵	1	13 ²⁰ – 14 ⁰⁵
08 ¹⁵ – 09 ⁰⁰	2	14 ⁰⁵ – 14 ⁵⁰
09 ⁰⁰ – 09 ⁴⁵	3	14 ⁵⁰ – 15 ³⁵
20 минути	голем одмор	20 минути
10 ⁰⁵ – 10 ⁵⁰	4	15 ⁵⁵ – 16 ⁴⁰
10 ⁵⁰ – 11 ³⁵	5	16 ⁴⁰ – 17 ²⁵
11 ³⁵ – 12 ²⁰	6	17 ²⁵ – 18 ¹⁰
12 ²⁰ – 13 ⁰⁵	7	18 ¹⁰ – 18 ⁵⁵

Распоред на смените

Наставата во училиштето се изведува во две смени со почеток на првата смена од 7³⁰ до 13⁰⁵ часот и втора смена од 13²⁰ до 18⁵⁵ часот. Во една од смените ќе бидат сместени паралелките од прва и втора година, а во другата смена ќе бидат сместени паралелките од трета и четврта година, и истите ќе ротираат на секои две недели.

6.3. Училишни проекти

Како средно училиште на Град Скопје, ние сме вклучени во проектите предвидени со програмата на активности на Град Скопје, Ерасмус + програмата како и RCF проектот и други проекти.

Град Скопје во рамки на програмските активности на здруженија на граѓани и фондации, поддржува неколку проекти. СЕТУГС „Михајло Пупин“ Скопје, како средно училиште на Град Скопје, ќе учествува во проекти кои ќе бидат реализирани во зависност од состојбата со корона вирусот. Проектите се насочени кон остварување на програмски цели на Градот Скопје во областа на образованието.

Оваа учебна година од Град Скопје одобрени се следните проекти:

**ГОДИШНА
ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШТЕТО ВО УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА
СЕТУГС „Михајло Пупин“ – Скопје**

**ГРАД СКОПЈЕ
СЕКТОР ЗА ОБРАЗОВАНИЕ**

**ДО
Средните училишта на Град Скопје
(тука)**

Partner of Quality Austria
Сертифициран систем според
ISO 9001:2015 Бр. Q-1110/0

Бул. Илинден 82
1000 Скопје

тел: 02/ 3 297 319

2 7071

Наш број
03.07.2023 год

03-07-2023 Скопје

Предмет: Известување

Почитувани,

Град Скопје спроведе Јавен повик за користење средства од Буџетот на Град Скопје за 2023 година, наменети за финансирање на програмски активности на здруженија на граѓани, фондации и правни субјекти. Врз основа на доставената информација во проектите на здруженијата, Ви доставуваме табела со предвидените активности од нивна страна, коишто е потребно да бидат предвидени и во вашите програмски активности.

Проект

1	Фондација Меморијален центар "Никола Кљусев"- Скопје -(ФМЦНК)	МЕНТОРИРАЊЕ ВО УЧИЛИШТАТА во Процес на имплементација за Програмата " Не за насилството".	Септември-ноември, 2023 година	Сите средни училишта на Град Скопје, ученици од 14- 18 години
2	Здружение за едукација на деца и младинци "УЈЕТ СТАРС"- Скопје	ЗДРАВ УМ ЗДРАВО ТЕЛО	Јуни-Ноември	СУГС "Цветан Димов", СУГС "Зеф Лувш Марку"
3	Здружение за едукација , еманципација и осигурување на травата на жените" Биди Храбра"- Скопје	ГЛАСНО ПРОТИВ НАСИЛСТВО	Мај - Ноември, 2023 година	Деца, родители и професори од сите СУГС на Град Скопје
	АВАНГАРТ- Скопје	КАКО СИ? Истражување и промоција на родовата рамноправност, ученичките права , слободи и развој на креативноста на средношколците	Септември, Октомври, Ноември-2023 година	СУГС "Раде Ј. Корчагин", СУГС "Здравко Цветковски"
5	Студентски парламент на Факултетот за информатички науки и компјутерско инженерство- Скопје- ФИНКИ	Перспективна заедница во борба против насилството	6 месеци	Сите средни училишта на Град Скопје
6	Здружение за развој на општеството- социјални иновации "ВАКЕ УП"-Скопје	Електронски отпад и правилно менаџирање	Септември-Декември, 2023 година	Сите средни училишта на Град Скопје
7	Здружение за поттикнување и промоција на информатиката "Асоцијација на студенти и информатичари"-Скопје	Еко обновливи извори и заштита на животната средина	6 месеци	Сите средни училишта на Град Скопје

**ГОДИШНА
ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШТЕТО ВО УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА
СЕТУГС „Михајло Пупин“ – Скопје**

8	Здружение на граѓани креативен центар - ТИНТИРИ МИНТИРИ	"СИЛА, А НЕ НАСИЛСТВО"	Септември-Декември, 2023 година	СУГС "Никола Карев", СУГС "Орце Николов", СУГС "Р.Ј.Корчагин", СУГС "Ј.Б.Тито" и СУГС "Георги Димитров"
9	Здружение на граѓани за заштита на животната средина ЕКОЗВОН, Скопје	Животна средина, мерки за нејзино зачувување и одржливо користење во насока на традиционалното лекување и етнофармација	Јуни- Ноември, 2023 година	СУГС "Браќа Миладиновци"
10	Здружение за заштита и едукација на деца и млади Роми- "Прогрес"	"Активни и свесни средношколци за здрава животна средина"	Мај-Декември, 2023 година	СУГС "Шаип Јусуф", СУГС "Зеф Љуш Марку" и СУГС "Арсениј Јовков"
11	Центар за социјални медиуми Скопје	ПОДОБРЕН(А) СВЕ(С)Т	Мај-Ноември 2023 година	СУГС "Никола Карев"
12	Здружение за културна мотивација КУЛТИ ВАТОР- Скопје	Со велосипед и тротинет низ Скопје (10 едукативни работилници и завршно дефиле на ученици од средните скопски училишта)	Септември-Ноември, 2023 година	Сите средни училишта на Град Скопје, ученици од 14- 19 години
13	Здружение на граѓани РУБИКОН Скопје	Врснички форум театар против насилство во училиштата	Мај-Ноември, 2023 година	9 средни училишта на Град Скопје
14	Здружение за заштита и унапредување на животната средина- ЕКО ЛОГИК	Камп за одржливост- Епизода бр.7 Справување со климатските промени	Мај- ноември	Ученици од сите СУГС на Град Скопје
15	Здружение за истражување на пазарот на труд во функција на мултиетничката толеранција ПРОФИЦИО Скопје	Мултисекторска соработка- услов за заштита, спречување и справување со врсничко и сајбер- насилство	5 месеци	Ученици од сите СУГС на Град Скопје
16	Центар за развој на демократијата АЛТЕР Скопје	Како да ја одржиме чиста животната средина за здравје на сите нас	Септември 2023- март 2024 година	Ученици од сите СУГС на Град Скопје
17	Здружение на граѓани за остварување и унапредување на човековите права, одржлив покален и рурален развој и прифаќање на културната заедница ЕДИНСТВО НА ЗАЕДНИЦИТЕ од Скопје	Дигитална писменост: откривање на нови можности	3 месеци	Ученици од СУГС на Град Скопје од 15-19 години
18	Организација за дијалог и афирмација на средношколците и студентите -ОДАСС Скопје	Справување со врсничко насилство-онлајн и во реалниот живот	Септември-Ноември, 2023 година	СУГС "Никола Карев", СУГС "Орце Николов", СУГС "Р.Ј.Корчагин", СУГС "Ј.Б.Тито" и СУГС "Георги Димитров"
19	Планински велосипедски клуб Оксиген	"Од мислата до дело- Промовирање на чиста и здрава животна околина"		Ученици од сите СУГС на Град Скопје
20	Здружение на граѓани "МЛАДИТЕ ЗА"-Асоцијација за општествен развој"-Скопје	Турнир во кошарка "Steel Basket АК", во населба Автокоманда. за 2023 године	Јуни 2023 година	Учесници од 16-35 години

**ГОДИШНА
ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШТЕТО ВО УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА
СЕТУГС „Михајло Пупин“ – Скопје**

21	Мисс Маргарита-плетара Здружение на граѓани за граѓански активизам, хуманизам, правна заштита, економија, култура, едукација, информатичка технологија, социјална заштита, родова еднаквост и инклузија "КУКА НА СРЕКАТА"	Креативен инкубарот МЛАДИ АМБАСАДОРИ ЗА ЗАШТИТА НА ЖИВОТНАТА СРЕДИНА	6 месеци Мај- Ноември 2023 година	Ученици од СУГС на Град Скопје Ученици од сите СУГС на Град Скопје од прва до четврта година
22	Совет на родители на деца и лица со церебрална парализа ЗЛАТНИ АНГЕЛИ	Креативни и инклузивни	7 месеци	СУГС "Арсениј Јовков"
23	Институт за истражување на политики и добро владеење	Подигање на свеста за рециклирање и енергетска ефикасност кај младите од Сарај и Шуго Оризаре	Мај –Декември, 2023 година	Средношколци од Сарај и Шуго Оризаре

Напомена: Со добивање на дополнителна информација за одржување на настаните, ќе бидете накнадно и навремено известени.

Со почит,

Претседател на Комисија

Маја р

Член
Катерина

Член
Маја

Проект за „Меѓуетничка интеграција во образованието“

Во рамките на проектот за Меѓуетничка интеграција во образованието, и во учебната 2023/2024 година се планирани и ќе се реализираат активности во нашето училиште. Целта на активностите е учениците да ги продлабочуваат своите компетенции кои им се потребни за животот во интегрирано мултиетничко општество во духот на меѓусебно разбирање, мир, почитување на „другите“, прифаќањето на разликите и правото на еднаквост на сите. Најголем дел од активностите се изведуваат по пат на работилници соодветно одбрани и следејќи ги препораките за активности за унапредување на интегрираното образование предвидени со стратешкиот документ „Чекори кон интегрирано образование во образовниот систем на Република Северна Македонија“. Проектот дозволува флексибилност во однос на предложената програма се со цел да се постигнат предвидените цели.

**ГОДИШНА
ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШТЕТО ВО УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА
СЕТУГС „Михајло Пупин“ – Скопје**

Акционен план за МИО активности:

Очекуван резултат 1:						
Меѓуетничката интеграција е составен дел од годишната програма за работа на училиштата						
	Опис на активностa	Одговорни	Временска рамка	Индикатори	Мониторинг и евалуација	Забелешка
1.1	Средби на СИТ-тимот за планирање на активности за МИО кои ќе влезат во годишната програма на училиштето. Презентација на активностите и барање согласност од советот на родители за истите. Консултација со учениците за реализацијата на активностите.	СИТ-тимот, наставниците, ученичката заедница, Општината...	август	Наставниците, активите и учениците се активно вклучени во планирањето на активностите.	СИТ-тим	
1.2	Состаноци на претставници од СИТ-тимовите од училиштата во Општината, претставници за МИО од Општината, претставници од советите на родители од училиштата.	Училиштата и Општината	Август-септември	Сите присутни на состаноците ги планираат заедничките активности за МИО на ниво на Општина.	СИТ-тим	
1.3	Активности во техничката секција. Пример: поправка и сервисирање на компјутери.	Училиштата и Општината	Октомври-декември	Учениците се активно вклучени во воннаставни активности.	СИТ-тим	
1.4	Заеднички наставни часови по одредени предмети кои ги има и во двете партнер училишта.	Училиштата и Општината (превоз)	Ноември-февруари	Зголемени заеднички активности во редовната настава.	СИТ-тим	
1.5	Клубот за медијација ќе одржува средби и работилници на различни теми.	Училиштата и Општината.	Февруари-март	Кршење на стереотипи учење на соживот, отворање на погледите кон светот.	СИТ-тим	

**ГОДИШНА
ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШТЕТО ВО УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА
СЕТУГС „Михајло Пупин“ – Скопје**

1.6	Состаноци на комисијата за МИО при Општината за планирање, следење и реализација на активностите.	Комисија за МИО при Општината.	Тековно	Воспоставена е структура за поддршка на постојано унапредување на МИО	СИТ-тим	
<p>Очекуван резултат 2: Учениците со помош и поддршка од училиштето и од наставниците, учествуваат во различни манифестации и на натпревари од различни области што се организираат на општинско, регионално, државно или на меѓународно ниво. Учениците работат на проекти и покренуваат иницијативи од еколошка природа. Училиштето за афирмирање на воннаставните активности соодветно ги користи различните медиуми (пр. училиштен весник, училишно радио, интернет-страница, социјални мрежи, ученичко катче и сл.).</p>						
	Опис на активноста	Одговорни	Временска рамка	Индикатори	Мониторинг и евалуација	Забелешка
2.1	Изработка на инфо катче во секое училиште каде ќе бидат информирани за МИО активностите.	СИТ-тимовите.	Тековно	Навремено информирање и вклучување на што повеќе деца во активностите.	СИТ-тим	
2.2	Проект „Скопје без отпад“ Чистење на локација која ќе биде дополнително избрана. Дали тоа ќе биде училишен двор или локација во околината ќе се одреди понатаму.	СИТ-тимови, наставници, родители, училиштата, претставници од Општината.	По договор	Информирање на што поголем број ученици, родители и други за МИО активностите преку ВЕБ страната на училиштето.	СИТ-тим	

**ГОДИШНА
ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШТЕТО ВО УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА
СЕТУГС „Михајло Пупин“ – Скопје**

2.3	Спортски игри-зајакнување на социјалната кохезија	СИТ-тимови, наставници, родители, училиштата, претставници од Општината.	По договор	Намалување на предрасудите на национална основа кај учениците, родителите, професорите. Да се развие позитивен став кон другите етникуми, подобрување на меѓусебната комуникација, преку забава да се дојде до подобри односи, дружењето да продолжи и понатаму.	СИТ-тим	
2.4	Учество на натпревари и крводарителска акција кои ги организира Црвен крст од Општината. Заеднички подготовки, вежбање за натпреварите.	Тимовите од училиштата и менторите, Општината и Црвен Крст.	Кога ќе биде закажан натпреварот.	Преку хуманост да се учи за соживот. Преку соработка да се согледа дека нема разлики.	СИТ-тим	

Очекуван резултат 3:

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

Опис на активностa	Одговорни	Временска рамка	Индикатори	Мониторинг и евалуација	Забелешка
--------------------	-----------	-----------------	------------	-------------------------	-----------

**ГОДИШНА
ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШТЕТО ВО УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА
СЕТУГС „Михајло Пупин“ – Скопје**

3.1	Хуманитарен базар за помош на семејства од ранлива категорија од Општината.	Училиштата, Општината.	По договор во зависност од пандемијата	Преку хуманост да се учи за соживот. Преку соработка да се согледа дека нема разлики.	СИТ-тим	
3.2	Работилница: изработка на колаж од фотографии на тема „Различна нација, различна вера, исто сонце не грее, сплотени заедно во позитивна атмосфера“ кои подоцна ќе бидат употребени за изработка на рекламен материјал-флаери кои ќе бидат поделени по автобуси и граѓани.	СИТ-тимови, наставници, училиштата, претставници и од Општината.	По договор во зависност од пандемијата	Намалување на предрасудите на национална основа кај учениците, родителите, професорите. Да се развие позитивен став кон другите етникуми, подобрување на меѓусебната комуникација, преку забава да се дојде до подобри односи, дружењето да продолжи и понатаму.	СИТ-тим	
3.3	Онлајн-Организирано	Општината,	Декември-	Воспоставе	СИТ-тим	

**ГОДИШНА
ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШТЕТО ВО УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА
СЕТУГС „Михајло Пупин“ – Скопје**

	предавање и активно учество на родители и ученици од областа на конфликти на етничка база, безбедноста и почитување на сообраќајните правила.	претставниц и од Полициска станица Гази Баба, ученици и родители, училиштето.	март	на е структура за поддршка на постојано унапредување на МИО.		
--	---	---	------	--	--	--

- **Проектот „Намалување на насилството и унапредување на безбедноста во училиштата-нула толеранција за насилството во училиштата“** продолжува да се реализира и оваа година како и минатата година. Насилството врз и помеѓу децата влијае врз голем број на области од училишниот живот и има долготрајни ефекти врз развојот на децата. Тоа го повредува правото на децата да учат во безбедна средина што ги заштитува, а последиците од насилството може да имаат долгорочни последици по добросостојбата, способноста за учење и развојот на детето. Во таа насока се направени документи за :Училишна политика, Училишни протоколи и Училишен акционен план за намалување на насилството и унапредување на безбедноста во училиштето.

- **Проектот "Вештини за вработување"** кој е со поддршка на Градот Скопје, Британскиот совет и ТТК Банка како претставник од бизнис заедницата и годинава восоработка со Економското образование на млади менаџери – Junior Achievement Macedonia, продолжува со едукација за претприемништво за средношколци и во нашето училиште.

- **Проектот „Обука за одделни занимања и вештини кои се дефицитарни на пазарот на трудот“**, како дел од Оперативниот план на Владата на РМ, се реализира во училиштето, во соработка со *МТС, АВРМ, УСДПИ, ЦСОО* и *МОН*.

- Министерството за образование и наука, во насока на подобрување на квалитетот на образовниот процес, продолжува со имплементација на ЕМИС и ХРМ (**Информационен систем за менаџмент во образованието**), кој ќе овозможи навремени, доследни, сеопфатни и точни податоци.

- Училиштето и годинава ќе продолжи со проектот **„Безбедни училишта – Хармонична средина“**.

- Во училиштето се реализираат и **проектите на Министерство за здравство - Републички завод за здравствена заштита**, со презентации и предавања на најразлични теми од областа на здравствената заштита.

- Во рамките на проектот **„Хумани вредности“**, група ученици, активисти на Црвениот крст, реализираат хуманитарни активности.

- Менаџерскиот тим ќе вложува напори целосно да се реализира изготвениот **проект, со изразени потреби од капитални инвестиции од мала и голема вредност за периодот 2023/2024 година**, со финансии од Градот Скопје, со што ќе се подобрат условите за

**ГОДИШНА
ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШТЕТО ВО УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА
СЕТУГС „Михајло Пупин“ – Скопје**

работа. Училиштето има изготвено и други проекти со приоритети од областите изградба/реконструкција и е подготвено да ги реализира.

6.4 Испитни рокови и подготвителна работа со учениците

Испитите за редовните и вонредните ученици ќе се реализираат во следниве испитни рокови

Испитите за редовните ученици

Испитна сесија	Вид на испит		Време на реализација
Мајско-јунски испитен рок	Завршни години	Испити на годината заради направени повеќе оправдани изостанувања од часовите по определени наставни предмети	20.05 до 30.05.2023
		Поправни испити	25.05 до 30.05.2023
		Испити во рамките на Државна матура и Завршен испит	01.06. до 30.06.2023
	Останат и години	Испити на годината заради направени повеќе оправдани изостанувања од часовите по определени наставни предмети	20.06 до 30.06.2023
		Поправни испити	20.06 до 30.06.2023
Испитна сесија	Вид на испит		Време на реализација
Августовски испитен рок	Завршни години	Испити на годината заради направени повеќе оправдани изостанувања од часовите по определени наставни предмети	08.08 до 10.08.2023
		Поправни испити	09.08 до 10.08.2023
		Испити во рамките на Државна матура и Завршен испит	10.08 до 23.08.2023
	Останат и години	Испити на годината заради направени повеќе оправдани изостанувања од часовите по определени наставни предмети	12.08 до 13.08.2023
		Поправни испити	12.08 до 13.08.2023

Дадените термини може да претрпат промени поради усогласување со календарот за работа на училиштата.

Испити за вонредните ученици

Испитна сесија	Вид на испитот
Октомври	Испити за вонредни ученици
Декември	Испити за вонредни ученици

ГОДИШНА
ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШТЕТО ВО УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА
СЕТУГС „Михајло Пупин“ – Скопје

Февруари	Испити за вонредни ученици
Април	Испити за вонредни ученици
Јуни	Испити за вонредни ученици
Мај / Јуни	Завршни и матурски испити
Август	Испити за вонредни ученици
Август	Завршни и матурски испити

Со посебен распоред ќе бидат планирани сите активности поврзани со организацијата на испитите за редовните и вонредните ученици во јунката и августовската испитна сесија, како и датумите за поделба на сведителствата и дипломите.

6.5 Реализација на практичната настава во стопански организации

Практичната настава за тригодишното и четиригодишното образование за учениците од I, II, III и IV година ќе се реализира не само во работилниците и лабораториите на училиштето, туку и во државни и приватни претпријатија, односно правни субјекти со цел да се обезбедат реални услови во кои учениците ќе можат практично да ги применат знаењата што ги добиле преку теоретската настава. Заради специфичноста на одредени теми и содржини, но пред се со цел да се влијае на подобрување на квалитетот на реализацијата на програмските содржини од аспект на следење на современите достигнувања на техниката се јавува потреба од интензивирање соработка со стопански субјекти кои својата дејност ја реализираа во електротехничката област. Во таа насока се гради систем на организација во реализирањето на практичната настава што ќе овозможи флексибилност во училиштето, односно прилагодување кон потребите на стопанските субјекти. За таа цел потпишани се меморандуми за соработка со преку 140 компании: ЕВН, Раде Кончар – ТЕП, Макстил, Ван Хоол, Виталиа, Либерти, Усје, Глобал Секјурити, Мепсо, Раде Кончар – контактори и релеи, ЕЛЕМ, А1. Пекабеско, Телеком, Симтек, Логинг, Студентски сервис и други.

Средното електротехничко училиште на Град Скопје „Михајло Пупин“ и оваа учебна година ќе го продолжи воспоставениот систем на соработка со компанијата ЕВН, компанија задолжена за дистрибуција на електричната енергија во Република Македонија. Имено, овој воспоставен систем на реализирање на практичната обука се базира на наставниот план и наставната програма по Практична настава, подразбира точно определен дел од наставните часови по практична настава да се реализираат во компанијата под водство на ментори од ЕВН. Оваа година, ваквиот начин на соработката ќе се реализира во компанијата ЕВН за учениците од прва, втора и од трета година за образовниот профил/квалификација Електричар – Електромонтер на електроенергетски мрежи. Исто така и феријалната пракса, согласно договореното сите ученици од наведениот образовен профил (од прва дотрета година) ќе ја реализираат во оваа компанија. Она што е можеби најважно е дека добар дел од учениците ќе бидат вработени во ЕВН. Секако дека изборот на учениците кои ќе бидат вработени во ЕВН го врши компанијата по завршување на тригодишното образование. (Отворена е и можноста за нивно вклучување во образовниот профил/квалификација со четиригодишно траење – електротехничар енергетичар).

**ГОДИШНА
ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШТЕТО ВО УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА
СЕТУГС „Михајло Пупин“ – Скопје**

Според новите наставни планови за реформирано техничко образование од електротехничка струка доставени од центарот за стручно образование и обука, во рамките на Проектот за развој на вештини и поддршка на иновации (СКИЛС проект), а во согласност со Концепцијата за модернизација на техничкото образование, учениците од I, II, и III година треба да реализираат феријална практика за време на летниот распуст. Учениците во трета и четврта година од образовниот профи електротехничар за компјутерска техника и автоматика, во рамките на наставниот план, голем дел од наставните содржини по предметот Учење преку работа кај работодавач ќе ги реализираат во компаниите со кои имаме склучено Меморандум.

7. ПЛАН И ПРОГРАМА НА СТРУЧНИТЕ, РАКОВОДНИТЕ, УПРАВНИТЕ И СОВЕТОДАВНИТЕ ОРГАНИ НА УЧИЛИШТЕТО

7.1. ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ДИРЕКТОРОТ ВО УЧЕБНАТА 2023/24 ГОДИНА

Директорот има важна улога во креирањето и реализирањето на воспитно образовните задачи и политиката на развој на училиштето.

Програмата за работа на училиштето, претставува основа за реализација на поставените цели и задачи за ефикасно и ефективно спроведување на воспитно-образовниот процес во училиштето. Целта на оваа програма е градење на капацитети за ефективно образование кое е ориентирано кон постигнување на високи стандарди во работата на училиштето преку постојано подобрување и целосно управување со квалитетот. Училиштето ќе биде средина во која учениците ќе бидат активни субјекти кои ќе учествуваат во процесот на одлучување и преземање на одговорности. Во тој контекст ќе биде дизајнирана училишна средина во која ќе бидат воспоставени односи на почитување помеѓу директорот, наставниците и учениците. Менаџерскиот приод на водење на училиштето ќе биде насочен кон квалитет, заснован на партиципативност и кооперативност на сите вработени и кон долгорочен успех, кој значи задоволство на сите заинтересирани страни, добробит на сите вработени и учесници. Динамиката ќе биде фокусирана кон подобрување на компетивноста на давателите на образовните услуги преку обуки, семинари и друг вид на професионално усовршување што ќе овозможи приближување до развиените образовни системи и промовирање на доживотно учење.

Главни подрачја преку кои ќе се одвива работата на директорот во оваа учебна година се:

- административно-организаторски активности;
- аналитичко-истражувачка работа;
- финансиско работење;
- соработка и застапување на училиштето;
- работа на педагошката документација и администрација;
- работа со ученичките организации;

**ГОДИШНА
ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШТЕТО ВО УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА
СЕТУГС „Михајло Пупин“ – Скопје**

- Проекти во интерес на училиштето
- справување со предизвиците во ковид пандемија
- Инфраструктурно осовременување како и обезбедување најмодерна опрема за потебите на наставата

Оваа Програма и план за развој на училиштето е со една единствена цел, и понатаму да го задржиме и подобриме рејтингот кој го градеваме 60 години за и во иднина да бидеме, едно од најуспешните училишта во градот и Република Северна Македонија.

Годишен план на директорот за учебната 2023/24 година

Временска рамка - активности

Август-септември

- Наставнички совет- завршни активности и план за работа за новата учебна година
- Спроведување на активности за државна матура, поправни испити – УМК и наставници
- Договор за успешно започнување со работа во учебната 2023/24 год.
- Состанок со класните раководители на I година
- Педагошки совет, за измени дополнување на Годишната програма
- Почеток на учебната година со целосно изготвен распоред за настава – носител и одговорен за распоред
- Инструктивно педагошка работа за првиот родителски состанок, класните раководители на прва година – носител и стручна служба
- Родителска средба за прва година – носител и раководители на паралелки
- Распоред на нов мебел за училниците и инсталирање на технички помагала (компјутери, интернет, ЛЦД проектори, телевизори)
- Прием на нов наставен кадар за потребите на училиштето
- Воведување во работата на новиот наставен кадар – носител, стручна служба
- Подготвување на извештаи, анализи, Годишна програма по барање на МОН и Сектор за образование на град Скопје – носител, стручна служба
- Разгледување на Годишната програма за работа на училиштето – Наставнички совет, Училишен одбор
- Одржување на семинари, нивна дисеминација и имплементација во наставниот процес со сите иновации
- Одржување на семинари, нивна десеминација во администрацијата
- Учество на состанок на ниво на директори
- Соработка со МОН и Совет на Град Скопје
- Соработка со невладини организации и др.
- Следење на водење на педагошка документација и евиденција
- Средби и состаноци со Совет на родители
- Состаноци со училишна заедница
- Изготвување на финансиски план за 2024
- Состанок со Училишен одбор – тековни работи и издавање на училишен простор под закуп
- Увид во распределба на часови од проектни активности

**ГОДИШНА
ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШТЕТО ВО УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА
СЕТУГС „Михајло Пупин“ – Скопје**

Октомври

- Начини и можности за комуникација – родител-класен раководител, предметни наставници, педагошката-психолошка служба, директор
- Совети на паралелки – Цел: согледувања за дисциплина, редовност на учениците, предавања, оценувања, забелешки и дискусија – носител и педагошко-психолошката служба и насоку за настава во услова на пандемија
- Посета на часови на новопримени наставници, Цел: следење за реализација на наставните планови и програми од страна на предметните наставници
- Еко активности во училиштето – носител и координатор
- Следење на водење педагошка документација и евиденција – Дневник за работа и електронски дневник
- Изготвување на распоред за приемни денови за родителите, динамика за додатни и дополнителни часови
- Средби и состаноци со Совет на родители
- Состаноци со училишна заедница
- Наставнички совет: договор за успешно реализирање на еднодневни и повеќедневна екскурзија – носители, наставници и стручни тимови во зависност од епидемиолошката состојба
- Формирање на матурска комисија за спроведување на Државна матура

Ноември

- Организирање еднодневна ученичка екскурзија за прва, втора, трета и четврта година во зависност од епидемиолошката состојба
- Совет на паралелки за прво тромесечие
- Состанок со стручни активи за планирани и реализирани активности
- Подготовка на седница на Наставнички совет, анализа на работата за месец октомври и согледувања од Совет на паралелки
- Организација на одбележување на патрониот празник на училиштето
- Анализа на успехот и поведението на учениците на крајот од првото тромесечие
- Инструктивно-педагошка работа за одржување на родителска средба по одршани совети на крајот на првото тромесечие
- Посета на часови Цел: следење за реализација на наставните планови и програми од страна на предметните наставници
- Еко активности
- Советодавна помош на наставници кои не се снаоѓаат и покажуваат слаб успех во работата – носител и стручна служба
- Соработка со ученици и родители
- Усовршувања на наставниот кадар и директорот преку обуки и семинари
- Увид во работата на проектните активности
- Следење на водење педагошка документација и евиденција – Дневник за работа и електронски дневник
- Активности за успешно изведување на Проектни задачи-Државна матура
- Формирање комисији за попис

Декември

- Анализа на извршените задачи планирани за месец ноември
- Посета на наставни часови – следење и реализација на Наставните планови, активности планирани во подготовката на наставниот час

**ГОДИШНА
ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШТЕТО ВО УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА
СЕТУГС „Михајло Пупин“ – Скопје**

- Совети на паралелки – состојба во реализација на програмат
- Состаноци со претседатели на активи и анализа на извршените работи планирани од Годишната програма за работа на крајот на првото полугодие
- Реализација на дополнителна и додатна настава
- Еко активности
- Увид во педагошка документација
- Увид во работата на проектните активности
- Состаноци со училишна заедница
- Организирање активности по повод Нова година
- Организирање седница на Наставнички совет
- Увид во финансиското работење на училиштето
- Активности кои произлегуваат во текот на месецот
- Активности за изведување на Проектни задачи за учениците од четврта година

Јануари

- Одржување на Совети на паралелки
- Организирање на седниц на Наставнички совет
- Утврдување на полугодишен успех
- Родителски средби
- Анализа на полугодишен извештај
- Педагошко-инструктивни активности
- Состанок на Училишен одбор, информација за досегашните активности на училиштето, опремување, постигнувања на учениците, согледувања и сугестии
- Состаноци со Совет на родителите, информација за досегашните активности, опремување, постигнувања на учениците и сугестии
- Состаноци со училишна заедница
- Активности за изведување на Проектни задачи-Државна матура

Февруари

- Анализа на досегашните планирани активности во годишната програма
- Наставнички совет, подготовки и предлог план за упис на ученици во прва година за учебната 2024/2025
- Еко активности – со Еко одборот
- Советодавна работа со родители на деца кои покажуваат слаб успех
- Увид во реализација на планираните содржини во наставните предмети, посета на часови
- Констатирање и планирање на средства од финансиско материјално планирање
- Увид во примената на аудиоовизуелни средства и нагледни средства во наставата
- Спроведување на анкета меѓу учениците
- Индивидуална работа од областа на аналитичка работа
- Активности кои произлегуваат во текот на месецот
- Состаноци со училишни заедници
- Активности за успешно изведување на Проектни задачи-Државна матура
- Следење на водење педагошка документација и евиденција – Дневник за работа и електронски дневник

Март

- Посета на наставни часови

**ГОДИШНА
ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШТЕТО ВО УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА
СЕТУГС „Михајло Пупин“ – Скопје**

- Организирање и реализација на отворен час
- Подготовка за Наставички совет
- Активности за успешно изведување на Проектни задачи-Државна матура
- Еко активности – Еко одбор
- Состанок со училишна заедница и ученички Парламент
- Ден на екологија
- Наставнички совет-активности произлезени во текот на месецот
- Следење на водење педагошка документација и евиденција – Дневник за работа и електронски дневник
- Совети на паралелки – анализа, состојба, сугестии

Април

- Посета на часови
- Наставнички совет информации за договор за успешно завршување на наставната година за завршните класови
- Спроведување на испити за Проектни задачи – државна матура
- Формирање на училишна матурска комисија и комисији за завршен испит
- Класни совети
- Наставнички совет – утврдување на успехот, изрекување на педагошки мерки
- Одржување на родителски средби
- Увид во педагошка документација – Дневник за работа и Е-дневник
- Состанок со училишна заедница
- Соработки со стручни органи
- Други активности од педагошко-инструктивна работа кои ќе прилезат во текот на месецот
- Организирање еднодневна ученичка екскурзија за прва, втора и четврта година и повеќедневна екскурзија за учениците од трета година.

Мај

- Формирање на тимови за изготвување на одделни делови од годишната програма за работа на училишето
- Организирање на Класни совети за завршните години
- Организирање на Наставнички совет – завршни години, утврдување на успехот и поведението
- Учество во организацијата на училишни натпревари на општинско, регионално, републичко ниво
- Посета на часови
- Состаноци со претседатели на Активи – тековни работи и проблеми(завршни испити)
- Организирање на матурска вечер
- Состанок со училишни заедници
- Следење на водење педагошка документација и евиденција – Дневник за работа и електронски дневник
- Административно-организациско работење
- Други активности од административно-организациски карактер
- Подготовки за полагање на поправни испити за завршна година

**ГОДИШНА
ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШТЕТО ВО УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА
СЕТУГС „Михајло Пупин“ – Скопје**

Јуни

- Изготвување на календар за работа за периодот од јуни до август
- Подготовка на стручен материјал за полагање на интерни испити
- Одржување на класни совети за прва, втора и трета година
- Одржување на Наставнички совети
- Увид во Педагошка документација
- Организирање на подготвителна настава
- Организирање на државна матура и завршен матурски испит
- Утврдување на уписна политика на училиштето
- Изведување на поправни испити
- Упис на ученици во I година
- Наставнички совет – извештај од уписот за прва година, од поправната сесија
- Активности од педагошко-инструктивната работа
- Соработка со МОН, Совет на Град, БРО,
- Административно-организациско работење
- Распределба на часови и класно раководство

Јули

- Состанок со Училишен одбор – издавање простор под закуп
- Наставнички совет – Анализа на реализација на годишната работа, мислење, сугестии, согледувања, давање насоки за идни планирања на Годишната програма

Август, 2024

Усвојување годишна програма и извештај за работата на училиштето
Подготовка за новата учебна година

Директор,
М-р Димитар Ѓорѓиев

7.2 Програма за работа на помошниците директори

1. АДМИНИСТРАТИВНО - ПРОГРАМСКИ ЗАДАЧИ

ред. број	Содржина и задачи	Време на реализација	Соработници
1	Истражувања и експерименти поврзани со актуелни воспитно - образовни проблеми	Континуирано во текот на учебната година	Директор, Педагог, Професори
2	Изработка на план и програма за работа на Училиштетосо посебен акцент на подобрување на редовноста и дисциплината на учениците и наставниците	Јуни, Јули, Август,	Директор, Педагошко-психолошка служба, Професори

**ГОДИШНА
ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШТЕТО ВО УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА
СЕТУГС „Михајло Пупин“ – Скопје**

3	Учество во изработка на документација и инструменти за следење, реализација на програмата за работа на Училиштето	Јули, Август, Септември	Директор, Педагошко–психолошка служба, Професори
5	Подготовка и изработка на Полугодишен и Годишен извештај за работа на училиштето	Јануари, Јуни	Директор, Педагог, Професори
6	Анализа на постигнатите резултати, успехот на учениците, училиштето	Континуирано во текот на учебната година	Директор, Стручна служба
7	Унапредување на работата на наставниците и следење на ефектите од воведените новини во образовниот процес	Континуирано во текот на учебната година	Директор, Педагог, Професори
8	Учество во изработката на планови и програми за работа на стручните и раководните органи	Август	Директор, Педагог, Професори
9	Организирање и спроведување на Конкурсот за запишување на ученици во училиштето и формирање на паралелки во училиштето	Мај, Јуни и Август	Директор, Педагошко–психолошка служба,

2.ОРГАНИЗАЦИЈА И РЕАЛИЗАЦИЈА НА ДРУГИ СТРУЧНИ ПОДРАЧЈА

ред. број	Содржина и задачи	Време на реализација	Соработници
1	Работа и контрола на работата на професорите	Континуирано во текот на учебната година	Директор, Педагог, Министерство за образование и наука, Бирото за развој на образованието на РСМ Центарот за стручно образование
2	Педагошки увид во наставата	Континуирано во текот на учебната година	Директор, Стручна служба Министерство за образование и наука, Бирото за развој на образованието на РСМ

**ГОДИШНА
ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШТЕТО ВО УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА
СЕТУГС „Михајло Пупин“ – Скопје**

			Центарот за стручно образование
3	Следење на семинари, организирање на интерни семинари за развој и усовршување на наставниот кадар	Континуирано во текот на учебната година	Директор, педагог психолог
4	Увид во педагошката евиденција и документација и изработување и презентација на извештај од истиот	Континуирано во текот на учебната година	Директор, педагог психолог
5	Посета на часови	Континуирано во текот на учебната година	Директор, педагог, психолог
6	Работа со стручни органи и активи: - Раководители на паралелките; Совети на паралелката; Наставнички Совети; Средби со генерации.	Континуирано во текот на учебната година	Директор, педагог, психолог
7	Работа со ученици и соработка со ученички организации, спортски клубови, хуманитарни асоцијации и невладини организации и слично	Континуирано во текот на учебната година	Директор, Педагошко–психолошка служба, Професори, Локална самоуправа, Невладини организации, Ученици
8	Работа со родители, ученици, индивидуален контакт, Совет на родители и родителско наставнички средби	Попотреба	Директор, педагог Психолог, Професори

**ГОДИШНА
ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШТЕТО ВО УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА
СЕТУГС „Михајло Пупин“ – Скопје**

**3. АНАЛИТИЧКО - СТУДИСКА РАБОТА И ОСОВРЕМЕНУВАЊЕ НА
ВОСПИТНО - ОБРАЗОВНАТА РАБОТА И ДРУГИ ДЕЈНОСТИ**

ред. број	Содржина и задачи	Време на реализација	Соработници
1	Учество во реализација на интерни и екстерни проекти	Континуирано во текот на учебната година	Директор, Професори
2	Испитување на карактеристични феномени на воспитно – образовната работа (неоправдано отсуство од часови, голем број негативни оценки и друго)	Континуирано во текот на учебната година	Директор, Педагог и психолог
3	Следење и анализа на редовноста на наставниците (отсуства и ненавремено одење на часови) со изработување и презентирање на извештај од истото	Континуирано во текот на учебната година	Директор, Педагог и психолог
4	Следење и анализа на комуникацијата помеѓу наставниците и учениците преку директно набљудување	Континуирано во текот на учебната година	Директор, Педагог и психолог
5	Анализа на годишните и тематски планови на наставниците и изработка на извештај од истата анализа	Септември , Јануари	Директор, Педагог и психолог
6	Организација и спроведување на Државната матура, Училишната матура и Завршниот испит во училиштето	Декември, Јуни, Јули, Август	Претседател на УМК, Секретар на УМК, Членови на УМК
7	Организација и спроведување на поправни испити и испити на година	Јуни, Јули, Август	Предметни наставници Класни раководители Педагог и психолог
8	Распределба на наставен кадар во училиштето	Јули, Август	Директор
9	Распределба на изборни предмети, проектни активности и слободни часови во училиштето	Јули, Август, Септември	Директор

**ГОДИШНА
ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШТЕТО ВО УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА
СЕТУГС „Михајло Пупин“ – Скопје**

**4. СОРАБОТКА СО СТРУЧНИТЕ СЛУЖБИ ВО УЧИЛИШТЕТО И
СТРУЧНИТЕ ИНСТИТУЦИИ И ПОЕДИНЦИ ВОН УЧИЛИШТЕТО**

ред-број	Содржина и задачи	Време на реализација	Соработници
1	Учество во работата на стручната служба, програмирање, следење и контрола над работата, особено на комплетирање на досието на учениците, наставниците и училиштето	Континуирано во текот на учебната година	Директор, Педагог и психолог
2	Планирање и организација на ученички екскурзии	Континуирано во текот на учебната година	Директор, Професори
3	Планирање, организација и документирање на реализацијата на феријалната практика на учениците	Мај, Јуни, Јули, Август	Директор Класни раководители
4	Теренска настава, посета на фабрики, музеи, театарски и кино престави и други	Континуирано во текот на учебната година	Директор, Професори
5	Соработка со МОН,БРО на РСМ и други стручни организации и институции	По потреба	Директор
6	Организационо – техничко средување на училиштето, функционалност на кабинетите, физкултурната сала со спортски терени, библиотека и други функционални простории во училиштето	Континуирано во текот на учебната година	Директор, Професори, Педагошко–психолошка служба, библиотекар, Хаус-мајстор, Хигиеничари
7	Користење на стручна литература, педагошки списанија и весници, ученичка лектира и дела за обработка, наставни средства и помагала	Континуирано во текот на учебната година	Директор, Професори, Педагошко–психолошка служба, библиотекар
8	Документација за извршени посети на часови	Континуирано во текот на учебната година	Директор, Педагог
9	Консултации за сите тековни работи во	Континуирано во текот на учебната година	Директор

**ГОДИШНА
ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШТЕТО ВО УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА
СЕТУГС „Михајло Пупин“ – Скопје**

организирањето на животот и работата во училиштето	година	
--	--------	--

7.3 План и програма на училишниот психолог

Согласно професионалните компетенции и стандарди на работа на училишниот психолог, оваа година приоритет и цел на работењето на училишниот психолог ќе биде поттикнување и зголемување на љубопитноста и мотивацијата за учење и постигнување повисоки резултати во наставата. Исто така посебно внимание ќе се посвети на едукативни работилници и дискусии на тема: Менталното здравје, психосоцијална и емоционална поддршка на учениците и наставниците.

Работата на училишниот психолог се темели на работа, соработка, поддршка и помош на сите чинители во воспитно-образовниот процес: учениците, наставниците, родителите/старателите.

Оваа учебна 2023/2024 година, опфатот на работа на училишниот психолог во нашето училиште ќе се реализира преку следниве подрачја:

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

Работа со ученици

Соработка и советодавна работа психологот со учениците ќе реализира тековно и согласно потребите за време на учебната година во рамки на следните подрачја:

- Работа со учениците на нивниот емоционален развој, како и на поддршка и развој на нивните позитивни лични карактеристики и силни страни.
- Препознавање, идентификување и работа со ученици кои имаат емоционални потешкотии, проблеми во однесувањето и во приспособувањето на средината, препознавање.
- Идентификување и работа со надарени и талентирани ученици.
- Во функција на оптимален психосоцијален развој на учениците, се организираат работилници насочени кон развој на самодовербата, прифаќање на одговорноста за сопствените постапки и справување со различни кризни ситуации.
- Размена на информации од реализацијата на воспитно-образовниот процес
- Надминување на причини и проблеми при реализација на наставата
- Адаптирање на наставни содржини согласно потребите и можностите од учениците

**ГОДИШНА
ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШТЕТО ВО УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА
СЕТУГС „Михајло Пупин“ – Скопје**

- Примена на соодветни методи и техники за учење
- Развивање вештини за самостојно учење
- Мотивација за редовно и активно следење на наставата
- Работилници со ученици на тема: Ментално здравје и психосоцијална поддршка, Ненасилна комуникација и врсничка медијација, Родови и полови разлики, Методи и техники за зголемување на љубопитноста и мотивацијата за учење и постигнување повисоки резултати во наставата
- Соработка со училишна заедница

Работа со наставници

Психологот нуди поддршка на наставниците во: работата со учениците со цел тие да напредуваат според сопствените потенцијали, креирањето соодветна атмосфера за работа, како и за воспоставување ефективна комуникација со учениците и меѓу учениците во процесот на наставата и учењето, во комуникација и соработка со родителите.

Соработката и советодавната работа психологот со наставниците ќе реализира тековно и согласно потребите за време на учебната година во рамки на следните подрачја:

- Планирање на наставата (операционализација на целите, избор на соодветни методи, техники, средства и помагала), со посебно внимание на нововработениот наставен кадар
- Повратни информации од реализирано следење на наставата
- Адаптирање на наставни содржини согласно потребите и можностите од учениците
- Поддршка за создавање стимулативна средина и поттикнување на љубопитноста кај учениците
- Решавање тековни проблеми и потешкотии во работењето
- Поддршка за фер и објективно оценување
- Поттикнување ефективна комуникација со родителите.

Работа со родители

Психологот им помага на родителите да ги препознаат и разберат развојните и индивидуалните потреби на своето дете, кризите во учењето и однесувањето со кои детето се соочува, ги советува како да ги развијат потребните вештини и начини на комуникација со децата и ги упатува на видот и начините на давање поддршка во психосоцијалниот развој.

Подрачја за соработка и советодавна работа на психологот со родителите :

- Поддршка и помош на учениците во следење и реализација на наставата и постигањата на учениците
- Соработка со Советот на родители
- Групни или индивидуални советувања за поддршка на учениците кои имаат потешкотии при учењето
- Советувања со родителите од ученици кои манифестираат несоодветно однесување во текот на реализација на настава

**ГОДИШНА
ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШТЕТО ВО УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА
СЕТУГС „Михајло Пупин“ – Скопје**

- Решавање тековни проблеми и потешкотии со кои учениците се соочуваат во текот на наставата
- Достапност на психологот и поттикнување ефективна комуникација со родителите

Соработка со заедницата

Психологот во фокусот на соработката ги има образовните, здравствените, социјалните, научните, културните и други установи кои можат да придонесат за повалитетно учење, поддршка и унапредување на севкупниот развој на учениците. Психолозите соработуваат со научните и образовните институции на истражувања и воведување иновативни приоди во воспитно-образовната работа.

- Локалната заедница при справување со кризни ситуации што го засегаат училиштето и локалната заедница
- Стопанските субјекти и бизнис секторот во делот на планирање и организирање на практичната настава во средните стручни училишта
- Акции, проекти и иницијативи за промоција и примена на заштитни мерки и протоколи за здравствена заштита на учениците
- Иницијатива за меѓуинституционално вмрежување на училиштето со надлежните институции од различни области, со цел навремена соработка и превенирање при појава на проблеми во равојниот период на учениците

При соработка со заедницата активно ќе бидат вклучени и наставниците кои како директни чинители на воспитно -образовниот процес ќе реализираат активности со учениците. Во оваа смисла целта ќе биде кај учениците да се развие граѓанска свест и лична одговорност во комуникацијата со другите во средината, врсниците и семејството.

Професионален развој и професионална соработка

Перманентниот стручен и професионален развој и соработка се темел за успешна работа и справување со сите новини и актуелни случувања кои се од интерес на работата на психологот во училиштето. Во таа смисла предвидено е психологот оваа учебна година да ги реализира следните активности:

- Води педагошка евиденција и документација
- Соработува со стручните соработници на Град Скопје, Бирото за развој на образованието, МОН, Центарот за стручно образование и обука и други надлежни институции.
- Професионално се усовршува (следи стручна литература, посетува обуки, работилници, семинари, учествува во проекти)
- Изработува личен план за професионален развој и план на ниво на училиште

Аналитичко-истражувачка работа

Психолозите работат на унапредување на воспитно-образовната работа во училиштето врз основа на научни сознанија и податоци од спроведени анализи и истражувања на разни актуелни теми. Во таа смисла психологот изработува:

**ГОДИШНА
ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШТЕТО ВО УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА
СЕТУГС „Михајло Пупин“ – Скопје**

- Психолошки мерни инструменти и процедури за проценка на способностите и на други особини на личноста на учениците.
- Инструменти (протоколи, евидентни листи, обрасци) за прибирање податоци во рамки на воспитно-образовниот процес во училиштето
- Прегледи, анализи (споредбени, трендови) и извештаи на успехот, поведението, редовноста, опфатот и напредувањето на учениците
- Програмски документи за работа на училиштето
- Евалуација на реализацијата на наставниот процес со примена на анкети и други мерни инструменти
- Истражувања на разни актуелни теми и ги презентира добиените резултати до сите засегнати субјекти

Училишна структура, организација и клима

Психологот примарна улога има во: градењето превентивни програми со кои се промовира менталното и физичкото здравје на учениците и нивната демократска партиципација во училиштето, интервенцијата во кризни ситуации во училиштето, обезбедувањето психосоцијална и емоционална поддршка на сите кои се вклучени во воспитно-образовниот процес.

Во рамки на ова подрачје психологот ќе се вклучи со следните активности:

- Вклучување во училишната организација со програми за поддршка на менталното здравје
- Работа со Училишна заедница на училиштето
- Организирање активности за демократско учество на учениците во животот на училиштето
- Советодавна помош на ученици во ситуација на загрозување на здравјето

**ГОДИШНА
ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШТЕТО ВО УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА
СЕТУГС „Михајло Пупин“ – Скопје**

Месечен оперативен план за работа на психологот

Содржини	Време на реализација	Цели
<ul style="list-style-type: none">- Планирање и изготвување на сопствената програма за работа како психолог за престојната учебна година;- учество во работата на советите на паралелка и наставничкиот совет;- подготовки за успешен почеток на новата учебна година;- подготовка на материјали и концепт за реализација на работилници со учениците и наставниците;	АВГУСТ	<ul style="list-style-type: none">- навремена подготовка на програмата за работа;- учество во работата на советите и реализација на тековни активности;- преземени активности за успешен почеток на новата учебна година- успешно испланирани и концепирани теми за работилници;- остварена и реализирана соработка и одговорности со надлежни институции (МОН, БРО И ЦСОО)

**ГОДИШНА
ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШТЕТО ВО УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА
СЕТУГС „Михајло Пупин“ – Скопје**

<ul style="list-style-type: none">- запознавање на новозапишаните ученици со организацијата и работата на училиштето како и истакнување на значењето на избраната струка и образовен профил;- изготвување на списоци со општи податоци на учениците по класови;- состанок со училишните заедници по класови;- изработка на статистички извештаи за крајот на претходната и почеток на тековната учебна година;- следење на прилагодувањето на учениците;- прибирање на Годишните глобални и тематски планирања од предметните наставници;- средување на педагошката документација од претходната учебна година;- контрола на педагошката документација – Дневниците за работа на паралелка;- подготовка за реализација на активности предвидени во Годишна програма за работа на училиштето;- преземање активности за успешно координирање на предвидените проекти кои треба да се реализираат во текот на годината.	С Е П Т Е М В Р И	<ul style="list-style-type: none">- истакнување на значењето на избраната струка и образовен профил;- увид и евиденција на запишаните ученици во новата учебна година;- конституирана УЗ и програма за работа на училишната заедница;- навремено изработени статистички извештаи;- навремено дејствување доколку се јават одредени проблеми;- навремено прибирање и анализа на Годишни и тематски планирања од предметните наставници;- навремено и потполно пополнети Дневниците за работа на паралелка;- навремено отпочнување со реализација на Годишната програма за работа на училиштето- навремено информирање и вклучување на заинтересирани ученици во реализирање на проектите
---	--------------------------	---

**ГОДИШНА
ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШТЕТО ВО УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА
СЕТУГС „Михајло Пупин“ – Скопје**

<ul style="list-style-type: none">- индивидуални и групни советодавни разговори со учениците кои покажуваат слаби резултати на почетокот на учебната година;- индивидуални разговори со родители чии деца имаат проблеми со успехот, редовноста и дисциплината за време на наставата;- учество во работата на советите на паралелка и наставничкиот совет;- подготовка на протокол за следење на часови;- организирање на крводарителска акција во соработка со Црвениот крст на општина Гази Баба;- Работилници со ученици на теми: Ментално здравје и психосоцијална поддршка, Ненасилна комуникација и врсничка медијација, Родови и полови разлики, Методи и техники за зголемување на љубопитноста и мотивацијата за учење и постигнување повисоки резултати во наставата	О К Т О М В Р И	<ul style="list-style-type: none">- согледување на проблемите и изнаоѓање решенија за нивно надминување;- остварена комуникација и соработка со родители; - добивање поконкретни сознанија за низа прашања од тековното работење (успех, редовност, реализација на наставните програми и сл.) - успешно спроведена крводарителска акција - успешно реализирани работилници со учениците
---	------------------------	---

**ГОДИШНА
ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШТЕТО ВО УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА
СЕТУГС „Михајло Пупин“ – Скопје**

<ul style="list-style-type: none"> - посета на часови кај предметните наставници кои изведуваат настава во училиштето; - учество во работата на советите на паралелка и наставничкиот совет за утврдување на успехот и поведението на учениците по првото тромесечие од учебната година; - состанок со училишната заедница; - учество во работата на советот на родители; - советодавно – консултативни разговори со ученици на кои им се изречени педагошки мерки во однос на нередовност и недисциплина за време на наставата; - советодавно – консултативни разговори со ученици кои покажуваат незадоволителен успех по одредени наставни предмети; - организирање средби за советување на родители согласно законските измени; - индивидуални разговори со родители чии деца имаат проблеми со успехот, редовноста и дисциплината за време на наставата; - учество во реализација на проекти: “Интеграција на еколошката едукација во македонскиот образовен систем”, “Меѓуетничка интеграција во образованието” 	<p>Н О Е М В Р И</p>	<ul style="list-style-type: none"> - следење на работата на наставниците и согледување на одредени потешкотии кои се среќаваат во процесот на настава (методи, форми, средства); - одржани состаноци со советот на родители; - добивање поконкретни сознанија за низа прашања од тековното работење (успех, редовност, реализација на наставните програми и сл.) - анализа и предлог мерки за подобрување на успехот, редовноста и поведението на учениците; - согледување на проблемите и потешкотиите со кои се соочуваат учениците за време и надвор од наставата и изнаоѓање решенија за нивно надминување; - соработка со родители; - анализирање на превземени активности за успешно спроведување на проектите во училиштето.
--	---	--

**ГОДИШНА
ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШТЕТО ВО УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА
СЕТУГС „Михајло Пупин“ – Скопје**

<ul style="list-style-type: none"> - индивидуални и групни советодавни разговори со учениците кои покажуваат слаб успех, нередовност и недисциплина; - индивидуални разговори со родители чии деца имаат проблеми со успехот, редовноста и дисциплината за време на наставата; - спроведување на истражување - Работилници со ученици на теми: Ментално здравје и психосоцијална поддршка, Ненасилна комуникација и врсничка медијација, Родови и полови разлики, Методи и техники за зголемување на љубопитноста и мотивацијата за учење и постигнување повисоки резултати во наставата 	<p>Д Е К Е М В Р И</p>	<ul style="list-style-type: none"> - согледување на проблемите и потешкотиите со кои се соочуваат учениците за време и надвор од наставата и изнаоѓање решенија за нивно надминување; - соработка со родители; - извештај и предлог мерки од спроведеното истражување; -успешно реализирани работилници со учениците
<ul style="list-style-type: none"> - подготовки за успешно завршување на првото полугодие; - учество во работата на советите на паралелка и наставничкиот совет за утврдување на успехот и поведението на учениците по првото тромесечие од учебната година; - анализа на постигнатиот успех и поведението на учениците по првото полугодие; - контрола на целокупната педагошка документација; - активности за следење и реализација на целите предвидени во Годишна програма за работа на училиштето. 	<p>Ј А Н У А Р И</p>	<ul style="list-style-type: none"> - успешно завршување на првото полугодие; - утврдување на успехот, и превземање активности за постигнување подобри резултати во второто полугодие; - ажурно водење на педагошката документација; - навремено реализирање на Годишна програма за работа на училиштето.

**ГОДИШНА
ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШТЕТО ВО УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА
СЕТУГС „Михајло Пупин“ – Скопје**

<ul style="list-style-type: none">- состанок со училишната заедница;- посета на часови кај предметните наставници кои изведуваат настава во училиштето;- учество во работата на советот на родители;- советодавно – консултативни разговори со ученици на кои им се изречени педагошки мерки во однос на нередовност и недисциплина за време на наставата;- советодавно – консултативни разговори со ученици кои покажуваат незадоволителен успех по одредени наставни предмети;- индивидуални разговори со родители чии деца имаат проблеми со успехот, редовноста и дисциплината за време на наставата.	Ф Е В Р У А Р И	<ul style="list-style-type: none">- анализа на постигнатиот успех, редовност и поведение на учениците и истакнување на одредени проблеми со кои се соочуваат учениците;- одржани состаноци со советот на родители;- следење на наставата, мотивираноста и активноста на учениците за време на наставата;- зголемување на мотивацијата за учење, редовноста и однесувањето на учениците.
--	------------------------	--

**ГОДИШНА
ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШТЕТО ВО УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА
СЕТУГС „Михајло Пупин“ – Скопје**

<ul style="list-style-type: none"> - состанок со училишната заедница од завршните години (матурска вечер, табло, алманах) - организирање на крводарителска акција во соработка со Црвениот крст на општина Гази Баба; - советодавно – консултативни разговори со ученици на кои им се изречени педагошки мерки во однос на нередовност и недисциплина за време на наставата; - советодавно – консултативни разговори со ученици кои покажуваат незадоволителен успех по одредени наставни предмети; - индивидуални разговори со родители чии деца имаат проблеми со успехот, редовноста и дисциплината за време на наставата 	<p>МАРТ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - навремено организирање на престојните активности; - успешно спроведена крводарителска акција; - согледување на проблемите и потешкотиите со кои се соочуваат учениците за време и надвор од наставата и изнаоѓање решенија за нивно надминување; - соработка со родители;
<ul style="list-style-type: none"> - учество во работата на советите на паралелка и наставничкиот совет за утврдување на успехот и поведението на учениците по второто тромесечие од учебната година; - советодавно – консултативни разговори со ученици кои покажуваат незадоволителен успех по одредени наставни предмети. - активности поврзани со утврдување на ефективностa и успешностa од реализацијата на проектите во училиштето. 	<p>АПРИЛ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - добивање поконкретни сознанија за низа прашања од тековното работење (успех, редовност, реализација на наставните програми и сл.) - анализа и предлог мерки за подобрување на успехот, редовноста и поведението на учениците; - согледување на проблемите и потешкотиите со кои се соочуваат учениците за време и надвор од наставата и изнаоѓање решенија за нивно надминување; - анализирање на резултати од спроведени проекти.

**ГОДИШНА
ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШТЕТО ВО УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА
СЕТУГС „Михајло Пупин“ – Скопје**

<ul style="list-style-type: none"> - учество во работата на советите на паралелка за завршните години; - советодавно – консултативни разговори со ученици кои покажуваат незадоволителен успех по одредени наставни предмети; - активности со матурскиот одбор на ученици и родители. 	МАЈ	<ul style="list-style-type: none"> - утврдување на успехот и поведението на крајот од учебната година; - зголемување на мотивацијата за учење, редовноста и однесувањето на учениците; - успешно организирање на матурска вечер.
<ul style="list-style-type: none"> - подготовки за успешно завршување на учебната година; - учество во работата на советите на паралелка и наставничкиот совет за утврдување на успехот и поведението на учениците на крајот на учебната година; - контрола на целокупната педагошка документација; - подготовки за упис на нови ученици во прва година; - учество во работата на советите на паралелка по поправните испити. 	ЈУНИ	<ul style="list-style-type: none"> - успешно завршување на учебната година; - утврдување на успехот и поведението на крајот од учебната година; - ажурно водење на педагошката документација; - реализиран јунски уписен рок; - утврдување на успехот на учениците по поправните испити.
<ul style="list-style-type: none"> - анализа на бројот на примени ученици за наредната учебна година според успехот од основното образование, полот и сл. - подготовки за упис на ученици во августовскиот уписен рок; 	ЈУЛИ	<ul style="list-style-type: none"> - анализа на бројот и структурата на новозапишаните ученици; - објавени слободните места во августовскиот уписен рок;

Времетраењето, принципот на работа за реализација на активностите би се дефинирале тековно, одредувајќи ги приоритетите како и формите и методите на работа, согласно препораките од Министерството за образование и наука.

Психолог: Ана Б. Коколанска

7.4 План и програма на училишниот педагог

Согласно професионалните компетенции и стандарди на работа на училишниот педагог, оваа година приоритет и цел на нашето работење ќе биде да им се помогне на наставниците и учениците во совладување и примена на интерактивни методи и принципи на реализација на воспитно-образовниот процес како и поттикнување и зголемување на љубопитноста и мотивацијата за учење и постигнување повисоки резултати во наставата. Исто така посебно внимание ќе се посвети на едукативни работилници и дискусии на тема: Менталното здравје и психосоцијална поддршка на учениците и наставниците.

Работата на училишниот педагог се темели на работа, соработка, поддршка и помош на сите чинители во воспитно-образовниот процес: учениците, наставниците, родителите/старателите.

Оваа учебна 2023/2024 година, опфатот на работа на училишниот педагог во нашето училиште ќе се реализира преку следниве подрачја:

8. Работа со ученици
9. Работа со наставници
10. Работа со родители
11. Соработка со заедницата
12. Професионален развој и професионална соработка на педагогот
13. Аналитичко- истражувачка работа на педагогот
14. Училишна структура и организација

Работа со ученици

Соработка и советодавна работа педагогот со учениците ќе реализира тековно и согласно потребите за време на учебната година во рамки на следните подрачја:

- Размена на информации од реализацијата на воспитно-образовниот процес
- Надминување на причини и проблеми при реализација на наставата
- Адаптирање на наставни содржини согласно потребите и можностите од учениците
- Примена на соодветни методи и техники за учење
- Развивање вештини за самостојно учење
- Мотивација за редовно и активно следење на наставата
- Работилници со ученици на тема: Ментално здравје и психосоцијална поддршка, Ненасилна комуникација и врсничка медијација, Родови и полови разлики, Методи и техники за зголемување на љубопитноста и мотивацијата за учење и постигнување повисоки резултати во наставата
- Соработка со училишна заедница

Работа со наставници

Соработка и советодавна работа педагогот со наставниците ќе реализира тековно и согласно потребите за време на учебната година во рамки на следните подрачја:

**ГОДИШНА
ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШТЕТО ВО УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА
СЕТУГС „Михајло Пупин“ – Скопје**

- Планирање на наставата (операционализација на целите, избор на соодветни методи, техники, средства и помагала), со посебно внимание на новонаработениот наставен кадар
- Повратни информации од реализирано следење на наставата
- Адаптирање на наставни содржини согласно потребите и можностите од учениците
- Поддршка за создавање стимулативна средина и поттикнување на љубопитноста кај учениците
- Решавање тековни проблеми и потешкотии во работењето
- Поддршка за фер и објективно оценување
- Поттикнување ефективна комуникација со родителите.

Работа со родители

Подрачја за соработка и советодавна работа на педагогот со родителите :

- Поддршка и помош на учениците во следење и реализација на наставата и постигањата на учениците
- Соработка со Советот на родители
- Группи или индивидуални советувања за поддршка на учениците кои имаат потешкотии при учењето
- Советувања со родителите од ученици кои манифестираат несоодветно однесување во текот на реализација на настава
- Решавање тековни проблеми и потешкотии со кои учениците се соочуваат во текот на наставата
- Достапност на педагогот и поттикнување ефективна комуникација со родителите

Соработка со заедницата

Во рамки на ова подрачје, како педагози ќе иницираме, поддржуваме и остваруваме соработка со: Образовни, здравствени, социјални, културни и други институции.

- Локалната заедница при справување со кризни ситуации што го засегаат училиштето и локалната заедница
- Стопанските субјекти и бизнис секторот во делот на планирање и организирање на практичната настава во средните стручни училишта
- Акции, проекти и иницијативи за промоција и примена на заштитни мерки и протоколи за здравствена заштита на учениците
- Иницијатива за меѓуинституционално вмрежување на училиштето со надлежните институции од различни области, со цел навремена соработка и превенирање при појава на проблеми во равојниот период на учениците
- Соработка со Јавното сообраќајно претпријатие за бесплатен ученички превоз, со цел редовно одржување и ажурирање на базата со податоци
- Редовно одржување и ажурирање податоци во ЕСАРУ системот со цел непречено функционирање на Е-Дневникот.

При соработка со заедницата активно ќе бидат вклучени и наставниците кои како директни чинители на воспитно -образовниот процес ќе реализираат активности со учениците. Во оваа смисла целта ќе биде кај учениците да се развие граѓанска свест

**ГОДИШНА
ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШТЕТО ВО УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА
СЕТУГС „Михајло Пупин“ – Скопје**

и лична одговорност во комуникацијата со другите во средината, врсниците и семејството.

Професионален развој и професионална соработка

Перманентниот стручен и професионален развој и соработка се темел за успешна работа и справување со сите новини и актуелни случувања кои се од интерес на работата на педагогот во училиштето. Во таа смисла предвидено е педагогот оваа учебна година да ги реализира следните активности:

- Води педагошка евиденција и документација
- Соработува со стручните соработници на Град Скопје, Бирото за развој на образованието, МОН, Центарот за стручно образование и обука и други надлежни институции.
- Професионално се усовршува (следи стручна литература, посетува обуки, работилници, семинари, учествува во проекти)
- Изработува личен план за професионален развој и план на ниво на училиште

Аналитичко-истражувачка работа

Педагозите работат на унапредување на воспитно-образовната работа во училиштето врз основа на научни сознанија и податоци од спроведени анализи и истражувања на разни актуелни теми. Во таа смисла педагогот изработува и применува:

- Инструменти (протоколи, евидентни листи, обрасци) за прибирање податоци во рамки на воспитно-образовниот процес во училиштето
- Прегледи, анализи (споредбени, трендови) и извештаи на успехот, поведението, редовноста, опфатот и напредувањето на учениците
- Програмски документи за работа на училиштето
- Евалуација на реализацијата на наставниот процес со примена на анкети и други мерни инструменти
- Истражувања на разни актуелни теми и ги презентира добиените резултати до сите засегнати субјекти

Училишна структура, организација и клима

Во рамки на ова подрачје педагогот ќе се вклучи со следните активности:

- Вклучување во училишната организација со програми за поддршка на менталното здравје
- Работа со Училишна заедница на училиштето
- Организирање активности за демократско учество на учениците во животот на училиштето
- Советодавна помош на ученици во ситуација на загрозување на здравјето

**ГОДИШНА
ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШТЕТО ВО УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА
СЕТУГС „Михајло Пупин“ – Скопје**

Месечен оперативен план за работа на педагогот

Содржини	Време на реализација	Цели
<ul style="list-style-type: none">- Планирање и изготвување на сопствената програма за работа како педагог за престојната учебна година;- учество во работата на советите на паралелка и наставничкиот совет;- подготовки за успешен почеток на новата учебна година;- подготовка на материјали и концепт за реализација на работилници со учениците и наставниците;- соработка со Јавното сообраќајно претпријатие за бесплатен ученички превоз, со цел редовно одржување и ажурирање на базата со податоци;- одржување и ажурирање податоци во ЕСАРУ системот со цел непречено функционирање на Е-Дневникот;- реализирање обука за новата платформа за Е-Дневник и дисеминација на наставниот кадар.	АВГУСТ	<ul style="list-style-type: none">- навремена подготовка на програмата за работа;- учество во работата на советите и реализација на тековни активности;- преземени активности за успешен почеток на новата учебна година- успешно испланирани и концепирани теми за работилници;- остварена и реализирана соработка и одговорности со надлежни институции (ЈСП, МОН, БРО и ЦСОО)- Успешно реализирана дисеминација по препорака од МОН

**ГОДИШНА
ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШТЕТО ВО УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА
СЕТУГС „Михајло Пупин“ – Скопје**

<ul style="list-style-type: none">- запознавање на новозапишаните ученици со организацијата и работата на училиштето како и истакнување на значењето на избраната струка и образовен профил;- изготвување на списоци со општи податоци на учениците по класови;- состанок со училишните заедници по класови;- изработка на статистички извештаи за крајот на претходната и почеток на тековната учебна година;- следење на прилагодувањето на учениците;- прибирање на Годишните глобални и тематски планирања од предметните наставници;- средување на педагошката документација од претходната учебна година;- контрола на педагошката документација – Дневниците за работа на паралелка;- подготовка за реализација на активности предвидени во Годишна програма за работа на училиштето;- преземање активности за успешно координирање на предвидените проекти кои треба да се реализираат во текот на годината.	С Е П Т Е М В Р И	<ul style="list-style-type: none">- истакнување на значењето на избраната струка и образовен профил;- увид и евиденција на запишаните ученици во новата учебна година;- конституирана УЗ и програма за работа на училишната заедница;- навремено изработени статистички извештаи;- навремено дејствување доколку се јават одредени проблеми;- навремено прибирање и анализа на Годишни и тематски планирања од предметните наставници;- навремено и потполно пополнети Дневниците за работа на паралелка;- навремено отпочнување со реализација на Годишната програма за работа на училиштето- навремено информирање и вклучување на заинтересирани ученици во реализирање на проектите
---	--------------------------	---

**ГОДИШНА
ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШТЕТО ВО УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА
СЕТУГС „Михајло Пупин“ – Скопје**

<ul style="list-style-type: none">- индивидуални и групни советодавни разговори со учениците кои покажуваат слаби резултати на почетокот на учебната година;- индивидуални разговори со родители чии деца имаат проблеми со успехот, редовноста и дисциплината за време на наставата;- учество во работата на советите на паралелка и наставничкиот совет;- подготовка на протокол за следење на часови;- организирање на крводарителска акција во соработка со Црвениот крст на општина Гази Баба;- Работилници со ученици на теми: Ментално здравје и психосоцијална поддршка, Ненасилна комуникација и врсничка медијација, Родови и полови разлики, Методи и техники за зголемување на љубопитноста и мотивацијата за учење и постигнување повисоки резултати во наставата	О К Т О М В Р И	<ul style="list-style-type: none">- согледување на проблемите и изнаоѓање решенија за нивно надминување;- остварена комуникација и соработка со родители;- добивање поконкретни сознанија за низа прашања од тековното работење (успех, редовност, реализацина на наставните програми и сл.)- успешно спроведена крводарителска акција- успешно реализирани работилници со учениците
---	------------------------	--

**ГОДИШНА
ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШТЕТО ВО УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА
СЕТУГС „Михајло Пупин“ – Скопје**

<ul style="list-style-type: none"> - посета на часови кај предметните наставници кои изведуваат настава во училиштето; - учество во работата на советите на паралелка и наставничкиот совет за утврдување на успехот и поведението на учениците по првото тромесечие од учебната година; - состанок со училишната заедница; - учество во работата на советот на родители; - советодавно – консултативни разговори со ученици на кои им се изречени педагошки мерки во однос на нередовност и недисциплина за време на наставата; - советодавно – консултативни разговори со ученици кои покажуваат незадоволителен успех по одредени наставни предмети; - организирање средби за советување на родители согласно законските измени; - индивидуални разговори со родители чии деца имаат проблеми со успехот, редовноста и дисциплината за време на наставата; - учество во реализација на проекти: “Интеграција на еколошката едукација во македонскиот образовен систем” “Магуетничка интеграција во образованието” 	<p>Н О Е М В Р И</p>	<ul style="list-style-type: none"> - следење на работата на наставниците и согледување на одредени потешкотии кои се среќаваат во процесот на настава (методи, форми, средства); - одржани состаноци со советот на родители; - добивање поконкретни сознанија за низа прашања од тековното работење (успех, редовност, реализација на наставните програми и сл.) - анализа и предлог мерки за подобрување на успехот, редовноста и поведението на учениците; - согледување на проблемите и потешкотиите со кои се соочуваат учениците за време и надвор од наставата и изнаоѓање решенија за нивно надминување; - соработка со родители; - анализирање на превземени активности за успешно спроведување на проектите во училиштето.
---	---	--

**ГОДИШНА
ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШТЕТО ВО УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА
СЕТУГС „Михајло Пупин“ – Скопје**

<ul style="list-style-type: none"> - индивидуални и групни советодавни разговори со учениците кои покажуваат слаб успех, нередовност и недисциплина; - индивидуални разговори со родители чии деца имаат проблеми со успехот, редовноста и дисциплината за време на наставата; - спроведување на истражување - Работилници со ученици на теми: Ментално здравје и психосоцијална поддршка, Ненасилна комуникација и врсничка медијација, Родови и полови разлики, Методи и техники за зголемување на љубопитноста и мотивацијата за учење и постигнување повисоки резултати во наставата 	<p>Д Е К Е М В Р И</p>	<ul style="list-style-type: none"> - согледување на проблемите и потешкотиите со кои се соочуваат учениците за време и надвор од наставата и изнаоѓање решенија за нивно надминување; - соработка со родители; - извештај и предлог мерки од спроведеното истражување; -успешно реализирани работилници со учениците
<ul style="list-style-type: none"> - подготовки за успешно завршување на првото полугодие; - учество во работата на советите на паралелка и наставничкиот совет за утврдување на успехот и поведението на учениците по првото тромесечие од учебната година; - анализа на постигнатиот успех и поведението на учениците по првото полугодие; - контрола на целокупната педагошка документација; - активности за следење и реализација на целите предвидени во Годишна програма за работа на училиштето. 	<p>Ј А Н У А Р И</p>	<ul style="list-style-type: none"> - успешно завршување на првото полугодие; - утврдување на успехот, и превземање активности за постигнување подобри резултати во второто полугодие; - ажурно водење на педагошката документација; - навремено реализирање на Годишна програма за работа на училиштето.

**ГОДИШНА
ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШТЕТО ВО УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА
СЕТУГС „Михајло Пупин“ – Скопје**

<ul style="list-style-type: none">- состанок со училишната заедница;- посета на часови кај предметните наставници кои изведуваат настава во училиштето;- учество во работата на советот на родители;- советодавно – консултативни разговори со ученици на кои им се изречени педагошки мерки во однос на нередовност и недисциплина за време на наставата;- советодавно – консултативни разговори со ученици кои покажуваат незадоволителен успех по одредени наставни предмети;- индивидуални разговори со родители чии деца имаат проблеми со успехот, редовноста и дисциплината за време на наставата.	Ф Е В Р У А Р И	<ul style="list-style-type: none">- анализа на постигнатиот успех, редовност и поведение на учениците и истакнување на одредени проблеми со кои се соочуваат учениците;- одржани состаноци со советот на родители;- следење на наставата, мотивираноста и активноста на учениците за време на наставата;- зголемување на мотивацијата за учење, редовноста и однесувањето на учениците.
--	------------------------	--

**ГОДИШНА
ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШТЕТО ВО УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА
СЕТУГС „Михајло Пупин“ – Скопје**

<ul style="list-style-type: none"> - состанок со училишната заедница од завршните години (матурска вечер, табло, алманах) - организирање на крводарителска акција во соработка со Црвениот крст на општина Гази Баба; - советодавно – консултативни разговори со ученици на кои им се изречени педагошки мерки во однос на нередовност и недисциплина за време на наставата; - советодавно – консултативни разговори со ученици кои покажуваат незадоволителен успех по одредени наставни предмети; - индивидуални разговори со родители чии деца имаат проблеми со успехот, редовноста и дисциплината за време на наставата 	<p>МАРТ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - навремено организирање на престојните активности; - успешно спроведена крводарителска акција; - согледување на проблемите и потешкотиите со кои се соочуваат учениците за време и надвор од наставата и изнаоѓање решенија за нивно надминување; - соработка со родители;
<ul style="list-style-type: none"> - учество во работата на советите на паралелка и наставничкиот совет за утврдување на успехот и поведението на учениците по второто тромесечие од учебната година; - советодавно – консултативни разговори со ученици кои покажуваат незадоволителен успех по одредени наставни предмети. - активности поврзани со утврдување на ефективност и успешност од реализацијата на проектите во училиштето. 	<p>АПРИЛ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - добивање поконкретни сознанија за низа прашања од тековното работење (успех, редовност, реализација на наставните програми и сл.) - анализа и предлог мерки за подобрување на успехот, редовноста и поведението на учениците; - согледување на проблемите и потешкотиите со кои се соочуваат учениците за време и надвор од наставата и изнаоѓање решенија за нивно надминување; - анализирање на резултати од спроведени проекти.

**ГОДИШНА
ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШТЕТО ВО УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА
СЕТУГС „Михајло Пупин“ – Скопје**

<ul style="list-style-type: none"> - учество во работата на советите на паралелка за завршните години; - советодавно – консултативни разговори со ученици кои покажуваат незадоволителен успех по одредени наставни предмети; - активности со матурскиот одбор на ученици и родители. 	МАЈ	<ul style="list-style-type: none"> - утврдување на успехот и поведението на крајот од учебната година; - зголемување на мотивацијата за учење, редовноста и однесувањето на учениците; - успешно организирање на матурска вечер.
<ul style="list-style-type: none"> - подготовки за успешно завршување на учебната година; - учество во работата на советите на паралелка и наставничкиот совет за утврдување на успехот и поведението на учениците на крајот на учебната година; - контрола на целокупната педагошка документација; - подготовки за упис на нови ученици во прва година; - учество во работата на советите на паралелка по поправните испити. 	ЈУНИ	<ul style="list-style-type: none"> - успешно завршување на учебната година; - утврдување на успехот и поведението на крајот од учебната година; - ажурно водење на педагошката документација; - реализиран јунски уписен рок; - утврдување на успехот на учениците по поправните испити.
<ul style="list-style-type: none"> - анализа на бројот на примени ученици за наредната учебна година според успехот од основното образование, полот и сл. - подготовки за упис на ученици во августовскиот уписен рок; 	ЈУЛИ	<ul style="list-style-type: none"> - анализа на бројот и структурата на новозапишаните ученици; - објавени слободните места во августовскиот уписен рок;

Времетраењето, принципот на работа за реализација на активностите би се дефинирале тековно, одредувајќи ги приоритетите како и формите и методите на работа, согласно препораките од Министерството за образование и наука.

Педагози: Ленче Спасовска
Фросина Спасевска Микулчиќ

7.5 Програма за работа на библиотекарот на училиштето

- ***Училишната библиотека вклучена во воспитно-образовниот процес***

Една од основната цел и задача на современиот образовен процес е оспособување на учениците за самостојна работа, самообразување, а за успешно остварување на оваа мисија, неопходно е учениците да ги научиме да „учат“ како самостојно да ги пронаоѓаат и користат различните извори на знаења, со употреба на речници, енциклопедии, лексикони и други видови на информативен материјал.

Проучувањето и примената на современите методи, техники и средства за стекнување на квалитетни знаења е круцијалната вредност која учениците треба да ја понесат во животот. Во таа насока значаен придонес треба да даде стручно и современо креираната училишна библиотека, која во согласност со наставната програма во училиштето и со примената на најразновидни современи форми, методи и извори на знаења ќе придонесе за подобрување на воспитно-образовниот процес.

Ако основната задача ни е да ги научиме учениците да учат, тогаш неминовно треба да ги научиме како да дојдат до потребниот материјал, како да дојдат до одредени извори на знаења и како истите да ги применуваат, а с`е со цел да ги продлабочат и збогатат своите сознанија и вештини. За придвижувањето во оваа насока на самообразование важна улога има и училишната библиотека. Таа, преку разновидноста на формите и методите, перманентната надградба на содржините, функционалното поврзување на повеќе извори на знаења (книги, плочи, видео ленти, ЦД, проектор, интернет и слично) со своите изразни особини и својства овозможува мултимедиски приод во изведувањето на наставата и наставните содржини што придонесува за квалитетна и современа наобразба на учениците.

За целосно вклучување на библиотеката во организацијата и работењето на училиштето како и за реализирањето на квалитетен воспитно-образовен процес од големо значење е и професионалната компетенција на библиотекарот. Неговата улога е да го мотивира ученикот постојано да биде во контакт со библиотеката, да ја развие љубовта кон пишаниот збор, да помогне во стекнувањето на трајно и применливо знаење.

- ***Организација и работа на училишната библиотека***

Како што веќе напоменавме библиотекарот има клучна улога во организацијата и работата на училишната библиотека како центар за учење и размена на информации на сите чинители на воспитно – образовниот процес. За таа цел тој ја организира да биде лесно достапна за користење како од физички аспект, така и од аспект на потребите на различни корисници. За правилна организација и користење на услугите што ги нуди библиотеката, библиотекарот изработува правилник на организација, работа и користење на библиотечниот фонд, постојано ги следи новитетите во издавачката дејност и во рамките на планираните финансиски средства на училиштето го збогатува

**ГОДИШНА
ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШТЕТО ВО УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА
СЕТУГС „Михајло Пупин“ – Скопје**

книжниот фонд со дела значајни за воспитно – образовниот процес како и за подигнувањето на општата култура на корисниците на книжниот фонд.

Покрај овие задолженија, библиотекарот врши нарачка, прием, доделување и евидентирање на бесплатните учебници добиени од Министерството за образование и наука, подготвува документација (барања, записници, извештаи и изјави) за распределба на учебниците по класови и по електронски пат ги внесува податоците за новодобиените учебници.

- ***Основни цели и задачи за библиотечното работење***

Библиотеката плански и координирано работи со наставниот план и програма. Библиотечниот материјал се користи групно и индивидуално, се развива навика за читање и се оспособуваат учениците за правилно и рационално користење на разни извори на знаења.

Во програмата на училишната библиотека застапени се позначајни цели и задачи, познати и применливи во наставната практика и библиотечната теорија, а како најспецифични ќе ги истакеме следниве:

- Училишната библиотека е конститутивен елемент во училиштето
- Учениците се запознаваат со можноста за учење во училишната библиотека
- Преку разни форми и методи да се пројави љубопитство и желба за користење на книгата и другите извори на знаење
- Да ја помага работата и реализацијата на слободните активности
- Да ги развива навиките за читање на списанија и весници
- Развивање на навики кај учениците за користење на услугите на училишната библиотека, како и создавање на постојани корисници на библиотечните институции во понатамошниот работен и животен век
- Оспособување на учениците за самостојно, брзо и ефикасно пронаоѓање на потребните информации при барањето на одредена литература во библиотеката
- Развивање на културата за читање, творечките потенцијали, развивање на критичките и самокритичките ставови кај учениците
- Создавање позитивни навики и одговорности кон книжниот фонд и учебниците
- Перманентно зголемување на бројот на активни читатели преку постојана соработка на библиотекарот со останатите професори
- Училишната библиотека треба да придинесе за корелација на наставните предмети
- Снабдување на библиотеката со книги (лектири, учебници, прирачници, дополнителна литература и слично) предвидени со програмите за наставните предмети
- Соработка со повеќе институции како што се: училишта, библиотеки (училишни, општински, универзитетски), театри, музеи и слично

**ГОДИШНА
ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШТЕТО ВО УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА
СЕТУГС „Михајло Пупин“ – Скопје**

- На соодветен начин ја популаризира книгата и останатиот библиотечен материјал преку организирање на: изложби, трибини, промоции, предавања, презентации, работилници, литературни средби, натпревари и слично

- ***Материјално-техничката опременост на библиотеката***

За да се смести библиотечната граѓа прописно, треба да се задоволат два услови, и тоа: да се обезбедат погодни простории за физичко сместување (предвидени со стандардите за училишни библиотеки) и истата правилно да се уреди. Во нашето училиште во поглед на материјално – техничката опременост библиотеката расолага со:

- Простор во кој е сместен целокупниот библиотечен материјал поделен во 3 простории со вкупна површина од 230 m²
- Училишна читална со вкупна површина од 100 m² со капацитет за 100 ученици
- Библиотечен инвентар составен од 30 шкафови и 210 полици
- Техничка опрема: компјутер, телевизор, ДВД со целосно озвучување, проектор, мобилна табла
- Целокупниот книжевен фонд е сместен во соодветни простории за чување, позајмување на книги
- Евиденцијата на книги и целокупниот книжен фонд за секоја набавена книга се внесува во книжна и електронска форма (програма за библиотекарско работење)
- Класификација на книжниот фонд се заведува во книжна и во електронска форма
- Вкупниот фонд на книги во училишната библиотека на СЕТУ „Михајло Пупин“-Скопје изнесува: **15,063** (до 09.08.2021 година); односно: белетристика (домашна и странска) **11,055** стручна литература (домашна и странска) **1,950**, литература од повеќе облсти (домашна и странска) **2,058**
- Освен различната белетристика во училишната библиотека има **9,026** учебници (до 09.08.2021 година) наменети за средното стручно образование кои се дел од проектот на Министерството за образование и наука „Бесплатни учебници“, наменети за учениците и вработените професори во училиштето
- Работното време на библиотекарот е сообразно со времето на одржување на наставата и притоа ги опфаќа двете училишни смени во текот на денот

**ГОДИШНА
ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШТЕТО ВО УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА
СЕТУГС „Михајло Пупин“ – Скопје**

- *Програмски содржини и предвидени активности за реализација во учебната 2023/ 2024 година*

Програмски содржини и предвидени активности	Време на реализација	Реализатор
Чистење и просторно уредување на училишната библиотека	Август	Библиотекар Технички персонал
Ревизија на старите членови и подготовка на нови картончиња за престојната учебна година	Август	Библиотекар Професори Ученици
Проверка и целосна заверка на библиотечниот фонд во книжна и во електронска форма	Август	Библиотекар Професори
Учество во реализацијата на августовскиот испитен рок во рамките на Државната матура и Завршниот испит (пополнување барања, записници, организација на испитната сесија и објава на резултати)	Август	Библиотекар Професори
Доставување на Годишна програма и Годишен глобален план за работа на библиотеката за учебна 2023 / 2024 година	Август	Библиотекар
Комплетно собирање на учебниците од класните раководители за претходната учебна година и изготвување на краен сумарен извештај за бројот на вратени учебници	Август	Библиотекар Професори
Доставување на сумарен извештај за резултатите по реализацијата на испитите во рамките на Државната матура и Завршниот испит (за учебната 2023/2024 година)	Август	Библиотекар
Подготовка на учебниците за доделување (доставување на извештај до МОН за вратени учебници од учебната 2022 / 2023 година, порачување на нови учебници за учебната 2023 / 2024 година и нивно електронско и книжно архивирање	Август	Библиотекар Професори Технички персонал
Средување и архивирање на записниците од одржаните Совет на паралелка и Наставнички совет	Август Јули	Библиотекар
Редовно ажурирање на тековните активности и настани во и надвор од училиштето, објавување на поважните случувања на интернет страницата на училиштето	Август Јули	Библиотекар
Зачленување на учениците од I – IV година и запознавање со функционирањето улогата и значењето на училишната библиотека	Септември	Библиотекар Професори

**ГОДИШНА
ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШТЕТО ВО УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА
СЕТУГС „Михајло Пупин“ – Скопје**

Прибирање на информации за бројот на ученици кои сакаат да се вклучат во работата и активностите на библиотеката	Септември	Библиотекар
Прибирање на информации за тековни конкурси и учество на литературни манифестации со творби на учениците	Септември	Библиотекар
Оспособување на учениците за самостојно, брзо и ефикасно барање и пронаоѓање на потребни информации за одредена литература	Септември	Библиотекар
Доставување на Извештај за состојбата со учебници по доделувањето на учебниците предвидени за употреба во наставата за учебната 2023/2024 година, како и попис на Фондот на учебници	Септември	Библиотекар
Навремено доставување на информации за одржани настани (во училиштето и надвор) за потребите на училишното радио	Септември Јули	Библиотекар
Активно вклучување во реализацијата на соодветни истражувачки програми и проекти во училиштето	Септември Јули	Библиотекар
Информирање на класните раководители за интересот и мотивираноста на учениците за читање и нивното активирање во работата на училишната библиотека	Септември Јули	Библиотекар Професори
Информирање и соработка со родителите за ефективно и функционално работење на училишната библиотека како и вклучување во процесот на збогатување на книжниот фонд	Октомври	Библиотекар Родители
Организирање на литературни читања во соработка со литературната секција по повод месецот на книгата како и организирање на средби со писатели	Октомври	Библиотекар Ученици
Поддршка на наставниот кадар (изнајмување на книги, гледање на документарни филмови) за реализација на активностите во рамките на проектот „Интеграција на еколошкото образование во рамките на редовната настава“	Октомври	Библиотекар Професори

Подготовки и конкретни активности (поетско читање, презентации на филмови за живото и делото на Михајло Пупин) по повод Патрониот ден на училиштето	Октомври	Библиотекар Професори Ученици
Соработка и посета на библиотека, музеј, кино, концерт	Ноември	Библиотекар Ученици
Учество во активностите предвидени за прославата на празникот	Ноември	Библиотекар

**ГОДИШНА
ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШТЕТО ВО УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА
СЕТУГС „Михајло Пупин“ – Скопје**

на Град Скопје „13 Ноември“		Ученици
Запознавање, создавање навика и потреба кај учениците за целосно користење на комуникациските и информативните можности што ги нуди училишната библиотека (гледање филм, употреба на проектор, фотоапарат, употреба на програмата за евиденција на книжниот фонд)	Ноември	Библиотекар Ученици
Соработка со новинско-издавачките куќи, издавачи на списанија, локална телевизија	Декември	Библиотекар Ученици
Информирање на корисниците на училишната библиотека за набавените книги, весници и списанија	Декември	Библиотекар Професори Ученици
Соработка со наставниците и организирање посети на театарски и кино претстави	Декември	Библиотекар Професори Ученици
Подготовки и активно вклучување во уредувањето на училишниот простор и реализирање на програмата по повод новогодинешните празници	Декември	Библиотекар Професори Ученици
Запознавање на учениците со особеностите на библиотекарското работење (правење сигнатури, инвентарни броеви, потпечатување, каталогизација, книжно и електронско внесување на библиотечниот материјал, грижа за оштетената граѓа и слично)	Февруари	Библиотекар Ученици
Посета на издавачка куќа, промоција на книга	Февруари	Библиотекар Ученици
Изработка на сиден весник за информирање на учениците и професорите	Февруари	Библиотекар Ученици
Анализа на состојбата со книжниот фонд (складирање и репарација на книжниот фонд) и просторно уредување на истиот	Март	Библиотекар

Присуство на семинари и советувања наменети за библиотекарите	Март	Библиотекар
Презентација на документарни филмови од областа на екологијата	Март	Библиотекар Ученици
Помагање во изнаоѓање на соодветни содржини и материјали за изработка на проектни задачи и подготовка на учениците од завршните години за полагање на Државна матура и Завршен испит	Март	Библиотекар Ученици
Учество во организацијата и реализацијата на проектните задачи	Март	Библиотекар

**ГОДИШНА
ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШТЕТО ВО УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА
СЕТУГС „Михајло Пупин“ – Скопје**

во рамките на Државната матура и завршниот испит		
Посета на „Саем на книгата“ - Скопје	Април	Библиотекар Ученици
Одбележување на Светскиот меѓународен ден на библиотекарите	Април	Библиотекар Ученици
Реализирање на едукативна работилница за развивање љубов кај учениците за книгата и пишаниот збор	Април	Библиотекар Ученици
Посета на ТВ куќа	Април	Библиотекар Ученици
Согледување на тековната состојба со книжниот фонд (вратени, задолжени книги) и информирање на корисниците на библиотеката за нивните должности	Мај	Библиотекар
Доставување на барање за потребите на библиотеката (збогатување на книжниот фонд, обезбедување на книги за одличните ученици и ученици кои освоиле награди)	Мај	Библиотекар
Читање на творби од учениците по повод 24 мај – денот на сесловенските просветители свети кирил и Методиј	Мај	Библиотекар Ученици
Извештај за бројот на изнајмени книги и избор на најчитана книга како и читател на годината	Јуни	Библиотекар Професори
Прибирање на книжниот фонд од учениците, вонредните ученици, професорите и целокупниот персонал во училиштето	Јуни	Библиотекар
Враќање на задолжените учебници за учебната 2023 / 2024 година од учениците, соодветно складирање и доставување на извештај до МОН за состојбата со учебниците	Јуни	Библиотекар

Доставување на целосен извештај за работата и реализацијата на годишната програма на училишната библиотека предвидена за учебната 2023 / 2024 година	Јуни	Библиотекар
Учество во изготвувањето на програмските документи на училиштето (Програма за развој на училиштето, Самоевалуација, Годишна програма за работа на училиштето, Извештај за работата на училиштето)	Јули	Библиотекар
Попис на книгите и учебниците во училишната библиотека на крајот од учебната 2023 / 2024 година	Јули	Библиотекар
Изработка и доставување на финален извештај за монемталната состојба со книжниот фонд во училишната библиотека	Јули	Библиотекар

**ГОДИШНА
ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШТЕТО ВО УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА
СЕТУГС „Михајло Пупин“ – Скопје**

- **Заклучок**

Училишната библиотека со својата функција која ја врши во реализацијата на воспитно-образовниот процес во училиштето има значајна улога пред сè во збогатувањето на знаењето кај учениците, а тоа е возможно само со плански и континуиран развој со јасна визија за понатамошните перспективи. Таа врши функција на библиотечно-информативен културен центар: собира, стручно обработува, класифицира најразлични библиотечни материјали кои ги нуди на користење за потребите на учениците, професорите и останатите вработени во училиштето. Со ваквата функција училишната библиотека помага при оспособувањето на учениците активно но и одговорно да се вклучат во општествениот и културниот живот, помага во креирањето на личноста, личност со високо развиена свест обогатена со знаења, компетенции, умеења и вештини.

Можеме да заклучиме дека училишната библиотека е важен сегмент во работењето и функционирањето на училиштето. Во годишната програма за работа на училишната библиотека предвидени се низа на активности кои ќе придонесат во подобрувањето на воспитно – образовниот процес во нашето училиште, односно ќе помогнат во создавањето на еден современ образовен систем кој ќе креира и генерира ученици кои ќе бидат способни да одговорат на сите понатамошни животни предизвици.

Библиотекар: Зоран Мицевски

7.6 Програма за работа на координаторот за практична обука

ред. број	Содржина и задачи	Време на реализација	Соработници
1	Анализа на инфраструктурата и процесите на работа во компаниите во согласност со барањата на наставната програма за учење преку работа кај работодавач; Проверка дали компаниите располагаат со соодветни материјално-технички и кадровски ресурси кои ќе му овозможат на	Септември/октомври	Директор, Наставници по УПР

**ГОДИШНА
ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШТЕТО ВО УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА
СЕТУГС „Михајло Пупин“ – Скопје**

	<p>ученикот да ги постигне резултатите од учење од наставната програма за учење преку работа кај работодавач.</p>		
2	<p>Јасно дефинирани критериуми и постапки за избор на компании;</p> <p>Училиштето во соработка со соодветните комори пропишува стандарди/критериуми за компаниите кои можат да примаат ученици за реализација на практична обука/учење преку работа.</p> <p>Компаниите кои ќе ги исполнат овие критериуми се верификувани и се запишуваат во регистарот на соодветната комора.</p> <p>Процесот на идентификација и селекција на компаниите ги следи одобрените критериуми и процедури;</p> <p>Училиштето го продолжува процесот по спроведената детекција и селекција на верификувани компании кои ги исполнуваат критериумите за испраќање ученици за реализација на практична обука кај нив.</p>	Октомври	Директор

**ГОДИШНА
ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШТЕТО ВО УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА
СЕТУГС „Михајло Пупин“ – Скопје**

	Компаниите кои не ги исполнуваат критериумите не влегуваат во селекцијата.		
3	<p>Базата на податоци за компаниите е структурирана и комплетирана;</p> <p>Училиштето во соодветна база на податоци ги евидентира компаниите структурирани по различни параметри (сектор, квалификација, геоположба, временска димензија и сл.) кои се релевантни за успешна реализација на учењето преку работа.</p>	Октомври/ноември	Директор, Наставници по УПР
5	<p>Прилагодени наставни програми за учење преку работа според потребите на компаниите.</p> <p>Наставници по учење преку работа заедно со менторите изготвуваат приспособена програма за ученици, во зависност од можностите и нивните способности.</p> <p>Порготвени потребни документи за успешна реализација на процесот и уредно пополнети и архивирани (меморандум, договор, осигурување, лист за посетеност, ученички</p>	Ноември	Наставници по УПР Ментори од компаниите

**ГОДИШНА
ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШТЕТО ВО УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА
СЕТУГС „Михајло Пупин“ – Скопје**

	<p>портфолио/дневник, списоци за проверка, извештаи и др.).</p> <p>Комуникација со претставници од компаниите.</p>		
6	<p>Компаниите се подготвени да се спроведе обуката правилно;</p> <p>Компаниите потврдуваат дека ги исполниле сите предуслови и се подготвени за прифаќање ученици за изведба на практичната обука во нивните капацитети.</p> <p>Посета на учениците во компаниите.</p> <p>Редовна комуникација со наставници по учење преку работа.</p> <p>Следење и анализа на редовноста на учениците во компанија.</p>	Ноември - Јуни	Наставници по УПР
7	<p>Активностите и постигањата на учениците се оценуваат во согласност со договорената чек-листа;</p> <p>Елементите за вреднување во образецот ги определува менторот во координација со наставникот по учење преку работа, а тие се поврзани со програмата учење преку работа.</p> <p>Учениците се запознава</p>	Мај, Јуни	Наставници по УПР Ментори од компаниите

**ГОДИШНА
ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШТЕТО ВО УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА
СЕТУГС „Михајло Пупин“ – Скопје**

	<p>со елементите за вреднување пред почетокот на практична обука/учење преку работа.</p> <p>Активности на ученикот и неговите постигања се постојано евалуирани од страна на наставникот по учење преку работа и менторот;</p> <p>Ученикот активно се следи и евалуира од страна на менторот и наставникот по учење преку работа во согласност со однапред утврдените протоколи за соработка и координација, користејќи соодветни инструменти.</p> <p>Наставникот - координаторот за учење преку работа и менторот тесно соработуваат.</p> <p>Увид во доставената документација (дневник за работа, потврда)</p>		
8	<p>Увид во доставената документација за реализирана феријална практика (дневник за работа, потврда)</p>	Август	Класни раководители

Координатор за практична обука

Наташа Божиновска

**ГОДИШНА
ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШТЕТО ВО УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА
СЕТУГС „Михајло Пупин“ – Скопје**

7.7 План за работа на Наставничкиот совет

Време на реализација	Активности/теми	Начин на реализација	Носители на реализацијата
Септември	<p style="text-align: center;">I-состанок</p> <p>1.Разгледување на Извештајот за работата на училиштето во предходната учебна година</p> <p>2.Разгледување на предлог-Годишна програма за работа на училиштето за тековната учебна година</p> <p>3.Усвојување на план и програма за повеќедневна екскурзија за учениците од трета и четврта година и едnodневните екскурзии за останатите ученици.</p> <p style="text-align: center;">II-состанок</p> <p>1.Организација на додатната и дополнителната работа</p> <p>2.Организација на работата за слободните ученички активности</p> <p>3.Договор за спроведување напропишаниот Куќен ред и Кодекс на однесување на наставниците и учениците</p>	<p>Презентација, дискусија,</p> <p>информирање, предлагање</p> <p>-Анализа, информирање, разговор</p> <p>-Дискусија, предлагање</p>	<p>-Тимот за изработка на Извештајот за работа на училиштето</p> <p>-Помошник директорот,</p> <p>-Тимот за изработка на Годишната програма за работа на училиштето</p> <p>-Раководителите на паралалките</p> <p>- Директорот,</p> <p>-Помошник директорот,</p> <p>-Стручната служба</p>
Октомври	<p style="text-align: center;">III-состанок</p> <p>1. Усвојување на конечниот распоред на часови</p> <p>2..Извештај за изведените екскурзии</p> <p>3..Организација за прослава на Патрониот празник на училиштето</p>	<p>-Расправа, анализа</p> <p>Информирање , предлагање, излагање, разговор, дискусија</p> <p>Известување, дискусија, усвојување</p>	<p>-Тимот за изготвување на распоредот</p> <p>-Помошник директорот,</p> <p>-Водичите на екскурзиите</p> <p>- Директорот</p> <p>-Одборза прославата,</p> <p>- Директор</p>

**ГОДИШНА
ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШТЕТО ВО УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА
СЕТУГС „Михајло Пупин“ – Скопје**

<p style="text-align: center;">Ноември</p>	<p style="text-align: center;">IV-состанок</p> <p>1.Анализа на воспитно-образовната работа на училиштето на крајот од првиот класификациски период</p> <p>2.Донесување мерки за подобрување на успехот и поведението на учениците</p> <p>3.Именување ментори на наставниците-почетници (по потреба)</p>	<p>-Презентација, дискусија, разговор,</p> <p style="text-align: center;">-</p> <p>Разгледување, Усвојување</p> <p style="text-align: center;">-</p> <p>Информирање</p>	<p>-Стручната служба, -Помошник директорот, -директорот, -стручните активи -Стручната служба директорот, стручните активи</p>
<p style="text-align: center;">Декември</p>	<p style="text-align: center;">V-состанок</p> <p>1.Подготовки за начинот на изведување на матурата</p> <p>2.Информирање за резултатите од активностите</p>	<p>Известување, дискусија,</p>	<p>-Директорот, -Помошник директорот, - Матурскиот одбор, -Тимот за самоевалуација</p>
<p style="text-align: center;">Јануари -Февруари</p>	<p style="text-align: center;">VI-состанок</p> <p>1.Анализа на реализацијата на Годишната програма за работа во првото полугодие од учебна 2023/2024 година</p> <p>2.Анализа на успехот и поведението на учениците во првото полугодие</p> <p>3.Извештај од прегледите на педагошката документација</p> <p>4.Донесување на одлука за организација на Завршниот испит и Државната матура</p>	<p>-Презентација, разговор, договарање</p> <p style="text-align: center;">-</p> <p>-Разговор, информирање, предлагање, усвојување</p> <p>-Известување, усвојување</p> <p style="text-align: center;">-</p> <p>информирање, предлагање, договарање-</p>	<p>- Директор, -Помошник директорот, -Стручните активи</p> <p>-Стручната служба - Директор,</p> <p style="text-align: center;">-</p> <p>-Стручната служба</p> <p>-Директорот, Матурскиот одбор -Раководителите на паралелките</p>
<p style="text-align: center;">Март</p>	<p style="text-align: center;">VII-состанок</p> <p>1.Анализа на реализацијата на активностите од училишниот развоен план</p> <p>2.Информации за активностите од областа на самоевалуацијата на работата на Училиштето</p>	<p>-Излагање, презентација, разговор, договарање,анализа</p> <p style="text-align: center;">-</p> <p>-Разговор, информирање, предлагање, усвојување</p>	<p>- Директор, -Помошник директорот</p> <p style="text-align: center;">-</p> <p>- Директор, -Помошник директорот, -Тимот за самоевалуација -Стручните активи -Стручната служба</p>

**ГОДИШНА
ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШТЕТО ВО УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА
СЕТУГС „Михајло Пупин“ – Скопје**

Април	<p>VIII-состанок</p> <p>1.Анализа на воспитно-образовната работа на училиштето на крајот од третиот класификациски период</p> <p>2.Одлука за спроведување на испитите од Завршниот испит, и Државна матура, во делот-Проектна задача</p>	<p>-Презентација, разговор, договарање</p> <p>-Разговор, информирање, предлагање, усвојување</p> <p>-Известување, усвојување информирање, предлагање, -договарање-</p>	<p>- Директор, -Помошник директорот, -Стручните активи -Стручната служба</p> <p>-Директорот, -Матурскиот одбор -Раководителите на паралелките</p>
Мај	<p>IX-состанок</p> <p>1.Утврдување на распоредот за работа на училиштето до 31.08.2023 година</p> <p>2.Анализа на успехот и поведението на учениците во завршните години од образованието</p> <p>3.Донесување Одлука за првенец на генерацијата и за пофалување на ученици</p> <p>4.Донесување Одлука за изведување подготвителна настава за учениците кои се упатени на испит на годината и за учениците од завршните години кои се упатени на поправни испити.</p> <p>5.Донесување Одлука за изведување на матурската вечер</p> <p>6.Извештај од спроведените екскурзии</p>	<p>- Планирање, Информирање</p> <p>-Известување, усвојување информирање, предлагање, дискусија</p> <p>-Известување, усвојување</p> <p>- Информирање, одлучување</p>	<p>- Директорот -Помошник директорот, -Раководителите на паралелките -Советите на годините</p> <p>- Директорот, -Помошник директорот, -Раководителите на паралелките -Советите на годините -Училишната заедница-преставници</p>
Јуни	<p>X-состанок</p> <p>1.Подготовка и задолжување на тимот за изработка на Годишната програма за работа на училиштето</p> <p>2.Подготовка и задолжување</p>	<p>Презентација, анализа разговор, договарање информирање, предлагање, усвојување</p> <p>-Известување,</p>	<p>-Директорот, -Помошник директорот, -Стручната служба -Стручните активи</p> <p>Директорот,</p>

**ГОДИШНА
ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШТЕТО ВО УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА
СЕТУГС „Михајло Пупин“ – Скопје**

	<p>на тимот за изработка на Годишниот извештај за работата на училиштето</p> <p>3.Информација за уписот на ученици во прва година во двата уписни рока</p>	<p>усвојување информирање, предлагање, договарање-</p> <p>-Договор,</p> <p>-Именување на Тимови</p> <p>- Информирање</p>	<p>-Помошник директорот,</p> <p>-Стручната служба</p> <p>-Стручните активи</p> <p style="text-align: center;">Директорот,</p>
Август	<p style="text-align: center;">XI-состанок</p> <p>1.Анализа на реализацијата на Годишната програма за работа</p> <p>2.Одлука за бројот на паралелки и смени</p> <p>3. Договор за подготовка за наредната учебна година</p> <p>4.Информирање на Наставничкиот совет за именуваните претседателите на стручните активи и секции за наредната учебна година</p> <p>5. Предлог раководители на паралелките</p> <p>6. Предлог поделба на предмети и часови на наставниците</p>	<p>- Излагање, презентација, разговор, договарање</p> <p>-Разговор, информирање, предлагање, усвојување</p> <p>-Известување, усвојување информирање, предлагање, договарање-</p>	<p style="text-align: center;">Директор,</p> <p>-Помошник директорот,</p> <p>-Стручните активи</p> <p>-Стручната служба</p> <p>-Директорот,</p> <p>-Матурскиот одбор</p> <p>-Раководителите на паралелките</p>

7.8 План за работа на Советот на годината

Време на реализација	Активности/теми	Начин на реализација	Носители на реализацијата
Септември	<p>1.Усвојување на Годишна програма за работа на Советот на годината за тековната учебна година</p> <p>2.Запознавање со социјалните, семејните и здравствените</p>	<p>-Излагање, презентација, дискусија, носење на одлука</p> <p>-Анализа, информирање,</p>	<p>Директорот</p> <p>Помошник директорот</p> <p>Раководителите на паралелките</p> <p>Стручната служба</p>

**ГОДИШНА
ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШТЕТО ВО УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА
СЕТУГС „Михајло Пупин“ – Скопје**

	<p>услови на ученикот</p> <p>3.Усвојување на планот за изработка на писмени работи и вежби</p> <p>4.Организација на дополнителна и додатна настава за помош на учениците</p> <p>5. Предлог-план за екскурзии</p>	<p>разговор</p> <p>-Излагање, дискусија, предлагање носење на одлука</p> <p>Дискусија, предлагање носење на одлука</p> <p>Презентација, дискусија, носење на Одлука</p>	<p>Раководителите на паралалките Директорот, Помошник директорот</p> <p>Предметните наставници Помошник директорот Предметните наставници</p> <p>Раководителите на паралалките Помошник директорот</p> <p>Директорот</p>
Ноември	<p>1.Анализа на реализација на наставните планови и програми</p> <p>2.Анализа на успехот и поведението на учениците во првиот класификациски период</p> <p>3.Изрекување педагошки мерки</p>	<p>Анализа дискусија, предлагање</p>	<p>Директорот Предметните наставници, Помошник директорот Раководителите на паралалките</p>
Декември	<p>1.Анализа на реализација на наставните планови и програми</p> <p>2.Анализа на успехот и поведението на учениците во вториот класификациски период</p> <p>3.Изрекување воспитно-педагошки мерки</p> <p>4.Ублажување или укинување на воспитно-педгошки мерки и предлог за укинување на дисциплинска постапка (по потреба)</p> <p>5.Утврдување на оценките на учениците на крајот од првото полугодие</p> <p>6.Анализа на работата на Советот на годината</p>	<p>Излагање, анализа дискусија, предлагање</p>	<p>Директорот Предметните наставници Раководителите на паралалките Помошник директорот</p>

**ГОДИШНА
ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШТЕТО ВО УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА
СЕТУГС „Михајло Пупин“ – Скопје**

	7.Носење на заклучоци за подобрување на успехот и поведението на ученицит		
Март	<p>1.Анализа на реализација на наставните планови и програми</p> <p>2.Анализа на успехот и поведението на учениците во третиот класификациски период</p> <p>3.Изрекување педгошки мерки</p> <p>4.Носење на заклучоци за подобрување на успехот и поведението на учениците</p>	Излагање, анализа дискусија, предлагање	<p>Директорот Предметните наставници Раководителите на паралалките Помошник директорот</p>
Мај	1.Упатувањена учениците на испит на годината кои со изостанување од наставата ги исполниле законските услови за упатување на Испит на годината	Анализа, дискусија, предлагање	<p>Директорот Предметните наставници Раководителите на паралалките Помошник директорот</p>
јуни	<p>1.Анализа на сите облици на образовно-воспитната работа</p> <p>2. Ублажување или укинување на воспитно-педагошки мерки и предлог за укинување на дисциплинска постапка (по потреба)</p> <p>3.Утврдување на успехот на учениците на крајот од учебната година</p> <p>4.Предлагање ученици за пофалба</p> <p>5. Утврдување на оценките по завршување на поправните испити и испитите на година</p> <p>6.Анализа на работата на Советот на годината</p>	Анализа дискусија, предлагање	<p>Директорот Предметните наставници Раководителите на паралалките Помошник директорот</p>

**ГОДИШНА
ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШТЕТО ВО УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА
СЕТУГС „Михајло Пупин“ – Скопје**

	7.Носење на заклучоци за подобрување на успехот и поведението на учениците		
Август	1.Утврдување на оценките по завршување на поправните испити и испитите на година	Анализа дискусија, предлагање	Директорот Предметните наставници Раководителите на паралалките Помошник директорот

Наставничките совети ќе се држат со физичко присуство освен во исклучоци ќе можат да се одржат и он-лајн.

8. ПРОГРАМА НА УПРАВНИТЕ ОРГАНИ

8.1 Состав на Училишниот одбор

Име и презиме	Претставници именувани од следниве органи
Елица Лазаревска	Наставнички совет (претставник од наставниците)
Андријана Мирчевска	Наставнички совет (претставник од наставниците)
Лидија Буровска	Наставнички совет (претставник од наставниците)
Александар Бујуковски	Наставнички совет (претставник од наставниците)
Александар Митровски	Совет на Град Скопје (претставник од Град Скопје)
Влатко Ристовски	Совет на Град Скопје (претставник од Град Скопје)
Даниела Ристовска	Совет на Град Скопје (претставник од Град Скопје)
Билјана Георгиева	(претставник од Министерството за

**ГОДИШНА
ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШТЕТО ВО УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА
СЕТУГС „Михајло Пупин“ – Скопје**

	образование и наука на РМ)
Габриела Здравковска	Совет на родители (претставник од родителите)
Драган Ангелковски	Совет на родители (претставник од родителите)
Фросина Димитровска	Совет на родители (претставник од родителите)
	Стопанска комора (претставник од деловната заедница)

8.2 Програма за работа на Училишниот одбор

Време на реализација	Активност/теми, содржини	Начин на реализација	Носители на реализација и соработници
Јули, Август, Септември	<ul style="list-style-type: none"> • Разгледување и усвојување на Извештајот за работата на училиштето за учебната 2022/2023 година • Разгледување и усвојување на Годишната програма за работата на училиштето за 2023/2024 учебна година • Разгледување и усвојување на предлог годишен финансиски план за 2022/2023 година <p>-дворно место за поставување на времен објект наменет за сендвичара со површина од 30 м2, -дворно место за поставување на времен објект наменет за сендвичара со површина од 30 м2, -дворно место за поставување на времен објект наменет за сендвичара со површина од 30 м2,</p> <ul style="list-style-type: none"> • Известување за изведени градежно занаетчиски работи во училиштето 	Презентација, разговор, дискусија,	Директорот, Тимот за Извештајот за работата, Тимот за изработка на Годишниот план за работа, Тимот за самовредновање на клучни области
Декември	<ul style="list-style-type: none"> • Донесување на одлука за формирање на комисија за попис на инвентарот и основните средства за 2023 година • Разгледување и усвојување на финален финансиски план за 2020 за сметки 903-10, 787-10, 603-13, 785-66, 785-70 и 785-85. • Усвојување на годишен план за јавни набавки за 2024 година на сметки 903-10, 787-10, 603-13, 785-66, 785-70 и 785-85. 	Разговор, Дискусија, Носење одлуки	Директор, Сметководител, Секретар

**ГОДИШНА
ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШТЕТО ВО УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА
СЕТУГС „Михајло Пупин“ – Скопје**

Февруари	<ul style="list-style-type: none"> •Разгледување и усвојување на Извештајот од пописната комисија за извршениот попис за 2023 година •Донесување на Одлука за отпис на ситен инвентар •Донесување на Одлука за касов максимум за 2024 година •Усвојување на Годишна сметка за сите сметки во училиштето 	Разговор	Директор Пописна комисија Сметководител Секретар
Август	<ul style="list-style-type: none"> • Разгледување и усвојување на Извештајот за работата на училиштето за учебната 2023/2024 година • Разгледување и усвојување на Годишната програма за работата на училиштето за 2024/2025 учебна година • Разгледување и усвојување на самоевалуацијата на училиштето за 2022/2024 година • известување за изведени градежно занаетчиски работи во училиштето 	Разговор, дискусии, предлози	Директорот Сметководител Секретар

Напомена училишниот одбор ќе има седници според потребите на училиштето и учениците во текот на целата учебна година.

• Следењето на реализација на Програмата на УО и носители на следењето

-Анализа на реализацијата на планот и програмата на УО ќе се врши во рамките на анализа на реализацијата на Годишната програма за работа на училиштето. Носители се директорот и секретарот на училиштето.

-За редовноста и благовременото закажување на седниците на УО задолжени се секретарот на училиштето во соработка со Претседателот на УО.

-Записници за работата на УО ќе води секретарот. Записниците од состаноците се усвојуваат на следната седница и се праќаат на членовите на УО со материјалите за седниците.

8.3 Програма за работа на Советот на родители

Состаноците ќе се закажуваат и реализираат електронски преку онлајн платформи, или со физичко присуство. Работењето на Училишната заедница ќе се одвива согласно дадените Протоколи постапување на средните училишта во Република Северна Македонија за реализација на воспитно-образовниот процес на учениците во учебната 2023/2024 година, дадени од надлежни институции.

Работата на Советот на родителите во нашето училиште е регулирано со член од Законот за средно образование и член од Статутот на училиштето. За организирано остварување на интересите на учениците во нашето училиште од родителите на учениците се формира Совет на родители на училиштето. Во советот на родители има по еден претставник од секоја паралелка којшто го избираат родителите на родителскиот состанок на паралелката.

Цели и задачи:

- дава мислење за предлогот на програмата за развој на нашето училиште и за годишната програма за работа;

**ГОДИШНА
ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШТЕТО ВО УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА
СЕТУГС „Михајло Пупин“ – Скопје**

- предлага програми за подобрување на стандардите за наставата;
- дава согласност на предлозите на директорот за воведување повисоки стандарди;
- разгледува жалби на родителите во врска со воспитно-образовната работа;
- избира претставници во Училишниот одбор средното училиште и врши други работи утврдени со Статутот на училиштето.

План и програма на работата на Советот на родители

Време на реализација	Активност/теми, содржини	Начин на реализација	Носители на реализација и соработници
Септември -Октомври	<ul style="list-style-type: none"> - Конституирање на Советот на родители. - Избор на претседател и записничар на Советот на родители. -Разгледување на Годишната Програма за работа и Извештајот за работата на училиштето во минатата година Разгледување на Самоевалуацијата и Развојната програма како и нејзино усвојување - Согласност на програмата и општите услови на патување и организирање екскурзија за учениците од III и IV година. - Подготовка и реализација на Екскурзијата за ученици од III и IV година. - Известување на Советот на родители за осигурување на учениците и избор на осигурителна компанија врз основа на пристигнатите понуди - Запознавање со организацијата на Работата на училиштето, Правилата на однесување, Куќниот ред... <ul style="list-style-type: none"> - Бира фото студио за сликање на учениците како и осигурителна компанија за осигурување на учениците 	<p style="text-align: center;">Конституира ње предлагање, гласање, запознавање, информирање , согласност, избор, одредување, дискусија</p>	<p style="text-align: center;">Директорот, Помошник директорот, секретарот, раководители на паралелки,Претсед ателот на СР</p>

**ГОДИШНА
ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШТЕТО ВО УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА
СЕТУГС „Михајло Пупин“ – Скопје**

<p>Ноември- Декември</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Извештај од Советите на паралелка за учениците од I,II, III и IV година од првото тримесечие -Усвојување на извештајот за реализација на екскурзијата - Разговор на актуелни теми - Запознавање со важни активности во училиштето 	<p>Извештај, гласање запознавање</p>	<p>Претседателот на СР, директор, Помошник директорот, секретар, раководители на паралелките</p>
<p>Февруари</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Запознавање со успехот и редовноста на учениците за првото полугодие и предлагање мерки за подобрување на успехот и редовноста - Разговор на актуелни теми - Претставување на активностите на Училишната заедница - Запознавање со важни активности во училиштето 	<p>презентација запознавање разговор промоција активности</p>	<p>Претседателот на СР, директор, Помошник директорот, секретарот, представници на Училишната заедница</p>
<p>Април- Јуни</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Извештај од Советите на паралелка за учениците од I,II, III и IV година од второто тримесечие - Разговор на актуелни теми -Осврт на досегашната работа на Советот на родители и предлози за унапредување на работата во наредната учебна година - Запознавање со важни активности во училиштето - Запознавање со успехот и редовноста на учениците на крајот на учебната година и предлагање мерки за подобрување на успехот и редовноста 	<p>запознавање, разговор, дискусија, предлагање, информирање</p>	<p>Директорот, Помошник директорот, секретарот, раководители на паралелки, Претседателот на СР</p>

Начини на следење на реализацијата на програмата на Советот на родители и носители на следењето

- Анализа на реализацијата на планот и програмата на Советот на родители ќе се врши во рамките на анализата на Годишната програма за работа на училиштето, на полугодие и на крај на годината.
- Анализата на работата ќе се реализира и низ дискусија на седница Советот на родители
- Записник за работата на Советот на родители води претставник од стручната служба.

9. План и програма за работа на Училишната заедница

Училишна заедница како форма на организирање и дејствување на учениците во училиштето, ја координира работата на ученичките заедници на паралелките. Целта на работата на училишната заедница е да гради демократски односи во сите сегменти на работа во училиштето.

Од претседателите на паралелки се одредуваат одговорни ученици по години. Од нив се бира раководството на училишната заедница (претседател и заменик) кои ќе ја координираат работата помеѓу одговорните наставници и одговорните ученици по години односно претседателите на паралелките.

Состаноците ќе се реализираат по планираните термини или почесто доколку за тоа се увиди потреба или пак по барање на учениците.

Училишната заедница ја сочинуваат **претседателите на ученичките заедници на паралелките** во училиштето (класни заедници) кои ќе учествуваат во активности како:

- Развивање на личен професионален развој (пишување CV, мотивационо писмо и интервју за работа, вештини за убаво говорење);
- Прва помош;
- Нулта толеранција за насилството во моето училиште
- Против пожарна заштита;
- Екологија;
- Креативен развој и едукација (уметност, забава,...);
- Во здраво тело, здрав дух.

Активностите за постигнување подобри резултати се реализираат преку давање мислења и предлози за изрекување педагошки мерки, пофалби и награди, до забелешки, критики и сугестии во сите сегменти од воспитно-образовниот процес. Училишната заедница е вклучена и во организирање и реализација на општествено-корисна работа, културно-забавен и рекреативен живот на учениците, и поширока едукација преку организирање работилници и предавања за борба против наркоманијата, сексуално преносливите болести, хигиена на менталното и физичкото здравје на учениците, и други актуелни теми. Во рамките на своите активности остварува соработка со стручни лица и институции.

Цели:

- Целосна комуникација на учениците со претставниците на училиштето за унапредување на воспитно - образовниот процес;
- Училиштето да се запознае со проблемите кои се јавуваат во наставата и активностите за време на целокупното работење и престој на учениците во училиштето;
- Учениците да дадат допринос во развивање на позитивната работна клима, напредокот и афирмацијата на училиштето.

Работењето на Училишната заедница ќе се одвива согласно дадените Протоколи постапување на средните училишта во Република Северна Македонија за реализација на воспитно-образовниот процес на учениците во учебната 2023/2024 година, дадени од надлежни институции.

**ГОДИШНА
ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШТЕТО ВО УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА
СЕТУГС „Михајло Пупин“ – Скопје**

Ред. бр.	Активности	Носители	Време на реализација
1.	<ul style="list-style-type: none"> -Формирање на училишна заедница -Запознавање со активностите на училишната заедница -Избор на раководство на училишната заедница -Донесување на програма за работа на училишната заедница -Учество во организацијата на одбележувањето на државните празници и патрониот празник на училиштето -Учество во подготовки за еднодневна и повеќедневна екскурзија -Тековна реализација на нови идеи 	<p style="text-align: center;">претседатели на класови, одговорни професори</p>	<p style="text-align: center;">Октомври, Ноември</p>
2.	<ul style="list-style-type: none"> -Разгледување на успехот, дисциплина и редовност во прво тримесечие -Согледување на причините за постигнатите резултати и изнаоѓање на начини за подобрување на истите -Средба со менаџерскиот тим на училиштето -Разрешување на проблеми од интерес на учениците -Изрекување на предлози за заштита на компјутерската опрема -Соработка со локалната средина (хуманитарни акции, еколошки акции, превенција на насилство...) -Тековна реализација на нови идеи -Анализа на работата на училишната заедница во првото полугодие 	<p style="text-align: center;">претседатели на класови, одговорни професори, педагошко-психолошка служба, менаџерски тим во училиштето, субјекти од локалната средина</p>	<p style="text-align: center;">Ноември, Декември</p>
3.	<ul style="list-style-type: none"> -Разгледување на успехот дисциплината и редовноста во првото полугодие, -Изрекување на предлог мерки за подобрување на успехот, редовноста и дисциплината -Соработка со предметни наставници од активите од училиштето -Тековна реализација на нови идеи 	<p style="text-align: center;">претседатели на класови, одговорни професори, педагошко-психолошка служба</p>	<p style="text-align: center;">Февруари, Март</p>
4.	<ul style="list-style-type: none"> -Разгледување на успехот, дисциплината и редовноста во второто тримесечие -Анализа на предлог мерките за подобрување на успехот, редовноста и дисциплината -Анализа на состојбата на компјутерска опрема и инвентарот во лабораториите во кој се изведува практичната настава -Презентација на училиштето во основни училишта -Соработка со Советот на родители -Тековна реализација на нови идеи 	<p style="text-align: center;">претседатели на класови, одговорни професори, педагошко-психолошка служба, совет на родители</p>	<p style="text-align: center;">Март, Април</p>
5.	<ul style="list-style-type: none"> -Разрешување на проблеми од интерес на учениците -Соработка со локалната средина (хуманитарни акции, еколошки акции, превенција на насилство...) -Тековна реализација на нови идеи -Анализа на работата на училишната заедница во 	<p style="text-align: center;">претседатели на класови, одговорни професори, педагошко-психолошка служба,</p>	<p style="text-align: center;">Април, Мај</p>

**ГОДИШНА
ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШТЕТО ВО УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА
СЕТУГС „Михајло Пупин“ – Скопје**

тековната учебна година	субјекти од локалната средина
-------------------------	-------------------------------

10. План за работа на раководителите на паралелка

Раководителите на паралелка преку своите планови и програми ќе ги реализираат своите педагошки, организациони и административни активности, прилагодувајќи ги според конкретните услови, односно проблеми и потреби кои се јавуваат во паралелката,. Работата на раководителот е да ја координира работата и соработката на сите ученици и наставници.

Работа со учениците

Задачите и содржините за работа со учениците, раководителот на паралелката ги реализира на класниот час, преку класната заедница, помеѓу смените, на екскурзиите, на определени акцииод еколошки, културно –уметнички, научен карактер, акции за општествено-корисна работа и др.

Раководителот, во соработка со училишниот тим за учебници, ги задолжува учениците со бесплатни учебници на почетокот на учебната година, а на крајот организира враќање на истите. Учествува во организацијата на бесплатен превоз на учениците согласно законскатарегулатива за бесплатен превоз.Се грижи за зачувување и одржување на училишниот инвентар,опремата и нагледните средства во кабинетот.

Во работата со учениците, раководителот својата улога на воспитувач ја реализира со поттикнување на индивидуалниот развој на учениците и унапредување на колективната работа во паралелката. Тој одржува еден час неделно и иницира најмалку еден час во месецотза работа на класната заедница.

Глобалниот план за работа на раководителот со предложени теми е приложен во следната табела. Оперативно изработениот план по паралелки се доставува во педагошко-психолошката служба.

ЧАС	ПРЕДЛОГ СОДРЖИНА ЗА РАБОТА
1	Запознавање на учениците со училиштето, кабинетите, распоредот на часови, организацијата на наставата во смени и куќниот ред на однесување
2	Упатства за работа во учебната 2023/2024 година
3	Мојот идентитет
4	Значењето на животот
5	Себеизразување
6	Емоционално изразување на здравјето
7	Изразување мислење
8	Пријателски и емоционални врски
9	Семејство и родителство – одговорности и улоги
10	Начин на исхрана
11	Лична хигиена и здравје
12	Разгледување на успехот, поведението и изостаноците во првото тримесечие од учебната 2023/2024 година

**ГОДИШНА
ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШТЕТО ВО УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА
СЕТУГС „Михајло Пупин“ – Скопје**

13	Превенција од ХИВ СИДА
14	Превенција од дрога, алкохол, пушење
15	Ризично однесување
16	Ризици во интерперсоналните односи
17	Разгледување на успехот, поведението и изостаноците во првото полугодие од учебната 2023/2024 година
18	Дискусија за зимскиот училишен распуст, слободна тема
19	Однос кон различни врснички групи
20	Социјален и врснички притисок
21	Групно насилство и булинг
22	Разрешување на конфликти
23	Родова и возрастна сензитивност
24	Мултикултура
25	Сексуално и врсничко вознемирување
26	Односот на децата со родителите
27	Авторитет
28	Човекови права и граѓанско општество
29	Младински активизам
30	Разгледување на успехот, поведението и изостаноците во третото тримесечие од учебната 2023/2024 година
31	Заштита на животната средина
32	Политичка манипулација
33	Глобални процеси и влијанија
34	Подготовка за осамостојување
35	Слободна тема по избор на учениците
36	Летен училишен распуст и негово значење
37	Разгледување на успехот, поведението и изостаноците на крајот од учебната 2023/2024 година
38	Одржлив развој (имплементација на ЕКО стандарди)
39	Редовноста и дисциплината на часовите, предуслов за постигнување на подобри резултати
40	Другарството во класот
41	Методи и техники на ефикасно учење
42	Почитување на личноста на другите (другарот, наставникот, родителот)
43	Организација на слободното време
44	Здрави навики (исхрана, спортување, рекреација, одмор)
45	Негативното дејство на пушењето, алкохолот и други зависности
46	Превентивни мерки од вирусни заболување (инфлуенца, HIV, хепатитис и др.)
47	Безбедноста во училиштето и надвор од него
48	Традиции и културни белези на националностите во РСМ

**ГОДИШНА
ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШТЕТО ВО УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА
СЕТУГС „Михајло Пупин“ – Скопје**

49	Евакуација, план за евакуација, знаци за евакуација
50	Напуштање на објектот при евакуација
51	Постапка во случај на земјотрес и пожар
52	Знаци за опасност од пожар, елементарни непогоди, РБХ опасности, престанок на опасноста
53	Технолошки загрозувања и опасности

Целите и задачите на раководителот се да го реализира планот и програмата на ниво на паралелката, да ги поттикнува и следи и индивидуалните активности на секој ученик, да придонесува за постигнување на воспитните цели во насока на правилна изградба на интелектуалниот, социјалниот и моралниот лик на ученикот. Воедно, се залага за градење на позитивна клима на соработка и другарство во паралелката.

Раководителот на паралелката реализира активности во сферата на мултиетничката интеграција на образованието, се залага за почитување и негување на традицијата и културата на македонскиот народ и на националните заедници кои живеат во РСМ, односно развивање и почитување на национална, верска и полова рамноправност. Се залага за здравствено воспитување и заштита на учениците, како и за подигање на еколошката свест за зачувување на животната средина.

За определени теми раководителот ќе соработува со ППС, со наставници соодветни за темата или со надворешни гости-предавачи.

Во активностите на раководителот спаѓаат и учеството на состаноците на Советите на година и Наставничкиот совет, соработка со наставниците, со стручната служба, со директорот, а по потреба и со други институции надвор од училиштето.

Работа со родителите

Раководителот на паралелка соработува со родителите преку индивидуални и групни средби со родителите, на кои ги известува за постигнатиот успех, редовноста и другите активности на нивното дете во рамките на училиштето. Во програмата се предвидени пет родителски средби, односно две средби во текот на првото полугодие и три во второто полугодие од учебната 2023/2024 година. По потреба, во текот на учебната година, ќе се организираат и вонредни родителски состанци на ниво на училиште или состаноци за поедини паралелки-класови.

На родителските состаноци по потреба може да присуствува директорот, помошник директор, психолошко– педагошката служба, предметни наставници или ученици.

Терминот на одржување и дневниот ред на состаноците на раководителот на паралелката со родителите ќе биде истакнат на огласната табла за наставници според однапред утврден распоред на активности.

Со учениците кои ги кршат правилата на однесување или не се придржуваат на Одлуката на директорот и органите на училиштето, неоправдано изостануваат од настава 10 или повеќе часа, 100 оправдани изостанувања, имаат повеќе од три недоволни оценки, или кои со своето однесување ги заргозуваат другите во

**ГОДИШНА
ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШТЕТО ВО УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА
СЕТУГС „Михајло Пупин“ – Скопје**

остварување на нивните права, се зголемува воспитната работа со вклучување на родителот, односно старателот и стручната работа на училиштето, а кога е потребно и преку соработка со установи на социјална и здравствена заштита, со цел позитивно да се промени однесувањето на ученикот.

На покана на психологот, родителот има обврска да дојде на советување, кое се организира по потреба.

Родителски средби

Родителските средби ќе се организираат и реализираат согласно дадените Протоколи постапување на средните училишта во Република Северна Македонија за реализација на воспитно-образовниот процес на учениците во учебната 2023/2024 година, дадени од надлежни институции.

Време на реализација	Активности/теми, содржини	Начин на реализација	Носители на реализација и соработници
Септември	<ul style="list-style-type: none">-Запознавање со организацијата за работа на училиштето, календарот на образовно-воспитната работа за тековната учебна година, со Правилата на куќниот ред, делови на Годишната програма за работа на училиштето кои се интересни за родителите ,Кодексот за однесување на учениците и вработените и родителите-Избор на претставници на родителите за Одборот и советот на родители-Договор со родителите за меѓусебна соработка, термини за индивидуални разговори и инсистирање за правовремено известување на училиштето за причините за отсуствување на ученикот од настава-Запознавање на родителите со Правилникот за правата,обврските и одговорностите на учениците и воспитно-дисциплинските мерки;-Истакнување на значењето на благовременото следење на работата и напредувањето на ученикот со цел превентивно да се делува или преземање соодветни мерки во ситуации кои тоа го бараат;-Запознавање на родителите со организацијата на додатна и дополнителна работа со учениците и сугестии на родителите за вклучување на учениците;-Запознавање со Наставните планови и програми за тековната учебна година;-За завршните паралелки: Запознавање на родителите со начинот на полагање на	Разговор, запознавање	раководители на паралелки,

**ГОДИШНА
ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШТЕТО ВО УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА
СЕТУГС „Михајло Пупин“ – Скопје**

	<p>матурскиот и завршниот испит; -Запознавање и договор за организирање на екскурзија. -Запознавање со правилата на активноста Советување на родители</p>		
Ноември	<p>-Однесување на учениците во училиштето -Анализа на успехот на учениците во првиот класификациски период, воочување на наставните предмети по кој успех е најслаб и сугестии за превземање мерки за подобрување на успехот; -Анализа на изостаноците на учениците, особено за неоправданите и изречените воспитно-дисциплински мерки; -Анализа на реализираната соработка на семејството и училиштето и фреквентноста на индивидуалните разговори со родителите; -Договор со родителите за пружање помош на учениците во планирање на дневните училишни обврски; -Предлог мерки за подобрување на успехот и редовноста на учениците -Организирање екскурзија</p>	Разговор, анализа, дискусија договор	раководители на паралелки, родители
Јануари	<p>-Однесување на учениците во училиштето -Анализа на постигнатиот успех на учениците во првото полугодие; -Анализа на редовноста на учениците, особено за неоправданите изостаноци и изречените воспитно-дисциплински мерки; -Анализа на реализираната соработка на семејството и училиштето и фреквентноста на индивидуалните разговори со родителите -Запознавање на родителите со мерките за подобрување на успехот на учениците и сугестии на родителите; -Односот на учениците кон училишниот имот и материјалната имовина и материјална одговорност на ученикот; -Истакнување на значењето на професионалната ориентација на учениците и благовременото планирање на својот професионален развој -Анализа на вклученоста на учениците во дополнителната и додатната работа и ефектите од таа настава.</p>	Разговор, анализа, дискусија договор	раководители на паралелки, родители
Април	-Разговор за барањата кои до крајот на учебната година стојат пред учениците и	Разговор, анализа,	раководители на паралелки,

**ГОДИШНА
ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШТЕТО ВО УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА
СЕТУГС „Михајло Пупин“ – Скопје**

	<p>организирање на екскурзија</p> <p>-Анализа на успехот на учениците во третиот класификациски период, воочување на наставните предмети по кој успех е најслаб и сугестии за превземање мерки за подобрување на успехот;</p> <p>-Анализа на изостаноците на учениците, особено за неоправданите и изречените воспитно-дисциплински мерки</p> <p>-Во завршните години - Запознавање на родителите со организацијата за полагање на завршниот и матурскиот испит.</p>	<p>дискусија договор</p>	<p>родители</p>
<p>Мај (за завршни години)/Јун и</p>	<p>Информирање на родителите за:</p> <p>- постигнатиот успех и поведение на учениците на крајот на наставната година</p> <p>- термини во кои ќе се реализира продолжителна настава по наставните предмети по кои учениците се упатени на поправен испит или испит на годината</p> <p>- термини за одржување на поправните испити</p> <p>-термини во кои ќе се реализира подготвителна настава за полагање на испитите во рамки на државната матура и завршниот испит за учениците од завршните години</p> <p>- доделувања на свидетелства и упис во наредната учебна година</p>	<p>Разговор, анализа, дискусија</p>	<p>раководители на паралелки, родители</p>

11. Планови и програми на наставниците

Годишните глобални планови и програми за работа на наставниците за реализација на редовна, изборна настава, дополнителната настава, додатната настава, слободните часови и практична настава се во прилог на Програмата. Сите наставници ги изработуваат планирањата и ги предаваат кај стручната служба до 31.08.2023 година, во електронска форма.

12. Програма за воннаставни активности

12.1 План за работа на секциите

Покрај редовната образовно-воспитна работа, во училиштето ќе биде организирана работата на повеќе секции.

Вклучување на учениците во различни секции е на принцип на доброволност, поточно на основа на самостојно определување на учениците за оние активности кои одговараат на нивните интереси и можности.

Низ активностите во секциите, се реализираат целите на воспитната работа на училиштето, развивање на способностите и интересите на учениците со различни

**ГОДИШНА
ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШТЕТО ВО УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА
СЕТУГС „Михајло Пупин“ – Скопје**

активности, градење позитивен и креативен однос кон работата, кон материјалните и духовните добра и оспособување на младите за вклучување во општествениот живот.

Секција
Литературна секција со јавно говорење
Математичка
Информатичка
Планинарска
Секција по Физика
Спортска секција, од повеќе спортови
Ликовна уметност
Музичка секција, Хор
Техничка секција
Гејминг секција
Прва помош

Одговорните наставници најдоцна до 01.10.2023 година ќе ги евидентираат заинтересираните ученици за членување во секциите.

Во зависност од интересот на учениците можни се и извесни промени во организацијата на определени слободни активности.

12.2 Програма на слободните ученички активности (општествени, хуманитарни, спортски и културни активности, ученички организации)

Активности	Паралелки	Планирани часови на годишно ниво	Задолжени наставници
Посета на Музејот на борбата на Македонскиот народ и жртвите на комунизмот, Музејот на Холокаустот и др	Сите паралелки	XXX	Тимот за вон наставни активности Активот по историја
Посета на театарски претстави, опера, балет и сл.	Сите паралелки	XXX	Тимот за вон наставни активности Активот по мајчин јазик Активот по уметности
Присуство на книжевни вечери и промоции на книги	Сите паралелки	XXX	Тимот за вон наставни активности Активот по мајчин јазик
Учество на учениците во уредување на интериерот и екстериерот на училиштето	Сите паралелки	XXX	Тимот за уредување на дворот
Учество во хуманитарни акции организирани од Црвениот Крст	Сите паралелки	XXX	Тимот за Црвен крст
Организирање хуманитарни акции од страна на Клубот на Млади на Црвениот Крст или	Сите паралелки	XXX	Тимот за црвен крст

**ГОДИШНА
ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШТЕТО ВО УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА
СЕТУГС „Михајло Пупин“ – Скопје**

од Ученичката организација			
Посета на Саем на книгата, на ИКТ, на научно-технички достигнувања на предприемаштво и други саеми	Сите паралелки	XXX	Тимот за вон наставни активности Раководителите на паралелките
Организирање на екскурзии	Сите паралелки	XXX	Директорот, Помошник директорот Раководителите на паралелките тим за екскурзии
Во рамките на предметот-Граѓанско образование ќе се организираат активности во локалната средина	IV година	XXX	Наставниците по граѓанско образование
Денот на екологијата	Сите паралелки	XXX	Директорот, Помошник директорот Раководителите на паралелките Еко тимот
Учество на учениците на спортски натпревари	Сите паралелки	XXX	Активот по спорт и спортски активности
Организирање на Матурскиот танц на средните училишта	IV година	XXX	Активот по спорт и спортски активности културно забавен тим
Учество на талентираните ученици на натпревари, конкурси	Сите паралелки	XXX	Предметни наставници, Помошник директорот
Организирање на прославата на Патрониот празник	Сите паралелки	XXX	Тимот за организација, Помошник директорот

12.3 УЧИЛИШНИ ЕКСКУРЗИИ – ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ПЛАНИРАЊЕ

Врз основа на Годишната програма за работа на училиштето се изготвува програма за училишни екскурзии, според Правилникот за изведување на училишни екскурзии од средните училишта, донесен од страна на министерот за образование и наука на 05.03.2013 год.

Програмата ја изготвува стручен тим кој го сочинуваат директорот на училиштето Димитар Ѓорѓиев, претставник од Советот на родители, претставник од Училишниот одбор, за раководител на екскурзиите е назначен Илија Ристовски, класните раководители од сите паралелки, стручните соработници, дел од наставниците кои реализираат настава во паралелките кои одат на екскурзија.

Училишните екскурзии се организираат со спроведување на постапка со барање за прибирање на понуди со објавување на јавен оглас во најмалку два весници .

Постапката ја спроведува Комисијата за прибирање на понуди формирана со одлука на Училишниот одбор. Комисијата е составена од 5 членови и тоа 3 од Советот на родители и 2 члена од редот на наставниците. Претседател на Комисијата е еден член од редот на Советот на родители. Во зависност од видот на екскурзијата се одредуваат местата и локациите кои ќе бидат посетени како и правецот на патување.

Стручниот тим изработува *кодекс на однесување на учениците* за време на екскурзијата, тој содржи:

**ГОДИШНА
ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШТЕТО ВО УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА
СЕТУГС „Михајло Пупин“ – Скопје**

- Задолжително почитување на законите на нашата држава и државата во која се изведува екскурзијата,
- Достојно претставување на своето училиште, градот, државата,
- Забрана за нарушување на јавниот ред и мир, насилно однесување и нанесување на материјална штета,
- Забрана за консумирање алкохол, употреба и трговија со дрога,
- Забрана за носење секаков вид на оружје,
- Забрана за оддалечување од групата без дозвола на одговорниот професор.

Врз основа на кодексот на однесување на учениците и нивните родители потпишуваат изјава дека при изведувањето на екскурзијата ќе ги почитуваат одредбите од кодексот.

Ученичките екскурзии претставуваат облик на воспитно-образовна работа кој се остварува преку различни активности надвор од училиштетосо посета на: природни и туристички места, образовни, културни и спортски установи, како и техничко-технолошки објекти. Со екскурзиите на организиран начин се прошируваат општите и стручните знаења на учениците, а исто така придонесуваат за развивање на различните интереси на учениците во согласност со целите и задачите на наставните програми и подрачја и воспитно-образовната работа на училиштето.

За таа цел оваа година се планирани едnodневни и повеќедневни екскурзии и посети од воспитен, културен, забавен и стручен карактер со цел учениците да се запознаат со природните убавини на поблиската и пошироката заедница, со културно историските знаменитости на Република Северна Македонија и земјите од Европа.

Ученичките екскурзии можат да бидат:

- Екскурзии поврзани со содржини и теми од наставните планови и програми,
- Завршни екскурзии,
- Стручно-истражувачки екскурзии,
- Спортско-рекреативни екскурзии.

Времетраењето на екскурзиите зависи од видот:

- Завршната екскурзија се организира еднаш во текот на средното образование и може да трае до 6 дена
- Сручно истражувачките екскурзии се организираат еднаш во текот на учебната година и можат да траат 1 до 2 дена,
- Спортско-рекреативните екскурзии се организираат во зависност од видот- кампување од 5 до 7 дена еднаш во годината, летните и зимските школи, летувањата и зимувањата се организират во траење од 7 до 10 дена еднаш годишно.

Задачи на училишните екскурзии ќе бидат:

- Развивање на чувство на патриотизам,
- Развивање на позитивен однос кон националните, уметничките, научните и општокултурните вредности во Република Северна Македонија,
- Развивање на чувство на патриотизам,
- Запознавање на други култури, знаменитости, архитектури, уметности и навии во други држави,
- Развивање на позитивен однос кон природата и практикување на еколошки навии,

**ГОДИШНА
ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШТЕТО ВО УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА
СЕТУГС „Михајло Пупин“ – Скопје**

- Развивање и формирање на позитивен однос кон национални, интернационални и естетски вредности,
- Запознавање со културата и начинот на живеење на луѓето во одделни краеве,
- Поттикнување на позитивни емоции, другарување, социјализација, подобро заемно запознавање,
- Формирање на демократски ставови, социјализација, колективна заштита и стекнување на нови сознанија и искуства,
- Реализирање на потребите за спортски активности, рекреација и создавање на култура на здраво живеење.

Цел на училишните екскурзии ќе бидат:

Училишните екскурзии на учениците имаат за цел усвојување и проширување на знаењата, развивање на различните интереси на учениците, примена на вештини и ставови преку непосредно запознавање на појавите, како и односи во природната и општествената средина, културно-историските знаменитости, индустриските и земјоделските капацитети, во согласност со воспитно-образовната работа на училиштето.

За таа цел оваа учебна година се планирани еднодневни и повеќедневни екскурзии и посети од воспитен, културен, забавен, спортско-рекреативен и стручен карактер со цел учениците да се запознаат со природните убавини на поблиската и пошироката заедница, со културно-историските знаменитости на Република Северна Македонија и земјите од Европа, како и развивање на култура кон спортот и здраво живеење.

Еднодневни и повеќедневни стручни екскурзии и екскурзии од спортско рекреативен карактер, посета на театарски претстави во земјата и странство, посета на опера и балет, како и посета на музеи во Република Македонија со учениците од I, II, III, IV година ќе се реализираат во согласност со планот и програмите на стручните активи и глобалните планирањата на наставниците.

Забелешка: наведените екскурзии ќе се реализираат според Правилникот за начинот на изведување на училишните екскурзии со можност на промена на временските термини во зависност од временските услови и други оправдани причини.

Ние како училиште, како до сега така и во иднина строго ќе се придржуваме на предвидените Протоколи, дадени од страна на надлежните институции.

Оваа година ќе се организираат и посета на саеми во и надвор од државата во интерес на учениците како саем на книга, саем за технологии, саем од електротехничка струка и други

Ќе се организира и обуки за наставници и вработени во и надвор од државата поради усовршување и подобрување на меѓучовечките односи и мотивирање на сите вработени за подобрување на воспитнообразовната работа.

Се планираат и обуки за Училишниот одбор и советот на родители.

Ќе се организираат и неколку размени на ученици и наставници во и надвор од земјата за размена на знаења и искуства како и учество на домашни и меѓународни натпревари.

13. Годишни програми на стручните активи

Стручни активи

Стручните активи ги образуваат сите професори по определен предмет или група на сродни предмети.

Стручните активи по одделен предмет или група предмети ќе се состануваат најмалку еднаш во месецот. На состаноците ќе се разгледуваат заклучоци од семинари, ќе се обработуваат теми од областа на образовно-воспитниот процес. Ќе се води посебна грижа за изедначување на критериумите на оценувањето, ќе се даваат предлози за усовршување на наставата и ќе се вршат анализи на целокупната наставна дејност и врз основа на нив ќе се даваат предлози за усовршување на истата. Исто така ќе контактираат со стручната служба, помошник директорот и директорот, а по потреба ќе соработуваат и со други училишта во градот и Републиката.

Активите ќе внесуваат иновации во наставата, ќе вршат експерименти по одредени дисциплини и ќе го пратат целиот напредок на образованието во земјата и странство.

Активите по потреба ќе соработуваат со учениците, родителите и одредени стручни установи за создавање на нов квалитет во работата.

Стручните активи ќе ги разгледуваат и следните прашања:

- унапредување на наставата и другите облици на образовно-воспитната работа по поедини предмети, по години и вкупно по Плановите и Програмите кои се реализираат во Училиштето;
- спроведување на Државната матура и Завршниот испит;
- ја координираат работата на професорите и се залагаат за примена на современи настани достигнувања и наставни средства;
- разгледуваат стручни и методски проблеми во врска со реализацијата на наставниот материјал односно нагледни предавања и разгледуваат статии во стручниот печат;
- врши размена на искуства со други сродни училишта;
- даваат мислење до Наставничкиот совет за наставниците;
- односно стручните работници кои се предложени за звања, признанија или награди;
- соработуваат со Ученичката заедница во Училиштето.

Оваа учебна година ќе биде организирана дејноста на следниве стручни активи:

Актив
Актив по Компјутерска техника и автоматика и електроника и телекомуникации
Актив по природни науки
Актив по енергетика
Актив по општообразовни предмети

14. ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НА ОБРАЗОВНО-ВОСПИТНАТА РАБОТА

Во рамките на стратешките цели од програмата за развој на училиштето 2022/2026 година, приоритети од спроведената самоевалуација во учебната 2020/2022 година:

1. Да се подобри успехот на учениците.
2. Да се подобри мотивираноста на учениците за посета на редовна настава.
3. Да се подобри примената на интерактивни методи на работа во рамки на наставата.
4. Да се подобри индивидуалната и индивидуализираната настава со ученици на кои тоа им е потребно.
5. Активно користење на расположливите технички средства и лабораториите во наставата.
6. Да се организираат обуки за наставниот кадар и стручната служба со цел да се зголеми квалитетот на наставата.
7. Да се водат ученички портфолија.
8. Да се продолжи и продлабочи соработката со надлежните институции, локалната заедница и бизнис секторот и да се обезбеди континуираност на поврзаноста на наставата со пазарот на трудот.
9. Да се прошири опсегот на воннаставни активности.
10. Развивање на систем на поддршка, наградување, вклученост во разни активности и особено внимание на надарените ученици.
11. Да се формираат нови секции во областа на енергетска ефикасност и веќе постоечките даработат поактивно, поинтезивно и подинамично.
12. Да се работи на продлабочувања на знаењата преку истражувања и проекти.
13. Поголемо вклучување на Училишната заедница во работата на училиштето.
14. Да се организира меѓународна размена на ученици и наставници со цел да се врши размена на искуства.
15. Подобрување на меѓучовечките односи во училиштето и училишната клима
16. Да се развие претприемничко размислување и свест кај учениците за енергетска ефикасност
17. Да се подигне квалитетот на постоечките профили и да се воведат нов образовен профил.
18. Да се продолжи постапка за воведување на втор странски јазик (германски јазик).
19. Да се обезбедат гости-предавачи од реалниот сектор.
20. Студио за Мултимедија.
21. Проектирање на Спортски центар во училишниот двор.
22. Еколошко уредување на училишниот двор.
23. Реконструкција на училишната скривница.

15. Развојниот тим на училиштето за учебната 2023/2024 година ги утврди следните развојни цели:

- 1. Отворање на нов профил Мултимедија**
- 2. Осовременување на инвентарот и опремата во лабораториите**
- 3. Подобрување на редовноста на учениците на додатна и дополнителна настава.**
- 4. Екологија**

За реализација на овие развојни цели се определени соодветни задачи

Цел 1. Отворање на нов образовен профил/квалификација Мултимедија

Задача 1: Да се започне постапка за изготвување на предлог наставен план.

Задача 2: Да се изработат наставни програми за стручните предмети.

Задача 3: Да се опреми ТВ студио со режија за реализација на вежбите.

Цел 2.- Осовременување на инвентарот и опремата во лабораториите

Задача 1: Да се одредат кои кабинети ќе бидат предмет на осовременување.

Задача 2: Да се направи gap анализа.

Задача 3: Истражување на пазарот и достапноста на производите.

Задача 4: Да се дефинира листа за набавка согласно реалните можности .

Задача 5: Да се направи стратегија за задолжување и раздолжување на опрема.

Задача 6: Спведување на процесот на набавка на опрема.

Задача 7: Прием на набавената опрема и распределба по кабинети.

Задача 8: Позиционирање на опремата во рамките на кабинетот и подготовка на план за заштита при работа, безбедност и одржување на опремата.

Задача 9: Обука за наставниците кои прв пат влегуваат во даден кабинет за ракување и користење на опремата и безбедност при работа.

Цел 3. Подобрување на редовноста на додатна и дополнителна настава

Задача 1: Да се подобри редовноста на додатна настава.

Задача 2: Да се подобри редовноста на дополнителна настава.

Задача 3: Да се зголеми вклученоста на учениците во воннаставните активности

Цел 4. Екологија

Задача 1: Одржување на зградата и здрава средина во училиштето.

Задача 2: ЕКО-СТАНДАРД: Уреден еколошки двор

Задача 3: Селекција и рециклирање на електронски отпад и соработка со фирми за транспортирање на отпадот .

Задача 4: Градина на соработката.

УЧИЛИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШТЕТО ВО УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА
СЕТУГС „Михајло Пупин“ – Скопје

Цел 1. Отворање на нов образовен профил/квалификација Мултимедија

Задачи	Активности	Носители на активности	Период на реализација
1. Да се започне постапка за изготвување на предлог наставен план	<ul style="list-style-type: none"> • Консултирање на претседателите на стручните активи за формирање на тимот од СЕТУГС “Михајло Пупин” • Формирање на заеднички тимови од училиштето и стопанските субјекти • Утврдување на содржините што треба да се вметнат во наставните програми за потребите на бизнис партнерите • Изготвување на предлог наставен план во функција на потребите на бизнис партнерите • Обезбедување мислење од ЦСОО, МОН и БРО за изготвениот предлог наставен план. 	<p>Димитар Ѓорѓиев Наташа Божиновска Лидија Буровска Претседател на активот ЕТК и КТА Професори од структурата</p>	Во текот на месец септември
2. Да се изработат наставни програми за стручните предмети	<ul style="list-style-type: none"> • Формирање на заеднички тимови од училиштето и стопанските субјекти за изработка на наставните програми • Дефинирање на целите, модулните единици, резултатите од учење, активностите и критериумите на оценување во наставните програми <p>Обезбедување мислење од ЦСОО, МОН и БРО за изготвените предлог наставни</p>	<p>Наташа Божиновска Претседател на активот ЕТК и КТА Професори од структурата</p>	Од месец октомври до месец декември

**УЧИЛИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШТЕТО ВО УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА
СЕТУГС „Михајло Пупин“ – Скопје**

	програми.		
3. Да се опреми ТВ студио со режија за реализација на вежбите	<ul style="list-style-type: none"> • Формирање на тим за изработка на ТВ студио со режија • Анализирање и избор на градежен материјал за уредување на просторот и потребната опрема • Изготвување техничка документација • Реализирање на јавни набавки за градежно уредување на просторот • Реализирање на јавни набавки за потребната опрема • Изведување на градежни дејствија 	Димитар Ѓорѓиев Одговорно лице за јавни набавки Професори од струката	Во текот на целата учебна година

Цел 2. Осовременување на инвентарот и опремата во лабораториите.

Задачи	Активности	Носители на активности	Период на реализација
1. Да се одредат кои кабинети ќе бидат предмет на осовременување	<ul style="list-style-type: none"> • Формирање на централен тим за координација за осовременување на инвентарот <ul style="list-style-type: none"> ○ Приоритетни правци за разгледување • Формирање на тимови за преглед на кабинети <ol style="list-style-type: none"> 1. Тим за енергетика 2. Тим за електроника 3. Тим за КТА <ul style="list-style-type: none"> ○ Посети на кабинети и изготвување на краток 	Централен тим Димитар Ѓорѓиев, Наташа, Сенад Сејфиќ 1. Тим за енергетика Лидија Буровска 2. Тим за електроника Наташа Божиновска 3. Тим за КТА Сенад Сејфиќ	Во текот на целата учебна година

**УЧИЛИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШТЕТО ВО УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА
СЕТУГС „Михајло Пупин“ – Скопје**

	извештај за состојбите по кабинети		
2. Да се направи гап анализа	<ul style="list-style-type: none"> • Да се анализираат програмите од енергетика, електроника и КТА во согласност со приоритетните правци за размислување од централната комисија • Да се дефираат потребите за опрема во согласност со состојбите во кабинетите и програмата врз база на приоритетите 	Централниот тим во консултација со предметните наставници	Во текот на целата учебна година
3. Истражување на пазарот и достапноста на производите	<ul style="list-style-type: none"> • Да се анализира онлајн-понудата на поголемите фирми за средства кои може да бидат предмет за набавка • Да се комуницираат соодветни фирми за достапноста на материјалите и опремата 	Димитар Ѓорѓиев Марија Јакимовска Одговорно лице за јавни набавки за потребна опрема и материјали	Во текот на целата учебна година
4. Да се дефинира листа за набавка согласно реалните можности	<ul style="list-style-type: none"> • Листа на опрема за енергетика • Листа на опрема за електроника • Листа на опрема за КТА Дефинирање на конечна листа од страна на централната комисија 		Во текот на целата учебна година

УЧИЛИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШТЕТО ВО УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА
СЕТУГС „Михајло Пупин“ – Скопје

<p>5. Да се направи стратегија за задолжување и раздолжување на опрема</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Да се изготви листа со расположива опрема и потрошен материјал и да се осмисли стратегија на задолжување/раздолжување на опремата • Дефинирање на задолжителна опрема по кабинет 	<p>Централната комисија и домаќинот</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Тим за енергетика Лидија Буровска 2. Тим за електроника Наташа Божиновска 3. Тим за КТА Сенад Сејфиќ 	<p>Веднаш по набавката на опремата</p>
<p>6. Споведување на процесот на набавка на опрема</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Тендер за набавка • Осмислување и спроведување на тендерот 	<p>Димитар Ѓорѓиев Марија Јаќимовска Одговорно лице за јавни набавки за потребна опрема и материјали</p>	<p>Во текот на целата учебна година</p>
<p>7. Прием на набавената опрема и распределба по кабинети</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Подготовка на концепт за распределба на опремата по кабинети • Распределба на опрема по кабинети • Задолжување по кабинети 	<ul style="list-style-type: none"> • Трочлена комисија за прием на нова опрема • Централната комисија и домаќинот 	<p>Во текот на целата учебна година</p>
<p>8. Позиционирање на опремата во рамките на кабинетот и подготовка на план за заштита при работа, безбедност и одржување на опремата</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Подготовка на шема на распределба на опремата во рамките на кабинетите • Подготовка на услови за позиционирање на опремата • Инсталација на опремата • Безбедносни мерки за заштита при работа и одржување на опремата 	<p>Централната комисија и домаќинот</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Тим за енергетика Лидија Буровска 2. Тим за електроника Наташа Божиновска 3. Тим за КТА Сенад Сејфиќ 	<p>Веднаш по пристигнувањето на опремата</p>

**УЧИЛИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШТЕТО ВО УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА
СЕТУГС „Михајло Пупин“ – Скопје**

<p>9. Обука за наставниците кои прв пат влегуваат во даден кабинет за ракување и користење на опоремата и безбедност при работа</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Изготвување на листа на потребни обуки 	<ul style="list-style-type: none"> • Стручни лица од дадена област • Предавачи од бизнис-секторот <p>Сертифицирани обучувачи за заштита при работа</p>	<p>На почетокот на учебната година</p>
---	--	--	--

Цел 3. Подобрување на редовноста на додатна и дополнителна настава

Задачи	Активности	Носители на активности	Период на реализација
<p>1. Да се подобри редовноста на додатна настава</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Информирање / промоција на натпревари за поголема вклученост на учениците на додатна настава • Информирање / промоција на размена на ученици како мотивација за подобар успех • Информирање / промоција на учество во проекти како мотивација за вклученост во додатна настава • Промоција на опременоста на кабинетите во училиштето заради поттикнување на креативноста на учениците во искористување на опремата • Предлагање теми за работа на часовите по додатна настава од 	<p>Предметни наставници и класни раководители</p>	<p>Во текот на целата учебна година</p>

УЧИЛИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШТЕТО ВО УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА
СЕТУГС „Михајло Пупин“ – Скопје

	<p>страна на учениците (со што би се проширил постоечкиот план за реализација на додатна настава)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Пријавување на учениците • Редовно реализирање од страна на наставник 		
2. Да се подобри редовноста на дополнителна настава.	<ul style="list-style-type: none"> • Изготвување листа на ученици кои треба да посетуваат дополнителна настава според успехот • Информирање на учениците од изготвената листа за задолжителна посетеност на дополнителната настава • Информирање на родителите на учениците од изготвената листа за задолжителното посетување на дополнителна настава како начин за подобрување на успехот • Информирање на родителите и учениците за можност за посетување на дополнителна настава како начин за совладување на материјалот и подобрување на успехот • Редовно реализирање од страна на наставник 	Предметни наставници и класни раководители	Во текот на целата учебна година
3. Да се зголеми вклученоста на учениците во воннаставните активности	<ul style="list-style-type: none"> • Информирање за бодување на воннаставните активности при избор на ученици првенци • Информирање / промоција на 	Предметни наставници	Во текот на целата учебна година

УЧИЛИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШТЕТО ВО УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА
СЕТУГС „Михајло Пупин“ – Скопје

	<p>натпревари</p> <ul style="list-style-type: none">• Информирање / промоција на размена на ученици како мотивација за учество во воннаставни активности• Информирање / промоција на учество во проекти• Информирање/вклучување на учениците во активности за промоција на училиштето во основни училишта• Информирање/вклучување на учениците во активности за медиумска промоција на училиштето• Информирање/вклучување на учениците во активности за реализација на манифестацијата „Денови на електротехниката“• Информирање/вклучување на учениците во активности според тековните потреби во текот на наставната година (гостувања на ученици/ професори од други училишта / земји)• Пријавување на учениците		
--	---	--	--

УЧИЛИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШТЕТО ВО УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА
СЕТУГС „Михајло Пупин“ – Скопје

Цел 4. Екологија

Задачи	Активности	Носители на активности	Период на реализација
1 Одржување на зградата и здрава средина во училиштето	Чистење, уредување и озеленување на училишната околина. Изложби на изработки од ученици. Одбележување на поважни еко датуми. Предавања на тема: Потреба од заштита на нашата животна средина. Хуманитарни акции.	ЕКО одборот во училиштето ученици и професори ученичките ЕКО патроли останатите вработени во училиштето	Во текот на целата учебна година
2 ЕКО-СТАНДАРД: уреден еколошки двор	Проширување на знаењата во врска со отпадот во државата. Предавања на тема: Потреба од заштита на нашата животна средина. Хуманитарни акции. Изложби на изработки од ученици.	ЕКО одборот во училиштето ученици и професори ученичките ЕКО патроли останатите вработени во училиштето	Во текот на целата учебна година
3. Селекција и рециклирање на пластичен и електронски отпад и соработка со фирми за транспортирање на отпадот	Проширување на знаењата и свеста во врска со разните видови на отпад Предавања на тема: Потреба од селекција и рециклирање на пластичен и електронски отпад на нашата животна средина. Собирање, селектирање и транспорт на пластичен и електронски отпад.	ЕКО одборот во училиштето ученици и професори ученичките ЕКО патроли останатите вработени во училиштето	Во текот на целата учебна година
4. Градина на соработката	Секоја компанија која има потпишано меморандум за соработка со нашето училиште, да засади свое дрво како симбол на успешната соработка.	Компании кои веќе имаат успешна соработка со СЕТУ”Михајло Пупин”	Во текот на целата година

16. ПРОТОКОЛ ЗА ЗАШТИТА И ПОСТАПУВАЊЕ СО УЧЕНИЦИТЕ ВО СЛУЧАИ НА НАСИЛСТВО, ЗЛОСТАВУВАЊЕ И ЗАНЕМАРУВАЊЕ

ПОИМ И ВИДОВИ НА НАСИЛСТВО

Насилството како поим опфаќа различни видови насилство и различни начини на манифестирање на насилно однесување. Насилството во училиште може да се случува во рамките на врсничките релации, како и во релациите возрасни – деца, релации кои вклучуваат одговорност, доверба и моќ.

Насилството го дефинираме како еднократно или повторено вербално, односно невербално однесување кое има за последица можно или стварно загрозување на здравјето, развојот и достоинството на ученикот.

ВИДОВИ НАСИЛСТВО

Физичко насилство е однесување кое доведува до стварно или потенцијално телесно повредување на детето/ученикот. Примери на физичко насилство се: удирање, шутирање, туркање, кубење, давење, фрлање, напад со оружје, труење, горење, потурање со врела вода, ускратување храна, сон итн.

Емоционално/психичко насилство е однесување кое предизвикува моментално или трајно загрозување на психичкото и емоционалното здравје и достоинство на учениците. Се однесува и на ситуациите кога се правиу пропуст, не се обезбедува соодветна и поддржувачка средина за здрав емоционален и социјален развој во согласност со потенцијалите на ученикот. Емоционалното насилство и злоставување опфаќа однесувања со кои учениците се омаловажуваат, етикетираат, игнорираат, навредуваат, уценуваат, се нарекуваат со погрдни имиња, се оговараат, потсмеваат, исмеваат, манипулираат, закануваат, застрашуваат, им се ограничува движењето, и други видови на непријателско однесување. Исклучување од група и дискриминација претставува социјално насилство. Се однесува следните видови на однесување: одвојување на ученикот од другите врз основа на различност, доведување во позиција на нерамноправност и нееднаквост, изолација, недружење, игнорирање и неприфаќање по било која основа.

Малтретирањето подразбира негативни физички и/или вербални акции кои имаат непријателска намера, предизвикуваат повреда на жртвата, кои се повторуваат и вклучуваат нееднаква моќ меѓу оние кои малтретираат и жртвите. Истражувањата посочуваат дека учениците кои биле жртва на малтретирање ги чувствуваат последиците од малтретирањето кои се одразуваат

на сите аспекти психолошкиот, социјалниот, здравствениот, образовното функционирање и постојат поголеми шанси да практикуваат ризични однесувања.

Сексуално насилство и злоупотреба на деца/ученици подразбира нивно вклучување во сексуална активност која не ја разбираат во потполност, за која развојно не се дораснати (не ја прифаќаат, не се во состојба со неа да се согласат) и која има за цел да задоволи потреби на други особи.

Под сексуално насилство се подразбира: сексуално вознемирување – коментирање, етикетирање, ширење на приказни, допирање, фотографирање, телефонски повици и сл., наведување или принудување на детето/ученикот да учествува во сексуални активности, без оглед дали се работи за контактни (сексуален однос, сексуално допирање и сл.) или неконтактни активности (изложување на погледи, егзибиционизам и сл.), користење на децата за проституција, порнографија и други видови на сексуална експлоатација.

Електронско насилство – се однесува на насилството преку новите технологии и медиуми и може да биде преку пораки, слики, видео и аудио записи во кои се шират гласини, лаги, навреди или се нарушува приватноста и достоинството на личноста, испратени по електронска пошта, СМС, ММС, веб страници, чет, вклучување на форуми и други социјални мрежи и сл.

Родово основаното насилство произлегува од родовата нееднаквост и социјално конструираните родови улоги. Родовото насилство може да биде мотивирано од желбата да се казнат или омаловажуваат, најчесто девојчињата заради нивниот пол или сексуалност, или заради сексуален интерес или храброст. Овој вид на насилство се користи за заплашување, омаловажување и дискриминација.

Злоупотреба на деца/ученици е се она што поединци или институции го прават или не го прават, а директно влијае или индиректно им штети на децата/учениците или им ја намалува можноста за безбеден и здрав развој, ги доведува во немоќна, нерамноправна и зависна положба.

Занемарување или немарно постапување се однесува на пропустите на поединци или институции да обезбедат услови за правилен развој на детето/ученикот во сите подрачја, со што можат да го нарушат здравјето, физичкиот, менталниот, духовниот, моралниот и социјален развој. Во занемарување се вклучени и пропустите на родителите, усвоителите, старателите да обезбедат услови за равој по прашањето на: здравјето, образованието, емоционалниот развој, исхрана, сместување и безбедни животни услови во рамките на нивните ресурси. Овде влегуваат и пропустите во вршење на правилен надзор и заштита на детето од повредување во онаа мера во која тоа е изводливо.

Конкретна состојба:

Ставовите од кои поаѓа оваа политика:

- Да се учи, развива и негува култура на однесување и почитување на личноста;

- Нула толеранција за насилство;
- Да не се молчи во врска со насилството;
- Да се развива одговорноста кај сите.

За намалување на насилството во нашето училиште се фокусираме на:

- организацијата на работата на училиштето;
- подобрување на соживотот;
- подигање на одговорноста;
- поддршка на ученици;
- поддршка на родители;
- поддршка на наставници.

Генералната цел на овој протокол е подобрен квалитет на живот во училиштето. Нашите ученици, родители и вработените да се чувствуваат безбедно, сигурно и да се развиваат и реализираат себе си на начин што ги прави успешни и задоволни.

Во училиштето имаме добра соработка меѓу сите субјекти, има добра клима за вклучување на деца со посебни потреби. Со подобрување на организацијата на работата, подигнување на одговорноста на сите субјекти и развивање на системи на поддршка за родители, ученици и наставници училиштето ќе развива клима на соживот и стимулативна средина. Ќе се подобри однесувањето меѓу сите субјекти во наставниот процес (ученик-ученик, ученик-наставник ...)

Ќе се креираат услови за безбедна и поттикнувачка средина за растење, развој и постигнување успех на децата, ќе се промовира култура на ненасилство и соживот во училиштата, ќе се развиваат системи на поддршка за ученици и родители, ќе се развиваат механизми за мотивирање на посакуваното однесување и изготвени мерки за корекција и санкционирање на насилното однесување, ќе се градат стратегии за поддршка на ранливите ученици (деца со социјални, емоционални проблеми, проблематично однесување, деца со посебни образовни потреби и сл.). Краткорочни цели на политиката се добивање поддршка од наставниците, родителите и локалната заедница. Среднорочни цели се подигање на компетенцијата на наставниците. Долгорочни цели се проценка на ефектите од спроведување на политиката за намалување на насилството во училиштето. Од оваа политика ќе имаат корист учениците, родителите, училиштето и заедницата.

Протоколот дава насоки за воспоставување безбедност и постапување во случаи на насилство во согласност со Конвенцијата за правата на децата, Законот за основно образование, Законот за средно образование и Законот за просветна инспекција, како и подзаконските акти кои овозможуваат заштита на правата на детето.

Насоките имаат за цел создавање безбедна и здрава училишна средина ослободена од насилство која стимулативно делува на психо-социјалниот и емоционалниот развој на сите ученици. Протоколот предвидува мерки за превенција и интервенција во случаи на насилство.

УЧИЛИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШТЕТО ВО УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА
СЕТУГС „Михајло Пупин“ – Скопје

Училиштето и годинава ќе продолжи со проектот „Безбедни училишта – Хармонична средина“. Тимот за безбедност составен од стручни соработници, ученици, претставници од Советот на родители, обезбедувањето на училиштето, претставници од град Скопје, од Службата за малолетничка деликвенција, СВР Скопје и полициски службеник од ПС Гази Баба и понатаму ќе продолжи со планираните активности.

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА

Планирани активности за постапување при соочување со насилство
за период септември - јуни

ЦЕЛ	АКТИВНОСТ	НОСИТЕЛИ	ВРЕМЕ	ИНДИКАТОРИ
Подобрено однесување меѓу сите субјекти во наставниот процес (ученик-ученик, ученик-наставник ...)	Изготвување на кодекс на однесување на ниво на паралелка	Раководители на паралелка	Септември, Октомври	Изготвен и истакнат кодекс на однесување на ниво на паралелка
	Креирање на кодекс на однесување од претставници на наставниците, учениците и родителите	Педагог и психолог наставници ученици	Септември, октомври	Изготвен и истакнат кодекс на однесување на ниво на училиште
Креирање на услови за безбедна и поттикнувачка средина за растење, развој и постигнување успех на децата	Дефинирање на задачите на луѓето од обезбедување	Директор и стручна служба	Септември	Дефинирани се задачите, обезбедувањето е информирано
	Дефинирање на должностите и обврските на одговорните наставници	Директор и стручна служба	Септември	Дефинирани се обврските и задачите и истакнати во Наставничка канцеларија
	Дефинирање на обврските и задачите на дежурните наставници	Стручна служба и одговорни на предметна и одделенска настава	Септември - октомври	Дефинирани се обврските и задачите на дежурните наставници и истакнати на

УЧИЛИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШТЕТО ВО УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА
СЕТУГС „Михајло Пупин“ – Скопје

				видливи места
	Изготвување на инструмент за бележење на насилно однесување за време на одморите	Стручна служба, дежурни наставници	Септември - октомври	Изготвен е инструмент за бележење на насилно однесување за време на одморите
	Изготвување на инструмент за бележење и на насилно однесување и следење на промените кај ученикот како резултат на преземените активности	Стручна служба, раководители на паралелка	Септември - октомври	Изготвен е инструмент за бележење и на насилно однесување и следење на промените кај ученикот како резултат на преземените активности
	Изготвување на плакати и флаери за информирање на учениците за поддршката што можат да ја добијат од дежурните наставници	Наставниците по ликовна уметност и македонски јазик и литература со нивни ученици	Септември - октомври	Изготвени се и закачени се плакатите и флаерите
	Изработка и поставување на сандачиња (за ученици, родители и вработени) за пријавување на насилно однесување	Наставникот по ликовна уметност и ученици	Септември - октомври	Изработени се и поставени сандачињата
	Креирање протокол за интервенција при насилно	Психологот, педагог	Октомври	Креиран е протокол за интервенција при насилно

**УЧИЛИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШТЕТО ВО УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА
СЕТУГС „Михајло Пупин“ – Скопје**

	однесување, интервентни активности			однесување, усвоен е на Наставнички совет (записник)
Градење стратегии за поддршка на ранливите ученици (деца со социјални, емоционални проблеми, проблематично однесување, деца со посебни образовни потреби, надарени ученици и сл.)	Изготвување на индивидуални планирања за сите деца кои имаат потешкотии во следењето на наставата	Наставници, стручна служба и родителите на децата	Во текот на целата учебна година, за секоја тема по саекој предмет	Увиди во планирањата на наставниците, записници од состаноците
	Изготвување на протокол за постапување кога ученикот е на подолготрајно боледување (повеќе од две недели)	Психологот, педагог	Октомври	Усвоен е протокол за постапување кога ученикот е на подолготрајно боледување (повеќе од две недели) на Наставнички совет (записник)
	Идентификување на ранливи деца со спроведување на пријавни листи	Стручна служба и одделенски раководители	октомври	Записник од пријавните листи
	Идентификување на надарени ученици преку спроведена анкета за ученици, наставници и родители	Стручна служба	октомври	Изготвена анализа
	Формирање на клуб на надарени ученици	Наставниците, Стручна служба	ноември	Работи клуб на надарени ученици
Промовирање на култура на ненасилство и соживот во училиштата	Избор на музички таленти (петте средни училишта на територија на Аеродром и	Наставник по музичка култура	ноември-април	Извештај

**УЧИЛИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШТЕТО ВО УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА
СЕТУГС „Михајло Пупин“ – Скопје**

	Кисела Вода)			
	Спортски манифестации	Тимот за намалување на насилството и професорите по спорт	март-април	Записници од активностите
Развивање системи на поддршка за родители	Отварање и работа на Семејно советувајште	Стручна служба	Цела учебна година	Извештај
Развивање механизми за мотивирање на посакуваното однесување и изготвени мерки за корекција и санкционирање на насилното однесување	Изготвување правилник за корекција на несоодветното однесување и за наградување на соодветното однесување	Тимот за намалување на насилството и Директорот	Февруари	Изготвен и усвоен правилник

Мерки за превенција и интервенција во случаи на насилство

Насилство меѓу учениците	Насилството се случува	Сомнеж дека постои насилство
Во токот на учебната година	Насилството го прекинува вработен кој ќе забележи дека насилството е во тек. Пријава на дежурниот наставник, на раководителот на паралелката. педагошко- психолошката служба. Доколку е потребно се обезбедува интервенција на полицијата и здравствената служба. За интервенција ги повикува дежурниот наставник, раководителот на паралелката или педагошко- психолошката служба. За случката се известуваат родителите, директорот и раководителот на паралелката, педагошко- психолошката служба.	Собирање на податоци(анкети,разговори) од раководителот на паралелката во соработка со педагошко- психолошката служба.

**УЧИЛИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШТЕТО ВО УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА
СЕТУГС „Михајло Пупин“ – Скопје**

	<p align="center">Консултации во училиштето Директорот и раководителот на паралелката. педагошко- психолошката служба и секретарот. Собирање на податоци(анкети,разговори) од раководителот на паралелката во соработка со педагошко- психолошката служба.</p> <p>1.Доколку се потврди сомнежот дека постои насилство се постапува по однапред предвидените чекори за случување на насилство.</p> <p>2. Доколку се покаже дека сомнежот не е основан учениците и понатаму се следат како потенцијални учесници во насилство.</p> <p>3. Доколку сомнежот не се потврди, следува појачана работа со -информирање на родителите, -директорот, -надлежните служби (по потреба) -следи договор за заштитни мерки -следење на ефектите од превземените мерки.</p> <p>Водење на евиденција со пополнување на протокол за следење на случаите на насилство</p>	<p>1.Доколку се потврди сомнежот дека постои насилство се постапува по однапред предвидените чекори за случување на насилство.</p> <p>2. До колку се покаже дека сомнежот не е основан учениците и понатаму се следат како потенцијални учесници во насилство.</p> <p>3. Доколку сомнежот не се потврди, следува појачана работа со -информирање на родителите, -Директорот, -надлежните служби (по потреба) -следи договор за заштитни мерки -следење на ефектите од превземените мерки</p>
Јули- Август	Евалуација на програмата	Директор, Помошник директор, Координатор на смена

Следење на ефектите од превземените мерки

Тимот за намалување на насилството има задача да соработува со вработените во училиштето и релевантните институции, да ги следи ефектите од превземените мерки.

Во прилог следува изготвениот *Протокол за постапување при соочување со насилство*, донесен од страна на Активот на стручни служби на средните училишта, кој служи како насока и пример за креирање на политиките во средните училишта за планирање на активности за зголемување на безбедноста, а намалување на насилството во средните училишта и постапување во случај на насилство.

Протокол за спречување и постапување во случај на насилство

Вовед (за протоколот/за проектот)

Овој документ е изработен во 4 месечен период од страна на работна група составена од 20 учесници од 10 средни училишта во град Скопје и тоа: СУГС „Орце Николов“ ; СУГС „Марија Кири Склодовска“ ; СГГУ „Здравко Цветковски“ ; СУГС „Георги Димитров“ ; СУГС „Никола Карев“; СЕПУГС „Васил Антевски Дрен“;СУГС „Раде Јовчевски Корчагин“; СУГС „Цветан Димов“,СУГС „Кочо Рацин“ ; СУГС „Димитар Влахов“.

Документот се јавува во рамки на проектот „НЕ! Насилство“ имплементиран од страна на Здружение Лидери за едукација, активизам и развој, со финансиска поддршка од Агенција за млади и спорт на Република Северна Македонија. Проектот има за цел зголемување на безбедноста, а намалување на насилството во средните училишта, преку изработка на унифициран протокол за спречување и постапување во случај на насилство.

Цели

Овој документ има за цел да едуцира и креира безбедна средина за сите, во која ќе се чувствуваат добредојдени, безбедни и ќе можат да ги уживаат своите човекови права и исполнат својот потенцијал креирајќи еднакви можности за сите.

Дополнително, целта на овој документ е во случај на потреба за постапување да го дефинира постапувањето и реакцијата во случај на насилство, да работи на реинтеграција на жртвите и насилниците и да ја поткрене свесноста на сите засегнати страни во училиштата за насилство и да ја унапреди безбедноста промовирајќи безбедна средина за сите.

За кого е наменет овој протокол и кому ќе му служи?

Овој документ е наменет за сите засегнати страни во училиштето. Во нив припаѓаат учениците, родителите/старателите, училишниот одбор, директорот, членовите на различните училишни стручни активи, наставниците, стручните служби и останатите вработени кои на некаков начин имаат активна улога во различните процеси во училишната средина. Овој документ ги вклучува преку соработка и сите релевантни институции кои работат на превенција и заштита од насилство.

Информирање

Овој документ училиштето го поставува на веб страната на училиштето и други видливи места во самото училиште со цел да биде јавно достапен и видлив за сите засегнати страни.

Дополнително училиштето презема обврска истиот на електронски начин, па потоа и со физичка

УЧИЛИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШТЕТО ВО УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА
СЕТУГС „Михајло Пупин“ – Скопје

копија да го достави до своите вработени (вклучувајќи ги сите лица и позиции) и минимум два пати годишно спроведува информативни презентации/работилници за протоколот за своите вработени.

Училиштето се обврзува минимум два пати годишно, овој протокол да го презентира на учениците во сите училишни години преку организација на информативни презентации/работилници за протоколот. Со цел поголема информираност за овој протокол во рамки на училиштето и помеѓу учениците, кратка верзија од 2 страни од овој документ ќе биде поставена во секоја училна во училиштето.

Дополнително, училиштето има за задача да ги запознае надворешните соработници и другите лица кои во некоја улога имаат учество во различните случувања во училиштето за постоењето и примената на овој протокол.

Училиштето по потреба организира дополнителни активности заедно со учениците за промоција и информирање за постоењето на овој протокол како предавања, кампањи, дебати и слично.

Предлог информативно едукативни активности кои училиштето може да ги спроведе со цел превенција и едукација за насилство:

- Информативно/едукативни работилници и презентации за насилство;
- Информативно/едукативни работилници и презентации за човекови права;
- Информативно/едукативни работилници и презентации за безбедно користење на информациско комуникациски технологии и алатки вклучувајќи и безбедност на интернет;
- Информативно/едукативни работилници и презентации за правото на приватност и лични податоци;
- Организирање на сесии за поддршка и охрабрување на лица во ризик, жртви, насилници и сведоци во случај на насилство;
- Организирање на меѓукласни активности (натпревари, дополнителни активности, дискусии);
- Организирање на воннаставни активности поврзани со спорт и соработка.

*** Во случај кога училиштето има сомнеж/сознание за насилство со лица поврзани со друго училиште, во насока на превенција и информирање, стручните служби имаат обврска да стапат во контакт со другите училишта и да го адресираат својот сомнеж/сознание.

Вредности и принципи кои се почитуваат и негуваат со овој протокол

- Најдобар интерес на детето
- Почитување на различностите и забрана за дискриминација
- Почитување на правото на самоопределување
- Партиципативност
- Приватност
- Доверливост

- Жртвата не е виновна
- Пропорционалност
- Информираност
- Стручност и одговорност
- Должно внимание
- Забрана за непотизам и корупција

Видови насилство и улоги

Што е насилство?

Преземање активност со која намерно/планирано се нанесува повреда на едно или повеќе лица со употреба на зборови, покажување физичка надмоќ, вербална агресија, социјално изолирање/отуѓување и/или употреба на закана со цел да се нанесе штета и постави другото лице/лица во подредена состојба.

Видови насилство:

- Физичко насилство
Физичко насилство претставува активност каде се употребува физичка сила (со или без дополнителни средства/предмети) и директно е насочено кон физичкото тело на лицето со цел да се предизвика болка и покаже надмоќ. Истото вклучува: физичко удирање, малтретирање и казнување.
- Психичко, вербално и емоционално насилство
Психичко насилство, вербално и емоционално насилство се карактеризираат со сплет на активности каде се пристапува кон психолошко малтретирање, употреба на вербална насилна комуникација и емоционална злоупотреба со цел да се предизвика психолошка болка и покаже надмоќ. Истото вклучува: употреба на погрдни зборови, вербални пораки, заплашување, закани и искористување, етикетање, навредување, ограничување на движењето и уцена со цел да се постави лицето во потцената позиција.
- Социјално насилство
Социјално насилство претставува акт на одвојување на лицето од групата, поставување во нерамноправна позиција врз основа на различност, игнорирање и отфрлување.
- Врсничко насилство (булинг)
Врсничко насилство е збир на намерни непосакувани акции и дејствија, поттикнување на непријателска околина со цел да се повреди или создаде непријатност кај некое лице. Врсничкото насилство може да е пропратено со елементи на физичкото, психолошко, сајбер, емоционално и останатите видови на насилство.

- **Насилство од омраза**

Сите видови и форми на насилство може да се мотивирани од насилство од омраза односно предрасуди поврзани со карактеристика на некоја личност, лицата поврзани со тоа лице, припадност или други основи.
- **Сајбер насилство**

Сајбер насилство претставува вид на вознемирување и директни акти на насилство преку користење на информациско-комуникациски алатки и технологии како што се мобилните телефони, компјутерите и интернет. Сите дејствија како размена на фотографии и видео клипови, праќање на пораки (е-маил, смс, чет), директна/индиректна размена и објава на информации со сензитивен карактер за некое лице, креирање на лажни профили и други дејствија без претходно директна дадена согласност, поттикнување и реализација на насилство преку социјални мрежи се вбројуваат како елементи на сајбер насилство.
- **Сексуално насилство**

Сексуално насилство претставува физичко, вербално или симболичко однесување од сексуална природа со кое лицето сексуално се вознемирува, навредува или приморува на однесувања со сексуална содржина кои не ги сака, не ги разбира, не може или нема дадено согласност. Сексуалното насилство вклучува: поттикнување и присила за сексуална активност, злоупотреба на лицето и креирање небезбеден простор, употреба и дистрибуција на аудио и визуелни материјали.
- **Родово базирано насилство**

Родово базирано насилство е сплет на форми на сексуално, физичко и/или психолошко насилство како последица на општествено креираните родови норми и стереотипи и нееднаква дистрибуција на моќ помеѓу општествените позиции на мажите и жените во општеството. Родово базираното насилство се карактеризира со: партнерско насилство во интимните врски на лицата, контрола и поставување на забрани, уцена и изолирање.
- **Спортско насилство**

Под спортско насилство се вбројува насилство за време на сите спортски активности во и вон училишните локации без ограничување на вклученоста на индивидуата. Дејствијата како дофрлување на пораки кои предизвикуваат и поттикнуваат омраза или насилство врз основа на расна, национална и верска припадност или врз основа на други особини; фрлање предмети во спортскиот терен или во гледалиштето; палење и фрлање на пиротехнички средства; повикување, поттикнување и учествување во тепачка или физички напад на спортисти, гледачи, редари, службени лица; физичка пресметка меѓу учесниците на спортските натпревари; влегување во спортскиот терен од страна на гледачите; оштетување или уништување на спортскиот инвентар и други делови од објектот каде сеслучува настанот.

- Семејно насилство

Под семејно насилство се смета однесување на член на семејството кој со примена на сила, закана и заплашување врши телесни повреди, емоционална или сексуална злоупотреба и материјално, сексуално или работно искористување на друг член на семејството.

*** Во случај на сомнеж/сознание за семејно насилство, истото веднаш се адресира до стручните служби за понатамошно постапување согласно законските регулативи.

Улоги:

- Жртва/и - Секоја/сите личност/и за која/кои училиштето има сознанија или се сомнева дека доживеал/е или во моментот доживува/ат насилство;
- Насилник/ци - Секоја/сите личност/и за која/кои училиштето има сознанија или за која/кои постојат основни сомненија дека сторил/е насилство;
- Сведок/ци - Секоја/сите личност/и која/кои лично посведочила/ле или има/ат сознанија дека некоја друга личност/група доживеала/ле насилство.

Постапување

1. Сознание за насилство, препознавање и пријавување на насилство

Секое лице кое е во или вон училиштето и има сознание за насилство кон лица од училиштето има обврска истото да го пријави кај контакт лицата за насилство во училиштето.....(да се наведе контакт лице/лица) или кај вработените во училиштето (дежурен наставник, помошник директор, директор, стручна служба, класен раководител, наставник, технички персонал, лице од обезбедување).

- Во случај кога сомнежот е споделен со вработен истиот има обврска да ги исконтактира контакт лицата и заедно да одредат можни заштитни мерки.
- Во случај кога сомнежот е споделен со вртник (ученик-ученик) или друго лице од доверба, лицето кое има сознание има обврска да исконтактира вработен или да ги исконтактира контакт лицата во училиштето.
- Сите вработени, директорот, стручните служби, наставниците имаат обврска и се должни секојдневно да забележуваат дали има ризик за случување на насилство, дали се случува насилство, дали некој ученик е жртва на насилство или дали некој ученик се однесува насилно.
- Во случај кога вработените ќе забележат однесување или состојби кои покажуваат на насилство, имаат за обврска да ги известат контакт лицата/стручните служби, класниот раководител или друг наставник кој има воспоставено комуникација со учениците засегнати од насилството кои понатаму ќе продолжат со набљудување на состојбата или ќе работат на воспоставување заштитни мерки.

- Во случај кога ученикот жртва пријавува насилство кај вработен во училиштето, треба да се земе предвид дека лицето му верува на тој вработен и истиот треба да продолжи да биде вклучен во процесот, при креирање на мерките за заштита и да одржува редовна комуникација со лицето жртва.

***** Со цел обезбедување на безбеден канал за пријавување на насилство или сомнеж, училиштата воспоставуваат онлајн канал за пријавување на насилство (форма) и до податоците од истиот имаат пристап само контакт лицата/стручните служби. Оваа форма е достапна на (да се додаде скратен линк или појаснување каде може да се најде формата)**

Вработените во училиштето, внимаваат на можни знаци на насилство кои може да се појават, на физички, физиолошки, емоционален план кај учениците, и во случај на сомнеж истиот имаат за обврска да го споделат со контакт лицата/стручните служби.

2. Запирање на насилството

Сите вработени во училиштето кои имаат информација или самите биле сведоци на случувањето имаат обврска да го запрат насилството.

- Учениците имаат за задача да ги информираат вработените и не се препорачува тие да го сопрат насилството за да не се стават себе во ризик.
- Контакт лицата се известуваат за настанот и согласно моменталната проценка, доколкусе работи за посериозна форма се повикува **обезбедувањето**.
- **По потреба се повикува полиција** како одговорна инситуција за одржување на јавната безбедност, ред и мир.

3. Обезбедување на безбедна средина и смирување на ситуацијата

Откако насилството е прекинато, вработените преземаат соодветни мерки за смирување на ситуацијата.

- Вработениот кој го прекинал насилството го информира и го вклучува контакт лицето за пријавување на насилство.
- Контакт лицето проценува зависно од околностите на случајот, дали ќе вклучи одредени наставници, стручни соработници, директор, родители, претставници од други релевантни институции како: здравствени и советодавни институции, полиција, центар за социјална работа и други.
- Со цел да се обезбеди безбедна средина и да се смири ситуацијата потребно е да се добијат информации за причините и факторите кои довеле до насилството, да се утврди кој сè бил вмешан во насилството, колку време траело, дали се повторувало и други релевантни информации кои согласно проценката на стручните лица се потребни. Овие разговори (интервјуа) ги водат контакт лицата/стручните служби.

- Се разговора со сите ученици вмешани во насилството, ученикот жртва, ученикот сторител и учениците набљудувачи, по потреба и со учениците кои може да бидат медијатори (доколку ги има такви на располагање). Разговорите со учениците се одвиваат одвоено и разговорите продолжуваат се додека има потреба согласно проценка на стручните лица.
- *** Во текот на консултациите и целиот процес во училиштето или надвор од истото се почитува принципот на доверливост, како и принципот на заштита на најдобриот интерес на детето.
- *** Важен концепт кој треба да се земе предвид при обезбедување на безбедна средина е да се осигура дека нема двојна виктимизација врз жртвата.

4. Евидентирање, едукација, трансформација и следење

Со цел соодветно следење на случајот и трансформација, истиот се:

- евидентира и
- трансформира.

Стручните служби во училиштата работат на едукација со сите вклучени страни во случајот и по потреба и сите засегнати страни кои не директно учествувале во овој случај. Во зависност од сложеноста на ситуацијата, консултациите можат да се вршат и со служби надвор од училиштето: ЦСР, Здравствена установа, МВР и други.

*** Согласно проценката на контакт лицето/стручните служби, се изработува план за едукација и трансформација кој има за цел да работи на едукација и трансформација со насилникот/ците, и да пружи заштита и поддршка на жртвата/ите со цел **повторна реинтеграција**. Ова претставува можност за креирање на безбедна средина за сите каде секоја индивидуа ќе може да биде во добро здравје и да го исполни својот потенцијал со цел да оствари квалитетен живот и да живее во добросостојба.

Формулари за адресирање на насилство, евиденција и евалуација на постапување по случај

Адресирање

Адресирањето (пријавувањето) на насилството во училиштето може да се направи со пријава кај вработените/ одговорните лица/ контакт лицата/ стручните служби во училиштето, преку анонимно сандаче поставено во рамки на училишната зграда или пак онлајн преку анонимна форма достапна на следниот линк ----- (да се додаде линк). Со цел соодветно адресирање

и постапување, лицата кој пријавуваат настан имаат обврска да дадат точни и вистинити информации со цел надлежните лица да имаат минимум потребни информации и да можат да извршат проверка и верификација на настанот. Училиштето ја креира следната форма за адресирање на насилство:

- Податоци за лицето кое пријавува (доколку сака да го сподели својот идентитет)

Потребен сет на информации: Име и презиме, улога (ученик/вработен/друго), поле за контакт информации (се заокружува/избира дали станува збор за формулар за сомнеж или за настан кој веќе се имаслучено)

1. **Формулар за настан** - Формуларот да се состои од краток опис на инцидентот и лицата вклучени во истиот. Потребен сет на информации: место на случување на настанот, време и датум на случување (период кога се случило), учесници во настанот (насилници и жртви), други сведоци/присутни, краток опис на случката, причина за случката/настанот (доколку се знае).
2. **Формулар за сомнеж за настан** - Формуларот да се состои од краток опис поврзан со сомнежот. Потребен сет на информации: краток опис за сомнежот, инволвирани лица, каде припаѓаат тие лица/ученици (во кое училиште, паралелка), место и време на одвивање и апотенцијалниот настан, на што се заснова сомнежот.

*** На крајот од формуларот да се наведува порака со цел да се поттикнат лицата кои пријавуваат доколку сакаат да се обратат директно на службите одговорни за справување со насилство.

Евиденција

Училиштето има обврска да води прецизна и редовна евиденција во однос на пријави за сомневање или настан/и. Во формуларот за евиденција училиштето ги евидентира следниот сет на информации:

Место и време, вид насилство, кој го откри/пријави случајот, колку вклучени учесници има (податоци за учесниците), дали вклучените лица се од самото училиште или има лица и надвор од училиштето вклучени, потреба да се вклучат надворешни институции (МВР, ЦСР, здравствени и др. институции), дали се случува прв пат или се повторува делото и други дополнителни информации.

Училиштата имаат обврска за водење план за работа со сите лица вклучени во инцидентот, видови интервенции кои се преземаат, предлог-мерки за заштита на жртвата, начини на следењена спроведените мерки/интервенции и други релевантни информации.

Евалуација

Со цел соодветна проценка и евалуација на ефикасноста на работата на училиштето во насока на примена на овој протокол, превенција и постапување во случај на насилство, училиштето прави евалуација на својата работа. Истата се спроведува во две области:

1. Проценка на ефикасноста на преземените планови и спроведените мерки за работа во случај на постапување по сомнеж/настан на насилство преку форма која ги содржи следните прашања:
 - Дали насилството е прекинато?
 - Дали насилството е смирено?

- Каква е состојбата на жртвата/те?
- Каква е состојбата на насилникот/те?
- Каква е состојбата на околината?
- Дали и какви дополнителни интервенции се потребни?

2. Проценка на ефикасноста во насока на превенција од насилство

Оваа форма се состои од прашања за проценка на информираноста за постоењето на овој протокол и неговата примена во училиштето преку следните прашања:

- Дали сте запознаени за постоењето на протокол за спречување и постапување во случај на насилство во училиштето?;
- Дали сте посетиле презентација/работилница за протоколот за спречување и постапување во случај на насилство во училиштето?;
- Дали доколку се организираат дополнителни активности поврзани со спречување и постапување во случај на насилство во училиштето би учествувале?;
- Што може училиштето да направи повеќе за да ги информира учениците за протоколот?;
- Дали досега сте биле вклучени во настан поврзан со насилство?;
- Доколку да, дали училиштето постапуваше во случајот?;
- Доколку да, што направи?;
- Доколку не постапуваше, што можеше да направи?;
- Дополнителни коментари.

Протокол за спречување и постапување во случај на насилство

СКРАТЕНА ВЕРЗИЈА

Почитувани ученици,

Со цел да се чувствувате добредојдено и безбедно во училиштето сакаме да ве известиме дека во нашето училиште имаме **Протокол за спречување и постапување во случај на насилство**. Овој документ има за цел да едуцира и креира безбедна средина за сите, во која сите ќе се чувствуваат добредојдени, безбедни и ќе можат да ги уживаат своите човекови права и исполнат својот потенцијал креирајќи еднакви можности за сите. Дополнително, овој протокол го дефинира постапувањето и реакцијата во случај на насилство и истиот ќе ни послужи при едукација, постапување и реинтеграција на сите засегнати страни од насилство во училиштето преку реализација на различни активности во текот на училишната година.

Да се информираме и едуцираме

Што е насилство?

Преземање активност со која намерно/планирано се нанесува повреда на едно или повеќе лица со употреба на зборови, покажување физичка надмоќ, вербална агресија, социјално изолирање/отуѓување и/или употреба на закана со цел да се нанесе штета и постави другото лице/лица во подредена состојба.

Видови на насилство:

- Физичко насилство
- Психичко, вербално и емоционално насилство
- Социјално насилство
- Врсничко насилство (булинг)
- Насилство од омраза
- Сајбер насилство
- Сексуално насилство
- Родово базирано насилство
- Спортско насилство

Во случај на насилство, сите имаме своја улога и можеме да ја препознаеме

- Жртва/и - Секоја/сите личност/и за која/кои училиштето има сознанија или се сомнева дека доживеал/е или во моментот доживува/ат насилство;

- Насилник/ци - Секоја/сите личност/и за која/кои училиштето има сознанија или за која/кои постојат основни сомненија дека сторил/е насилство;
- Сведок/ци - Секоја/сите личност/и која/кои лично посведочила/ле или има/ат сознанија дека некоја друга личност/група доживеала/ле насилство.

Безбедноста на сите е на прво место

Кога имаме сознание за насилство и/или препознаеме насилство имаме обврска настанот да го адресираме/пријавиме → Секое лице кое е во или вон училиштето и има сознание за насилство кон лица од училиштето има обврска истото да го пријави кај контакт лицата за насилство во училиштето (**да се наведе контакт лице/лица**) или кај вработените во училиштето (дежурен наставник, помошник директор, директор, стручна служба, класен раководител, наставник, технички персонал, лице од обезбедување).

Чувствувајте се пријатно да пристапите до стручните служби за разговор доколку не се чувствувате безбедно, тие се во ваша служба и се тука за вас.

Како да реагирам во случај на насилство?

- Во случај кога вие сте присутни на местото каде се случува насилство, имате обврска веднаш да го известите контакт лицето или вработените од училиштето со цел насилството да биде прекинато.

***** Важно е да не се ставите себе си во ризик. Возрасните во училиштето се вашата „прва помош“ во случај на насилство.**

- Ако имате сомнеж/информација дека се случува насилство истото имате обврска да го адресирате до контакт лицата или вработените во училиштето за соодветно постапување со цел креирање на безбедна средина за сите.
- Доколку некој од соучениците сподели информација со Вас поврзана со насилство, со цел најсоодветна реакција и креирање безбедна средина, известете ги контакт лицата/стручните служби.

***** Доколку сакате да останете анонимни или не се чувствувате безбедно да директно го пријавите вашиот сомнеж/настан/информација поврзана со насилство истото можете да го направите онлајн преку пополнување на форма достапна на следниот линк (да се вметне линк).**

Важно е да се знае

- Сите треба да знаеме што е насилство и да сме свесни за нашите акции, кои улоги ги имаме, што правиме и како тоа влијае на лицата околу нас.
- Сите имаме обврска да пријавиме сомнеж/информација/настан поврзан со насилство во и вон училиште со цел да се заштитиме себе и нашите врстници кај контакт лицата, вработените или преку онлајн формата достапна на следниот линк (да се вметне линк).
- Безбедноста е приоритет за сите. Возрасните во училиштето се вашата „прва помош“ во случај на насилство.
- Стручните служби во училиштето (педагогот/психологот) се тука за вас и работат во најдобар интерес за безбедноста на сите.

*** Почитувањето и примената на овој протокол се клучни за креирање на безбедна средина за сите во која секое лице ќе е добредојдено и ќе се чувствува безбедно. Целносната верзија на овој протокол е достапна на веб страната на училиштето, поставена е (локација во училиштето). За сите прашања поврзани со овој протокол можете да се обратите до стручните служби во секое време.

Листа на членови на работната група

Овој документ е изработен од работната група составена од:

Ангелина Стевковска Максимовска - училишен педагог во СУГС „Орце Николов“

Саша Тофоска-ученик во СУГС „Орце Николов“

Светлана Аспровска - Тодоровиќ - училишен психолог во СУГС „Георги Димитров“

Милена Качаниклиевска - ученик во СУГС „Георги Димитров“

Гордана Блажевска Спиридонова - училишен психолог во СУГС „Никола Карев“

Кристијан Поповски - ученик во СУГС „Никола Карев“

Инди Хајредин - предметен наставник во СГГУ „Здравко Цветковски“

Илија Наумовски - ученик во СГГУ „Здравко Цветковски“

Мирјана Крстевска - предметен наставник во СУГС „Димитар Влахов“

Викторија Коцевска - ученик во СУГС „Димитар Влахов“

Јелена Арсовска - предметен наставник во СУГС „Раде Јовчевски Корчагин“

Андреј Ристиќ - ученик во СУГС „Раде Јовчевски Корчагин“

Јасмина Бедриоска - предметен наставник во СУГС „Марија Кири Склодовска“

Константин Величковски- ученик во СУГС „Марија Кири Склодовска“

Дарко Костовски - предметен наставник во СУГС „Кочо Рацин“

**УЧИЛИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШТЕТО ВО УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА
СЕТУГС „Михајло Пупин“ – Скопје**

Симон Николовски - ученик во СУГС „Кочо
Рацин“

Тина Гочевска Ангеловска - предметен наставник во СЕПУГС „Васил Антевски Дрен“

Тамара Кунцулова - ученик во СЕПУГС „Васил Антевски Дрен“

Ајла Билали - предметен наставник во СУГС „Цветан Димов“ Ханифе Јакупи - ученик
во СУГС „Цветан Димов“

17. ПРОГРАМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНА ОРИЕНТАЦИЈА

Професионалната ориентација е наменета за учениците од основните и средните училишта, а обично опфаќа тестирања (тестови на способности, лични карактеристики, професионални интереси) и интервјуа кои имаат за цел да ги соберат потребните информации за ученикот (интереси, таленти, мотивации, вредности и сл.). Процесот вклучува и дел на психолошко советување кое подразбира сумирање на резултатите од проценката и надминување на потенцијалните препреки на ефикасноста во реализирањето на кариерниот план.

Активностите предвидени со програмата за Професионалната ориентација ќе се одвиваат согласно дадените Протоколи постапување на средните училишта во Република Северна Македонија за реализација на воспитно-образовниот процес на учениците во учебната 2023/2024 година, дадени од надлежни институции.

КОНТИНУИРАНА И СИСТЕМАТСКА РАБОТА НА ПРОФЕСИОНАЛНАТА ОРИЕНТАЦИЈА НА УЧЕНИЦИТЕ ВО УЧИЛИШТЕТО ЌЕ СЕ РЕАЛИЗИРА НИЗ СЛЕДНИВЕ СОДРЖИНИ:

Време на реализација	Активности	Начин на реализација	Носители
Во текот на првото полугодие	Запознавање на сите релевантни аспекти на развојот на учениците (емоционални, здравствени и социјални показатели)	Работилници за идентитет, адолесценција, личен развој,	Психолог, класни раководители
Во текот на учебната година	Поттикнување на учениците од сите паралелки за лични активности и залагања за добивање на потребни информации за работата и занимањето во системот на образование, кадровските потреби во системот на вработување, како и за своите можности, способности и интереси и на основа на тие информации да донесат зрели професионални одлуки	Индивидуални разговори, групна работа, разговори на часовите од поедини предмети и на часовите на и на часовите на раководителите на паралелките	Психолог, класни раководители Предметни наставници
Во текот на	Запознавање на учениците со	Разговор,	предметните

**УЧИЛИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШТЕТО ВО УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА
СЕТУГС „Михајло Пупин“ – Скопје**

учебната година	организацијата и работата во претпријатијата во кои реализираат практична настава поопределени предмети	предавање, посета, реализација на наставата	наставници кои предаваат стручни предмети
На почеток на второ полугодие	Мерење на интересите на учениците	Задавање на тест на интереси RIASEC	Психолог
Во текот на учебната година	Следење на ускладеноста на развојот на личноста на ученикот и покажаните професионални желби и професионалното напредување	Индивидуални разговори, изработка на SWOT анализа, советодавна работа со учениците и родителите, соработка со раководители на паралелките, задавање на тест на квалитети	Психолог, класни раководители
Во текот на учебната година	Преземање мерки за работа со учениците кои постигнуваат натпросечни резултати на основа на следење на постигањата на учениците	Додатна настава, секции	Психолог, Класни раководители
Во текот на учебната година	Професионално информирање на учениците од завршните паралелки - запознавање на учениците со можностите на понатамошното образование на универзитетите, како и можност за доквалификација и преквалификација	Информирање	Психолог, раководителите на паралелките
Април-Мај	На учениците од завршните паралелки ќе им биде овозможено да се запознаат со условите за упис и студирање низ презентација на факултетите кои го организираат овој вид на професионално информирање на учениците	Презентации, брошури	Психолог, раководителите на паралелките
Второ полугодие	Индивидуална советодавна работа со учениците и родителите на тема професионална ориентација	Советодавна работа	Психолог

**УЧИЛИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШТЕТО ВО УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА
СЕТУГС „Михајло Пупин“ – Скопје**

Јуни	Оспособување на учениците од завршните паралелки за пишување професионална биографија (CV), писмо за мотивација и водење разговор, интервју за вработување	Разговор, презентација, практична работа	Наставниците по бизнис и менаџмент и граѓанско образование
<p>Начини за следење на реализацијата на програмата за професионална ориентација и носители на следењето:</p> <p>Реализација на програмата за професионална ориентација ќе се следи во рамките на реализацијата на ГПР на училиштето, на полугодие и на крај на учебната година. Носители на следењето се психологот во соработка со класните раководители и претседателите на активите</p>			

18. ПРОГРАМА ЗА ЗДРАВСТВЕНА ПРЕВЕНЦИЈА

Цел

Во областа на здравствената превенција ќе се работи за да се реализира целта за физичко, психичко и социјално здравје и креирање на личности оспособени да се грижат за зачувување, заштита и унапредување на сопственото здравје и здравјето на другите луѓе.

Мораме да споменеме дека сме свесни дека училиштето е само еден фактор кој придонесува за развој на ученикот.

Активности кои ќе се реализираат во училиштето за реализација на овие цели:

- вклучување на учениците во здравствено-воспитните акции, како и поттикнување на учениците да ги зголемат своите знаења за чување на здравјето, за болестите и можностите за лекување.
- Развивање на свест и одговорност на поединецот за сопственото здравје, за личната хигиена, хигиена на исхраната и хигиена на начинот на живеење.
- запознавање на учениците со потребата за планирање на семејството и воспоставување на хумани односи меѓу половите, како и за унапредување на менталното здравје.
- Подигање на здравствената култура на учениците, така да грижата за здравјето да им бидат составен дел од секојдневните навики, потреби и постапки
- Спроведување на примарна превенција од болести на зависност
- Учество на учениците во унапредување на животната средина и хигиено-естетското одржување на училиштето

Задачите ќе се реализираат низ следниве активности и содржини:

Време на реализација	Активности	Начин на реализација	Носители
Во текот на учебната година	При обработка на определени наставни содржини воредовната настава наставниците ќе се трудат да ги реализираат здравствено – воспитните функции на	Разговор, предавање, презентација	Предметните наставници, раководителите на паралелка, Помошник директорот

**УЧИЛИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШТЕТО ВО УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА
СЕТУГС „Михајло Пупин“ – Скопје**

	својата работа.		
Во текот на учебната година	Во рамките на наставата по спорт и спортски активности редовно ќе се работи на превентивно – компензациско вежбање заради спречување и елиминирање на телесни деформитети и лоши последици од повеќечасовното седење. Учениците се оспособуваат во самостојното негување на физичките способности, помагање на растот и подобрување на здравјето. Предметните наставници ќе го следат индивидуалниот развој на секој ученик.	Разговор, корективна гимнастика	Наставниците по спорт, Помошник директорот
Прво полугодие	Училиштето во соработка со ЈЗУ Здравствен дом Скопје Амбуланта Автокоманда ќе организира систематски прегледи за учениците од прва и четврта година Анализа	Договор, закажување, следење, анализа	Педагогот, раководителите на паралелка, Секретар, Помошник директорот
Во текот на учебната година- според распоредот на ЗД	Организација на вакцинација на учениците во соработка со ЈЗУ Здравствен дом Скопје Амбуланта Автокоманда	Договор, закажување, следење, анализа	Педагог, раководителите на паралелка, Секретар, Помошник директорот
Во текот на учебната година- според распоредот на ЗД	Училиштето во соработка со ЈЗУ Здравствен дом Скопје Амбуланта Автокоманда ќе организира стоматолошки прегледи за учениците од прва и четврта година	Договор, закажување, следење, анализа	Педагог, раководителите на паралелка, Секретар, Помошник директорот
Во текот на учебната година	Во соработка со Црвениот Крст ќе се организираат активности со цел да се реализира програмата за примарна превенција, болести на зависност, СПБ и кардио- васкуларни болести и други теми според потреба	Договор, предавање	Педагог, раководителите на паралелка, Секретар, Помошник директорот
Во текот на учебната година	Индивидуална советодавна работа со учениците и родителите и поврзување на учениците со специјализирани здравствени	Индивидуална советодавна работа со учениците и	Педагогот во соработка со раководителите на паралелка, Помошник

**УЧИЛИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШТЕТО ВО УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА
СЕТУГС „Михајло Пупин“ – Скопје**

	служби по потреба	родителите	директорот
Во текот на учебната година	Организирање предавања, курсеви , ПР-едукации и хуманитарни акции во соработка со Ученичката заедница	Договор, предавања, акција	Ученичката заедница, одговорните наставници за УЗ, Педагог, Помошник директорот
Есен и пролет	Организација на акција за доброволно давање на крв	Договор, организација акција	Педагог Клубот на млади на Црвен Крст, Помошник директорот
Во текот на учебната година	Одбележување на значајни датуми поврзани со здравствена превенција и екологија	Акција	Биолошко-еколошка секција, Ученичката заедница, одговорните наставници за УЗ, Педагог, Помошник директорот
Второ полугодие	Организирање предавања за девојките поврзано за репродуктивното здравје, во соработка со здравствен дом	Договор, организација , следење	Педагог, Помошник директорот
Во текот на учебната година	Изработка на пано и едукативни постери заради Промовирање на здрав стил на живеење	Изработка на паноа, промоција	Биолошко-еколошка секција, Помошник директорот
<p>Начин на следење и реализацијата на програмата за здравствена заштита ќе се врши во рамките на реализација на Програмата на училиштето, на полугодие и на крајот на учебната година.</p> <p>Носители на активностите се Педагоготите на училиштето.</p> <p>Проекти кои се реализираат во училиштето во соработка со раководителите на паралелката.</p>			

19. ПРОЕКТ - ЕКО УЧИЛИШТЕ

Преку реализација на проектот ЕКО училиште ќе докажеме дека на вработените и учениците во ова училиште, воопшто не им е тешко да соберат ливчиња од подот, да го изгаснат светлото кога не е потребно да гори, да ги затворат непотребно одвртените славини, со што, на сите ќе им покажеме како со мали нешта се подига високо ниво на еколошка свест.

Во ЕКО случувањата ќе бидат вклучени сите вработени и ученици во училиштето, при што ќе се подигне квалитетот на живеење во училиштето.

**УЧИЛИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШТЕТО ВО УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА
СЕТУГС „Михајло Пупин“ – Скопје**

Преку промовирањето на ЕКО кодексот и ЕКО програмските активности, во воспитно- образовната работа со учениците, убедени сме дека ќе се подигне нивото на нивната свест за зачувување на околината во која живеат.

За утврдување на состојбата на училиниците, училишниот простор и училишниот двор, задолжен ќе биде ЕКО одборот и ЕКО патролата. Основни теми на кои што ќе се работи ќе бидат: отпадот, водата и здравјето. Секогаш ќе се потенцира врската помеѓу човекот и природата.

За реализација на ЕКО програмата активно учество ќе земат вработените во училиштето, учениците, родителите и членовите на локалната самоуправа.

Како дел од активностите ќе бидат:

Проширување на знаењата во врска со отпадот во државата.

Собирање и селектирање на отпадоците.

Чистење, уредување и озеленување на училишната околина.

Изложби на изработки од ученици.

Одбележување на поважни еко датуми.

Предавања на тема: Потреба од заштита на нашата животна средина.

Хуманитарни акции.

Членови на ЕКО училишниот одбор ќе бидат:

Претставници од училиштето

Претставници од учениците

Претставници од родителите

Претставник од локалната самоуправа

ЕКО ГОДИШЕН ПЛАН И ПРОГРАМА ЗА РАБОТА

Проекти во годишниот план и програма:

Училиште во природата, природа во училиштето

човекот и животните

традицијата и народните обичаи

децата - чувари на обичаите

традиционални изработки на предмети во нашите домови

Еко координатори:

Претседател на ЕКО ОДБОР:

Записничар на ЕКО ОДБОР:

Теми кои ќе се обработуваат: отпад, вода, здравје

Носители на програмата:

ЕКО одборот во училиштето

Ученици и професори

Ученичките ЕКО патроли

Останатите вработени во училиштето

**ПРОГРАМА „ИНТЕГРАЦИЈА НА ЕКОЛОШКАТА ЕДУКАЦИЈА ВО
МАКЕДОНСКИОТ ОБРАЗОВЕН СИСТЕМ”
ИНТЕГРИРАНО ПЛАНИРАЊЕ ВО НАСТАВАТА
Учебна година 2023/2024**

I ЕКО-СТАНДАРД: ЗАШТЕДА НА ЕНЕРГИЈА

Полиса: Рационално користење на електричната и топлинската енергија во училишната зграда.
Цел: Намалување на потрошувачката на електрична и топлинската енергија за 10% во споредба со претходната година.

Точка на акција	Предмет	Содржина	Клас	Време на реализација
Замена на сите светилки со енергетско штедливи светилки	Физика Автоматика Практична настава Осветлување и инсталации	Електрична енергија Сончева енергија Процеси и објекти	I – IV год.	Во текот на учебната година
Реализација на обуки за заштеда на електрична енергија и извори на обновлива енергија	Физика Математика	Електрична енергија Обработка на податоци Сончева енергија	I – IV год.	Во текот на учебната година
План за намалена потрошувачка на изворите за греење – рационално користење и планирање на изворите за греење. Санирање или замена на прозорците и вратите.	Физика Математика Автоматика Практична настава Енергетска ефикасност на објекти (факултативен наставен предмет)	Електрична енергија Обработка на податоци Сончева енергија Горива. Начини на греење. Избор на машина со најмала потрошувачка Подигање на еколошката свест и зачувување на животната средина	I – IV год.	Во текот на учебната година

II ЕКО-СТАНДАРД: ЗАШТЕДА НА ВОДА

Полиса: Рационално користење на водата во училишната зграда и двор.

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

Точка на акција	Предмет	Содржина	Паралелка	Време на реализација
Анализа на состојбата на водоводната инсталација (цевки, славини, казанчиња)	Математика Физика Енергетска	Екологија Обработка на податоци	I – IV год.	Во текот на учебната година

**УЧИЛИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШТЕТО ВО УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА
СЕТУГС „Михајло Пупин“ – Скопје**

и сл.)	ефикасност на објекти (факултативе и наставен предмет)	Подигање на еколошката свест и зачувување на животната средина		
Замена и санирање на сите нефункционални чешми и стари тоалетни казанчиња, со нови штедливи.	Бизнис Физика	Екологија Подрачја на дејствување на малиот бизнис	I – IV год.	Во текот на учебната година
Визуелна сигнализација – Истакнување на упатства за рационално користење на водата во училишна зграда.	Ликовна уметност Физика Македонски јазик и литература	Цртање, сликанње Културата-механизам за приспособување	I – IV год.	Во текот на учебната година

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

Полиса: Здрава и чиста внатрешна средина за учење и работење.

Цел: Обезбедување на здрави услови за учење и работење во училиштето.

Точка на акција	Предмет	Содржина	Паралелка	Време на реализација
Ослободување од непотребни предмети во училишната зграда (скршени клупи, саксии, вазни, табли, цвеќиња и сл)	Спорт и спортски активности Бизнис Македонски јазик и литература	Атлетика Подрачја на дејствување на малиот бизнис Писмена работа на тема: „Загадувањето како фактор за еколошка катастрофа“	I – IV год.	Во текот на учебната година
Реализација на акции за собирање на стара хартија и пластика	Ликовна уметност Спорт и спортски активности Граѓанско образование	Цртање, сликање Атлетика Екологија	I – IV год.	Во текот на учебната година
Изготвување и поставување на правилници и визуелна сигнализација за примена на ЕКО стандардите во училниците и др. простории во училиштето	Ликовна уметност Спорт и спортски активности Граѓанско образование	Цртање, сликање Атлетика	I – IV год.	Во текот на учебната година

IV ЕКО-СТАНДАРД: 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.

Точка на акција	Предмет	Содржина	Паралелка	Време на реализација
Отстранување непотребни и нефункционални предмети и растенија од дворот (исушени цвеќиња и дрва, скршени клупи, корпи и сл.)	Спорт и спортски активности Граѓанско образование Македонски јазик и литература	Атлетика Екологија Есеј „Училишен двор од моите соништа	I – IV год.	Во текот на учебната година
Поставување и означување на корпи за органско ѓубре, за хартија и за пластика.	Спорт и спортски активности Граѓанско образование		I – IV год.	Во текот на учебната година
Санирање (бојадисување, врзување, лепење и сл) на оградата или замена на оштетената ограда со нова	Македонски јазик и литература Спорт и спортски активности Граѓанско образование	Уредувањенатекст и примена	I – IV год.	Во текот на учебната година

V ЕКО-СТАНДАРД: ОТПАД

Полиса: Воспоставување на пракса за селекција на хартија, пластика и органски отпад во училиштето

Цел: Едукација за намалување на отпадот преку организирана селекција

Точка на акција	Предмет	Содржина	Паралелка	Време на реализација
Поставување на корпи за селекција на отпад	Спорт и спортски активности Граѓанско образование Македонски јазик и литература	Атлетика Екологија	I – IV год.	Во текот на учебната година
Поставување на упатства за селекција на	Ликовна уметност Граѓанско образование		I – IV год.	Во текот на учебната година

**УЧИЛИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШТЕТО ВО УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА
СЕТУГС „Михајло Пупин“ – Скопје**

видно место	Македонски јазик и литература			
-------------	-------------------------------------	--	--	--

VI ЕКО-СТАНДАРД: ТРАНСПОРТ

Полиса: Подигање на свеста кај учениците и вработените за чиста и здрава околина (намалување на аерозагадување)

Цел: Едукација и информирање за одржлив транспорт преку користење алтернативни превозни средства и поставување на инфраструктура

Точка на акција	Предмет	Содржина	Паралелка	Време на реализација
Поставување пристапни патеки за велосипеди	Спорт и спортски активности		I – IV год.	Во текот на учебната година
Поставување на паркинг места за велосипеди	Спорт и спортски активности		I – IV год.	Во текот на учебната година
Презентација за придобивките од користењето на алтернативни превозни средства (електричен тротинет)	Спорт и спортски активности Електроника Практична настава		I – IV год.	Во текот на учебната година

ЕКО КОДЕКС

За пријателство на природата ова е само мал потсејник за она што треба да биде правилно за нејзино добро, а за оние кои сеуште не сѐанале пријатели на природата, овие нека бидат основни правила за ЕКО - однесувањето.

- 1. ПЛАНЕТАТА ЗЕМЈА Е НАША МАЈКА! ДА ЈА САКАМЕ, ДА ЈА ПОЧИТУВАМЕ И ДА НЕ ЈА УНИШТУВАМЕ!**
- 2. КОЛКУ НА ПРИРОДАТА И ДАВАМЕ ДЕНЕС, ТОЛКУ ТАА ЌЕ НИ ВРАТИ УТРЕ!**
- 3. РАСТИ ВО ПРИРОДАТА! УЖИВАЈ ВО ПРИРОДАТА! ЖИВЕЈ ВО ХАРМОНИЈА СО ПРИРОДАТА!**
- 4. ЗАПОМНИ! ЧИСТИОТ ВОЗДУХ, ЧИСТАТА ВОДА И ЧИСТИТЕ ТЕРЕНИ ЗНАЧАТ ЗДРАВЈЕ!**
- 5. ЧУВАЈ ЈА И НЕ ЗАГАДУВАЈ ЈА ВОДАТА ЗА ПИЕЊЕ, БИДЕЈЌИ ЕДЕН ДЕН И ТИ ЌЕ БИДЕШ ЖЕДЕН!**
- 6. АКО ГИ ИСЕЧЕМЕ ШУМИТЕ, КАКО ТОГАШ ЌЕ ДИШЕМЕ?**
- 7. СОБИРАЈ ГО ОТПАДОКОТ И СЕЛЕКТИРАЈ ГО, БИДЕЈЌИ ЕДЕН ДЕН ИСТИОТ МОЖЕ ДА БИДЕ КОРИСЕН.**
- 8. ЗАПОМНИ: ПОМАЛКУ ЃУБРЕ, ПОВЕЌЕ ИДНИНА!**

9. ПОУЧУВАЈ ГИ И ДРУГИТЕ ЗА ТОА КОЛКУ Е ВАЖНО ДА СЕ ШТИТИ ОКОЛИНАТА!
10. МИСЛИ НА ПРИРОДАТА И НЕЈЗИНАТА ИДНИНА, БИДЕЈЌИ ТОА Е И ТВОЈАТА ИДНИНА!
11. АКО СИТЕ ЈА ЗДРУЖИМЕ НАШАТА ДОБРА ВОЉА, МОЖЕМЕ ДА НАПРАВИМЕ НЕШТО КОРИСНО ЗА ОКОЛИНАТА ВО КОЈА ШТО ЖИВЕЕМЕ.

Проектите од областа на образованието се групирани според следниве приоритети:

- Унапредување на правата на учениците во рамките на средношколскиот образовен систем;
- Унапредување на здравјето на учениците и животната средина;
- Едукација и обука на средношколците за унапредување на вештините и знаењата од областа на претприемништвото, маркетингот и/или иноваторството;
- Организирање манифестации, културно-уметнички настани и паради за средношколците коишто завршуваат средно образование
- Организирање соодветна манифестација за промоција на најдобрите матуранти од средните училишта на градот и
- Организирање форуми, работилници, натпревари и манифестации за збогатување на програмите за воннаставни активности и унапредување на активното учество на учениците во училишниот живот.

20. СОРАБОТКА СО ЛОКАЛНАТА СРЕДИНА

Институција со која се соработува	Содржина на соработката	Облик на соработката	Време на Реализација	Реализатори
Драмски театар и МНТ	Следење на театарски претстави	Посети, следење, договор	Во текот на учебната година	Тим за вон наставни активности Стручните активи, Помошник директорот
Музеи	Следење на музејски поставки	Посети, изложби, договор	Во текот на учебната година	Тим за вон наставни активности Стручните активи, Помошник директорот
Градските Галерии	Следење изложби	Посети, изложби,	Во текот на учебната година	Тим за вон наставни активности Стручните активи, Помошник директорот
Спортски натпревари	Следење	Посети,	Во текот на	Тим за вон

**УЧИЛИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШТЕТО ВО УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА
СЕТУГС „Михајло Пупин“ – Скопје**

	натпревари		учебната година	наставни активности Стручните активи, Помошник директорот
Здравствен дом, Јавно здравје и Итната медицинска служба	Санитарни прегледи Систематски прегледи, индивидуални прегледи, итни случаи, вакцинации, предавања, консултации	Прегледи, интервенции, и, договор	Во текот на учебната година	Стручните активи, Помошник директорот Раководител и на паралелка педагог психолог
Завод за јавно здравје	Анкетирање на вработените и учениците, предавања	Анкетирање , предавање договор	По потреба	Педагог, психолог Помошник директорот.
Служба за трансфузија на крв	Акции на доброволно давање на крв	Организација	2 акции есен, пролет	Тим за црвен крст Помошник директорот
Црвен крст	Акции на доброволно давање на крв, хуманитарни акции	Заеднички акции	Во текот на учебната година	Педагог психолог, Помошник директорот Тим на Црвен Крст
Центар за социјална работа	Размена на информации за социјалната состојба на поједини ученици и заеднички активности	Договор, размена на информации	Во текот на учебната година	Педагог, Психолог Помошник директорот
Агенција за вработување	Професионална ориентација на учениците од завршните паралелки, распишување на конкурси за вработување	Договор за заеднички активности	Во текот на учебната година Саем за образование	Секретар, Директор, Помошник директорот благајник

**УЧИЛИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШТЕТО ВО УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА
СЕТУГС „Михајло Пупин“ – Скопје**

	на кадри			
Стопанска комора	Заеднички активности во рамките на „Саемот на образованието“ посети и предавања на определени стопанственици на однапред договорени часови	Заеднички активности, посета	Во текот на учебната година	Директор, Помошник директорот
Секторот за образование во рамките на Градската управа	Финансирање, поддршка,	Соработка	Во текот на учебната година	Директор, Помошник директорот благљајник
Еко-проекти	Уредување на училиштето и околината, и заеднички проекти	Соработка	Во текот на учебната година	Еко тимот Директор, Помошник директорот
Министерство за образование и наука на Република Македонија	Информирање, известување, соработка, советодавни работи	Соработка	Во текот на учебната година	Директор, Помошник директорот Секретар
БРО, Сектор за средно стручно образование, Државен испитен центар	Организирање на семинари и посета на семинари	Учество на Семинари	Во текот на учебната година	Директор, наставници, Помошник директорот Педагог психолог
СВР-Скопје Полициска станица од Општа Надлежност Гази Баба	Предавања, комуникација со училишниот полицаец	Превенција, соработка	Во текот на учебната година	Директор, Педагог, психолог Помошник директорот наставници
Компании во кои учениците реализираат практична настава	Реализација на практична настава	Меморандум за соработка договори сопретпријатија	Во текот на учебната година	Директор, Помошник директорот Наставници по практична настава
Основни и средни училишта во градот	Заеднички активности	Размена на информации за	Во текот на учебната година	Директор, Помошник директорот

**УЧИЛИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШТЕТО ВО УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА
СЕТУГС „Михајло Пупин“ – Скопје**

		учениците (за упис и сл.)		Педагог, Психологна ставници
Средни стручни училишта	Заеднички активности, обуки организирање на натпревари	Размена на знаења и искуства	Во текот на учебната година	Директор, Помошник директорот Педагог, Психолог Наставници
Промоција на Универзитети	Презентација и поделба на пропаганден материјал на факултетите на учениците од завршните паралелки	Презентациј а	Април - мај	Директор, Помошник директорот Педагог, психолог
Ученички дом за сместување на средношколците и Домот за деца без родители	Следење на учениците кои се сместени во домот	Следење, договор	Во текот на учебната година	Педагог, Психолог Помошник директорот Раководител и на паралелки Наставници
Електронски и печатени медиуми	Следење на најважните случување во училиштето	Информира ње	Во текот на учебната година	Директор, Ти м за маркетинг,

21. СЛЕДЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА НА ГОДИШНАТА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА

Содржина на следење и вреднување	Начини на следење и вреднување	Време	Носители на следење и вреднување
Појдовни основи на работата и Верификацијата	Извештај за промените во законските основи за работата на училиштето и ускладеност на училишните документи со законските акти и решенија за верификација	На полугодие и на крајот од наставната година	Директор, Помошник директорот
Материјално - технички и просторни услови за работа	Анализа и извештај за материјално-техничките и просторните услови.	На полугодие и на крајот од наставната година	Директор, Помошник директорот
Кадровски услови	Извештај за кадровските	На полугодие и на	Директор,

**УЧИЛИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШТЕТО ВО УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА
СЕТУГС „Михајло Пупин“ – Скопје**

	услови за работа	крајот од наставната година	Помошник директорот
Бројна состојба на учениците и паралелките	Анализа	Накласификациските Периоди	Педагог, Помошник директорот
Годишен фонд часови	Анализа на реализацијата на наставниот план и програма	Накласификациските периоди	Претседатели на стручните активи, Помошник директорот
Училишниот календар	Анализа	На полугодие и на крајот од наставната година	Директор, Помошник директорот
Изведувeње на ученичката пракса и лабораториски вежби	Извештај за реализација на практичната настава и лабораториски вежби	На полугодие и на крајот од наставната година	Координатор на смена, Помошник директорот
Програма за работа на Наставничкиот совет	Извештај за работата Записници од состаноците	На полугодие и на крајот од наставната година	Директор, Помошник директорот
Програма за работа на Советот на годината	Извештај за работата, Записници од состаноците	На полугодие и на крајот од наставната година	Директор, Помошник директорот
Програма за работа на стручните активи	Извештај за работата на стручните активи Записници од состаноците	На полугодие и на крајот од наставната година	Претседатели на стручните активи, Координатор на смена, Помошник директорот Педагог
Програма за работа на стручните Соработници	Извештај за работата на стручните соработници	На полугодие и на крајот од наставната година	Стручните соработници, Помошник директорот
Програма за работа на раководните органи и секретарот	Извештај за работата на директорот, организаторите за настава, секретарот	На полугодие и на крајот од наставната година	Директор, Педагог, Помошник директорот Секретар
Програма за работа на Училишниот одбор	Извештај за работата на Училишниот одбор	На полугодие и на крајот од наставната година	Директорот, Претседателот на УО, Помошник директорот
Индивидуалните наставни планови и програми	Дали се предадени на време и дали ги почитуваат	На почеток на учебната година, на почеток на второто полугодие	Педагог, Помошник директорот

**УЧИЛИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШТЕТО ВО УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА
СЕТУГС „Михајло Пупин“ – Скопје**

Планови за работа на секциите	Извештаи за реализирани активности, број на вклучени ученици	На почеток на учебната година, на почеток на второто полугодие и на крајот од наставната година	Одговорните наставници за работата на секциите, Помошник директорот
Планови за работа на раководителите на паралелка	Извештаи од Советите на годината	На полугодие и на крајот од наставната година	Помошник директорот
Планови и програми за слободните активности	Извештаи за реализирани активности, број на вклучени ученици	На почеток на второто полугодие и на крајот од наставната година	Одговорните наставници, Помошник директорот
Училишна заедница	Извештаи за реализирани активности,	На полугодие и на крајот од наставната година	Одговорните наставници, Помошник директорот
Екскурзии на учениците	Извештај за реализирани екскурзии	После реализираните екскурзии	Директорот, Помошник директорот раководителите на паралелка
Посебни планови и програми (насилство, професионална ориентација, здравствена превенција, еколошки програми)	Извештаи за реализирани активности	На полугодие и на крајот од наставната година	Одговорните наставници, Директор, Помошник директорот
Акционен план за Унапредување на квалитетот во клучните области на Настава и учење	Извештаи за реализирани активности	На полугодие и на крајот од наставната година	Тимот за самоевалуација, Помошник директорот
Проекти	Анализа на реализираните активности	На полугодие и на крајот од наставната година	Директорот, Педагогот, Помошник директорот
Програма за стручно усовршување на вработените	Извештај за реализираните облици на стручните усавршавања, сертификатите на наставниците, Извештаи за Имплементација на знаењата	На полугодие и на крајот од наставната година	Директорот, Педагог, Помошник директорот

**УЧИЛИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШТЕТО ВО УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА
СЕТУГС „Михајло Пупин“ – Скопје**

Сите облици на соработка со родителите (Совет на родители,родителски и средби и останати видови на соработка)	Записници од Совет на родители,родителски средби, евиденција за присуство на родителите	На полугодие и на крајот од наставната година	Директорот, Педагогот, раководителите на паралелка, Помошник директорот
---	---	---	---

22. Подобрување на процесите, безбедноста, организацијата и состојбите во СЕТУ”Михајло Пупин”- Скопје

- **Да се формираат стручни тимови од стручните служби на кои фокус на работа ќе им бидат разговори поединечно со секое дете и ученик во училиштето кое се соочува со некаков проблем.**
- **Да се одржат состаноци со родителите на родителските средби на тема ” Подобрување на процесите, безбедноста, организацијата и состојбите во училиштето”.**
- **Да се отвори тема, дали се потребни училишни униформи како кодекс на облекување во училиштето.**
- **Во кризни ситуации кои влијаат на добросостојбата и менталното здравје на учениците, стручните соработници и целиот наставен кадар да обезбедат активна поддршка на учениците и нивните родители.**
- **Стручните соработници во текот на целата учебна година да разговараат со учениците и држат предавања на тема “Смирување на несигурноста, чувството на безбедност во училиштето, насилството кон своите врстници”.**
- **Стручните соработници психолог и педагог при отсуство на професор на празните часови ќе вршат различни предавања во интерес и подобрување на учениците како што се безбедноста, користење на недозволените супстанции, булинг и други теми од областа на заштита на учениците и подигнување на нивната самосвест и други предавања.**
- **Строго почитување на донесен кодекс од страна на училиштето за забрана на користење на мобилни телефони од страна на учениците и наставниците (освен во случај за потребите на наставата на одреден наставен час).**

- **Класните раководители на класниот час да разговараат со учениците на теми предвидени од страна на училиштето.**
- **Активности од превентивно – промотивна програма на училиштето, треба да бидат насочени кон развивање на социо- емоционални вештини и компетенции, за психолошка добросостојба и резилентност кај учениците и вработените.**
- **Директорот на училиштето да обезбеди континуирани, непречени услови, стручните соработници да се фокусираат на грижата за ментално здравје и добросостојба на учениците.**
- **Организирање работна средба и разговор помеѓу вработените во училиштето.**
- **Организирање разговори со родители.**

ПРИЛОЗИ

Прилог 1:

- *Наставен план за електротехничар за електроника и телекомуникации (реформиран – се изучува во прва, втора и трета година)*
- *Наставен план за електротехничар за компјутерска техника и автоматика (реформиран – се изучува во прва, втора, трета и четврта година)*
- *Наставен план за електротехничар енергетичар (реформиран – се изучува во втора и трета година)*
- *Наставен план за Електротехничар-енергетичар-за паралелка со зголемен број часови по практично образование (реформиран се изучува во прва година)*
- *Наставен план за електричар – електромонтер за електроенергетски мрежи (реформиран – се изучува во прва, втора и трета година)*

**УЧИЛИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШТЕТО ВО УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА
СЕТУГС „Михајло Пупин“ – Скопје**

НАСТАВЕН ПЛАН

Струка: ЕЛЕКТРОТЕХНИЧКА

Образовен профил: ЕЛЕКТРОТЕХНИЧАР ЗА ЕЛЕКТРОНИКА И ТЕЛЕКОМУНИКАЦИИ(РЕФОРМИРАН)

Времетраење на образованието: четири години

Ознака ма про гр. под р. и мод ули	Програ мски подрач ја и модул и	Озна ка на пред мети те	Предмети	Број на часови (неделно-теорија, вежби и практична настава и годишно) и број на кредити												Вкупно нч/гч/к		
				I			II			III			IV					
				нч			Гч/к		Нч		Гч/к		нч		Гч/к			
				т	в	пн	т	в	пн	т	в	пн	т	в	пн			
I.OO ОПШТО ОБРАЗОВАНИЕ																		
ЗО М	Заедни чки општо образо вен модул	П1	Македонски јазик и литература, а за учениците од другите заедници:албански јазик и литература или турски јазик и литература	3			108/ 7	3			108/ 7	3			108/ 7	3		99/7

**УЧИЛИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШТЕТО ВО УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА
СЕТУГС „Михајло Пупин“ – Скопје**

			Македонски јазик и литература од другите заедници ¹	2			72/3	2			72/3	2			72/3	2			66/3	
		П2	Англиски јазик	2			72/4	2			72/4	2			72/4	2			66/4	
		П3	Историја	2			72/4	-			72/3	-			-	-			-	
		П4	Информатика	2				-			-	-			-	-			-	
		П5	Музичка култура	2			35/2	-			-	-			-	-			-	
		П6	Ликовна уметност	2			35/2	-			-	-			-	-			-	
		П7	Граѓанско образование	2			72/3	-			-	-			-	-			-	
		П8	Спорт и спортски активности	2			72/3	2			72/3	2			72/3	2			66/3	
Вкупно ЗОМ				15			540/ 27	9			324/ 17	7			252/ 14	7			231/ 14	38/1347/7
				17			612/ 30	11			396/ 20	9			324/ 17	(9)			297/ 17	2
ОМ ЗС	Опш то образ овен моду л знача ен за одре	П1	Математика	3			108/ 7	3			108/ 7	2			72/4	2			60/3	
		П2	Физика	2			72/5	2			72/4	-			-	-			-	

УЧИЛИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШТЕТО ВО УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА
СЕТУГС „Михајло Пупин“ – Скопје

	ден секто р																		
Вкупно ОМЗС			5		180/ 12	5		180/ 11	2		72/4	2		66/3	14/498/30				
Вкупно ОО (зом+омзс)			20 22		720/ 39 792/ 42	14 16		504/ 28 576/ 31	9 11		324/ 18 396/ 21	9 11		297/ 17 363/ 20	52/1845/ 102				
II.CO СТРУЧНО ОБРАЗОВАНИЕ																			
Задолжителни модули																			
Применета електротехни ка	П1	Електротехника	3	1	-		1	1		72/4	-		-	-	-	-	-		
	П2	Електротехнички материјали	1	1		72/4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
	П3	Техничка комуникација	1	1		72/4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	П4	Современи технологии во економски сектори	1	1		72/4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	П5	Електрични мерења	-	-		-	2	2		108/ 6									
Електроника	П1	Електроника	-	-	-	-	3	2	-	108/ 10									
	П2	Технички софтверски алатки	-	-	-	-	1	1	-	72/4									

УЧИЛИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШТЕТО ВО УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА
СЕТУГС „Михајло Пупин“ – Скопје

	П3	Дигитална електроника	-	-	-	-	-	-	-	-	2		1	108/6				
Телекомуникации	П1	Основи на телекомуникации	-	-	-	-	3	1		144/8					2		1	
	П2	Дигитални телекомуникации	-	-	-	-	-	-	-	-	2		1	108/6				
	П3	Телекомуникациски системи и мрежи	-	-	-	-	-	-	-	-	-		-	-	2		2	99/6
Автоматско управување и регулација	П1	Автоматика									2		2	144/8				
	П2	Програмабилни компоненти и системи													2		3	132/7
Аудио и видео техника	П1	Аудиотехника									2		2	144/8	2		1	
	П2	Видеотехника													2	3		165/9
Вкупно ЗСМ			6				216/13	10			360/20	8		288/16	6		198/11	30/1062/60
Практична настава ПН и вежби В			4				144/8	6			216/12	6		216/12	6		198/11	22/774/43
Вкупно ЗСМ +ПН+В			10				360/21	16			576/32	14		504/28	12		396/22	52/1836/103
ИЗБОРНИ МОДУЛИ																		
Автомобилска електроника	П1	Автомобилска електроника									1	1		72/4				

**УЧИЛИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШТЕТО ВО УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА
СЕТУГС „Михајло Пупин“ – Скопје**

Енергетска електроника	П2	Енергетска електроника									1	1		72/4					
Компјутерски системи	П3	Компјутерски системи									1	1		72/4					
Мерно-испитни техники и дијагностика	П4	Мерно-испитни техники и дијагностика									1	1		72/4					
Енергетска ефикасност на објекти	П1	Енергетска ефикасност на објекти													1	2		66/4	
Радио и ТВ преносни системи	П2	Радио и ТВ преносни системи													1	1		66/4	
Сигурносни и заштитни системи	П3	Сигурносни и заштитни системи													1	1		66/4	
Снимање и монтажа на аудио и видео материјали	П4	Снимање и монтажа на аудио и видео материјали													1	1		66/4	
Општо образовен модул	П1	Математика									2			72/4	2			66/4	
Бизнис и претприемништво	П2	Бизнис и претприемништво													2			66/4	
Вкупно ИМ											2			72/4	2			66/4	4/138/8

**УЧИЛИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШТЕТО ВО УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА
СЕТУГС „Михајло Пупин“ – Скопје**

Вкупно СО (ЗСМ+ПМ+В+ИМ)	10	360/ 21	16	576/ 32	16	576/ 32	14	462/ 26	56/1974/1 11
-------------------------	----	------------	----	------------	----	------------	----	------------	-----------------

III. ПО	ПРАКТИЧНО ОБРАЗОВАНИЕ											
	Учење преку работа кај работодавач							4	144/ 10	6	198/ 13	10/342/23
	Феријална практика	5 дена			10 дена			15 дена				
	Вкупно практично образовани (ПО)						4	144/ 10	6	198/ 13	10/342/23	
	Вкупно СО (ЗСМ+ПМ+В+ИМ)+ПО	10	360/21	16	576/ 32	20	720/ 42	20	660/ 39	66/2316/ 134		
	Вкупно часови неделно/годишно/кредити (ОО+СО+ПО)	30/1080/60			30/1080/60			29/1044/60	29/957/56		118/4161/2 36	
IV. СПУ	СОДРЖИНИ ПРОГРАМИРАНИ ОД УЧИЛИШТЕТО											
	Содржини програмирани од училиштето	СПУ	2	72	2	72	2	72	2	66	8/282	
V. ДМ- СМ- ЗИ	Државна матура, стручна матура и завршен испит											
	Државна матура/ Стручна матура/							4		4		

**УЧИЛИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШТЕТО ВО УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА
СЕТУГС „Михајло Пупин“ – Скопје**

Завршен испит- кредитни вредности					
Вкупно кредити	60	60	60	60	240

НАСТАВЕН ПЛАН

Струка : ЕЛЕКТРОТЕХНИКА

Образовен профил: ЕЛЕКТРОТЕХНИЧАР ЗА КОМПЈУТЕРСКА ТЕХНИКА И АВТОМАТИКА (РЕФОРМИРАН)

Времетраење на образованието: четири години

Ознака на прог. подр. и модули	Програмски подрачја и модули	Ознака на предметите	Предмети	Број на часови (неделно-теорија, вежби и практична настава и годишно) и број на кредити												Вкупно нч/гч/к				
				I				II				III					IV			
				нч			Гч/к	нч			Гч/к	нч			Гч/к		нч			Гч/к
				т	в	пн		т	в	пн		т	в	пн			т	в	пн	
I.OO	ОПШТО ОБРАЗОВАНИЕ																			
ЗОМ	Заедничк и општообразовен модул	П1	Македонски јазик и литература, а за учениците од другите заедници:албански јазик и литература или турски јазик и литература	3			108/7	3			108/7	3			108/7	3			99/7	
			Македонски јазик и литература од другите	2			72/3	2			72/3	2			72/3	2			66/3	

**УЧИЛИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШТЕТО ВО УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА
СЕТУГС „Михајло Пупин“ – Скопје**

Вкупно ОО (ЗОМ+ОМЗС)	20 (22)	720/ 39 (792)/(42)	14 (16)	504/ 28 (576)/(31)	9 (11)	324/ 18 (396)/(21)	9 (11)	297/ 17 (363)/(20)	52/18 45/10 2
----------------------	------------	----------------------------------	------------	---------------------------	-----------	------------------------------	-----------	------------------------------	---------------------

УЧИЛИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШТЕТО ВО УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА
СЕТУГС „Михајло Пупин“ – Скопје

	Програмирање	П2	Објектно ориентирано програмирање								2	1		108/6						
		П3	Бази на податоци													1	1		66/4	
ЗСМ4	Автоматско управување и регулирање на процеси	П1	Микрокомпјутери и нивно програмирање					1	1		72/4									
		П2	Системи за автоматско управување									2	1		108/6					
		П3	Процесно управување									1	1		72/4					
		П4	Роботика														1	1		66/4
ЗСМ5	Веб страни, компјутерски системи и мрежи	П1	Уредување на веб-страници										2		72/4					
		П2	Компјутерски системи и мрежи														2	2		132/7
Вкупно ЗСМ						6	216/13		10		360/20		8		288/16		6		198/11	30/106/60
Практична настава (пн) и вежби (в)						4	144/8		6		216/12		6		216/12		6		198/11	22/774/43
Вкупно ЗСМ+ПН+В						10	360/		16		576/		14		504/		12		396/	52/183

**УЧИЛИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШТЕТО ВО УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА
СЕТУГС „Михајло Пупин“ – Скопје**

				21		32		28		22	6/103					
ИСМ	Изборни модули															
ИМ1	Општо образовен модул	П1	Математика							2		72/4	2			66/4
		П2	Физика							2		72/4	2			66/4
ИМ2		П1	Автоматизирани системи							1	1	72/4				
		П2	Мултимедија							1	1	72/4				
		П3	Веб програмирање							1	1	72/4				
ИМ3		П1	Енергетска ефикасност на објекти										1	1		66/4
		П2	3Д моделирање										1	1		66/4
		П3	Програмски јазици										1	1		66/4
Вкупно ИМ									2		72/4	2			66/4	4/138 8
Вкупно СО (ЗСМ+ПН+В+ИМ)				10	360/ 21	16	576/ 32	16	576/ 32	14	462/ 26	56/19 4/111				

III. ПО	ПРАКТИЧНО ОБРАЗОВАНИЕ
---------	-----------------------

УЧИЛИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШТЕТО ВО УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА
СЕТУГС „Михајло Пупин“ – Скопје

			економските сектори																	
		П5	Електрични мерења					2	1		108/6									
ЗСМ 2	Автоматизација	П1	Електроника					3	1		144/8									
		П2	Автоматика										2	1		108/6				
ЗСМ 3	Електрични инсталации и осветлување	П1	Електрично осветление					2	1		108/6									
		П2	Електрични инсталации					2	2		144/8									
		П3	Енергетска ефикасност на објекти														1	1		66/4
ЗСМ 4	Производство и пренос на електрична енергија	П1	Електрични мрежи и водови										2	1		108/6				
		П2	Електроенергетски постројки со управување														2	2		132/7
		П3	Електрични центри														1	1		66/4
ЗСМ 5	Преобразување на електрична енергија	П1	Електрични апарати и уреди										2	2		144/8				
		П2	Електрични машини и трансформатори											2	2		144/8			
		П3	Електромоторни погони и управување															2	2	132/7
Вкупно ЗСМ				6	216/13	10	360/20	8	288/16	6	198/11	30/106/60								
Практична настава (пн) и вежби (в)				4	144/8	6	216/12	6	216/12	6	198/11	22/774/43								

УЧИЛИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШТЕТО ВО УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА
СЕТУГС „Михајло Пупин“ – Скопје

Вкупно ЗСМ+ПН+В			10	360/ 21	16	576/ 32	14	504/ 28	12	396/22	52/183 /103								
ИСМ	Изборни модули																		
ИМ1	Обновлив и извори на енергија	П1	Обновливи извори на енергија						1	1	72/4								
ИМ2	Информатички технологии и во електро-енергетика	П2	Информатички технологии во електро-енергетика						1	1	72/4								
ИМ3	Заштита на електрични инсталации	П3	Заштита на електрични инсталации						1	1	72/4								
ИМ4	Заштита на електрични постројки	П1	Заштита на електрични постројки									1	1					66/4	
ИМ5	Индустриска електро-енергетика	П2	Индустриска електро-енергетика									1	1					66/4	
ИМ6	Електрични возила	П3	Електрични возила									1	1					66/4	
ИМ7	Општо образовен	П1	Математика						2		72/4	2						66/4	

**УЧИЛИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШТЕТО ВО УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА
СЕТУГС „Михајло Пупин“ – Скопје**

	модул																		
ИМ8	Бизнис и постприемништво	ПЗ	Бизнис и постприемништво													2			66/4
Вкупно ИМ									2	72/4		2		66/4				4/138/8	
Вкупно СО (ЗСМ+ПН+В+ИМ)				10	360/21	16	576/32	16	576/32		14		462/26					56/1974/11	
III. ПО	ПРАКТИЧНО ОБРАЗОВАНИЕ																		
	Учење преку работа кај работодавач								4	144/10		6		198/13					
	Феријална практика			5 дена		10 дена			15 дена										
Вкупно практично образование (ПО)									4	144/10		6		198/13				10/342/23	
Вкупно СО (ЗСМ+ПН+В+ИМ)+ПО				10	360/21	16	576/32	20	720/42		20		660/39					66/2316/134	
Вкупно часови неделно/годишно/кредити (ОО+СО+ПО)				30/1080/60		30/1080/60			29/1044/60				29/957/56					118/4161/236	
IV. СПУ	СОДРЖИНИ ПРОГРАМИРАНИ ОД УЧИЛИШТЕТО																		
Содржини програмирани од училиштето			СПУ	2	72	2	72	2	72		2		66					8/282	
V. СМ-ЗИ	СТРУЧНА МАТУРА И ЗАВРШЕН ИСПИТ																		
Стручна матура/ Завршен испит- кредитни вредности													4					4	
Вкупно кредити				60		60			60				60					240	

НАСТАВЕН ПЛАН

Струка: ЕЛЕКТРОТЕХНИЧКА

Образовен профил/Квалификација: Електротехничар-енергетичар-за паралелка со зголемен број часови по практично образование

Времетраење на образованието: четири години

Ознака на прог. подр. и модули	Програмски подрачја и модули	Ознака на предметите	Предмети	Број на часови (неделно-теорија, вежби и практична настава и годишно) и број на кредити												Вкупно нч/гч/к			
				I			II			III			IV						
				нч		Гч/к	нч		Гч/к	нч		Гч/к	нч		Гч/к				
				т	в	пн	т	в	пн	т	в	пн	т	в	пн				
I.00	ОПШТО ОБРАЗОВАНИЕ																		
ЗОМ	Заеднички и општообразовен модул	П1	Македонски јазик и литература, а за учениците од другите заедници: албански јазик и литература или турски јазик	3			108/7	3			108/7	3			108/7	3			99/7

**УЧИЛИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШТЕТО ВО УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА
СЕТУГС „Михајло Пупин“ – Скопје**

		и литература																	
		Македонски јазик и литература од другите заедници ¹	(2)			72/3	2			72/3	2			72/3	2				66/3
	П2	Англиски јазик	2			72/4	2			72/4	2			72/4	2				66/4
	П3	Историја	2			72/3	2			72/3									
	П4	Информатика	2			72/3													
	П5	Музичка култура	1			36/2													
	П6	Ликовна уметност	1			36/2													
	П7	Граѓанско образование	2			72/3													
	П8	Спорт и спортски активности	2			72/3	2			72/3	2			72/3	2				66/3
Вкупно ЗМО			15 (17)		540 /27 (61)	9 (11)		324/ 17 (396)	7 (9)	252 /14 (32)	7 (9)		231/1 4 (297)/					38/134 7	

**УЧИЛИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШТЕТО ВО УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА
СЕТУГС „Михајло Пупин“ – Скопје**

						2)/(30))/(20)			4 / (17)			(17)	/72
ОМЗС	Општо-образовен модул значаен за одреден сектор		Математика	3		108/7	3		108/7	2		72/4	2		66/3	
		П2	Физика	2		72/5	2		72/4							
Вкупно ОМЗС				5		180/12	5		180/11	2		72/4	2		66/3	14/498/30
Вкупно ОО (ЗОМ+ОМЗС)				20 (22)		720/39 (792)/(42)	14 (16)		504/28 (576)/(31)	9 (11)		324/18 (396)/(21)	9 (11)		297/17 (363)/(20)	52/184 5/102

Часовите по задолжителниот наставен предмет Македонски јазик и литература за учениците од другите заедници не влегува во вкупниот процент за општото образование

**УЧИЛИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШТЕТО ВО УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА
СЕТУГС „Михајло Пупин“ – Скопје**

	инсталации и осветлување	П2	Електрични инсталации					2	2		144/7							
		П3	Енергетска ефикасност на објекти											1	1		66/4	
ЗСМ 4	Производство и пренос на електрична енергија	П1	Електрични мрежи и водови									2	1		108/6			
		П2	Електроенергетски постројки со управување											2	2		132/7	
		П3	Електрични центри												1	1		66/4
ЗСМ 5	Преобразување на електрична енергија	П1	Електрични апарати и уреди									2	2		144/8			
		П2	Електрични машини и трансформатори									2	2		144/8			
		П3	Електромоторни погони и управување												2	2		132/7

**УЧИЛИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШТЕТО ВО УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА
СЕТУГС „Михајло Пупин“ – Скопје**

	а																	
ИМ3	Заштита на електрични инсталации	П3	Заштита на електрични инсталации									1	1	72/4				
ИМ4	Заштита на електрични постројки	П1	Заштита на електрични постројки												1	1	66/4	
ИМ5	Индустриска електроенергетика	П2	Индустриска електроенергетика												1	1	66/4	
ИМ6	Електрични возила	П3	Електрични возила												1	1	66/4	
ИМ7	Општо образовен модул	П1	Математика									2		72/4	2		66/4	
ИМ8	Бизнис и постприе	П3	Бизнис и постприемништво												2		66/4	

УЧИЛИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШТЕТО ВО УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА
СЕТУГС „Михајло Пупин“ – Скопје

	МНИШТВО																			
ИМ9	Модул по потреба на работодавачите	П1 ²								1	1	72/4								
		П2 ³												1	1	66/4				
Вкупно ИМ									2		72/4		2		66/4			4/	138/	8
Вкупно СО (ЗСМ+ПН+В+ИМ)			10	360/21	16	576/29	16	576/32	14	462/26	1974/108	56/								
III. ПО	ПРАКТИЧНО ОБРАЗОВАНИЕ																			
	Учење преку работа кај работодавач					4	144/3	8	288/10	10	330/13	22/762/26								

УЧИЛИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШТЕТО ВО УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА
СЕТУГС „Михајло Пупин“ – Скопје

²Наставната програма се изработува по искажана потреба од работодавач во соработка со училиштето и се избира од ученици кои реализираат практична обука (учење преку работа и феријална практичка) кај истиот работодавач

³ Наставната програма се изработува по искажана потреба од работодавач во соработка со училиштето и се избира од ученици кои реализираат практична обука (учење преку работа и феријална практика) кај истиот работодавач.

Предлог НАСТАВЕН ПЛАН

Струка : ЕЛЕКТРОТЕХНИКА

Образовен профил : Електричар - Електромонтер на електроенергетски мрежи

		I		II			III			Вкупно	% ЗАСТ I-III	
Ред. број	ПРОГРАМСКИ ОБЛАСТИ И НАСТАВНИ МОДУЛИ	Број на часови		Број на кредити	Број на часови		Број на кредити	Број на часови		Број на кредити	Број на часови	Број на кредити
		Нед	Год		Нед	Год		Нед	Год			
1.	ОПШТО ОБРАЗОВАНИЕ											
П1.	Македонски јазик и литература за учениците од другите заедници: албански	МЈ	3	108		3	108		3	99		315

**УЧИЛИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШТЕТО ВО УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА
СЕТУГС „Михајло Пупин“ – Скопје**

	јазик и литература, турски јазик и литература или српски јазик и литература												
П2*	Македонски јазик и литература за учениците од другите заедници	МЈ2	2	72		2	72		2	66		210	
П3	Англиски јазик	СЈ	2	72		2	72		2	66		210	
П4	Математика	МАТ	3	108		2	72		2	66		246	
П5	Физика	ФИЗ	2	72		0	0		0	0		72	
П6	Историја	ИСТ	2	72		0	0		0	0		72	
П7	Спорт	СПО	2	72		2	72		2	66		210	
	<i>Вкупно часови и кредити за општо образование</i>		14	507		9	311		9	297		1125	
			16	576		11	396		11	363		(1335)	
2.СТРУЧНО ОБРАЗОВАНИЕ													
П8	Електротехника	ЕТ	3	108		0	0		0	0		108	
П9	Техничко комуницирање со информатика	ТКИ	2	72		0	0		0	0		72	
П10	Електротехнички материјали	ЕТМ	2	72		0	0		0	0		72	
П11	Електрични мерења	ЕМ	0	0		3	108		0	0		108	
П12	Електрични мрежи и водови	ЕМВ	0	0		3	108		0	0		108	

**УЧИЛИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШТЕТО ВО УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА
СЕТУГС „Михајло Пупин“ – Скопје**

П13	Електроенергетски постројки со управување	ЕЕП У	0	0		0	0		3	99		99	
П14	Заштита при работа и заштита на животна средина	ЗРЖ С	0	0		2	72		0	0		72	
П15	Мерки за заштита при работа со ЕЕ постојки	МЗЕ Е	0	0		0	0		2	66		66	
	Вкупно часови и кредити за општо образование		7	252		8	288		5	165		705	
3. ПРАКТИЧНА ОБУКА													
П16	Практична настава	ПН	7	252		12	432		15	495		1179	
П17	Феријална пракса	ФП	20 ден	140		20 ден	140		0	0		280	
	Вкупно часови и кредити за практична обука		7	392		12	572		15	495		1459	

нед	Год	БК	Нед	Год	БК	Нед	Год	БК	ВБЧ	ВБК
28	1008		29	1044		29	957		3009	0
(30)	1080		(31)	1116		(31)	1023		3219	

УЧИЛИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШТЕТО ВО УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА
СЕТУГС „Михајло Пупин“ – Скопје

Прилог 2:

- КОДЕКС НА ОДНЕСУВАЊЕ НА УЧЕНИЦИТЕ ПРИ РЕАЛИЗАЦИЈА НА НАСТАВА ВО УЧИЛИШТЕ ЗА УЧЕБНА 2023/2024 ГОДИНА ВО УСЛОВИ НА ПАНДЕМИЈА КОВИД 19

- Куќен ред на училиштето при реализација на настава во училиште.

Прилог 3:

- Календар за работа за учебната 2023-2024

***КОДЕКС НА ОДНЕСУВАЊЕ НА УЧЕНИЦИТЕ ЗА ПРИ
РЕАЛИЗАЦИЈА НА НАСТАВА ВО УЧИЛИШТЕ
ЗА
УЧЕБНА 2023/2024 година***



КОДЕКС НА ОДНЕСУВАЊЕ НА УЧЕНИЦИТЕ

Вовед:

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

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

На учениците да им се овозможи да постигнат успех во рамките на наставниот план и програма. Воспитно-образовниот процес да го промовира моралниот, менталниот и физичкиот развој на ученикот во училиштето и општеството. Во процесот на воспитување и образување, ученикот се обврзува:

- воспитанието и образованието да му претставува највисок императив;
- да ги осознава и почитува општествените и индивидуалните вредности кои имаат траен карактер и кои треба да ја чинат основата на моралноста на една личност;
- да ја чува честа и благородните традиции на ликот на ученик со совесен, одговорен и хуман однос во работата;
- да ја почитува личноста на своите соученици, наставници и родители и да ја цени меѓусебната зависност на индивидуите и групите;

Учениците имаат свои:

Права

- Да учествуваат во сите активности без разлика на националност, религија, етничка припадност или полова определба.
- Имаат право на солидно образование, фер однесување и сигурност.
- Да го посетуваат училиштето во позитивна образовна средина.
- Да се чувствуваат заштитено од секаков вид криминал, расизам и секаков вид дискриминација.
- Да бидат третирали со респект од страна на соучениците, наставниците и други субјекти.
- Да бидат сослушани за нивните грижи и потреби.
- Да учат во средина каде се води грижа за нивното здравјето според дадените насоки и протоколи од МОИ во услови на пандемија КОВИД 19.

Одговорности:

- Да се однесуваат на начин што ја подржува позитивна образовна средина.
- Да ги разберат и почитуваат училишните правила на однесување.
- Да го почитуваат распоредот на часови.
- Да доаѓаат подготвени за настава.
- Да учествуваат потполно во процесот на едукација.
- Да работат и соработуваат со другите ученици и наставници.
- Да ги почитуваат потребите за учење на другите ученици.
- Да превземаат одговорност за своето образование.
- Да ги прифаќаат и бидат толерантни со разликите меѓу учениците.

- Да ја чуваат репутацијата на училиштето со задржување на соодветните стандарди на однесување на часовите и вон нив.
- Да го прифатат и почитуваат авторитетот на наставниците.
- Да се почитува себе и другите.
- Да се однесуваат на начин кој не го нарушува здравјето и сигурноста нивна и на другите.
- Да се почитуваат времетраењето на паузите дадени меѓу часовите и за време на големиот одмор и навремено пристигнување на часовите.
- Да го чуваат училишниот имот.
- Да се почитуваат работите на соучениците
- Да се почитува туѓото размислување, да се комуницира со почит и внимание.
- Да не се употребуваат мобилните телефони за време на час и да не се нарушува наставниот час.
- Да се облекуваат пристojно. Да не се носат капи на час ако не е медицински оправдано.

Облека која не смее да се носи во училиште



маици со гол грб



долги ланци



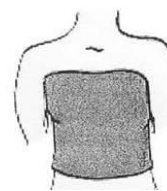
гола половина



гол грб



премногу отворени



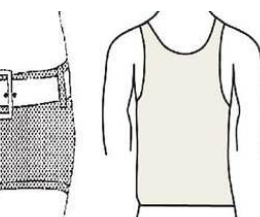
маици без

деколтеа

прeramки



видлива долна облека и тенки прeramки



шорцеви



тенки прeramки



маици и капи со навредливи

и вулгарни слогани и логоа



Однесувања кои нема да се толерираат:

- Пraveње врева.
- Трчање низ ходници
- Употреба на јазик или гест кој е вулгарен.
- Доцнење, напуштање на часовите без дозвола.
- Прекинување и попречување на наставата.
- Употреба на електронска комуникација и мобилни телефони на час.
- Користење на компјутери, интернет за несоодветни вебсајтови.
- Вмешани во било кое однесување кое е спротивно на моралот и сигурноста.
- Употреба на вулгарни, навредливи зборови.
- Употреба на насилство (удирање, клоцање, боксирање) врз соученици, професори или заканување со истото дека ќе се направи.
- Поседување на огнено и ладно оружје.
- Заканување со било какво оружје.
- Намерно оштетување на личната своина (имот) на ученик, наставник или било кој вработен во училиштето.
- Намерно оштетување на имотот на училиштето.
- Дискриминација кон ученик од страна на ученик, наставник или вработен според религија, етничка припадност или сексуална определба.
- Сексуално малтретирање – вклучува сексуални пораки, ширење сексуално озборување.
- Заплашување – вклучува целна личност, малтретирање од единка или група со употреба на физичка или вербална агресија.
- Присуство на час под дејство на алкохол, наркотици и психоактивни супстанции.
- Нелегални коцкарски активности.
- Фрлање на отпадоци на несоодветни места за тоа (во клупа, низ прозорец, на под и сл.)
- Непочитување на протоколите на компаниите каде учениците изведуваат практична настава.

Наставниците имаат право да очекуваат

- Соработка со учениците.
- Соработка со родителите.
- Учениците да бидат подготвени за настава.
- Поддршка од управата.

Одговорности на наставниците:

- Фер однесување кон учениците.
- Обезбедување на соодветни начини на учење.
- Да ги развијат свесноста и разбирањето кај учениците кон правилата на училиштето.
- Комуникација со родители во однос на образованието и однесување на учениците.
- Да се понудат термини за консултација.
- Предавањата да се јасни и транспарентни.
- Да се облекуваат пристojно.

- Почитување на протоколите на компаниите каде учениците изведуваат практична настава.

Родители:

Родителите имаат одговорност:

- за успехот и редовноста на учениците;
- навремено да известуваат за отсуство на учениците;
- да остварат редовна комуникација со наставници за редовноста и напредокот во учењето.

Завршни одредби:

**Секој ученик се обврзува да го почитува и спроведува овој кодекс*

**За непочитување и непридржување кон одредбите на овој кодекс одговорен е прекршителот лично.*

КУЌЕН РЕД НА УЧИЛИШТЕТО

при реализација на настава во училиште

- ❖ Наставниот процес се одвива во две смени, а времетраењето на часовите е 45 минути.
- ❖ Првата смена започнува во 07:30 часот и завршува во 13:05 часот.
- ❖ Големиот одмор за прва смена започнува во 09:45 часот и трае до 10:05 часот.
- ❖ Втората смена започнува во 13:20 часот и завршува во 18:55 часот.
- ❖ Учениците од прва и втора година ќе следат настава во една смена, а во другата смена учениците од трета и четврта година, смените ќе се менуваат на секои две недели.
- ❖ Големиот одмор за втора смена започнува во 15:35 часот и трае до 15:55 часот.
- ❖ Помеѓу часовите во двете смени има мал одмор во времетраење од 15 минути.
- ❖ За време на наставата не е дозволено движење на учениците по ходниците.
- ❖ Наставата се одвива во посебно определени училници, лаборатории и работилници.
- ❖ Задолжително проветрување на просториите и дезинфекција каде што се реализира настава по завршување на часовите меѓу двете смени и по завршување на втората смена.
- ❖ Тоалетите редовно ќе се одржуваат со задолжително водење на евиденција за спроведеното чистење и дезинфекција со средство кое делува на вируси според упатство од производителот, за дезинфекција на горни површини за време на наставата и по завршувањето на сите училишни активности.
- ❖ Учениците, наставниците и останатите вработени во училиштето се должни да го почитуваат Куќниот ред.

Календар за работа за учебната 2023-2024

Член 1

Со овој календар се утврдува организирањето на учебната година во јавните средни училишта согласно програмските целини во наставната година: полугодие, други форми на воспитно образовна дејност и ученички одмор за учебната 2023/2024 година.

Член 2

Учебната година во јавните средни училишта започнува на 1 септември 2023 година, а завршува на 31 август 2024 година.

Наставната година започнува на 1 септември 2023 година и завршува на 17 јуни 2024 година, освен за учениците од завршната година од гимназиско образование, стручно образование со четиригодишно и тригодишно траење на образованието, уметничко образование и средно стручно образование за ученици со посебни образовни потреби за кои редовната настава завршува на 27 мај 2024 година.

Член 3

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

Првото полугодие започнува на 1 септември 2023 година и завршува на 29 декември 2023 година.

Второто полугодие започнува на 22 јануари 2024 година и завршува на 17 јуни 2024 година.

Член 4

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

Зимскиот одмор започнува на 30 декември 2023 година и завршува на 19 јануари 2024 година.

Пролетниот одмор започнува 29 април 2024 година и завршува на 6 мај 2024 година.

Летниот одмор започнува на 18 јуни 2024 година и завршува на 31 август 2024 година.

Член 5

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 28 мај до 31 мај 2024 година и од 03 јуни до 07 јуни 2024 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, јавните средни училишта во времето од 28 мај до 5 јуни 2024 година организираат подготвителна настава, консултации и други форми на помош за учениците кои треба да полагаат поправни испити, испит на годината, дополнителни испити и испити за побрзо напредување.

За учениците од став 2 на овој член, полагањето на поправните испити, испитите на годината, дополнителните испити и испитите за побрзо напредување во мајската испитна сесија ќе биде организирано во времето од 28 мај до 5 јуни 2024 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 18 јуни до 28 јуни 2024 година организираат подготвителна настава, консултации и други форми на помош за учениците кои треба да полагаат поправни испити, испит на годината, дополнителни испити, испити за побрзо напредување, матурски интерни и завршни испити.

За учениците од став 4 на овој член, полагањето на поправните испити, испитите на годината, дополнителните испити и испитите за побрзо напредување во јунската испитна сесија ќе биде организирано во времето од 18 јуни до 28 јуни 2024 година.

Јавните средни училишта во времето од 19 јуни до 26 јуни 2024 година и од 12 август до 16 август 2024 година за учениците од прва, втора и трета година организираат подготвителна настава, консултации и други форми на помош за учениците кои треба да полагаат поправни испити, испит на годината, дополнителни испити и испити за побрзо напредување.

За учениците од став 6 на овој член, полагањето на поправните испити, испитите на годината, дополнителните испити и испитите за побрзо напредување во јунската испитна сесија ќе биде организирано во времето од 19 јуни до 2 јули 2024 година, а во августовската испитна сесија ќе биде организирано во времето од 12 август до 20 август 2024 година.

Член 6

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 1 јуни 2024 година со почеток во 10 часот;

- англиски јазик, француски јазик, германски јазик, руски јазик и математика на 8 јуни 2024 година со почеток во 10 часот.

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

- македонски јазик и литература, албански јазик и литература, односно турски јазик и литература на 12 август 2024 година со почеток во 10 часот;

- англиски јазик, француски јазик, германски јазик, руски јазик и математика на 14 август 2024 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 1 јуни 2024 со почеток во 10 часот;

- англиски јазик, француски јазик, германски јазик, руски јазик, филозофија, односно естетика на 8 јуни 2024 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 полагаале државна матура или дел од државната матура во уметничко образование во јунскиот испитен рок, се организира втор испитен рок во август во следните термини:

- македонски јазик и литература, албански јазик и литература, односно турски јазик и литература на 12 август 2024 година со почеток во 10 часот;

- англиски јазик, француски јазик, германски јазик, руски јазик, филозофија, односно естетика на 14 август 2024 година со почеток во 10 часот.

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

- во јунскиот испитен рок во периодот од од 18 јуни до 2 јули 2024 година и

- во августовскиот испитен рок во периодот од 15 август до 19 август 2024 година.

Презентацијата и одбраната на проектната задача за учениците од гимназиско образование, средно стручно образование и уметничко образование се реализира во периодот од 11 март до 15 мај 2024 година и од 19 август до 26 август 2024 година.

Член 7

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 19 јуни 2024 година со почеток во 9 часот.

Во августовскиот испитен рок:

- задолжителен дел (македонски јазик и литература, албански јазик и литература, односно турски јазик и литература) на 15 август 2024 година со почеток во 9 часот.

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

- во јунскиот испитен рок во времето од 11 јуни до 2 јули 2024 година и

- во августовскиот испитен рок во времето од 15 август до 22 август 2024 година.

Презентацијата и одбраната на проектната задача за учениците од гимназиско образование, средно стручно образование и уметничко образование се реализира во периодот од 11 март до 15 мај 2024 година и од 19 август до 26 август 2024 година.

Член 8

Завршниот испит во тригодишното стручно образование се спроведува во три испитни рока, и тоа: јуни, август и јануари.

Во јунскиот рок:

- македонски јазик и литература, албански јазик и литература, односно турски јазик и литература на 19 јуни 2024 година со почеток во 9 часот.

Во августовскиот рок:

- македонски јазик и литература, албански јазик и литература, односно турски јазик и литература на 15 август 2024 година со почеток во 9 часот.

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

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

Член 9

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

Член 10

Во текот на наставната година во јавните средни училишта во завршната година на образованието се остваруваат најмалку 165 наставни денови, а за сите останати години на образование се остваруваат најмалку 180 наставни денови.

Член 11

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.

Член 12

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.

Член 13

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

Член 14

Со денот на отпочнувањето на примената на овој календар престанува да важи Календарот за организација на учебната 2022/2023 година во јавните средни училишта („Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 178/22 и 6/23).

Член 15

Овој календар влегува во сила осмиот ден од денот на објавувањето во „Службен весник на Република Северна Македонија“, а ќе отпочне да се применува од 1 септември 2023 година.

Завршна одредба

Оваа програма влегува во сила со денот на нејзиното донесување.

Број _____

_____ септември 2023 година
Скопје

С О В Е Т Н А Г Р А Д С К О П Ј Е
П Р Е Т С Е Д А Т Е Л,
