Г О Д И Ш Н А   П Р О Г Р А М А

ЗА РАБОТА НА СОУ
„КРСТЕ ПЕТКОВ МИСИРКОВ“

ДЕМИР ХИСАР

ЗА УЧЕБНАТА 2024/2025 ГОДИНА

Август, 2024

1. ВОВЕД

Годишната програма на училиштето претставува основен документ во кој се планирани сите педагошки активности, одредени задачи и цели, како и начинот на координирање на сите дејствија на педагошките субјекти во училиштето, непосредно и општествената заедница.

Годишната програма се темели на законските одредби со целокупното нејзино планирање и дејствување. Низ програмата се разработени и конкретизирани воспитно-образовни задачи, сихронизирани се сите работни дејствија, организиран е начинот на следење и информирање на квалитетот на извршените задачи се со цел објективно вреднувнување на постигнатите резултати.

Успехот за реализација на планираните задачи зависи како од ангажирањетот на вработените во училиштето (совесно извршување на обврските во рамките на сопствените работни места и исполнување со креативност во работата) зависи и од односот на родителите кон училиштето и подршка од општествената заедница. Сите активности содржани во Годишната програма ќе се одвиваат во меѓусебна координација на сите интегрирани учесници во активности и се создаваат поволни услови за сестран и слободен развој на личноста на ученикот. Со следење на Годишната програма за работа ги воочуваме квалитетите во работата, но и потреба во поставување на нови повисоки цели за наредната учебна година.

Тргнувајќи од законските нормативи, Годишната програма за работа на училиштето ќе се темели на минатогодишните позитивни искуства и планираните задачи, активности и содржини од приоритетните цели за учебната 2024/25 година на кои основи се планирани активности, содржини и начини за надминување на слабостите и продолжување на јаките страни. Цел на програмата за работа за оваа учебна година е подобрување на условите и ефикасноста во работата преку организирање системи на планирање, реализација и следење на севкупната воспитнообразовна работа.

1.2. Лична карта на училиштето

СОУ„Крсте П. Мисирков“, Демир Хисар, се наоѓа на ул. „Гоце Делчев” б.б., во непосредна близина на ЈЗУ „Здравствен дом“ Демир Хисар и ОУ „Гоце Делчев“ Демир Хисар. Училишниот објект (тврда градба, армирано-бетонска конструкција) датира од 1989 год. со површина од 2391 м^2.

Освен зградата, училиштето располага со училишен двор, тревнат дел со зимзелени и други дрвни насади, со игралиште за ракомет и мал фудбал, игралиште за кошарка и одбојка, и модерна опремена спортска сала. Со воведување на новиот образовен профил електротехничар за КТА, направен е кабинет за практичната настава која се изведува со учениците од овие класовите.

Адреса: ул. „Гоце делчев“ б.б. - Демир Хисар

Телефон: 047 276 437

Телефон/факс: 047 276 711

Е-маил: sou.kpmisirkov@gmail.com

Web страна: **http://www.kpmisirkov.edu.mk**

Карта за локација на училиштето

1.3. Историјат на училиштето

СОУ „Крсте Петков Мисирков“ Демир Хисар, основано е како Општа гимназија со Решение на Министерството за образование на РМ од 1975 година. Низ годините се воведувале и менувале повеќе струки од четиригодишно и тригодишно средно стручно образование, како што се: рударска, економска, текстилна и машинска струка, рударски работник и бравар.

Покрај реформираното гимназиско образование, од учебната 2005/06 година добиена е верификација за шумарско-дрвопреработувачка струка со профил техничар за шумарство и пејзажна архитектура. Со реформите во средното образование од учебната 2019/20 година, решението за верификација на шумарско-дрвопреработувачката струка се менува со профилот шумарски техничар, а секторот е шумарство и обработка на дрво. Од истата учебна година во оваа струка се реализира настава со модуларно планирање на наставните содржини. Од учебната 2021/22 година, наставата во Шумарско-дрвопреработувачката струка во прва година се реализира според програма за дуалното образование, односно со зголемен број на часови за практично образование, со потпишан меморандум за соработка со партнер компанија – ЈП Национални шуми, Подружница Бигла Демир Хисар.

Од учебната 2020/21 година, во СОУ„Крсте П. Мисирков“ Д. Хисар се воведува уште една струка, а тоа е Електротехничката струка, со профилот Електротехничар за компјутерска техника и автоматика, а од учебната 2023/24 година, наставата во електротехничката струка во прва година се реализира според програма за дуалното образование, односно со зголемен број на часови за практично образование, со потпишан меморандум за соработка со партнер компанија – АД ЕСМ, РЕК Битола.

Средното училиште „Крсте П. Мисирков“ е од посебен интерес за жителите на Демир Хисар и локолните места. Основната дејност на училиштето е организирање на воспитно - образовен процес, според наставни планови и програми од Бирото за развој на образованието, за реформирано гимназиско и стручно образование. Воспитно-образовната дејност која се изведува во училиштето е институционална форма на образование и воспитание, дефинирана со законски и подзаконски акти и други документи (правилници, Статут, Еко-кодекс, Кодекс на однесување, деловници за работа, акциони планови итн.).

2. МИСИЈА НА УЧИЛИШТЕТО

Средно општинско училиште на општина Демир Хисар „Крсте Петков Мисирков“, средина во која знаењето, вештинити и способностите на учениците се компоненти на нивниот личен и професионален развој базирани на взаемна доверба, принципиелност и почит во насока на општествени промени и просперитет.

Нашите приоритети во сите степени и форми на образование се: квалитетни образовни услуги, надминување на стереотипите и развивање на нивото на културата на однесувањето, поттикнувајќи креативност, индивидуалност и идни општествено одговорни генерации.

За стопанството, бизнис секторот, државната и јавната администрација подготвуваме стручно оспособени кадри од гимназиското образование, шумарско-дрвопреработувачката и електротехничката струка. Исто така образуваме и воспитуваме учениците да можат да го разберат процесот на доживотно учење, продолжувајќи го своето академско образование на универзитетите во и надвор од нашата земја.

„Мисијата на училиштето и во гимназиското и во стручното образование, ќе се движи во насока на воспитување на младите за одговорно лично и општествено живеење според принципите на демократичност, толерантност, конструктивност, трпеливост, меѓусебно разбирање, иницијативност, критичност и компетентност“.

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

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

- планирања на наставниците во кои ќе се користат диференцирани цели и активности за работа со ученици со потешкотиии во учењето и талентираните ученици, како и планирања за интегрирани часови;
- постојана поддршка и следење во процесот на примена на ИКТ и нејзина поголема застапеност во наставата;

- активности за намалување на бројот на изостаноци и изречени педагошки мерки;
- постојана поддршка и следење на процесот на изготвување на планирањата со примена на современи техники и методи на интерактивна настава.

3. ВИЗИЈА НА УЧИЛИШТЕТО

Динамично училиште прилагодено на современите образовни промени, познато и потврдено во регионот како образовен центар за регрутирање на идни академски граѓани, претприемачи и носители на промените во бизнисот.

„Училиштето го гледаме како современа и модерна средина, заснована на професионализам и креативност, соодветни на светските трендови за оспособување на кадар, за потребите на пазарот на трудот во државата и пошироко“.

Визијата ја оствaруваме употребувајќи:

- Современети форми и методи за работа со учениците;
- Соработката со бизнис секоторот и стопанството;
- Организацијата на работата;
- Средина со здрава училишна клима;
- Училишна култура со заеднички вредности, норми и верувања;
- Поголема промоција на занимањата, струките односно насоката за која постои помал интерес кај основците за запишување во нашето училиште;
- Работа на проекти - дигиталната писменост, мултикултурализам, ментално здравје, социјална емпатија, инклузивност и креативност

Секоја визија е наша идна мисија.

3.1. Излезни образовни профили

Во училиштето се образуваат и оспособуваат кадри за следниве насоки/подрачја/струки/профили:

3.1.1. ГИМНАЗИСКА НАСОКА

- општествено-хуманистичко подрачје – Комбинација А и Б

- природно-математичко подрачје – Комбинација Б

3.1.2. Струка/Сектор: **ШУМАРСТВО И ОБРАБОТКА НА ДРВО**

➢ Образовен профил/квалификација: **ШУМАРСКИ ТЕХНИЧАР**
Времетраење на образование: **4 (четири) години**

31.3. Струка/Сектор: **ЕЛЕКТРОТЕХНИКА**

➢ Образовен профил/Квалификација:**ЕЛЕКТРОТЕХНИЧАР ЗА КОМПЈУТЕРСКА ТЕХНИКА И АВТОМАТИКА**
Времетраење на образованието: **4 (четири) години**

4. ОБРАЗОВЕН ВЛЕЗ

4.1. Запишување на ученици

Од претходното образование кое е потребно за влез на новозапишани ученици во прва година е завршено деветгодишно основно образование. И оваа година конкурирањето и запишувањето на учениците во прва година во гимназиско и стручно образование се врши по електронски пат. Кандидатите кои навремено и уредно се пријавија во јунскиот рок во двете пријавувања и ги внесоа своите податоци во базата, а воедно и ги исполнија условите согласно Конкурсот за упис на ученици во јавните средни училишта за учебната 2024/25 година што го објавува Министерството за образование и наука, се здобија со статус на редовни ученици во СОУ„Крсте Петков Мисирков“ Демир Хисар за учебната 2024/2025 година.

Кандидатите се рангираат во однос на потребните документи за запишување:

- пријава за запишување (пријавата за запишување ја изготвува Министерството за образование и наука и ја објавува на официјалната веб страница);
- оригинални свидетелства од VI до IX одделение;
- дипломи, (доколку имаат) од освоени (I, II и III) места од меѓународни и државни натпревари од мајчин јазик, странски јазик, природни науки, математика, хемија, физика, биологија и географија и наставни предмети што се од значење за струката, насоката, односно изборното подрачје;
- извод од матичната книга на родените (без оглед на датумот на издавањето).

4.2. Запишани ученици

Во учебната 2024/25 година, наставата во СОУ „Крсте П. Мисирков“ ќе ја следат 146 ученици, и тоа: 46 ученици во прва година, 36 ученик во втора година, 28 ученици во трета година и 36 ученици во четврта година или вкупно 28 ученици во гимназиско образование, 69 ученици во електротехничката струка и 49 ученици во шумарско-дрвопреработувачката струка.

5. УСЛОВИ

5.1. Училишен простор и опрема

Оваа учебна година воспитнообразовната дејност на училиштето ќе се реализира во поволни услови во однос на просторот и наставните средства. Наставничката канцеларија е опремена со LCD TV/Monitor и 1 десктоп компјутер за наставниците. Кабинетите на наставниците се опремени со соодветни наставни средства и помагала, десктоп компјутери и печатачи, кои ќе овозможат успешно остварување на воспитнообразовниот процес.

Во декември 2023 година училиштето од сопствени средства набави 20 нови лаптоп компјутери за наставниците и секој наставник е задолжен со лаптоп компјутер за потребите од наставата, за примена на ИКТ во наставата.

Воспитнообразовниот процес се одвива во една зграда и една смена.

Просторниот капацитет на училиштето задоволува и се користи непречено, а од 2023 година целокупното осветлување во училиштето е заменето од класично со LED. Училиштето има соодветни училници (16), кабинети за наставници (11), заеднички простории и санитарни простории, спортски терени (3). Површината на спортските терени и игралишта е 1355 м2.

Заедничките простории се користат максимално и ги користат сите вработени во училиштето. Простории за општествено-педагошка дејност се: просторија за наставници, просторија за директор, просторија за администрација, просторија за психолог (стручен соработник), просторија за библиотека, пријавница, сала за состаноци. Површината на училишниот двор е 9800 м2 и истиот е убаво хортикултурно уреден.

Од оваа учебна година во училиштето ќе се користи уште еден, значи вкупно 2 (два) опремени кабинети по информатика, едниот од нив е опремен со 16 десктоп компјутери, а вториот со 10 лаптоп компјутери. Една од училниците (III-2) е опремена со 9 десктоп компјутери, а за потребите на електротехничката струка се користи наменски опремен кабинет за вежби. Исто така една од училниците е уредена како кабинет по ликовно.

Друга опременост на училиштето со наставно образовни средства и помагала по училници и кабинети: печатари 16, 1 скенер, 3 графоскопи, ТВ приемници 1, разгласна станица, фотокопири 1, ЛЦД проектори 4, 7 табли за интерактивна настава (СМАРТ ТАБЛИ), 13 бели магнетни табли, 16 зелени табли со креда, микроскоп со мостри, фотоапарати 3, 1 видео камера, видео надзор (8 камери и за ноќно снимање), пијанино, штафелаи, географски карти, историски карти, постери, глобуси, касетофони, периоден систем, топки (футбал, ракомет, кошарка, одбојка), греда, разбој, два коша, 1 пинг-понг табла, дресови за учениците (за две екипи), опрема за професорите по спорт и др помагала.

Опрема која се користи во настава:
Лаптопи: 20 за наставници, 11 во кабинет по информатика, 1 во стручната служба, 1 во кабинет-електр., 1 кај директорот.
Графоскопи: 3
Печатари: 10 во кабинети на наставници, 2 во стручната служба, 1 во кабинетот по информ., 1 во библиотека, 1 кај директорот и 1 за подготовка на материјали во боја. Фотокопири: 1
Проектори: 4
ТВ приемници: 1
Табла за интерактивна настава: 7 (СМАРТ ТАБЛИ)
Десктоп компјутери: 16 во кабинет по информатика, 9 во училницата на III-2 клас, 12 во кабинетите на наставниците, 3 во стручната служба.

Голем дел од наставните средства и помагала училиштето ги обезбедува континуирано од сопствените средства. Дел од литературата во библиотеката е донација од поединци или образовни организации и други институции.

5.2. Структура на вработени во училиштето

	Вкупно	Женски	Машки
Раководен кадар	1	1	
Директор	1	1	
Наставен кадар	27		
Стручни соработници	2	1	1
Психолог	1	1	
Библиотекар	1		1
Администрација	3	3	
Секретар	1	1	
Благајник	1	1	
Сметководител	1	1	
Технички персонал	7	1	6
Хаус-мајстор	1		1
Ложач	1		1
Чувар	1		1
Хигирничари	4	1	3

5.3. Ученички стандард

Министерството за образование и наука и оваа учебна година, за подобрување на стандардот на ученици, обезбедува бесплатен автобуски превоз и учебници за сите ученици. Исто така од страна на МОН, на почетокот од учебната година се распишува конкурс за доделување на стипендии за ученици од стручното образование и за ученици во дуалните паралелки.

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

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

6. ОРГАНИЗАЦИЈА И РЕАЛИЗАЦИЈА НА НАСТАВАТА

6.1. Број на ученици и паралелки

Запишани ученици во учебната 2024/2025:

Година	Број на паралелки	Број на ученици	Етничка и родова структура на учениците			
			Македонци		Албанци	
			м	ж	м	ж
I (прва)	3	46				
II (втора)	3	31				
III (трета)	3	28				
IV(четврта)	3	36				

Запишани ученици по образовни профили во учебната 2024/2025 година:

година	Гимназиска насока/ Образовни профили со четиригодишно траење								
	Гимназиска насока			Електротехничка струка			Шумарско-дрвопреработувачка струка		
	вк.	М	Ж	вк.	М	ж	вк.	м	ж
I	9			25			12	10	2
II	7	1	6	21			8	6	2
III	9	1	8	5	4	1	14	14	/
IV	3	/	3	18			15	15	/
вкупно	28			69			49	47	4

6.2. НАСТАВА

Редовната настава во училиштето се реализира според постојните наставни планови и програми за гимназиско и стручно образование. Наставните планови по струки и профили се во **Курикулумите за стручно образование. Ќе бидат реализирани и проектни активности и СПУ според претходно пополнети анкетни прашалници за ПА и Изјави за согласност на учениците за СПУ.** За вонредните ученици предметните наставници организираат консултации.

Наставата во училиштето се одвива во една смена која започнува во 7:35 часот а завршува во 13.40 часот.

На почетокот на учебната година училиштето изработува Распоред на часови, Распоред за дополнителна настава, Распоред за додатна настава, Распоред за соработка со родителите, Распоред за реализација на Проектните активности и др. по потреба. Часовите по практична настава и Содржини програмирани од училиштето се составен дел на редовниот Распоред на часови.

РАСПОРЕД ЗА ПОЧЕТОК НА ЧАСОВИ И ОДМОРИ ЗА УЧЕНИЦИ И НАСТАВНИЦИ

	Распоред на часови и одмори во текот на денот	
	Време на започнување	**Време на Завршување**
1	**07:35**	**08:20**
Омор: 5 минути		
2	**08:25**	**09:10**
Одмор: 20 минути		
3	**09:30**	**10:15**
Одмор: 10 минути		
4	**10:25**	**11:10**
Одмор: 5 минути		
5	**11:15**	**12:00**
Одмор: 5 минути		
6	**12:05**	**12:50**
Одмор: 5 минути		
7	**12:55**	**13:40**

Дополнителните и воннаставните активности ќе се изведуваат во слободните училници кога учениците немаат часови, кога учениците имаат спорт и спортски активности или се на практична настава. Училиштето изработува распоред на слободни училници по денови и часови. На ваков начин може целозно да се реализираат

дополнителната и додатната настава, вонннаставните активности и да се постигнат планираните резултати.

Во учебната 2024/2025 година значаен приоритет се дава на воспитната улога на училиштето во делокругот на севкупната воспитно-образовна работа, особено на воспитната улога на класниот раководител и неговата соработка со родителите и наставниците. За таа цел класните раководители изработуваат (според дадените структурирани активности, според актуелни теми, според афинитети и насоки) годишна програма за работа со учениците на класните часови и годишна програма за работа со родителите. Покрај тоа, класните раководители континуирано се информираат и им се даваат насоки за работа на задолжителните состаноци со директорот, секој понеделник во 7:15 часот и по потреба.

За поуспешно реализирање на наставните планови и програми, од страна на БРО за наставниците и стручните соработници се организирани задолжителни семинари и обуки во текот на учебната година. На семинарите покрај содржината и начинот на реализирање на програмата, наставниците ќе бидат вклучени и во работилници за подготовка на наставни единици.

Училиштето во термини утврдени со Календарот за работа во учебната 2024/2025 година, организира подготвителна настава, консултации и други форми на помош за учениците кои треба да полагаат матурски испити, поправни испити и испит на годината, според распоред кој го изготвува училиштето. Наставниците, покрај реализација на наставните содржини важни за полагање на државната матура, ќе работат додатно со учениците на наставни содржини по барање и потреба на учениците.

6.3. Изборна настава

Учениците кои се запишани во втора година гимназиско образование, имаат можност преку анкетен лист, да се определат за еден од понудените изборни предмети во втора година и тоа: **информатичка технологија, класични јазици, елементарна алгебра, елементарна алгебра и геометрија, говорење и пишување, етика.**

Учениците кои се запишани во трета година гимназиско образование, имаат можност преку анкетен лист да изберат подрачје (природно-математичко подраје, комбинација А и Б, општествено-хуманистичко подрачје комбинација А и Б, како и јазично- уметничко подрачје, комбинација А и Б), односно пакет-предмети за трета и четврта година. Часовите по овие предмети, се организираат за сите ученици од различни паралелки во групи, а групите се составен дел на Распоредот на часови.

Учениците кои се запишани во трета и четврта година стручно образование имаат можност преку анкетен лист да изберат предмет, кој е спрема нивниот афинитет и е во интерес на струката.

6.4. Воспитна дејност на училиштето

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

Образовниот дел на наставниот процес перманентно ја изразува воспитната компонента.

Разговорите и темите од Воспитниот дел најчесто се обработуваат на класните часови, но и на посебни часови посветени за тоа. Дел од посебните часови се организираат во соработка со локалните институции и други организации, како и преку проектите предвидени за оваа учебна година.

6.5. Работа со надарени и талентирани ученици

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

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

При програмирањето на работата со надарените и талентираните ученици треба да се има предвид дека основна ориентација во програмите треба да биде како повеќе да се учи, како се доаѓа до сознанија, што значи поголема флексибилност. Кадрите кои би работеле со таквата популација мораат сами да бидат надарени (најдобри и најзаинтересирани просветни работници) и важно е да се посвети внимание на нивната стимулација.

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

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

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

6.6. Дополнителна настава

Според законските одредби дополнителна настава се организира за ученици кои покажуваат континуирано слаби резултати во учењето, а особено ако:

1. имаат најмалку две слаби оценки;
2. имаат слаби резултати по одреден наставен предмет;
3. отсуствуваат од настава по одреден наставен предмет;
4. на барање на ученикот или неговиот родител, односно старател.

Дополнителна настава се изведува во точно дефиниран распоред.

Наставникот кој ја реализира наставата по наставниот предмет ги задолжува учениците за посета на допонителна настава. Ученикот упатен на допонителна настава во

текот на еден месец посетува дополнителна настава најмногу по два наставни предмети со најмногу четири наставни часови по наставен предмет. Доколку ученикот за кој наставникот определил задолжителна допонителна настава не ги посетува часовите по дополнителна настава, ученикот добива неоправдан изостанок. За упатувањето на ученикот на дополнителна настава, наставникот задолжително го известува родителот, односно старателот.

6.7. Додатна настава

Додатната настава се организира со цел учениците да ги продлабочат знаењата од одредена област за кои тие ќе покажат интерес, а по претходно изготвена програма која ќе се проширува на иницијатива на учениците. Додатната настава може да се реализира надвор од работната недела на ученикот, во и надвор од просториите на училиштето. Ваквите активности на додатната настава можат да се согледат преку учество и работа на ученици на мали училишни проекти и меѓународни проекти во кои е вклучено училиштето. При реализација ќе се применуваат современи комуникативни методи и технички средства со цел да се поттикне креативноста. Додатната настава, исто така, се евидентира во дневник за работа.

6.8. Воннаставни ученички активности

Во рамките на воспитнообразовната дејност на училиштето, функционираат и воннаставните активности според посебни програми. Задачите на овие активности на учениците ќе се насочат кон:

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

6.9. Ученички екскурзии

Планирањето, видот на екскурзиите и условите за изведување на иситите се реализираат врз основа на Законот за средно образование, Статутот научилиштето и во согласност со Правилникот за начинот на изведување на училишните екскурзии на ученици од средните училишта.

Содржини и Активности	*Време на реализација*	*Носители*	*Цел на Активноста*
1. Еднодневна екскурзија	Есен	наставен кадар , сите ученици	-Едукативна/ информативна/ рекреативна -Градење меѓучовечки позитивни реакции и комуникации -Градење позитивно чувство кон другите лица -Градење на професионални способности -Екскурзии со стручен карактер
2. Еднодневна екскурзија	пролет	наставен кадар сите ученици	
3. Повеќедневна екскурзија	есен-пролет	класни раководители и ученици од II година	
4. Завршна екскурзија - во или надвор од државата	есен-пролет	класни раководители и ученици од III и IV година	
5. Екскурзии според одредени наставни содржини - научно - стручни екскурзии	низ целата учебна година	наставен кадар ученици стручни соработници	

Задолжителен дел од организацијата на училишни екскурзии е и кондексот на однесување на учениците за време на екскурзија. Кодекс за однесување на учениците за време на екскурзијата:

- задолжително почитување на законите на нашата држава и државата во која се изведува завршната екскурзија, достојно претставување на своето училиште, градот, државата,
- забрана за конзумирање алкохол, употреба и трговија со дрога,
- забрана за нарушување на јавниот ред и мир, насилно однесување и нанесување на материјална штета,
- забрана за одалечување од групата без дозвола на одговорниот наставник и др.

6.10. Заштита и унапредување на здравјето на учениците и културата на живеење

Програмата за грижа за здравствено-социјалната заштита на учениците и вработените има за цел да ги систематизира постојните и новите облици на работа, во координација со воспитно-образовниот процес, со кои сакаме да се подобри квалитетот на живот во училиштето и надвор од него. Заштитата и унапредувањето на здравјето на учениците и вработените се остварува и преку редовни систематски прегледи, организирање на превентивни мерки, рекреативни активности, како и грижа за хигиенските и културните услови за живот и работа во училиштето. Ваквата здравствена заштита на учениците се реализира во соработка со Здравствен дом од Демир Хисар, а за вработените во соработка со Центарот за јавно здравје од Битола.

Училиштето се грижи за физичкото и психичкото здравје на учениците. Сериозно го сфаќа малтретирањето и навремено презема мерки за спречување на истото. Целта на училиштето е да им посочи на учениците, локалната средина и старателите, дека пријавувањето на малтретирање е од голема важност и училишната заедница целосно ќе ги подржи во случај на можно малтретирање. Носители на програмата за заштита од насилничко однесување на учениците се сите вработени во училиштето, а одговорни за реализацијата на оваа програма се директорот, менаџерскиот тим, стручната служба, сите наставници и класните раководители. Целта е да се промовираат и унапредуваат сите форми на здрав животен стил.

6.11. Поддршка на учениците и заштита од насилство

Оваа Програма е изработена во прилог на Програмата за советување на ученици и родители на проблематичните ученици и Програмата за психолошка поддршка на учениците.

6.12. Општествено корисна работа

Целта на општествено-корисната работа е да развива позитивен однос кај учениците кон трудот, одговорност за чување и одржување на општествениот имот и унапредување на условите за живот и работа во училиштето и пошироко. Ќе се организираат и предавања од овие области, во соработка со училишната заедница и општествените организации. Во масовните акции (собирни акции, уредување на училишниот простор), ќе учествуваат сите ученици, додека во други помали акции, учество ќе земат одделни групи ученици. Училиштето ќе создаде можности за организирање и изведување на вакви акции, при што ќе се вклучат наставниците во нивното организирање и реализирање.

6.13. Развојни акциони проекти

Во учебната 2024/25 година во училиштето ќе се реализираат следните проекти:

- Проект за Мултиетничка Интеграција во Образованието – МИО;
- Едукативни проекти од Европската Унија - Еразмус + и др.;
- Проект за интеграција на еколошката едукација во македонскиот воспитнообразовен систем -ЕКО;
- Проект на хумани вредности-ПХВ;
- Развивање и реализација на програми за Образование на возрасни;
- Програма за неформално и формално образование.

7. УЧИЛИШЕН СИСТЕМ НА СЛЕДЕЊЕ И ВРЕДНУВАЊЕ

7.1. Следење и вреднување во функција на унапредување на наставата и постигнувањата

Наставата како најважен сегмент од воспитно-образовната работа во училиштето е предмет на континуирано следење. Следењето на воспитно-образовната работа се реализира на повеќе нивоа и во неа учествуваат сите субјекти кои непосредно ја реализираат, како што се: директорот, стручниот соработник-психолог, како и наставниот кадар преку самооценување, анализирање и вреднување на сопствената работа, со цел откривање и идентификување на слабостите во сопственото работење

Следење на реализацијата на различни форми и методи во наставата се врши преку посета на наставни часови од страна на директотот и стручната служба во училиштето, преку отворени часови и интегрирани часови.

Како форма за стручно усовршување на наставниците се користи и стручното усовршување на наставниците преку пренесување на сознанијата и искуствата од посетените семинари. Така реализираните семинари, организирани од страна на ЦССО и БРО во целост се пренесуваат од наставниците присутни на семинарите до сите наставници во стручните активи. Особено внимание ќе биде посветено на планирањето и подготовката за редовната наставата, проектните активности, СПУ и другите активности, поточно на глобалните годишни планирања, тематските и дневните или оперативните планирања на наставните единици.

Наставниците сите глобални и тематски планирања ги доставуваат до стручниот соработник-психолог најдоцна до 15 септември 2025 година, за што стручниот соработник подготвува извештај и го доставува до директорот.

Наставниците ги доставуваат дневните планирања на барање на директорот или стручниот соработник.

7.2. Следење и вреднување на постигнувањата на учениците

За тоа колку учениците постигнале и во кои области им треба помош, е основа за постигнување на повисоки резултати во воспитно-образовната дејност. Навремената информација им дава можност на оние ученици кои не успеале да го совладаат материјалот да дознаат каде, во која област и колкава помош им е потребна, или колку постигнале и уште колку ќе треба да постигнат за да ги остварат своите желби. Заради тоа на ова подрачје и оваа учебна година систематизирано се следи проверувањето и оценувањето на успехот што го постигнуваат учениците по одделни наставни предмети и останатите воспитно-образовни резултати. Посебно внимание се посветува на следење на континуираноста во оценувањето, како и на јавноста и на објективноста на оценката.

Оценувањето на воспитно образовните резултати и успехот што го постигнуваат учениците се врши преку: усмени и писмени проверки, практична активност и проектни задачи. Наставниците усно ги оценуваат учениците најмалку по една оценка на тромесечие или две на полугодие, како и со полугодишна и годишна оценка.

Разгледувањето на постигнатите резултати на учениците активно го следи директорот, психологот, наставниот кадар преку перманентни класификациони периоди на секое тромесечие и преку државната матура, училишна матура и завршен испит за четиригодишно стручно образование.

7.3. Вреднување на работата на наставникот

Во вреднувањето на работата на наставниците се вклучени:

- директорот со своите увиди на подготовките и планирањето на наставата, нивниот квалитет и остварувањето; посета на часови, следење на постигнатите резултати во наставата, слободните ученички активности, проекти, натпревари, дополнителната и додатната активност, средби со родители, ученици, ученичката заедница, увид во извештаите;
- стручната служба од свој аспект преку вклучување во следењето на горенаведените активности;
- посета на претставници од Биро за развој на образованието и Центарот за средно стручно образование и обука, ДПИ и МОН преку нивно советување и вреднување;
- родителите преку разговори, анкети, барања, родителски состаноци, разговор со класните раководители, директорот, психологот;
- ученици преку анкети, разговори на класните часови, ученички заедници, наставнички и класни совети, преку нивните интереси, задоволства и др.

7.4. Вреднување на курикулумот на училиштето

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

За да се овозможат благовремени стручно-педагошки подготовки од носителите на задачите, директорот на училиштето со сите остварува посебни стручни консултации преку кои се доразјаснува содржината, обемот и начинот на извршувањето на секоја програмска задача.

Материјалот што се прибира од непосредното следење, се обработува во вид на информации, извештаи, анализи и други форми и се презентира пред стручните органи и тела во определени временски интервали.

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

7.5. Педагошка евиденција и документација

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

- Матична (Главна) книга за редовни ученици
- Главна книга за државна матура
- Главна книга за училишна матура
- Главна книга за завршен испит
- Главна кника за вонредни ученици
- Електронски Дневник
- Записник за поправни испити
- Записник за испит на годината
- Записник за вонредни испити
- Евидентни листови
- Свидетелства
- Дипломи
- Статистички податоци
- Записници, извештаи и анализи
- План за професионален развој
- Професионално досие
- и друго.

8. ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ НА НАСТАВНИОТ КАДАР

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

- семинари за наставниците, директорот и психологот;
- учество на советувања, трибини, предавања и др. стручни манифестации од соодветната област;
- работа и соработка на наставници од стручни активи;
- работа и соработка на наставници со психолошка служба;
- посета и учество на стручни советувања и семинари што ги организира Биро за развој при Министерството за образование и наука и Министерството за образование, Стопанската комора, Занаетчиската комора на РСМ, институциите на локалната самоуправа, Центар за средно стручно образование и обука и сл.;
- организирање на стручно-научни екскурзии со наставниот кадар;
- интерни и екстерни советувања, предавања и трибини за усовршување на методологијата и технологијата во наставата;
- организирање предавања, советувања и обука од страна на директорот, психологот, стручни лица надвор од училиштето по барање на наставниот кадар за разни теми и потреби.

На почетокот на учебната година, секој наставник до стручниот соработник-психолог доставува индивидуален План за професионален развој.

За сите активности дополнително низ годината преку анекс се изготвуваат и приложуваат акциските планови.

9. СЛОБОДА ВО УЧИЛИШТЕТО - ДЕМОКРАТСКИ ОДНОСИ ВО УЧИЛИШТЕТО

Училиштето како воспитно образовна институција вклучува своја демократска динамика преку:

- Креирање на активности и форми на работата во својата програма

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

10. РАКОВОДНИ, УПРАВНИ И СТРУЧНИ ОРГАНИ И ТЕЛА

10.1. Раководни и управни органи

Овој сегмент го сочинуваат програмите на:

- Директорот
- Училишниот одбор

Директор - Маја Лозановска

(Програма- Прилог 1)

Училишен одбор

Членови на Училишниот одбор во СОУ„Крсте П. Мисирков“:

Име и презиме	Претставник од:	Организација во која работи
Христина Мицевска	Наставници	СОУ„КРСТЕ П. МИСИРКОВ“ ДЕМИР ХИСАР
Весна Миновска	Наставници	СОУ„КРСТЕ П. МИСИРКОВ“ ДЕМИР ХИСАР
Марина Долевска	Наставници	СОУ„КРСТЕ П. МИСИРКОВ“ ДЕМИР ХИСАР
Зоран Кокиновски	Наставници	СОУ„КРСТЕ П. МИСИРКОВ“ ДЕМИР ХИСАР
Маја Велеска	Локална самоуправа	
Горан Шундовски	Локална самоуправа	
Јасмина Василевска	Локална самоуправа	
Добре Стојковски	МОН	
Васко Ѓорѓиевски	Родители	
Игор Шулевски	Родители	
Моника Кузмановска	Родители	
Југослав Ѕинговски	Претставник од стопанска комора	

(Програма –Прилог2)

Совет на родители во училиштето

IV година:

1. Моника Кузмановска - претседател;
2. Тони Петровски.

III година:

1. Васко Ѓорѓиевски;
2. Игор Шулевски.

II година:

1. Златко Јаневски;
2. Јованче Стојановски.

I година:

1. Каролина Дамјановска;
2. Зоран Стевановски – заменик претседател.

(Програма-Прилог 3)

10.2. Стручни органи и тела

- ***Наставнички совет*** *(Програма-Прилог 4)*
- ***Совет на паралелка***
- ***Совет на година***

❖ Стручен соработник-психолог

Програмата за работа на психологот е изработена на основа на Законот за средно образование, основите за планирање на содржината и организацијата на воспитнообразовната дејност, Програмата за развој на училиштето, согледувањата на Извештаите за успехот и работата на училиштето во минатите учебни години, како и целокупните социјално-културни услови во кои работи училиштето. Стручниот соработник е посветен токму на педагошката психологија или наставната технологија, односно следење на работата на наставниот кадар и организирање, помагање и стимулирање за перманентно професионално усовршување на истиот.

Тие задачи од работата на училишниот психолог спаѓаат во делот на усовршување на наставните вештини, подобрување на организациската структура, како и вклучување на родителите и локалната самоуправа во партнерство со училиштето. Познато е дека крупните општествено-економски и политички промени во државата и пошироко во светот, наметнаа ново време, нови содржини, нови погледи, нови верувања, нови однесувања и се разбира многу дилеми и предизвици. Кон овие промени треба да се додаде и започнувањето на процесот на децентрализација во образованието, што од своја страна наметнува промени на неколку нивоа и во повеќе сегменти на образованието. Значи, потребно ни е квалитетно образование кое ќе му овозможи на учениците поголеми шанси за успех во животот, да направат повеќе промени кои ќе овозможат поголема правда, среќа и успех во животот.

(Програм-Прилог 5)

❖ Библиотека

Училишната библиотека покрај редовната набавка на библиотечниот материјал за дополнување на книжниот фонд, издавање и прибирање на библиотечниот фонд, во текот на целата учебна година реализира и други активности кои се планирани во Годишна програма за работа на библиотекарот.

Библиотеката располага со вкупен книжен фонд од околу 12.500 наслови на книги, од кои дел се лектирни изданија потребни за наставниот процес, а дел стручна литература и останата белетристика. Библиотеката собира, стручно обработува и дава на користење библиотечен материјал потребен за учениците и наставниот кадар.

(Програма-Прилог 6)

- **Раководител на паралелката**

Раководителот на паралелката претставува педагошки, административен и организационен субјект во паралелката. Неговите задолженија се движат во насока на координација на повеќе сегменти кои влијаат на образованието и воспитувањето на учениците и реализација на воспитнообразовната дејност на училиштето.

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

(ориентациона програма за класните часови во прилог бр.8)

- **Стручни подрачја и активи**

(Програми на активи-Прилог 9)

11. СОРАБОТКА НА УЧИЛИШТЕТО СО ДРУГИ ИНСТИТУЦИИ

11.1. Соработка со семејството

Лица за контакти со родители	*Активноста на училиштето во соработката со родителите - старателите ќе се движи кон:*	*Активности и форми преку кои ќе се реализира соработката*
- Директор - Стручна служба (психолог) - Класен раководител - Предметни наставници - Одговорен наставник за вонредно школување	- запознавање на родителите за целите и задачите на средното образование - запознавање со годишната програма за работа на училиштето, извештајот од реализираните задачи и постигнатите резултат - услови за работа (просторни и дидактички) - проблеми што се јавуваат во училиштето и го попречуваат нормалното работење - визијата и мисијата за натамошниот развој на училиштето - барања од родителите	- **индивидуални контакти** со класен раководител, стручна служба, директор, предметен наставник - **родителски состаноци** - вклучување на родителите-старателите (учество или помош) во сите структурни подрачја од внатрешната организација на воспитно образовната дејност - општото психолошко образование и усовршување на родителите-старателите со вклучување во трибини, проекти, курсеви и друга активност - вклучување во разни акции (солидарни, свечености, приредби, изложби, издавање на училишен весник, подобрување на

	за разновидна помош (мислења, сугестии, вклучување во разни активности - соодветни на нивната професија, афинитет, општествена моќ, влијание, углед ...)	училишниот простор, збогатување на одредени дидактички содржини) - учество на родителите-старателите во останати видови работа на училиштето регулирани со Законот за средно образование (училишен одбор, совет на родители) и други активности). - активности и соработка со психологот и наставниците во врска со професионална ориентација - **советување на родители** на ученици кои покажуваат слаби резултати во учењето, бегање од часови, проблематично однесување (законска обврска на родителите)

11.2. Соработка со социјалните партнери и установи од струката значајни за училиштето

Социјални партнери	Активности, содржини
- Стопанска комора на Македонија - Занаетчиска комора - Локална заедница - Центар за социјални работи - ОО-Црвен крст Демир Хисар - Дом на култура Илинден - Здравствен дом-Демир Хисар - Градоначалник	• обработка на податоци од пазарот на трудот за дефинирање и образување на профили соодветни на барањата (изготвени прашалници и анализа) • изведување на практична настава во објекти значајни за струката • стекнување на нови и освежување на старите знаења по стручните предмети

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

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

Сите активности и форми што се предвидени со годинашната програма се остваруваат на ниво што го бара Министерството за образование и наука и Бирото за развој на образованието, а исто така и потребите на училиштево во остварување на воспитнообразовната дејност се ускладуваат преку барање на соработка, семинари, трибини, индивидуални контакти и други форми од Министерството за образование и наука, Бирото за развој на образованието и Центарот за средно стручно образование и обука.

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

11.4. Меѓународна соработка

Целта на соработката пред сè е размена на искуства од воспитно-образовната работа, размена на посети на ученици и наставници, интернет комуникација и соработка, помош во организирање на предавања и семинари на вработените од училиштата во други држави, организација и реализација на заеднички спортски настани, игри и натпревари, сè со цел унапредување на соработката, размена на културата на живеење, традицијата и сл.

Училиштето оваа година планира активно да продолжи да учествува во меѓународни проекти и европски програми од ЕРАЗМУС+ програмата и преку Националната агенција за поддршка и развој да обезбеди дополнителни финансиски средства, кои потоа ќе бидат испланирани во корист на учениците и наставниците-ментори за посета на други земји, набавка на наставни средства, збогатување на училишната библиотека преку странски донации и сл.

11.5. ТИМОВИ И КОМИСИИ ВО УЧИЛИШТЕТО за учебната 2024/25 година

Менаџерски тим на училиштето

Име и презиме	Работни обврски
1. Маја Лозановска	Директор
2. Наталина Станојовска	Стручен соработник
3.	Претседател на актив
4.	Претседател на актив
5.	Претседател на актив

Тим за следење на евиденција во однос на постигнувањата и прегледување на педагошка евиденција и документација:

Име и презиме	Работни обврски
1. Јасмина Дамчевска	Професор по биологија
2. Гордана Р. Кузмановска	Професор по стручни предмети
3. Марина Јовановска	Професор по математика

Тим за организирање екскурзии:

Име и презиме	Позиција/улога
1. Маја Лозановска	Директор
2. Наталина Станојовска	Стручен соработник
3. Раководител на екскурзијата	Наставник
4. Класни раководители - трета и четврта година	Наставници
5. Родител од трета година	Родител
6. Родител од четврта година	Родител

Тим за промоција на училиштето, манифестации и соработка со основните училишта:

Име и презиме	Работни обврски
1. Теодора Лозановска	Професор по стручни предмети
2. Маја Јошевска	Професор по македонски јазика
3. Дијана Колонџовска	Професор по ликовна уметност
4. Јасмина Дамчевска	Професор по биологија
5. Зоран Кокиновски	Професор по стручни предмети

Тимот за инклузија го сочинуваат следните наставници:

Работни обврски	Име и презиме
Директор	1. Маја Лозановска
Стручен соработник	2. Наталина Станојовска
Професор по француски јазик	3. Христина Мицевска
Професор по македонски јазик и литература	4. Маја Јошевска
Професор по стручни предмети	5. Михајло Михајлоски
Родител на ученик со ПОП/ Марија Пејковска	7. Марија Пејковска

Комисија за учебници:

Име и презиме	Работни обврски
1. Маја Лозановска	Директор
2. Виктор Митревски	Библиотекар
3. Љубица Ристеска	Наставник по македонски јазик и литература

12. ВРЕДНУВАЊЕ НА ПРОГРАМАТА

Програмата се следи и вреднува перманентно, а оценка за нејзината реализација по правило се дава секое тримесечје по полугодија: прво и второ, и на крајот на учебната година. Покрај директорот, во нејзиното вреднување непосредно учество ќе имаат и одговорните лица за изготвување и реализација на програмата:

- стручната служба,
- наставничкиот совет;
- училишниот одбор

Екстерно вреднување на програмата врши ДПИ, Бирото за развој на образованието Центарот за стручно образование и наука и други релевантни образовни институции и организации.

ПОЈДОВНИ ОСНОВИ

За изготвување на Годишната програма за работа на Средното општинско училиште „Крсте Петков Мисирков" од Демир Хисар, се базираме врз појдовните основи без кои не може да се планира и воедно програмира образовната работа.

- Законот за средно образование;
- Националната програма за развој на образованието;
- Статутот на училиштето;
- Годишниот извештај за работа на училиштето за претходната учебна година;
- Условите за работа во училиштето и условите во локалната средина;
- Приоритетните подрачја во работата на училиштето;
- Развојниот план на училиштето;
- Државна стратегија за развој на образованието и друго.

Програмата во целост е усогласена со Законот за Средно образование и Статутот на училиштето и истата ќе се реализира согласно насоките за учебната 2024/2025 година од Министерстворо за образование и наука на Република Северна Македонија.

На седницата на Училишниот одбор одржана на 26.8.2024 година со одлука се усвои Годишната програма за работа на училиштето за учебната 2024/2025 година.

Претседател на Училишен одбор
Весна Миновска

Носител

Средно училиште „Крсте П. Мисирков“ Демир Хисар

Одговорно лице за изготвување и реализација на Програмата

Директор, Маја Лозановска

Работна група

Стручен соработник, Наталина Станојовска

Претседателите на стручните активи

Директор,

Маја Лозановска