



СОУ ГИМНАЗИЈА „ЈОСИП БРОЗ- ТИТО“- БИТОЛА

ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШТЕТО 2026/27



Битола, август 2026

Преамбула

Врз основа на член 29 став (4) од Законот за средното образование („Службен весник на Република Македонија“ бр. 44/95, 24/96, 34/96, 35/97, 82/99, 29/02, 40/03, 42/03, 67/04, 55/05, 113/05, 35/06, 30/07, 49/07, 81/08, 92/08, 33/10, 116/10, 156/10, 18/11, 42/11, 51/11, 6/12, 100/12, 24/13, 41/14, 116/14, 135/14, 10/15, 98/15, 145/15, 30/16, 127/16, 67/17 и 64/18 и „Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 229/20, 78/25, 132/25 и 250/25), член 36 од Законот за локална самоуправа (Службен весник на Република Македонија бр.5/2002) како и Правилникот за содржината на Годишната програма за работа на средното училиште, бр. 13-11882/1 од 04.09.2025 година, Развојната програма за работа на училиштето, директорот на СОУ Гимназија „Јосип Броз-Тито“-Битола ја изготви Годишната програма за работа за учебната 2026/2027 година.

Изготвената годишна програма за работа е доставена до Наставничкиот совет и Советот на родители за давање на мислење, а по разгледувањето и даденото мислење е предложена до Училишниот одбор на СОУ Гимназија „Јосип Броз - Тито“ - Битола.

Училишниот одбор на СОУ Гимназија „Јосип Броз-Тито“ - Битола, на седницата одржана на ден 25.8.2026 година, ја усвои Годишната програма за работа за учебната 2026/2027 година и ја достави до основачот на училиштето.

Годишната програма за работа е изработена согласно важечката законска и подзаконска регулатива од областа на средното образование, Статутот на училиштето, наставните планови и програми, како концепциските и стратешките документи на Министерство за образование и наука и Бирото за развој на образованието.

Содржина

ВОВЕД	6
1. Општи податоци за средното училиште	7
1.1 Табела со општи податоци	7
1.2 Органи на управување, стручни органи и ученичко организирање во средното училиште ..	8
1.3 Вид на образование застапено во училиштето:	10
2. Услови за работа во средното училиште.....	10
2.1 Мапа на средното училиште.....	10
2.2 Податоци за училишниот простор	11
2.3 Специјализирани кабинети, работилници, лаборатории, студија (во зависност од видот на образование застапено во училиштето)	12
2.4 Податоци за училишната библиотека.....	12
2.5 План за одржување, адаптација и опремување.....	13
3. Податоци за вработените и за учениците.....	14
3.1 Податоци за раководен кадар	14
3.2 Податоци за наставен кадар.....	15
3.3 Податоци за кариерени советници.....	19
3.4 Податоци за стручните соработници (психолог, педагог, социјален работник и сл.)	20
3.5 Податоци за административни службеници	21
3.6 Податоци за вработените помошно-технички лица	21
3.7 Вкупни податоци за наставен и ненаставен кадар	22
3.8 Вкупни податоци за вработените според степенот на образование	22
3.9 Вкупни податоци за вработените според старосната структура и работниот стаж	22
3.10 Податоци за учениците во средното училиште	23
4. Материјално-финансиско работење на средно училиште	23
5. Мисија и визија.....	24
6. Претходни искуства и постигнувања	25
7. Подрачја на промени, приоритети и цели.....	27
7.1 План за евалвација на акциските планови	42
8. Програми и организација на работата во средното училиште.....	42
8.1 Календар за организација на работата во средното училиште.....	46
8.2 Поделба на класно раководство, поделба на часовите на наставниот кадар, распоред на часовите	47
8.3 Работа во смени	56
8.4 Јазик /јазици на кој/и се изведува наставата	56
8.5 Странски јазици што се изучуваат во средното училиште.....	56
8.6 Изборна настава.....	57
8.7 Слободни изборни предмети / Содржини програмирани од училиштето	58

8.8	Дополнителна настава.....	61
8.9	Додатна настава	63
8.10	Работа со надарени и талентирани ученици	67
8.11	Работа со ученици со посебни образовни потреби	69
8.12	План на кариерниот советник и тимот за кариерно советување.....	79
9.	Воннаставни активности.....	87
9.1	Училишни спортски клубови	87
9.2	Ученички акции и волонтерство	90
9.3	Драмски, музички, ликовни и други настани	94
10.	Ученичко организирање и учество	101
11.	Вонучилишни активности	106
11.1	УЧЕНИЧКИ ЕКСКУРЗИИ - Планирање, организација и реализација	107
11.2	Податоци за учениците вклучени во вонучилишни активности.....	117
12.	Натпревари за учениците.....	121
12.1	Учество на општински, регионални, државни, олимпијади и меѓународни натпревари ...	121
13.	Унапредување на мултикултурализмот/интеркултурализмот и меѓуетничката интеграција.	127
14.	Проекти што се реализираат во средното училиште	131
14.1	Национални проекти	131
14.2	Еразмус+ и други меѓународни проекти.....	132
14.3	Проекти од општествена одговорност и одржлив развој	144
15.	Поддршка на учениците (Тим за следење и анализа на ученичкиот успех- директор, педагог, родител, наставник).....	145
15.1	Следење и анализа на ученичкиот успех	145
15.2	Промоција на добросостојба на учениците, заштита од насилство, од злоупотреба и запуштање, спречување дискриминација	149
16.	Оценување.....	152
16.1	Видови оценување	152
16.2	Тим за следење, анализа и поддршка во оценувањето	154
16.3	Стручни посети за следење и вреднување на квалитетот на работата на воспитно-образовниот кадар	156
16.4	Самоевалвација на училиштето	157
17.	Безбедност во училиштето	164
18.	Грижа за здравјето.....	166
18.1	Хигиена во училиштето	166
18.2	Систематски прегледи.....	168
18.3	Вакцинирање.....	169
19.	Училишна клима	175
19.1	Дисциплина	175
19.2	Естетско и функционално уредување на просторот во училиштето	178
19.3	Етички кодекси	181

19.4 Односи меѓу сите структури во училиштето	183
20. Професионален развој на воспитно-образовниот кадар	186
20.1 Детектирање на потребите и приоритетите	186
20.2 Активности за професионален развој	188
20.3 Личен професионален развој	191
20.4 Хоризонтално учење	191
20.5 Кариерен развој и менторство	193
21. Соработка на средното училиште со родителите/старателите	194
21.1 Вклученост на родителите/старателите во животот и работата на училиштето	194
21.2 Вклученост на родителите/старателите во процесот на учење и воннаставните активности	196
21.3 Едукација на родителите/старателите	197
22. Комуникација со јавноста и промоција на средното училиште	198
23. Следење на имплементацијата на годишната програма за работа на средното училиште	201
24. Евалвација на годишната програма за работа на средното училиште	204
25. Заклучок	206
26. Комисија за изработка на годишната програма за работа на средното училиште	207
27. Користена литература	213
ПРИЛОЗИ НА ГОДИШНАТА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШТЕТО	215

ВОВЕД

Годишната програма за работа на СОУ Гимназија „Јосип Броз-Тито“–Битола за учебната 2026/2027 година претставува основен стратешки, развоен, организациски и оперативен документ на училиштето. Со неа се утврдуваат насоките, целите, приоритетите, активностите, носителите, временската рамка, ресурсите, механизмите за следење и очекуваните резултати за унапредување на воспитно-образовниот процес во текот на учебната година.

Програмата има за цел да обезбеди планско, систематско, транспарентно и законито организирање на целокупната работа на училиштето, во согласност со мисијата, визијата, развојните приоритети и реалните потреби на учениците, наставниците, стручните соработници, родителите/старателите и локалната заедница. Таа претставува документ преку кој наставата, поддршката на учениците, ученичкото организирање, воннаставните и вонучилишните активности, професионалниот развој на кадарот, инклузијата, безбедноста, училишната клима, комуникацијата со јавноста и евалуацијата се поврзуваат во единствен, координиран и мерлив систем на работа.

Во СОУ Гимназија „Јосип Броз Тито“–Битола се реализира гимназиско образование како четиригодишно општообразовно средно образование. Овој вид образование е насочен кон подготовка на учениците за продолжување во високото образование, развој на академски, лични, социјални, дигитални, комуникациски и граѓански компетенции, како и кон оспособување за активно, одговорно и критичко учество во современото демократско општество. Наставата и останатите облици на воспитно-образовна работа се организираат врз основа на наставни планови, наставни програми, стандарди за оценување, програми за поддршка на учениците, годишни планирања на наставниците и стручните соработници и утврдените приоритети на училиштето.

Во рамките на оваа Годишна програма училиштето се третира како гимназиско средно училиште. Поддршката на учениците со посебни образовни потреби, учениците од ранливи категории, надарените и талентирани ученици и учениците на кои им е потребна дополнителна наставна, советодавна, психосоцијална или кариерна поддршка се планира како составен дел од инклузивната политика и од редовната воспитно-образовна работа на училиштето.

Основните цели на Годишната програма се: обезбедување квалитетно, современо, инклузивно и безбедно образование; унапредување на постигањата, редовноста и добросостојбата на учениците; развивање критичко мислење, креативност, истражувачки пристап, дигитална и медиумска писменост; поттикнување одговорно граѓанство, интеркултурна комуникација, почитување на различностите и заштита од дискриминација, насилство, злоупотреба и занемарување; како и создавање училишна средина во која секој ученик има можност да го развива својот потенцијал.

Посебно значење во Програмата има системската поддршка на учениците. Таа се планира како континуиран процес на следење, анализа и интервенција во однос на успехот, редовноста, поведението, социјално-емоционалната состојба, интересите, потребите и потенцијалите на учениците. Училиштето планира мерки за дополнителна и додатна настава, работа со надарени и талентирани ученици, советодавна работа, кариерно советување, превенција на ризични појави, промоција на добросостојба и соработка со родителите/старателите и надлежните институции.

Годишната програма се темели на Законот за средното образование, Законот за наставниците и стручните соработници во основните и средните училишта, Правилникот за содржината на Годишната програма за работа на средното училиште, Концепцијата за гимназиско образование, наставните планови и наставните програми за гимназиско образование, важечките подзаконски акти, стратешките документи на Министерството за образование и наука и Бирото за развој на образованието, како и на интерните документи на училиштето: Развојната програма, извештаите од претходната учебна година, анализите на успехот и поведението, извештаите од стручните активности, стручната служба, ученичкото организирање, Советот на родители, Училишниот одбор и другите училишни тела.

Во изработката и реализацијата на оваа програма се применува пристап заснован на податоци, потреби, докази и континуирано подобрување. Планираните активности произлегуваат од анализата на претходните искуства и постигнувања, резултатите од самоевалуацијата, утврдените развојни приоритети, следењето на постигањата и добросостојбата на учениците, потребите за професионален развој на наставниците и стручните соработници, како и од современите насоки за квалитетно гимназиско образование.

Програмата е резултат на заедничка работа на раководството на училиштето, наставниот кадар, стручните соработници, стручните активности, ученичкото организирање, родителите/старателите и другите засегнати страни. Со ваквиот пристап се обезбедува транспарентност, одговорност, партнерство, учество и заедничка посветеност кон унапредување на квалитетот на воспитно-образовната работа.

Преку оваа Годишна програма, СОУ Гимназија „Јосип Броз-Тито“–Битола ја потврдува својата определба за современо, отворено, инклузивно и безбедно училиште во кое наставата, поддршката, соработката и евалуацијата се насочени кон целосен развој на учениците, професионално јакнење на кадарот и одговорно учество на училиштето во образовниот, културниот и општествениот живот на заедницата.

1. Општи податоци за средното училиште

1.1 Табела со општи податоци

Податоци	
Назив на средното училиште	СОУ Гимназија „Јосип Броз-Тито“
Адреса, место, општина	булевар „1 Мај“ бр. 51 Битола
Телефон	/
Веб-страница	https://gimnazija-jbt-bitola.edu.mk/
Е-маил	sougimnazija-josipbroztito-bitola@schools.mk
Основано од	Општина Битола
Верификација-број на актот Акредитација-број на актот [□]	09-2474/2 Министерство за образование и наука на Р. Македонија Година на верификација 7.6.2004
Година на изградба	1882 година
Тип на градба	Цврста градба
Внатрешна површина на училиштето (m ²)	1389 m ²
Училиштен двор (m ²)	2436 m ²
Површина на спортски терени и игралишта (m ²)	1367 m ²
Начин на загревање на училиштето	Сопствено парно на нафта

Училиштето работи во смени	Две смени
Број на паралелки	24
Број на комбинирани паралелки – паралелки од иста година (различни наставни насоки) кои заеднички следат наставен предмет согласно наставниот план и наставната програма.	12 паралелки, 6 во III и 6 IV година
Наставни насоки, сектори (квалификации) во училиштето согласно видот на образование.	Гимназиско образование Франкофонска двојазична настава(билингвални паралелки) Прородно -математичко подрачје А и Б Општествено- хуманистичко подрачје А и Б Јазично-уметничко подрачје А и Б
Програми за постсредно образование и број на учесници	/
Програми за образование на возрасни и број на учесници	/
Валидација на неформално образование и искуствено (информално) учење и број на кандидати.	/
Јазик/јазици на кој/кои се реализира наставата во училиштето	македонски јазик
Во училиштето има центар за поддршка на учењето за учениците со попреченост	/
Во училиштето има стручна поддршка од државно средно училиште со ресурсен центар и/или Центар за поддршка на учењето за учениците со попреченост	Не, поради тоа што во училиштето нема ученици со попреченост.
Во училиштето има асистивна технологија согласно со проценката за попреченост од системот за проценка на лица со попреченост и во согласност со ИОП или модифицираната програма.	/

1.2 Органи на управување, стручни органи и ученичко организирање во средното училиште

Категорија	Податоци
Членови на училишниот одбор	- Никола Трајковски-претседател на УО nikola_trajkovski85@yahoo.com - Славица Трајковска -Професор во Гимназијата slavicagulevskatrajkovska@gmail.com - Виолета Јошевска -Професор во Гимназијата violeta_angelevska@yahoo.com - Елена Дамчевска Јосифовска -Професор во Гимназијата- elena_damcevska@hotmail.com - Анета Блажевска -Совет на родители anetadaskal@yahoo.com - Виолета Китановски -Совет на родители kitanovskavioleta@yahoo.com - Гордана Станоевска- Општина Битола gordanastanojevska@gmail.com - Маја Наумовска Ташкова- Општина Битола majant039@gmail.com - Наталија Стојковска -Општина Битола natalija_stojkovska@yahoo.com - Марија Начовска -Совет на родители marijanajgl@gmail.com

	- Ѓорѓи Мијалчев -Стопанска Комора gjorgi.mijalchev@vebion.com - Весна Баковска – МОН vesnabakovska@gmail.com
Членови на советот на родители	Анета Блажевска IV-1(родител на завршен матурант) Димче Поповски IV-2(родител на завршен матурант) Александар Петровски II-2 Борче Василевски II-5 Виолета Китановска III-1 Даниела Јовановска III-4 Марта Соклеска III-5 Марија Начовска IV-1 Кристина Полизовска IV-6 Во месец септември се избираат 2 нови членови од прва година на местото на Анета Блажевска и Димче Поповски)
Стручни активи (видови)	-Актив македонски јазик и литература -Актив странски јазици (англиски, германски, француски и инталјански) -Актив математика и информатика и програмски јазици -Актив по природни науки (физика, хемија, биологија и географија) -Актив по општествените науки (социологија, историја, латински јазик, педагогија, психологија, филозофија, етика/логика, вовед во право, економски предмети) -Актив по уметности и спорт (ликовна уметност, музичка уметност, спорт и спортски активности)
Совет на годината/совет на струката (број на наставници)	I година сите наставници кои ќе предаваат во прва година II година сите наставници кои ќе предаваат во втора година III година сите наставници кои ќе предаваат во трета година IV година сите наставници кои ќе предаваат во четврта година
Членови на училишниот инклузивен тим	Тим 1 (за надарени и талентирани ученици) Даница Таневска- координатор Даниела Петровска – заменик координатор Класни раководители - членови Претседатели на стручни активи – членови Тим 2 (за инклузија на деца со попреченост) Алисија Колевска – координатор Биљана Исковска – член Психолог – член Нина Илиќ – член Татјана Петковска - член
Членови на тимот за кариерно советување	Фанија Наумовска – координатор Иљо Трајковски – заменик координатор Биљана Исковска – член Елена Т.Јоновска – член Весна Атанасовска - член
Кариерен/и советник/советници во училиштето	Фанија Наумовска, наставник по економски предмети Иљо Трајковски, наставник по Историја
Членови на тим за училишна интеграција	Лидија Споа /Даниела Петровска Директор/помошник директор Биљана Исковска /координатор – педагог Маријана Трајковска – наставник Виолета Јошеска – наставник Кире Грбевски – наставник Психолог Претставник на Ученички совет Претставник на совет на родители
Заедница на паралелката (број на ученици)	132 (Од прва, втора и трета година по 5 ученици од клас 18x5 и четврта година 6x7)
Членови на ученичкиот совет	48 (Од 24 класа претседател и заменик претседател на клас)

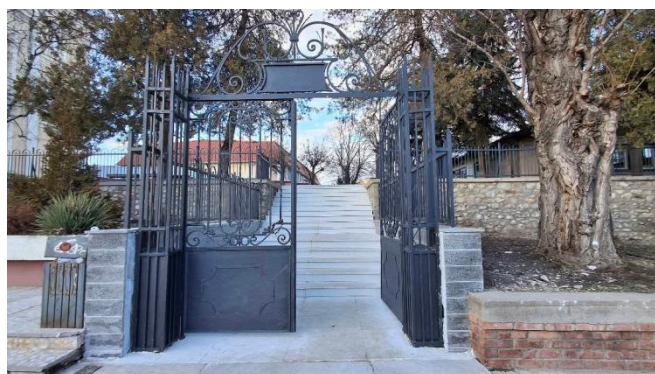
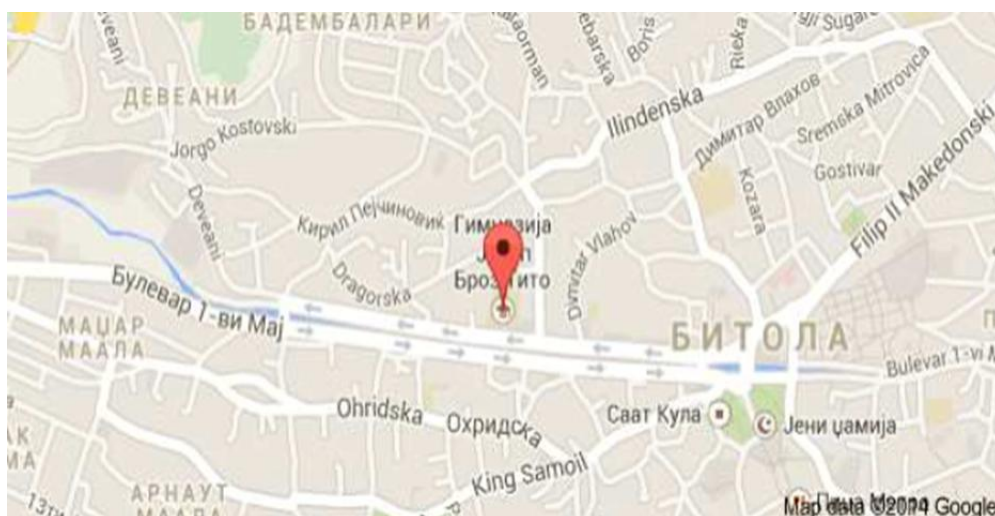
	Претседател: Сара Ѓоргиевска до 31.8.2026 година. Согласно со законот за средно образование, новите членови се избираат во месец септември 2026 година.
Ученички правобранител	Ивана Новачевска-дете правобранител Лина Чашитовска -заменик Изабела Митревска -заменик Мандатот на децата правобранители е 2 години и на истите им завршува до 31.8.2026 година. Согласно со законот за средно образование, новите членови се избираат во месец септември 2026 година.

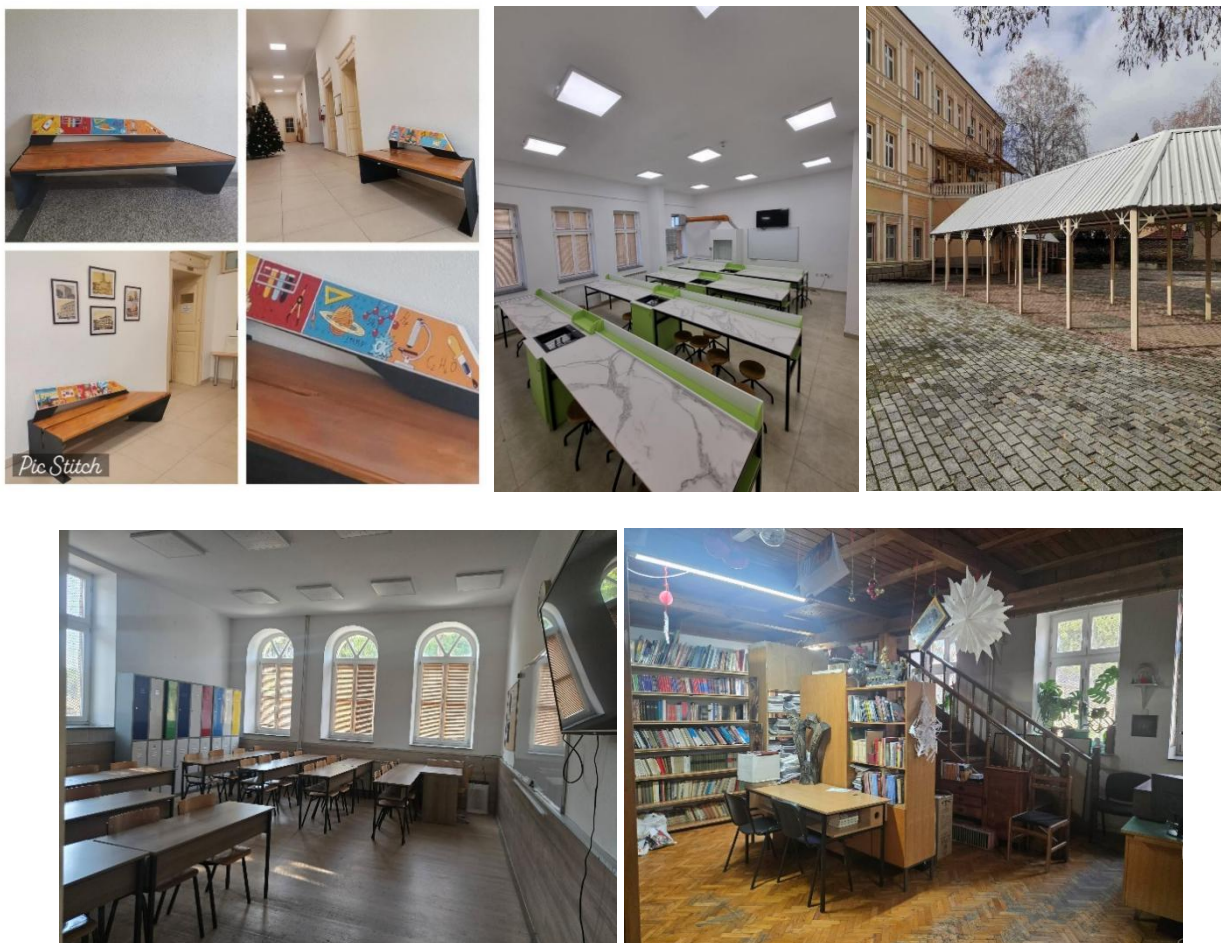
1.3 Вид на образование застапено во училиштето:

Образовен вид	Податоци
Гимназиско образование	Гимназиско образование

2. Услови за работа во средното училиште

2.1 Мапа на средното училиште





2.2 Податоци за училишниот простор

Податоци	Состојба во училиштето
Вкупен број на училишни згради	1 зграда
Бруто површина на училиштето (m ²)	1492 m ²
Нето површина на училиштето (m ²)	1492 m ²
Број на спортски терени	Затворен терен (спортска сала) 1
Број на катови	3 (приземје, прв и втор кат)
Број на училници	12
Број на стручни кабинети	4 (Информатика, физика, хемија и странски јазици јазик)
Кариерен центар	1
Број на помошни простории	4
Спортска сала	1
Летна училница	1
Училишна библиотека, читална	1
Медијатека / дигитален центар	Не
Начин на загревање на училиштето	Сопствено парно на нафта
Специфики во распоредот на просториите	Во училиштето нема ученици на кои им е потребна просторна адаптација. Поради тоа не постојат специфични барања во однос на распоредот на просториите, а сите училници и останати простории се користат согласно редновната, изборната организација на воспитно-образовниот процес.

2.3 Специјализирани кабинети, работилници, лаборатории, студија (во зависност од видот на образование застапено во училиштето)

Просторија	Вкупен број	Површина (m ²)	Состојба (1 - 5)	Забелешка (дополнителни простории, реконструкции и сл.)
Училници	12	485 m ²	4	
Кабинети	4	222 m ²	4	
ИКТ кабинет/информатика	1	80 m ²	4	
Музичко/ликовен кабинет	нема			
Библиотека	1	48 m ²	4	
Медијатека/дигитален центар	/			
Читална	Во склоп на библиотеката		4	
Спортска сала	1	1367 m ²	4	
Спортски терен	/	/		
Канцеларии (за стручна служба и администрација)	3	147 m ²	4	
Наставничка канцеларија	1	45 m ²	4	
Училиштен двор	1	2436 m ²	4	
Заеднички простор за прослави/свечени активности	/			
Кујна (доколку постои, најчесто во ученички дом или практична настава)	/			
Трпезарија (доколку постои)	/			
Гардероби (во спортска сала)	2	68 m ²	4	
Архива / магацин / техничка просторија	/	/	/	
Друго (на пр. лифт, лифтови за ученици со попреченост, технички пунктови итн.)	1		3	Пристапна рампа за влез во спортска сала

2.4 Податоци за училишната библиотека

Ред.број	Библиотечен фонд	Количество
1.	Енциклопедии	105
2.	Историски наслови	2,658
3.	Класици	2,630
4.	Литература на македонски јазик	17,169
5.	Литература на германски јазик	81
6.	Литература на француски јазик	494
7.	Литература на англиски јазик	242
8.	Литература на српско- хрватски јазик	1,292
9.	Литература на руски јазик	1,013
10.	Литература на бугарски јазик	1,024
11.	Лектири	1,154
12.	Стручна литература	3,006
	Вкупно:	30.868

2.5 План за одржување, адаптација и опремување

Што се преуредува или обновува	Површина во m ²	Намена
Планирано е изработка на проектна документација за реконструкција и адаптација на кров со кровен простор.	/	Подобрување на условите во училиштето
Готов проект за реконструкција и адаптација на кабинет по природни науки во училишниот двор на местото на постојниот објект-стари тоалети.	/	Кабинет по природни науки

3. Податоци за вработените и за учениците

3.1 Податоци за раководен кадар

Ред. бр.	Име и презиме	Година на раѓање	Работен стаж	Наставен профил	Степен на образование	Факултет/ Квалификација	Ментор/ Советник	Статус на работен однос(определено/неопределено)
1.	Лидија Споа	3.11.1982	16 години и 11 месеци	Психолог/ Директор	VII ²	Дипломиран психолог, Магистер по клиничка и консултативна психологија. Софиски универзитет „Св.Климент Охридски“ Софија, Р. Бугарија	/	Неопределено
2.	Даниела Петровска	7.8.1970	32 години и 3 месеци	Македонски јазик и литература/ Помошник директор	VII ²	Дипломиран професор по Македонска книжевност и јужнословенски книжевности со македонски јазик. Филолошки факултет „Блаже Конески“- Скопје, УКИМ; Магистер по Македонски јазик- ПФБТ, УКЛО	/	Неопределено

3.2 Податоци за наставен кадар

Ред. бр.	Име и презиме	Година на раѓање	Работен стаж	Наставен профил	Степен на образование	Факултет/ Квалификација	Ментор/ Советник	Статус на работен однос (определено / неопределено)
1.	Никола Трајковски	5.5.1985	8 години и 2 месеци	Македонски јазик и литература	VII/1	Дипломиран професор по Македонска книжевност и јужнословенски книжевности со македонски јазик. Филолошки факултет „Блаже Конески“-Скопје, УКИМ	/	Неопределено
2.	Наставник по македонски јазик и литература	/	/	/	/	/	/	/
3.	Симона Петровска	27.1.1990	10 години и 9 месеци	Македонски јазик и литература	VII-2	Дипломиран компаративист; Филолошки факултет „Блаже Конески“-Скопје; УКИМ; Магистер по македонска книжевност- Филолошки факултет „Блаже Конески“-Скопје; УКИМ	/	Неопределено
4.	Биљана Димко Котевска	3.7.1990	6 години и 8 месеци	Македонски јазик и литература	VI A	Дипломиран професор по македонски јазик. Педагошки факултет, УКЛО.	/	Неопределено
5.	Ралевска Ирина	15.8.1966	34 години и 9 месеци	Математика, Алгебра	VII/1	Дипломиран математичар. Природно математички факултет-Скопје УКИМ	/	Неопределено
6.	Ѓоргиева Оливера	20.2.1968	34 години и 9 месеци	Математика, Линеарна алгебра со аналитичка геометрија	VII-1	Дипломиран професор по математика. Природно математички факултет-Скопје УКИМ	/	Неопределено
7.	Весна Атанасовска	18.8.1980	15 години и 10 месеци	Математика, Линеарна алгебра со аналитичка геометрија, Елементарна алгебра и геометрија	VII/1	Дипломиран професор по математика. Природно математички факултет-Скопје УКИМ.	/	Неопределено

8.	Наташа Димитровска	19.11.1978	21 година и 9 месеци	Математика, Математичка анализа	VII-2	Дипломиран професор по математика. Магистер на математичко образование Природно-математички факултет-Скопје УКИМ.	/	Неопределено
9.	Ирена Димовска- Митревска	21.12.1983	12 години	Англиски јазик	VI A	Дипломиран професор по англиски јазик и книжевност. Педагошки факултет- Битола. Дипломиран медицински лаборант-аналитичар. Висока медицинска школа– Битола.УКЛО	/	Неопределено
10.	Маријана Трајковска	22.3. 1983	18 години и 4 месеци	Англиски јазик	VII-1	Дипломиран професор по англиски јазик. Југозападен универзитет "Неофит Рилски", Благоевград, Бугарија.	/	Неопределено
11.	Јасмина Искова- Вељанова	21.8.1982	15 години и 2 месеци	Англиски јазик	VII a	Дипломиран професор по англиски јазик и книжевност. Филолошки факултет "Блаже Конески"- Скопје, УКИМ. Магистер по јавна администрација. Факултет за администрација и менаџмент за информациони системи – Битола.УКЛО	/	Неопределено
12.	Јасмина Василевска	10.8.1977	24 години и 11 месеци	Англиски јазик	VII 2	Дипломиран професор по англиски јазик. Магистер по педагогија во областа на методиките за англиски јазик. Филолошки факултет – Скопје УКИМ.	/	Неопределено
13.	Елена Трпезановска- Јоновска	31.1.1987	15 години и 5 месеци	Француски јазик	VII/1	Дипломиран професор по француски јазик и книжевност. Филолошки факултет “Блаже Конески” Скопје, УКИМ	/	Неопределено
14.	Маја Милевска- Кулевска	9.9.1980	20 години	Француски јазик, Италијански јазик	VIII	Дипломиран професор по француски јазик и книжевност со италијански јазик и книжевност. Филолошки факултет „Блаже Конески"-Скопје.УКИМ Магистер по филолошки науки. Филолошки факултет „Блаже Конески"-Скопје. Доктор по филолошки науки. Филолошки факултет,, Блаже Конески"-Скопје.УКИМ	/	Неопределено
15.	Ирена Петровска	19.9.1984	16 години и 8 месеци	Германски јазик	VII 1	Дипломиран професор по германски јазик. Филолошки факултет – Скопје.УКИМ	/	Неопределено
16.	Нина Илиќ	25.2.1987	14 години и 1 месец	Германски јазик	VII A	Дипломиран професор по германски јазик и литература. УКИМ-Филолошки Факултет „Блаже Конески“, Скопје.	/	Неопределено

						Магистер по германски јазик – ПФБТ.		
17.	Иљо Трајковски	17.8.1963	31 година и 8 месеци	Историја	VII 1	Дипломиран професор по историја. УКИМ-Скопје, Филозофски факултет.	/	Неопределено
18.	Гордана Петковска	27.4.1965	31 година и 2 месеци	Историја	VII/1	Дипломиран професор по историја. УКИМ-Скопје, Филозофски факултет.	/	Неопределено
19.	Наставник по историја	/	/	/	/	/	/	/
20.	Мите Ристов	11.8.1977	23 години и 9 месеци	Географија	VII-2	Дипломиран професор по географија. Магистер по географски науки. ПМФ Скопје.УКИМ	ментор	Неопределено
21.	Татјана Петковска	17.1.1978	14 години и 9 месеци	Географија	VII-1	Дипломиран професор по географија. Факултет за географија - Универзитет Букурешт-Романија.	/	Неопределено
22.	Наставник по физика	/	/	/	/	/	/	/
23.	Наставник по физика	/	/	/	/	/	/	/
24.	Каранфил Алачев	5.12.1966	29 години и 2 месеци	Физика	VII 1	Дипломиран инженер по применета физика. Природно математички факултет-Скопје УКИМ.	/	Неопределено
25.	Борис Масилнко	27.5.1972	20 години и 11 месеци	Хемија	VII 1	Дипломиран инженер по аналитичка хемија. Природно математички факултет-Скопје УКИМ.	/	Неопределено
26.	Лидија Атанасовска	19.3.1971	29 години и 1 месец	Хемија	VII 1	Дипломиран инженер по хемија. Природно математички факултет-Скопје УКИМ.	/	Неопределено
27.	Елена Дамчевска-Јосифовска	3.6.1992	8 години и 7 месеци	Биологија	VII A	Дипломиран инженер по биохемија и физиологја. Магистер по биохемија и физиологија. Природно математички факултет - Скопје УКИМ.		Неопределено
28.	Кирил Печалев	18.6.1963	27 години и 10 месеци	Биологија	VII/1	Дипломиран професор по биологија. Природно математички факултет - Скопје УКИМ.	/	Неопределено
29.	Весна Христовска	28.08.1965	31 година и 7 месеци	Биологија	VII/1	Дипломиран биолог. Природно математички факултет - Скопје УКИМ.	/	Неопределено
30.	Славица Трајковска	24.7.1974	22 години и 11 месеци	Информатика, Информатичка технологија	VII/1	Дипломиран инженер по информатички науки и комуникациско инженерство. Факултет за информатички и комуникациски технологии – Битола.УКЛО	/	Неопределено

31.	Мирјана Соклевска	8.2.1973	21 година и 8 месеци	Програмски јазици	VII ¹	Дипломиран инженер по информатика. Природно математички факултет – Скопје, УКИМ (информатика применета).	/	Неопределено
32.	Виолета Јошевска	6.9.1983	12 години и 6 месеци	Социјологија	VII	Дипломиран професор по социологија. Филозофски факултет – Скопје, УКИМ.		Неопределено
33.	Горан Бизимовски	2.10.1972	18 години и 9 месеци	Филозофија	VII-1	Дипломиран професор по филозофија. Филозофски факултет – Скопје, УКИМ.		Неопределено
34.	Александар Поповски	10.11.1969	29 години и 9 месеци	Ликовна уметност	VII/1	Наставник по ликовна уметност. Факултет за ликовни уметности - Скопје, УКИМ.		Неопределено
35.	Наставник по ликовна уметност	/	/	/	/	/	/	Определено
36.	Емилија Стефановска- Ристевска	3.12.1974	19 години и 8 месеци	Музичка уметност	VIII	Дипломиран флејтист. Магистер по флејта. Доктор на науки од областа на музичката педагогија односно методика на музичкото образование. УКИМ Скопје – Факултет за музичка уметност.		Неопределено
37.	Кире Грбевски	5.5.1978	19 години и 5 месеци	Спорт и спортски активности	VII/1	Дипломиран професор по физичка култура. Факултет за физичка култура, УКИМ - Скопје		Неопределено
38.	Антонио Трпковски	23.3.1963	31 години и 2 месеци	Спорт и спортски активности	VII/1	Дипломиран професор по физичко воспитување. Факултет за физичка култура, УКИМ – Скопје.		Неопределено
39.	Михајло Силјанов	11.8.1977	17 години и 2 месеци	Спорт и спортски активности	VII/2	Дипломиран професор по физичка култура. Магистер по кинезиологија. Факултет за физичка Култура, УКИМ - Скопје		Неопределено
40.	Фанија Наумовска	11.5.1977	21 година и 6 месеци	Бизнис и претприемниш тво, Економија	VII 2	Дипломиран економист. Економски факултет – Прилеп.УКЛО Магистер по економски науки. Економски институт – Скопје.УКИМ		Неопределено
41.	Наставник по економски предмети	/	/	/	/	/	/	Определено

42.	Софија Бејковска	4.7.1987	13 години и 9 месеци	Класични јазици	VII 1	Дипломиран класичен филолог. Филозофски факултет – Скопје, УКИМ.		Неопределено
43.	Наставник по психологија и педагогија	/	/	/	/	/	/	/
44.	Зоран Гуровиќ	8.10.1964	21 година и 4 месеци	Вовед во право, Библиотекар	VII 1	Дипломиран правник. Правен факултет Скопје.УКИМ		Неопределено
45.	Љупчо Мојсовски	17.9.1963	15 години и 4 месеци	Логика, Етика	VII 1	Дипломиран професор по филозофија. Филозофски факултет - СкопјеУКИМ		Неопределено
46.	Наставник по германски јазик	/	/	/	/	/	/	Определено
47.	Професор по македонски јазик и литература	/	/	/	/	/	/	/

3.3 Податоци за кариерени советници

Ред. бр.	Име и презиме	Година на раѓање	Работен стаж	Наставен профил	Степен на образование	Факултет/ Квалификација	Ментор/ Советник
1.	Иљо Трајковски	14.8.1963	31 година и 8 месеци	Историја	VIII1	Дипломиран професор по историја, Филозофски факултет-Скопје; УКИМ	
2.	Фанија Наумовска	11.5.1977	21 година и 6 месеци	Бизнис и претприемништво, Економија	VII 2	Дипломиран економист. Економски факултет – Прилеп.УКЛО Магистер по економски науки. Економски институт – Скопје.УКИМ	

3.4 Податоци за стручните соработници (психолог, педагог, социјален работник и сл.)

Ред. бр.	Име и презиме	Година на раѓање	Работен стаж	Стручна улога	Степен на образование	Факултет/ Квалификација	Работно место	Статус на работен однос (определено/неопределено)
1.	Даница Таневска	20.12.1969	19 години и 6 месеци	Социолог	VII ¹	Универзитет Св. „Кирил и Методиј“ – Скопје Филозовски факултет Дипломиран социологУКИМ	Вработен во училиштето Стручен соработник – социолог	Неопределено
2.	Психолог	/	/	/	/	/	Вработен во училиштето Стручен соработник – психолог замена за директор	/
3.	Биљана Исковска	5.3.1976	20 години и 7 месеци	Педагог	VII ¹	Универзитет Св. „Кирил и Методиј“ – Скопје Филозовски факултет Дипломиран педагог УКИМ	Вработен во училиштето Стручен соработник – педагог	Неопределено
4.	Зоран Ѓуровиќ	8.10.1964	21 година и 4 месеци	Библиотекар	VII 1	Дипломиран правник. Правен факултет Скопје.УКИМ	Вработен во училиштето	Неопределено

3.5 Податоци за административни службеници

Ред.број	Име и презиме	Година на раѓање	Работен стаж	Степен на образование	Факултет/ Квалификација	Работно место
1.	Нурјан Махмуд	14.1.1985	16 години и 4 месеци	VII ¹	Дипломиран правник Универзитет на Југоситочна Европа-Правен факултет-Тетово	Советник за нормативно-правни работи (правник) Вработена во училиштето;
2.	Љубомир Тошески	26.7.1986	13 години	VII ¹	Универзитет Св. Климент Охридски” – Економски факултет – Прилеп Дипломиран економист УКЛО	Благајник

3.6 Податоци за вработените помошно-технички лица

Ред.број	Име и презиме	Година на раѓање	Работен стаж	Степен на образование	Работно место
1.	Зоран Јуруковски	16.6.1972	11 години	Средно образование	Хаус мајстор
2.	Миле Цветковски	1.11.1971	18 години и 3 месеци	Средно образование	Ноќен чувар
3.	Слободан Андоновски	16.4.1968	29 години и 5 месеци	Средно образование	Ноќен чувар
4.	Благица Димитроска	7.7.1981	21 година и 8 месеци	Средно образование	Хигиеничар
5.	Билјана Екимовска	1.11.1980	14 години	Средно образование	Хигиеничар
6.	Аница Ѓорговска	21.11.1962	13 години и 9 месеци	Основно образование	Хигиеничар
7.	Илинка Николовска	2.8.1978	12 години и 3 месеци	Основно образование	Хигиеничар
8.	Димитар Писаниковски	31.10.2002	1 година и 8 месеци	Средно образование	Хигиеничар
9.	Тони Нечовски	22.2.1964	11 години и 2 месеци	Средно образование	Хигиеничар
10.	Лилјана Ѓурчиновска	5.3.1966	33 години и 11 месеци	Вишо образование	Хигиеничар

3.7 Вкупни податоци за наставен и ненаставен кадар

Број на		Етничка и полова структура на вработените												Вкупно
		Македонци		Албанци		Турци		Срби		Роми		Други		
		м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	
Наставен кадар		23	41									1	2	48
Раководен кадар	Директор		1											2
	Помошник директор		1											
Раководител во регионален центар [□]														
Координатор на практично образование ^{□*}														
Кариерен советник		1	1											2
Стручни соработници		1	4				1							5
Административни работници		1												2
Помошно-технички кадар		5	5											10
Образовни медијатори														
Образовни асистенти														

3.8 Вкупни податоци за вработените според степенот на образование

Степен на образование	Број на вработени
Докторски студии	2
Последипломски студии	14
Високо образование	40
Виша стручна спрема	0
Средно образование	9
Основно образование	2

3.9 Вкупни податоци за вработените според старосната структура и работниот стаж

Старосна структура	Работен стаж				Вкупно
	до 10	од 10 до 20	од 20 до 30	над 30	
20-30	5				5
31-40	7	4			11
41-50	1	18	5		24
51- 60	1	4	8	3	16
61 – пензија		3	3	4	10
Вкупно					66

3.10 Податоци за учениците во средното училиште

Година	Број на паралелки	Вид на образование (пр.гимназија, квалификација /сектор)	Број на ученици	Етничка и родова структура на учениците											
				Македонци		Албанци		Турци		Срби		Роми		други	
				м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж
I	I-1	Гимназија	30	8	21										1
	I-2	Гимназија	30	21	9										
	I-3	Гимназија	30	9	19		2								
	I-4	Гимназија	30	6	23			1							
	I-5	Гимназија	30	6	22									1	1
	I-6	Гимназија	30	12	15		2							1	
	Вкупно		180	62	109		4	1						2	2
II	II-1	Гимназија	30	10	19										1
	II-2	Гимназија	30	14	16										
	II-3	Гимназија	30	9	21										
	II-4	Гимназија	30	7	20			1							2
	II-5	Гимназија	30	11	18							1			
	II-6	Гимназија	30	5	20			1	3						1
	Вкупно		180	56	114			2	3			1			4
III	III-1	Гимназија	30	12	16					1				1	
	III-2	Гимназија	29	14	13			1							
	III-3	Гимназија	30	16	14										
	III-4	Гимназија	30	5	24		1								
	III-5	Гимназија	30	21	8		1								
	III-6	Гимназија	30	10	20		1								
	Вкупно		179	79	95		3	1	1					1	
IV	IV-1	Гимназија	24	8	16										
	IV-2	Гимназија	24	12	12										
	IV-3	Гимназија	23	12	9		1								1
	IV-4	Гимназија	19	10	8										1
	IV-5	Гимназија	26	9	16	1									
	IV-6	Гимназија	26	3	23										
	Вкупно		142	54	84	1	1								2

4. Материјално-финансиско работење на средно училиште

Подобрувањето на условите во училиштето е од големо значење за обезбедување квалитетна, безбедна и современа средина за работа и учење. Со реконструкција на просториите, набавка на нова опрема и уредување на училишната инфраструктура се создаваат подобри услови за реализација на наставата, практичната работа и воннаставните активности, што придонесува за подобри резултати и поголемо задоволство кај учениците и наставниците. Со новата годишна програма се утврдуваат нови проекти како што се:

1. Изработка на проектна документација за реконструкција и адаптација на кров со кровен простор;
2. Реконструкција и адаптација на кабинет по природни науки во училишниот двор на местото на постојниот објект – стари тоалети.
3. Спортски игралишта во дворот на Гимназијата – проект;
4. Училишен мебел за кабинетот природни науки;

5. Нови конференциски столици за наставниците;
6. Монитори, компјутери и лап-топ компјутери.

5. Мисија и визија

Мисија

Училиштето обезбедува квалитетно, инклузивно, безбедно и современо гимназиско образование, насочено кон целосен развој на ученикот: знаење што се применува, критичко и истражувачко мислење, комуникациски и дигитални вештини, етичко однесување, културен идентитет, граѓанска одговорност и подготвеност за високо образование, работа и живот во динамично општество.

Визија

Да биде Гимназијата препознатлива со висока академска култура, поттикнувачка училишна клима и мерлив напредок на секој ученик; училиште во кое наставата е јасна, интерактивна и правична, учениците учат преку прашања, проекти, дебати и реални проблеми, а наставниците, стручните соработници, родителите и локалната заедница дејствуваат како партнерство за успех, добросостојба и одржлив развој.

Хауард Гарднер: „Образованието е претпријатие за обликување на умот на иднината“

Ричард Ф. Елмор: „Училиштата се подобруваат преку сложената работа на поучувањето и учењето“

Линда Дарлинг-Хамонд: „Училиштата не можат само да пренесуваат знаење“

Стратешки чекори за остварување на мисијата и визијата

Развојна насока	Што сакаме да постигнеме?	Како ќе го постигнеме тоа?
Квалитетна настава	повисоко разбирање, применливо знаење и ученичка активност	проектна и истражувачка настава, дебати, примери од реален живот
Правично оценување	оценување што го следи напредокот и ангажманот, а не само тестот	однапред објавени критериуми, формативна повратна информација, усогласени стандарди по предмети
Добросостојба и безбедност	училишна средина без насилство, дискриминација и стигма	класни часови, доверливи канали за поддршка, работа со стручната служба, ученички правобранител
Инклузија и еднакви можности	секој ученик да има пристап, поддршка и чувство на припадност	индивидуализирана поддршка, соработка со родители и следење на ризици од исклучување
Професионален развој	наставници што учат едни од други и ја унапредуваат практиката	хоризонтално учење, отворени часови, менторство, заедничко планирање и анализа на ученички резултати

6. Претходни искуства и постигнувања

Во учебната 2025/2026 година СОУ Гимназија „Јосип Броз-Тито“–Битола продолжи да ја потврдува својата улога како современа, иновативна, инклузивна и општествено одговорна воспитно-образовна институција. Претходните искуства и постигнувања на училиштето претставуваат цврста основа за понатамошно стратешко планирање, бидејќи покажуваат континуитет во унапредувањето на наставата, развојот на ученичките компетенции, меѓународната соработка, професионалниот развој на кадарот, подобрувањето на условите за работа и јакнењето на врската со локалната заедница.

Во делот на наставата и учењето училиштето реализираше активности насочени кон осовременување на воспитно-образовниот процес преку примена на активни наставни методи, проектно учење, истражувачка работа, интердисциплинарен пристап и употреба на дигитални алатки. Наставната практика беше насочена кон развивање критичко мислење, комуникациски вештини, самостојност, одговорност и практична примена на знаењата. Ваквиот пристап овозможи учениците да не бидат само приматели на информации, туку активни учесници во процесот на учење, истражување, создавање и вреднување.

Особено значајни беа постигањата на учениците на натпревари, конкурси и јавни манифестации. Во текот на учебната година учениците учествуваа на општински, регионални, државни и меѓународни натпревари од различни наставни области, меѓу кои англиски јазик, латински јазик, географија, природни и општествени науки, уметност, спорт и други подрачја. Освоените награди, признанија и пласмани ја потврдуваат посветеноста на учениците и менторите, како и квалитетот на системската подготовка што училиштето ја обезбедува за развој на талентирани и мотивирани ученици.

Значаен сегмент од работата на училиштето претставуваше меѓународната соработка. Училиштето продолжи со реализација на Erasmus+, eTwinning и меѓуучилишни размени, преку кои учениците и наставниците развиваа јазични, дигитални, интеркултурни, социјални и граѓански компетенции. Реализираните ученички размени со партнерски училишта од странство придонесоа за збогатување на наставното искуство, развивање меѓукултурен дијалог, продлабочување на европската димензија на училиштето и создавање трајни партнерства. Овие активности имаа посебно значење за јакнење на самодовербата, комуникациските способности и глобалната свест кај учениците.

Во рамките на ученичкото организирање, училиштето ја продолжи практиката на активно вклучување на учениците во животот и работата на училиштето. Конституирањето и функционирањето на Ученичкиот совет овозможи учениците да учествуваат во демократски процеси, да предлагаат иницијативи, да развиваат лидерски вештини и да придонесуваат во креирањето позитивна училишна клима. На тој начин училиштето ја зајакна културата на ученичко учество, одговорност и партнерство меѓу учениците, наставниците и раководството.

Посебно внимание беше посветено на воспитната компонента на образованието. Во текот на годината се реализираа активности поврзани со превенција од насилство, ненасилна комуникација, меѓусебна почит, толеранција, инклузија, ментално здравје, еколошка свест, волонтерство и општествена одговорност. Овие

активности придонесоа за јакнење на безбедната и поддржувачка училишна средина, во која секој ученик има можност да се чувствува прифатен, слушнат и мотивиран за личен развој.

Училиштето оствари видливи резултати и во областа на културно-уметничкиот живот. Одбележувањето на патрониот празник, јавните настапи, драмските, литературните и културните активности ја потврдија способноста на училиштето да го поврзе образованието со културата, уметноста и локалното наследство. Преку ваквите активности учениците развиваа креативност, јавен настап, естетска свест, тимска работа и чувство на припадност кон училиштето.

Во делот на професионалниот развој, наставниот и стручниот кадар продолжи со учество во обуки, работилници, стручни средби, хоризонтално учење и активности за унапредување на наставната практика. Стекнатите знаења и искуства се применуваа во наставата, во работата со ученици со различни потреби, во користењето дигитални алатки, во формативното оценување и во развивањето современи методи на поучување. На тој начин училиштето обезбеди континуирано јакнење на професионалните компетенции на кадарот.

Значаен развоен исчекор претставуваше и функционирањето на Центарот за кариера, како простор и механизам за поддршка на учениците во процесот на самоспознавање, професионална ориентација, избор на понатамошно образование и развој на компетенции потребни за современиот академски и работен контекст. Преку кариерни активности, презентации, соработка со високообразовни институции и средби со претставници од различни области, учениците добија можност поинформирано да ги планираат своите идни образовни и професионални патеки.

Училиштето успешно ја продолжи соработката со Општина Битола, Универзитетот „Св. Климент Охридски“–Битола, високообразовни институции, јавни установи, културни институции, медицински јавни и приватни установи, граѓански организации, младински центри, спортски и хуманитарни организации. Оваа соработка овозможи реализација на предавања, презентации, работилници, кариерни настани, културни активности, спортски иницијативи и општествено корисни акции, со што училиштето ја зајакна својата улога како активен чинител во локалната заедница.

Подрачје	Најзначајни искуства и постигнувања	Образовно и развојно влијание
Настава и учење	Примена на активни наставни методи, проектно учење, дигитални алатки и истражувачки пристап	Подобрена мотивација за учење, развој на критичко размислување и практична примена на знаењата
Натпревари и признанија	Учество и освоени награди на општински, регионални, државни и меѓународни натпревари	Афирмација на ученичките таленти, јакнење на угледот на училиштето и поттикнување на извонредноста
Меѓународна соработка	Erasmus+, eTwinning проекти и ученички размени со партнерски училишта	Развој на интеркултурни, јазични, дигитални и граѓански компетенции

Подрачје	Најзначајни искуства и постигнувања	Образовно и развојно влијание
Ученичко учество	Конституирање и активно функционирање на Ученичкиот совет, ученички иницијативи и волонтерски активности	Развој на лидерство, демократска култура, одговорност и активно граѓанство
Култура и јавни настани	Одбележување на патрон празник, драмски, литературни, музички и културни активности	Развој на креативност, јавен настап, културна свест и чувство на припадност
Кариерна поддршка	Функционирање на Центарот за кариера и активности за професионална ориентација	Подобро планирање на понатамошното образование и професионалниот развој
Инфраструктура и опрема	Уредување на летна училница, модернизација на кабинетот по хемија, ИКТ опрема и нагледни средства	Подобрување на условите за безбедна, современа и практично ориентирана настава
Професионален развој	Учество на наставниците во обуки, семинари, конференции и хоризонтално учење	Јакнење на професионалните компетенции и унапредување на квалитетот на наставата
Локална соработка	Соработка со Општина Битола, Универзитетот „Св. Климент Охридски“, институции и граѓански организации	Поврзување на училиштето со локалната заедница и практичниот општествен контекст
Воспитна и превентивна работа	Активности за превенција од насилство, инклузија, ментално здравје и еколошка свест	Создавање безбедна, поддржувачка и инклузивна училишна средина

Севкупно, претходните искуства и постигања во учебната 2025/2026 година покажуваат дека СОУ Гимназија „Јосип Броз-Тито“-Битола располага со силен институционален капацитет, посветен наставен кадар, активни ученици и јасна развојна ориентација. Постигнатите резултати претставуваат основа за понатамошно унапредување на квалитетот на наставата, проширување на меѓународната соработка, јакнење на ученичкото учество, развивање современа училишна инфраструктура и создавање образовна средина која подготвува компетентни, одговорни, креативни и општествено активни млади личности.

7. Подрачја на промени, приоритети и цели

Развојот на СОУ Гимназија „Јосип Броз-Тито“-Битола во учебната 2026/2027 година ќе се темели врз современите принципи на квалитетно, инклузивно, иновативно и образование ориентирано кон ученикот. Анализата на постојната состојба, резултатите од самоевалвацијата, препораките од Развојната програма на училиштето 2024–2027 година, новата Концепција за гимназиско образование и потребите на учениците, наставниците и локалната заедница укажуваат на потребата од понатамошно јакнење на наставниот процес, развивање на клучните компетенции кај учениците, модернизација на наставата и продлабочување на партнерската соработка со сите чинители во воспитно-образовниот процес.

Подрачјата на промени се насочени кон обезбедување училишна средина која поттикнува критичко размислување, истражувачки пристап, креативност, дигитална писменост, интеркултурна комуникација,

граѓанска одговорност и доживотно учење. Истовремено, училиштето ќе продолжи да инвестира во професионалниот развој на наставниот кадар, подобрување на училишната клима, поддршка на учениците и развој на современи услови за работа.

Општа цел

Унапредување на квалитетот на воспитно-образовниот процес преку развој на современа, инклузивна, дигитално поддржана и ориентирана гимназија кон ученикот како субјект во наставата која создава компетентни, одговорни, креативни и општествено активни млади личности подготвени за високото образование, пазарот на трудот и животот во современото демократско општество.

Посебни цели

1. Подобрување на квалитетот на наставата и учењето преку примена на современи наставни методи.
2. Развивање на критичко размислување, истражувачки способности и функционални знаења кај учениците.
3. Унапредување на дигиталните компетенции на учениците и наставниците.
4. Јакнење на инклузивноста и еднаквите можности за сите ученици.
5. Подобрување на училишната клима и благосостојбата на учениците.
6. Поттикнување на ученичкото учество, лидерство и граѓански активизам.
7. Развој на меѓународната соработка и европската димензија на училиштето.
8. Континуирано професионално усовршување на воспитно-образовниот кадар.
9. Подобрување на материјално-техничките услови и дигиталната инфраструктура.
10. Продлабочување на соработката со родителите, локалната заедница и институциите.

ТАБЕЛА: Подрачја на промени, приоритети и цели

Подрачје на промени	Приоритет	Цел	Индикатори за успех
Квалитет на наставата	Примена на современи наставни пристапи	Подобрување на наставниот процес преку активно учење, проектна работа и истражувачки активности	Зголемена активност на учениците, подобрени постигања и позитивни резултати од интерните анализи
Клучни компетенции	Развој на критичко размислување и функционално знаење	Учениците да стекнат компетенции применливи во реални животни ситуации	Поголема успешност во решавање проблеми, проекти и истражувачки задачи
Дигитална трансформација	Интегрирање на дигитални технологии во наставата	Подобрување на дигиталната писменост кај учениците и наставниците	Зголемена употреба на дигитални алатки и платформи
Инклузивно образование	Поддршка на сите ученици според нивните потреби	Обезбедување еднакви можности за учење и развој	Подобра вклученост и напредок на учениците со различни образовни потреби

Подрачје на промени	Приоритет	Цел	Индикатори за успех
Училишна клима	Безбедна и поддржувачка средина	Јакнење на чувството на припадност и добросостојба	Намалување на конфликтни ситуации и зголемено задоволство кај учениците
Ученичко учество	Активирање на ученичките иницијативи	Развој на лидерство, одговорност и демократска култура	Поголем број реализирани ученички иницијативи
Меѓународна соработка	Erasmus+, eTwinning и партнерства	Развој на интеркултурни компетенции и европски вредности	Реализирани меѓународни активности и мобилности
Професионален развој	Континуирана едукација на наставниците	Јакнење на професионалните компетенции	Реализирани обуки, хоризонтално учење и примена на нови практики
Материјално-технички услови	Модернизација на наставната средина	Создавање современи услови за учење и работа	Нова опрема, подобрени кабинети и функционален училиштен простор
Соработка со заедницата	Партнерство со родители и институции	Поголема поврзаност на училиштето со локалната средина	Реализирани заеднички активности и проекти

Приоритетно подрачје 1: Поддршка на учениците, инклузија и работа со надарени и талентирани ученици					
Цели		Очекувани резултати		Индикатори за успех	
Да се обезбеди системска поддршка за сите ученици, со посебен фокус на учениците со тешкотии во учењето, учениците со посебни образовни потреби и надарените ученици.		Учениците ќе добијат навремена педагошка, психолошка и наставна поддршка. Ќе се подобри редовноста, успехот, мотивацијата и чувството на припадност. Надарените ученици ќе бидат идентификувани, поддржани и насочени кон натпревари, истражувачки активности и јавна афирмација.		Изработени планови за поддршка; реализирана дополнителна и додатна настава; број на ученици вклучени во натпревари и проекти; намален број слаби оценки; подобрена редовност; евиденција од стручна служба; повратни информации од ученици и родители.	
Задачи	Активности	Ресурси	Временска рамка	Носители	Тим за следење
1 Да се идентификуваат учениците на кои им е потребна поддршка.	Анализа на успех, редовност, однесување и потреби на учениците; консултации со класни раководители, родители и стручна служба.	Е-дневник, педагошка евиденција, извештаи, разговори, прашалници.	Септември – октомври 2026 и континуирано.	Класни раководители, предметни наставници, стручна служба.	Педагог, психолог, социолог, директор, класни и предметни професори.

Приоритетно подрачје 1: Поддршка на учениците, инклузија и работа со надарени ученици					
Цели		Очекувани резултати		Индикатори за успех	
Да се обезбеди системска поддршка за сите ученици, со посебен фокус на учениците со тешкотии во учењето, учениците со посебни образовни потреби и надарените ученици.		Учениците ќе добијат навремена педагошка, психолошка и наставна поддршка. Ќе се подобри редовноста, успехот, мотивацијата и чувството на припадност. Надарените ученици ќе бидат идентификувани, поддржани и насочени кон натпревари, истражувачки активности и јавна афирмација.		Изработени планови за поддршка; реализирана дополнителна и додатна настава; број на ученици вклучени во натпревари и проекти; намален број слаби оценки; подобрена редовност; евиденција од стручна служба; повратни информации од ученици и родители.	
Задачи	Активности	Ресурси	Временска рамка	Носители	Тим за следење
2 Да се реализира дополнителна настава и индивидуализирана поддршка.	Изработка на распоред за дополнителна настава, индивидуални консултации, следење на напредокот и редовна комуникација со родители.	Наставни материјали, училници, ИКТ, евидентни листи.	Континуирано	Предметни наставници, класни раководители.	Стручна служба

Приоритетно подрачје 1: Поддршка на учениците, инклузија и работа со надарени ученици					
Цели		Очекувани резултати		Индикатори за успех	
Да се обезбеди системска поддршка за сите ученици, со посебен фокус на учениците со тешкотии во учењето, учениците со посебни образовни потреби и надарените ученици.		Учениците ќе добијат навремена педагошка, психолошка и наставна поддршка. Ќе се подобри редовноста, успехот, мотивацијата и чувството на припадност. Надарените ученици ќе бидат идентификувани, поддржани и насочени кон натпревари, истражувачки активности и јавна афирмација.		Изработени планови за поддршка; реализирана дополнителна и додатна настава; број на ученици вклучени во натпревари и проекти; намален број слаби оценки; подобрена редовност; евиденција од стручна служба; повратни информации од ученици и родители.	
Задачи	Активности	Ресурси	Временска рамка	Носители	Тим за следење
3 Да се унапреди работата со надарени и талентирани ученици.	Идентификација на ученици, подготовка за натпревари, менторска работа, проектни активности, презентации и јавна промоција на постигнувањата.	Ментори, стручна литература, дигитални ресурси, материјали за натпревари.	Октомври 2026 – мај 2027	Предметни наставници, ментори, стручни активи.	Директор, стручна служба, тим за надарени и талентирани ученици

Приоритетно подрачје 1: Поддршка на учениците, инклузија и работа со надарени ученици					
Цели		Очекувани резултати		Индикатори за успех	
Да се обезбеди системска поддршка за сите ученици, со посебен фокус на учениците со тешкотии во учењето, учениците со посебни образовни потреби и надарените ученици.		Учениците ќе добијат навремена педагошка, психолошка и наставна поддршка. Ќе се подобри редовноста, успехот, мотивацијата и чувството на припадност. Надарените ученици ќе бидат идентификувани, поддржани и насочени кон натпревари, истражувачки активности и јавна афирмација.		Изработени планови за поддршка; реализирана дополнителна и додатна настава; број на ученици вклучени во натпревари и проекти; намален број слаби оценки; подобрена редовност; евиденција од стручна служба; повратни информации од ученици и родители.	
Задачи	Активности	Ресурси	Временска рамка	Носители	Тим за следење
4 Да се зајакне инклузивната училишна практика.	Соработка со инклузивен тим, приспособување на наставни материјали, советодавна работа со ученици и родители, следење на индивидуалниот напредок.	ИОП/планови за поддршка, стручна литература, советодавни ресурси.	Континуирано.	Училишен инклузивен тим, наставници, стручна служба.	Инклузивен тим, директор, тим за талентирани и надарени ученици

Приоритетно подрачје 2: Професионален развој на наставниот кадар и хоризонтално учење					
Цели		Очекувани резултати		Индикатори за успех	
Да се зајакнат професионалните компетенции на наставниците за современа настава, формативно оценување, работа со ученици со различни потреби, дигитална писменост и проектно планирање.		Наставниците ќе применуваат поразновидни наставни методи, ќе користат дигитални алатки, ќе планираат поквалитетни часови и ќе споделуваат добри практики во рамки на училиштето. Ќе се зајакне културата на соработка, менторство и професионална одговорност.		Број на реализирани обуки; број на наставници вклучени во професионален развој; реализирани часови со нови методи; записници од стручни активности; наставнички портфолија; примери на споделени добри практики.	
Задачи	Активности	Ресурси	Временска рамка	Носители	Тим за следење
1 Да се утврдат приоритетните потреби за професионален развој.	Анкетирање на наставници, анализа на стручни посети, анализа на резултати од ученици и предлози од стручни активи.	Прашалници, извештаи, записници, самоевалвација.	Септември – октомври 2026	Директор, стручна служба, стручни активи.	Тим за професионален развој

Приоритетно подрачје 2: Професионален развој на наставниот кадар и хоризонтално учење					
Цели		Очекувани резултати		Индикатори за успех	
Да се зајакнат професионалните компетенции на наставниците за современа настава, формативно оценување, работа со ученици со различни потреби, дигитална писменост и проектно планирање.		Наставниците ќе применуваат поразновидни наставни методи, ќе користат дигитални алатки, ќе планираат поквалитетни часови и ќе споделуваат добри практики во рамки на училиштето. Ќе се зајакне културата на соработка, менторство и професионална одговорност.		Број на реализирани обуки; број на наставници вклучени во професионален развој; реализирани часови со нови методи; записници од стручни активности; наставнички портфолија; примери на споделени добри практики.	
Задачи	Активности	Ресурси	Временска рамка	Носители	Тим за следење
2 Да се реализираат обуки за современи наставни методи и оценување.	Организирање интерни и екстерни обуки за активна настава, формативно оценување, работа со надарени ученици, инклузија и дигитални алатки.	Обучувачи, ИКТ, материјали, акредитирани програми, простор.	Во текот на учебната година.	Директор, стручна служба.	Тим за професионален развој

Приоритетно подрачје 2: Професионален развој на наставниот кадар и хоризонтално учење					
Цели		Очекувани резултати		Индикатори за успех	
Да се зајакнат професионалните компетенции на наставниците за современа настава, формативно оценување, работа со ученици со различни потреби, дигитална писменост и проектно планирање.		Наставниците ќе применуваат поразновидни наставни методи, ќе користат дигитални алатки, ќе планираат поквалитетни часови и ќе споделуваат добри практики во рамки на училиштето. Ќе се зајакне културата на соработка, менторство и професионална одговорност.		Број на реализирани обуки; број на наставници вклучени во професионален развој; реализирани часови со нови методи; записници од стручни активности; наставнички портфолија; примери на споделени добри практики.	
Задачи	Активности	Ресурси	Временска рамка	Носители	Тим за следење
3 Да се поттикне хоризонтално учење.	Отворени часови, интерни работилници, споделување наставни материјали, презентација на добри практики на стручни активности.	Наставнички портфолија, дигитална база на материјали, записници.	Еднаш во тримесечје.	Стручни активности, наставници ментори.	Директор, стручна служба.

Приоритетно подрачје 2: Професионален развој на наставниот кадар и хоризонтално учење					
Цели		Очекувани резултати		Индикатори за успех	
Да се зајакнат професионалните компетенции на наставниците за современа настава, формативно оценување, работа со ученици со различни потреби, дигитална писменост и проектно планирање.		Наставниците ќе применуваат поразновидни наставни методи, ќе користат дигитални алатки, ќе планираат поквалитетни часови и ќе споделуваат добри практики во рамки на училиштето. Ќе се зајакне културата на соработка, менторство и професионална одговорност.		Број на реализирани обуки; број на наставници вклучени во професионален развој; реализирани часови со нови методи; записници од стручни активности; наставнички портфолија; примери на споделени добри практики.	
Задачи	Активности	Ресурси	Временска рамка	Носители	Тим за следење
4 Да се зајакне проектното планирање.	Работилници за подготовка на училишни, национални и меѓународни проекти; формирање проектни тимови; следење на проектни апликации.	Проектни формулари, дигитални алатки, примери на апликации, партнерски контакти.	Октомври 2026 – јуни 2027	Проектен тим, наставници, стручна служба.	Директор, тим за проекти.

Приоритетно подрачје 3: Училишна клима					
Цели		Очекувани резултати		Индикатори за успех	
Да се зајакне позитивната училишна клима преку ученичко учество, соработка со родители, превентивни активности, волонтерство, интеркултурна комуникација и партнерство со локалната заедница.		Учениците ќе развиваат чувство на припадност, одговорност, толеранција, емпатија и демократска култура. Родителите и локалната заедница ќе бидат поактивно вклучени во животот на училиштето. Ќе се намали ризикот од конфликти, дискриминација и насилство.		Број на реализирани ученички иницијативи; број на превентивни работилници; број на активности со родители; записници од Ученички совет; намален број дисциплински случаи; спроведени активности за интеркултурна интеграција и волонтерство.	
Задачи	Активности	Ресурси	Временска рамка	Носители	Тим за следење
1 Да се поттикне ученичкото учество.	Поддршка на Ученички совет, организирање ученички иницијативи, дебати, акции и учество во донесување предлози за подобрување на училиштето.	Простор, записници, менторска поддршка, материјали.	Континуирано.	Ученички совет, наставници ментори, стручна служба.	Директор, педагог, психолог.

Приоритетно подрачје 3: Училишна клима					
Цели		Очекувани резултати		Индикатори за успех	
Да се зајакне позитивната училишна клима преку ученичко учество, соработка со родители, превентивни активности, волонтерство, интеркултурна комуникација и партнерство со локалната заедница.		Учениците ќе развиваат чувство на припадност, одговорност, толеранција, емпатија и демократска култура. Родителите и локалната заедница ќе бидат поактивно вклучени во животот на училиштето. Ќе се намали ризикот од конфликти, дискриминација и насилство.		Број на реализирани ученички иницијативи; број на превентивни работилници; број на активности со родители; записници од Ученички совет; намален број дисциплински случаи; спроведени активности за интеркултурна интеграција и волонтерство.	
Задачи	Активности	Ресурси	Временска рамка	Носители	Тим за следење
2 Да се реализираат превентивни активности.	Работилници за ненасилна комуникација, ментално здравје, спречување дискриминација, безбедност, еколошка свест и одговорно однесување.	Презентации, работни листови, соработка со институции и НВО.	Септември 2026 – јуни 2027	Стручна служба, класни раководители, надворешни соработници.	Тим за училишна клима

Приоритетно подрачје 3: Училишна клима					
Цели		Очекувани резултати		Индикатори за успех	
Да се зајакне позитивната училишна клима преку ученичко учество, соработка со родители, превентивни активности, волонтерство, интеркултурна комуникација и партнерство со локалната заедница.		Учениците ќе развиваат чувство на припадност, одговорност, толеранција, емпатија и демократска култура. Родителите и локалната заедница ќе бидат поактивно вклучени во животот на училиштето. Ќе се намали ризикот од конфликти, дискриминација и насилство.		Број на реализирани ученички иницијативи; број на превентивни работилници; број на активности со родители; записници од Ученички совет; намален број дисциплински случаи; спроведени активности за интеркултурна интеграција и волонтерство.	
Задачи	Активности	Ресурси	Временска рамка	Носители	Тим за следење
З Да се зајакне соработката со родителите.	Родителски средби, индивидуални консултации, тематски предавања, вклучување на родители во активности и советодавни процеси.	Е-дневник, покани, презентации, записници.	Континуирано	Класни раководители, стручна служба, Совет на родители.	Директор, Совет на родители.

Приоритетно подрачје 3: Училишна клима					
Цели		Очекувани резултати		Индикатори за успех	
Да се зајакне позитивната училишна клима преку ученичко учество, соработка со родители, превентивни активности, волонтерство, интеркултурна комуникација и партнерство со локалната заедница.		Учениците ќе развиваат чувство на припадност, одговорност, толеранција, емпатија и демократска култура. Родителите и локалната заедница ќе бидат поактивно вклучени во животот на училиштето. Ќе се намали ризикот од конфликти, дискриминација и насилство.		Број на реализирани ученички иницијативи; број на превентивни работилници; број на активности со родители; записници од Ученички совет; намален број дисциплински случаи; спроведени активности за интеркултурна интеграција и волонтерство.	
Задачи	Активности	Ресурси	Временска рамка	Носители	Тим за следење
4 Да се продлабочи соработката со локалната заедница.	Реализација на заеднички активности со општина, институции, универзитет, културни установи, младински и граѓански организации.	Партнерски институции, простор, материјали, медиумска поддршка.	Во текот на учебната година.	Директор, проектни тимови, наставници.	Тим за соработка со заедницата

7.1 План за евалвација на акциските планови

Елементи	Опис
Цел на евалвацијата	Следење и проценка на степенот и квалитетот на реализацијата на поставените цели, задачи и активности во рамки на приоритетните подрачја; навремено препознавање на отстапувања и предлагање корективни мерки.
Процедури за следење	Редовни состаноци на стручни активи и училишни тимови; анализа на извештаи; увид во педагошка документација; стручни посети на часови; разговори со ученици, наставници и родители; анализа на резултати и индикатори.
Одговорни лица	- Директор - Помошник-директор - Стручна служба (педагог, психолог, социјален работник) - Училишни тимови - Наставници - Ученици - Совет на родители
Критериуми на успех	Навремена реализација на активностите; постигнување на планираните цели; подобрен квалитет на наставата; зголемена вклученост на учениците; подобрени резултати; зголемена примена на дигитални алатки; подобрена училишна клима.
Инструменти за евалвација	Прашалници, скали на проценка, анализи на успех, извештаи од наставници, записници од состаноци, ученички изработки, портфолија, евиденција за обуки и извештаи од реализирани активности.
Индикатори за успех	Зголемен број активни наставни часови; подобрени постигања; намален број слаби оценки и изостаноци; реализирани обуки; зголемено ученичко учество; реализирани активности со родители и заедница; подобрени услови за работа.
Повратна информација	Редовно информирање на наставниците, учениците, родителите и органите на училиштето за напредокот; давање препораки за подобрување; ревидирање на активностите кога е потребно; користење на резултатите за планирање на следната учебна година.

8. Програми и организација на работата во средното училиште

Календарот за организација и работа на училиштето за учебната 2026/2027 година е изработен врз основа на Календарот за организација и работа на јавните средни училишта објавен во „Службен весник на РСМ“ бр. 187 од 11.08.2026 година, важечката Програма на неработни денови, како и институционалните и локалните специфики. Во календарот се внесени државните празници, деновите што се неработни за припадниците на различни етнички и верски заедници, Денот на училиштето – 25 мај и Денот на ослободувањето на Битола – 4 ноември. Деновите што важат само за припадници на одредена заедница се евидентираат посебно и не го намалуваат бројот на работни денови за целото училиште. Календарот е основа за систематско планирање и реализација на воспитно-образовните, културните, јавните и другите активности во текот на учебната година.

1. Учебна и наставна година

Период	Датум
Учебна година	1.9.2026 – 31.8.2027
Наставна година – I–III година	1.9.2026 – 10.6.2027
Редовна настава – матуранти	1.9.2026 – 17.5.2027
I полугодие	1.9.2026 – 30.12.2026
Зимски одмор	31.12.2026 – 20.1.2027
II полугодие – I–III година	21.1.2027 – 10.6.2027
II полугодие – матуранти	21.1.2027 – 17.5.2027
Подготвителна настава за завршните години	18.5.2027 – 28.5.2027
Летен одмор	11.6.2027 – 31.8.2027

2. Наставни денови согласно Календарот на МОН

Категорија	Официјален минимум
I–III година	најмалку 180 наставни денови
IV година – матуранти	најмалку 163 наставни денови

3. Распределба на наставните денови – I–III година

Ден	Број наставни денови
Понеделник	34
Вторник	35
Среда	37
Четврток	38
Петок	36
ВКУПНО	180

4. Распределба на наставните денови – матуранти

Ден	Број наставни денови
Понеделник	32
Вторник	32
Среда	33
Четврток	34
Петок	32
ВКУПНО	163

5. Државни, верски, локални и училишни датуми

Датум	Празник / настан	Статус	Наставен статус
8.9.2026	Ден на независноста	Државен неработен ден	Ненаставен
12.10.2026	Неработен ден по повод 11 Октомври	Државен неработен ден	Ненаставен
23.10.2026	Ден на македонската револуционерна борба	Државен неработен ден	Ненаставен
4.11.2026	Ден на ослободувањето на Битола	Локален / општински датум	Наставен ден
8.12.2026	Св. Климент Охридски	Државен неработен ден	Ненаставен
31.12.2026	Почеток на зимскиот одмор	Ученички одмор	Ненаставен
6.1.2027	Бадник	Верски неработен ден	За православни верници
7.1.2027	Божиќ	Државен неработен ден	Во зимски одмор
19.1.2027	Богојавление – Водици	Верски неработен ден	Во зимски одмор
10.3.2027	Рамазан Бајрам – прв ден	Државен неработен ден	Ненаставен
30.4.2027	Велики Петок	Верски неработен ден	За православни верници
1.5.2027	Ден на трудот	Државен неработен ден	Сабота
2.5.2027	Велигден – прв ден	Верски празник	Недела
3.5.2027	Велигден – втор ден	Државен неработен ден	Ненаставен
24.5.2027	Св. Кирил и Методиј	Државен неработен ден	Ненаставен
25.5.2027	Патрон празник на училиштето	Ненаставен работен ден	Ненаставен
18.6.2027	Петок пред Духовден	Верски неработен ден	По завршување на наставата

6. Ненаставни работни и неработни денови вклучени во пресметката – I–III година

Датум	Ден	Основа
8.9.2026	Вторник	Ден на независноста
12.10.2026	Понеделник	Неработен ден по повод 11 Октомври
23.10.2026	Петок	Ден на македонската револуционерна борба
8.12.2026	Вторник	Св. Климент Охридски
10.3.2027	Среда	Рамазан Бајрам
3.5.2027	Понеделник	Велигден – втор ден

24.5.2027	Понеделник	Св. Кирил и Методиј
25.5.2027	Вторник	Патрон празник на училиштето

7. Сумиран преглед

Ученици	Вкупно	Пон.	Вто.	Сре.	Чет.	Пет.
I–III година	180	34	35	37	38	36
Матуранти	163	32	32	33	34	32

Основен извор: Календар за организација и работа на јавните средни училишта во учебната 2026/2027 година, Министерство за образование и наука, бр. 13-9854/3 од 7.8.2026 година.

Институционални датуми: 4.11.2026 – Ден на ослободувањето на Битола, наставен ден; 25.5.2027 – Патрон празник на училиштето, наставен работен ден со посебна програма.

8.1 Календар за организација на работата во средното училиште

КАЛЕНДАР ЗА ОРГАНИЗАЦИЈА И РАБОТА НА СОУ ГИМНАЗИЈА „ЈОСИП БРОЗ-ТИТО“ – БИТОЛА

УЧЕБНА 2026/2027 ГОДИНА

СЕПТЕМВРИ 2026	ОКТОМВРИ 2026	НОЕМВРИ 2026	ДЕКЕМВРИ 2026
ПОН ВТО СРЕ ЧЕТ ПЕТ САБ НЕД 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30	ПОН ВТО СРЕ ЧЕТ ПЕТ САБ НЕД 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	ПОН ВТО СРЕ ЧЕТ ПЕТ САБ НЕД 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30	ПОН ВТО СРЕ ЧЕТ ПЕТ САБ НЕД 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31
ЈАНУАРИ 2027	ФЕВРУАРИ 2027	МАРТ 2027	АПРИЛ 2027
ПОН ВТО СРЕ ЧЕТ ПЕТ САБ НЕД 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	ПОН ВТО СРЕ ЧЕТ ПЕТ САБ НЕД 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28	ПОН ВТО СРЕ ЧЕТ ПЕТ САБ НЕД 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	ПОН ВТО СРЕ ЧЕТ ПЕТ САБ НЕД 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30
МАЈ 2027	ЈУНИ 2027	ЈУЛИ 2027	АВГУСТ 2027
ПОН ВТО СРЕ ЧЕТ ПЕТ САБ НЕД 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	ПОН ВТО СРЕ ЧЕТ ПЕТ САБ НЕД 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30	ПОН ВТО СРЕ ЧЕТ ПЕТ САБ НЕД 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	ПОН ВТО СРЕ ЧЕТ ПЕТ САБ НЕД 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31

ВАЖНИ ДАТУМИ 2026/2027

- 8.9.2026 – Ден на независноста
- 12.10.2026 – неработен ден по повод 11 Октомври
- 23.10.2026 – Ден на македонската револуционерна борба
- 4.11.2026 – Ден на ослободувањето на Битола – локален датум
- 8.12.2026 – Св. Климент Охридски
- 31.12.2026 – почеток на зимскиот одмор
- 1.1.2027 – Нова година
- 6.1.2027 – Бадник (православни)
- 7.1.2027 – Божик
- 19.1.2027 – Богојавление – Водици (православни)
- 20.1.2027 – последен ден на зимскиот одмор
- 21.1.2027 – почеток на второто полугодие
- 10.3.2027 – Рамазан Бајрам
- 30.4.2027 – Велики Петок (православни) – неработен ден
- 1.5.2027 – Ден на трудот
- 2.5.2027 – Велигден, прв ден (православни)
- 3.5.2027 – Велигден, втор ден (православни)
- 24.5.2027 – Св. Кирил и Методиј
- 25.5.2027 – ПАТРОН ПРАЗНИК НА УЧИЛИШТЕТО – НАСТАВЕН ДЕН СО ПОСЕБНА ПРОГРАМА
- 11.6.2027 – почеток на летниот одмор
- 18.6.2027 – Петок пред Духовден (православни)
- 31.8.2027 – последен ден на летниот одмор

НАПОМЕНА: Календарот е изработен врз основа на „Календарот за организација и работа на јавните средни училишта во учебната 2026/2027 година“, Министерство за образование и наука, бр. 13-9854/3 од 7.8.2026 година, објавен во „Службен весник на Република Северна Македонија“.

ЛЕГЕНДА

- ДРЖАВНИ НЕРАБОТНИ ДЕНОВИ ЗА СИТЕ ГРАЃАНИ
- ВЕРСКИ НЕРАБОТНИ ДЕНОВИ ЗА ПРИПАДНИЦИТЕ НА СООДВЕТНАТА ВЕРСКА ЗАЕДНИЦА
- УЧИЛИШЕН ОДМОР
- ЛОКАЛЕН ДАТУМ – НАСТАВЕН ДЕН
- ДЕН НА УЧИЛИШТЕТО – НАСТАВЕН ДЕН СО ПОСЕБНА ПРОГРАМА

РАСПРЕДЕЛБА НА НАСТАВНИТЕ ДЕНОВИ ЗА I, II И III ГОДИНА

ПОНЕДЕЛНИК	34
ВТОРНИК	36
СРЕДА	37
ЧЕТВРТОК	38
ПЕТОК	35
ВКУПНО НАСТАВНИ ДЕНОВИ	180

РАСПРЕДЕЛБА НА НАСТАВНИТЕ ДЕНОВИ ЗА МАТУРАНТИТЕ – IV ГОДИНА

ПОНЕДЕЛНИК	32
ВТОРНИК	32
СРЕДА	33
ЧЕТВРТОК	34
ПЕТОК	32
ВКУПНО НАСТАВНИ ДЕНОВИ	163

8.2 Поделба на класно раководство, поделба на часовите на наставниот кадар, распоред на часовите

РАСПРЕДЕЛБА НА ЧАСОВИ за учебната
2026/2027 година во
СОУ Гимназија „Јосип Броз – Тито” – Битола

Реден број	Наставник	Наставен предмет	Класен час/ ОКР Општествено корисна работа	Класови во кои предава	Фонд на часови	Вкупно	Σ
1.	Проф. по мак. јазик и литература (замена за помошник директор) Даниела Петровска	Македонски јазик и литература	/	I ¹ ; I ² ; I ³ ; I ⁴ ; I ⁵	5 × 4 = 20	20+1	21
		ПА (Проектни активности)		Лит. клуб. и драм. секции – Драма	1		
2.	Никола Трајковски	Македонски јазик и литература	II ³ / II ³	II ¹ ; II ² ; II ³ ; II ⁴ ; II ⁵	5 × 4 = 20	20+1+1кч+ +1ОКР	22 +1
		ПА (Проектни активности)		Лит. клуб. и драм. секции – Училишен весник	1		
3.	Симона Петровска	Македонски јазик и литература	III ⁵	III ¹ ; III ⁵ IV ¹ ; IV ² ; IV ³	2 × 4 = 8 3 × 4 = 12	20+1+1кч	21 +1
		ПА (Проектни активности)		Лит. клуб. и драм. секции – Дебатен клуб	1		
4.	Биљана Котевска Димко	Македонски јазик и литература	/	I ⁶ III ² ; III ³ ; III ⁴ ; III ⁶	1 × 4 = 4 4 × 4 = 16	20+1+2СИП	23
		ПА (Проектни активности)		Лит. клуб. и драм. секции – Драма	1		
		Слободен избран предмет (Вештачка интелигенција)		I5(Д),6(Д)+I5(Г),6(Г)	1 × 2 = 2		
5.	Проф. по мак. јазик и литература	Македонски јазик и литература	/	II ⁶ IV ⁴ ; IV ⁵ ; IV ⁶	1 × 4 = 4 3 × 4 = 12	21	21
		Компаративна книжевност		IV6(ЈУА)	1 × 2 = 2		
		Драмска уметност		IV6(ЈУБ)	1 × 3 = 3		

6.	Ирина Ралевска	Математика	IV ¹	IV ¹ ; IV ² ; IV ³ ; IV ⁴ ; IV ⁵ ; IV ⁶	6 × 3 = 18	20+1кч	21
		Алгебра		III _{1,2(ПМА)}	1 × 2 = 2		
7.	Оливера Ѓоргиева	Математика	II ¹ / II ¹	II ¹ ; II ² ; II ³ ; II ⁴ ; II ⁵ ; II ⁶	6 × 3 = 18	20+1кч+1ОКР	21 +1
		Линеарна алгебра и аналитичка геометрија		III _{1,2(ПМА)}	1 × 2 = 2		
8.	Наташа Димитровска	Математика	III ¹	III ¹ ; III ² ; III ³ ; III ⁴ ; III ⁵	5 × 3 = 15	21+1кч	21 +1
		Математичка анализа		IV _{1(ПМА)} ; IV _{2(ПМА)}	2 × 3 = 6		
9.	Весна Атанасовска	Математика	I ⁴ / I ⁴	I ¹ ; I ² ; I ³ ; I ⁴ ; I ⁵ ; I ⁶	6 × 3 = 18	21+1кч+1ОКР	22 +1
				III ⁶	1 × 3 = 3		
10.	Јасмина Искова Вељанова	Англиски јазик	/	II ¹ ; II ² ; II ³ ; II ⁴ ; II ⁵ IV ⁴ ; IV ⁶	5 × 3 = 15 2 × 3 = 6	21+1	22
		ПА (Проектни активности)		Странски јазици – Англиски јазик	1		
11.	Јасмина Василевска	Англиски јазик	Класен раководител во МУЗИЧКО	IV ¹ ; IV ² ; IV ⁵	3 × 3 = 9	9+1+12+1кч	22 +1
				МУЗИЧКО	12		
		ПА (Проектни активности)		Странски јазици – Англиски јазик	1		
12.	Маријана Трајковска	Англиски јазик	I ⁵ / I ⁵	I ¹ ; I ² ; I ³ ; I ⁴ ; I ⁵ ; I ⁶ III ¹	6 × 3 = 18 1 × 3 = 3	21+1кч+1ОКР	22 +1
13.	Ирена Димовска Митревска	Англиски јазик	/	II ₆ III ² ; III ³ ; III ⁴ ; III ⁵ ; III ⁶ IV ³	1 × 3 = 3 5 × 3 = 15 1 × 3 = 3	21+3ЕМИС	24
		ЕМИС		ЕМИС администратор	3		
14.	Нина Илиќ	Германски јазик	IV ³	II ¹ ; II ² ; II ³ ; II ⁴ III ³ ; III ⁶ IV ² ; IV ³ ; IV ⁵ ; IV ⁶	4 × 2 = 8 2 × 2 = 4 4 × 2 = 8	20+2СИП	22 +1

		Слободен изборен предмет (Вештачка интелигенција)		I _{1(A),2(A)} +I _{1(B),2(B)}	1 × 2 = 2		
15.	Ирена Петровска	Германски јазик	III ⁴	I ¹ ; I ² ; I ³ ; I ⁴ ; I ⁵ ; I ⁶ III ¹ ; III ² ; III ⁴ ; III ⁵	6 × 2 = 12 4 × 2 = 8	20+2СИП	22 +1
		Слободен изборен предмет (Вештачка интелигенција)		I _{3(B),4(B)} +I _{3(Г),4(Г)}	1 × 2 = 2		
16.	Проф. по германски јазик	Германски јазик	/	II ⁵ ; II ⁶ IV ¹ ; IV ⁴	2 × 2 = 4 2 × 2 = 4	8	8
17.	Елена Трпезановска Јоновска	Француски јазик	/	I _{1(БИЛИНГВАЛНА)} I ₅ II _{1,5} ; II _{4,6} III _{1(БИЛИНГВАЛНА)} III ⁵ ; III ⁶ III _{6(ЈУА)}	5 1 × 2 = 2 2 × 2 = 4 5 2 × 2 = 4 1 × 3 = 3	23	23
18.	Маја Милевска Кулевска	Француски јазик	II ⁶ / II ⁶	II _{6(БИЛИНГВАЛНА)} IV _{2(БИЛИНГВАЛНА)} IV _{2,4,6}	3 3 1 × 2 = 2	8+14+1кч+ +1ОКР	23 +1
		Италијански јазик		I ₂ II _{2,4} III ₅ IV ₄ III _{6(ЈУА)} IV _{6(ЈУА)}	1 × 2 = 2 1 × 2 = 2 1 × 2 = 2 1 × 2 = 2 1 × 3 = 3 1 × 3 = 3		
19.	Иљо Трајковски	Историја	I ¹ / I ¹	I ¹ ; I ² ; I ³ ; I ⁴ II ₆	4 × 2 = 8 1 × 2 = 2	18+2Б+1кч+ +1ОКР	22
				III ¹ ; III ² ; III ³ ; III ⁴	4 × 2 = 8		

		Француска – билингвална паралелка		БИЛИНГВАЛНА	2		
20.	Гордана Петковска	Историја	II ⁴ / II ⁴	I ₅ ; I ₆ II ¹ ; II ² ; II ³ ; II ⁴ ; II ⁵ IV _{4(ОХА)} ; IV _{5(ОХА)} IV _{5(ОХБ)}	2 × 2 = 4 5 × 2 = 10 2 × 2 = 4 1 × 2 = 2	20+1кч+1ОКР	22
21.	Проф. по историја	Историја	/	III ⁵ ; III ⁶	2 × 2 = 4	4	4
22.	Мите Ристов	Географија	I ² / I ²	I ¹ ; I ² ; I ³ ; I ⁴ II ¹ ; II ³ ; II ⁵ ; II ⁶	4 × 2 = 8 4 × 2 = 8	16+2Б+3+1кч+ +1ОКР	21 +1
		Француска – билингвална паралелка		БИЛИНГВАЛНА	2		
		ПА (Проектни активности)		Природни науки – Географија	2		
23.	Татјана Петковска	Географија	II ² / II ²	I ₅ ; I ₆ II ² ; II ⁴ III _{1(ПМБ)} ; III _{2(ПМБ)} ; III _{3(ПМБ)} ; III _{4(ПМБ)}	2 × 2 = 4 2 × 2 = 4 4 × 2 = 8	16+3+2СИП+ +1кч+1ОКР	23 +1
		ПА (Проектни активности)		Природни науки – Географија	4		
		Слободен изборен предмет (Иновации)		II _{1(А),2(А)} +I _{1(Б),2(Б)}	1 × 2 = 2		
24.	Каранфилчо Алачев	Физика	III ₂	III ¹ ; III ² ; III ³ ; III ⁴ ; III ⁵ ; III ⁶ IV _{3(ПМБ)} ; IV _{4(ПМБ)}	6 × 2 = 12 2 × 3 = 6	18+4+1кч	22 +1
		ПА (Проектни активности)		Природни науки – Физика	4		
25.	Проф. по физика	Физика	IV ₂	IV _{1,2(ПМА)} IV _{1,2(ПМБ)}	1 × 3 = 3 1 × 3 = 3	6	6

26.	Проф. по физика	Физика	/	I ¹ ; I ² ; I ³ ; I ⁴ ; I ⁵ ; I ⁶ II ¹ ; II ² ; II ³ ; II ⁴ ; II ⁵ ; II ⁶	6 × 2 = 12 6 × 2 = 12	24	24
27.	Лидија Атанасовска	Хемија	/	I ¹ ; I ² ; I ³ ; I ⁴ ; I ⁵ ; I ⁶ III ¹ ; III ² ; III ³ ; III ⁴ ; III ⁵ ; III ⁶	6 × 2 = 12 6 × 2 = 12	12+12	24
28.	Борис Маслинко	Хемија	/	II ¹ ; II ² ; II ³ ; II ⁴ ; II ⁵ ; II ⁶ IV _{1(ПМБ)} ; IV _{2(ПМБ)} ; IV _{3(ПМБ)} ; IV _{4(ПМБ)}	6 × 2 = 12 4 × 3 = 12	12+12	24
29.	Кирил Печалев	Биологија	III ³	III ³ ; III ⁴ ; III ⁵ ; III ⁶ IV _{1(ПМБ)} ; IV _{2(ПМБ)} ;	4 × 2 = 8	20+1	20 +1
				IV _{3(ПМБ)} ; IV _{4(ПМБ)}	4 × 3 = 12		
30.	Проф. по биологија (замена за породилно боледување) Елена Дамчевска Јосифовска	Биологија	/	I ¹ ; I ² ; I ⁵ ; I ⁶ II ¹ ; II ² ; II ³ ; II ⁴ ; II ⁵ ; II ⁶	4 × 2 = 8 6 × 2 = 12	20	20
31.	Весна Христовска	Биологија	Класен раководител во	I ₃ ; I ₄ III ¹ ; III ²	2 × 2 = 4 2 × 2 = 4	10	10
		ПА (Проектни активности)		Природни науки – Биологија Природни науки – Хемија	1 1		
					10		
32.	Мирјана Соклевска	Информатика	IV ⁴	II ¹ ; II ² ; II ³	3 × 2 = 6	6+11+3ЕМИС+ +1кч	20 +1
		Програмски јазици		III _{1(ПМА),1(ПМБ)} ; III _{2(ПМА),2(ПМБ)} ; III _{3(ПМБ)} ; III _{4(ПМБ)} IV _{1,2(ПМА)}	2 × 2 = 4 2 × 2 = 4 1 × 3 = 3		

		ЕМИС		ЕМИС	3		
33.	Славица Трајковска	Информатика	/	I ¹ ; I ² ; I ³ ; I ⁴ ; I ⁵ ; I ⁶ II ⁴ ; II ⁵ ; II ⁶	6 × 2 = 12 3 × 2 = 6	18	18
34.	Антонио Трпковски	Спорт и спортски активности	IV ⁵	II ¹ IV ¹ ; IV ² ; IV ³ ; IV ⁴ ; IV ⁵ ; IV ⁶	1 × 2 = 2 6 × 3 = 18	20+2+1кч	22 +1
		ПА (Проектни активности)		ПА од областа на спортот	2		
35.	Михајло Сиљанов	Спорт и спортски активности	II ⁵ / II ⁵	I ¹ ; I ² ; I ³ ; I ⁴ ; I ⁵ II ² ; II ³ ; II ⁴ ; II ⁵ ; II ⁶	5 × 2 = 10 5 × 2 = 10	20+2+1кч+ +1ОКР	23 +1
		ПА (Проектни активности)		ПА од областа на спортот	2		
36.	Кире Грбевски	Спорт и спортски активности	I ⁶ / I ⁶	I ⁶ III ¹ ; III ² ; III ³ ; III ⁴ ; III ⁵ ; III ⁶	1 × 2 = 2 6 × 3 = 18	20+2+1кч+ +1ОКР	23 +1
		ПА (Проектни активности)		ПА од областа на спортот	2		
37.	Александар М. Поповски	Ликовна уметност	/	I ¹ ; I ² ; I ³ ; I ⁴ ; I ⁵ ; I ⁶ II ¹ ; II ² III ₆ (ЈУБ) IV ₆ (ЈУБ)	6 × 2 = 12 2 × 1 = 2 1 × 2 = 2 1 × 2 = 2	18+2	20
		ПА (проектни активности)		Ликовно–творечка ПА	2		
38.	Проф. по ликовна уметност	Ликовна уметност	/	II ³ ; II ⁴ ; II ⁵ ; II ⁶	4 × 1 = 4	4	4
39.	Емилија Ристевска Стефановска	Музичка уметност	IV ⁶	I ¹ ; I ² ; I ³ ; I ⁴ ; I ⁵ ; I ⁶ II ¹ ; II ² ; II ³ ; II ⁴ ; II ⁵ ; II ⁶ III ₆ (ЈУБ) IV ₆ (ЈУБ)	6 × 1 = 6 6 × 2 = 12 1 × 2 = 2 1 × 2 = 2	22+1кч	23 +1

				ПА од областа на музиката	1		
40.	Виолета Јошевска	Социологија	/	II ¹ ; II ² ; II ³ ; II ⁴ ; II ⁵ ; II ⁶ III _{2,3(ОХА)} ; III _{4(ОХА)} III ₅ IV _{5(ОХБ)}	6 × 2 = 12 2 × 2 = 4 1 × 2 = 2 1 × 3 = 3	21+2СИП	23
		Слободен изборен предмет (Ненасилна комуникација и разрешување конфликти)		I _{1(А),2(А)} +I _{1(Б),2(Б)}	1 × 2 = 2		
41.	Љупчо Мојсовски	Етика	/	III _{5(ОХБ)}	1 × 2 = 2	8+6 СИП	21
		Филозофија		IV _{5(ОХБ)}	1 × 2 = 2		
		Логика		IV _{4(ОХА)} ; IV _{5(ОХА)}	2 × 2 = 4		
		Слободен изборен предмет (Сексуално образование)		II _{1(А),2(А)} +II _{1(Б),2(Б)} ; II _{3(В),4(В)} +II _{3(Г),4(Г)} ; II _{5(Д),6(Д)} +II _{5(Ѓ),6(Ѓ)}	3 × 2 = 6		
42.	Горан Бизимоски	Филозофија	IV ²	IV ¹ ; IV ² ; IV ³ ; IV ⁴ ; IV ⁵ ; IV ⁶	6 × 3 = 18	18+4СИП +1кч	22 +1
		Слободен изборен предмет (Ненасилна комуникација и разрешување конфликти)		I _{3(В),4(В)} +I _{3(Г),4(Г)} ; I _{5(Д),6(Д)} +I _{5(Ѓ),6(Ѓ)}	2 × 2 = 4		
43.	Софија Бејковска	Класични јазици (Латински јазик/ Старогрчки јазик)	III ₆	III _{1(ПМБ)} ; III _{2(ПМБ)} ; III _{3(ПМБ)} III _{4(ПМБ)} III _{2,3(ОХА)} ; III _{4(ОХА)} ; III _{5(ОХА)} III _{6(ЈУА)} IV _{6(ЈУА)}	4 × 2 = 8 3 × 2 = 6 1 × 2 = 2 1 × 2 = 2	18+1+1кч+ +4СИП	23 +1
		ПА (Проектни активности)		Класични јазици	1		

		Слободен изборен предмет (Иновации)		II3(B),4(B)+II3(Г),4(Г); II5(Д),6(Д)+II5(Ѓ),6(Ѓ)	2 × 2 = 4		
44.	Фанија Наумовска	Бизнис и претприемништво	I ³ / I ³	IV ¹ ; IV ²	2 × 2 = 4	10+2+10+1кч+ +1ОКР	23 +1
		Економија		IV _{4(ОХА)} ; IV _{5(ОХА)}	2 × 3 = 6		
		ПА (проектни активности)		Бизнис и претприемништво	2		
		Кариерен центар		Кариерен советник	10 = екв. 20		
45.	Проф. по економски предмети	Бизнис и претприемништво	/	IV ³ ; IV ⁴ ; IV ⁵ ; IV ⁶	4 × 2 = 8	12	12
		Менаџмент		IV _{4(ОХА)} ; IV _{5(ОХА)}	2 × 2 = 4		
46.	Зоран Ѓуровиќ	Вовед во право	/	II _{2,3(ОХА)} ; II _{4(ОХА)} ; II _{5(ОХА)}	3 × 2 = 6	6+14	20
		Библиотека		Библиотекар	14 = екв. 28		
47.	Проф. по психологија/ Проф. по педагогија	Психологија	/	IV _{5(ОХБ)} ; IV _{6(ЈУА),6(ЈУБ)}	2 × 2 = 4	12	12
		Педагогија		II _{5(ОХБ)}	1 × 2 = 2		
				II _{6(ЈУА),6(ЈУБ)}	1 × 2 = 2		
		ПА (Проектни активности)		Култура на здраво живеење	4		

РАСПРЕДЕЛБА НА ЧАСОВИ ЗА СЛОБОДНИ ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ

за учебната 2026/2027 година во
СОУ Гимназија „Јосип Броз – Тито” – Битола

Ред. бр.	Предмет	Предметен наставник	Клас	Број на часови
1.	Ненасилна комуникација и разрешување конфликти	Виолета Јошевска	I _{1(A),2(A)} +I _{1(B),2(B)}	1 × 2 = 2
		Горан Бизимоски	I _{3(B),4(B)} +I _{3(Г),4(Г)} I _{5(Д),6(Д)} +I _{5(Г),6(Г)}	2 × 2 = 4
2.	Вештачка интелигенција	Нина Илиќ	I _{1(A),2(A)} +I _{1(B),2(B)}	1 × 2 = 2
		Ирена Петровска	I _{3(B),4(B)} +I _{3(Г),4(Г)}	1 × 2 = 2
		Биљана Котевска Димко	I _{5(Д),6(Д)} +I _{5(Г),6(Г)}	1 × 2 = 2

Ред. бр.	Предмет	Предметен наставник	Клас	Број на часови
1.	Социјални Иновации	Татјана Петковска	II _{1(A),2(A)} +II _{1(B),2(B)}	1 × 2 = 2
		Софија Бејковска	II _{3(B),4(B)} +II _{3(Г),4(Г)} II _{5(Д),6(Д)} +II _{5(Г),6(Г)}	2 × 2 = 4
2.	Сексуално образование	Љупчо Мојсовски	II _{1(A),2(A)} +II _{1(B),2(B)} II _{3(B),4(B)} +II _{3(Г),4(Г)} II _{5(Д),6(Д)} +II _{5(Г),6(Г)}	3 × 2 = 6

8.3 Работа во смени

Училиштето работи во две смени. Претпладневната смена започнува 07:15 часот, а завршува во 13:10 часот. Попладневната смена започнува во 13:15 часот, а завршува во 19:10 часот. Смените се делат по критериум-година на образование, и тоа I и III година во една смена, а II и IV година.

ПРЕТПЛАДНЕ

Час	Време
1. час	07:15–08:00
2. час	08:05–08:50
3. час	09:05–09:50
4. час	09:55–10:40
5. час	10:45–11:30
6. час	11:35–12:20
7. час	12:25–13:10

ПОПЛАДНЕ

Час	Време
1. час	13:15–14:00
2. час	14:05–14:50
3. час	15:05–15:50
4. час	15:55–16:40
5. час	16:45–17:30
6. час	17:35–18:20
7. час	18:25–19:10

8.4 Јазик /јазици на кој/и се изведува наставата

	Македонски јазик	Албански јазик	Турски јазик	Српски јазик
Број на паралелки	24			
Број на ученици	681			
Број на наставници	48			

8.5 Странски јазици што се изучуваат во средното училиште

Ред. бр.	Странски јазик	Број на паралелки	Број на ученици	Забелешки (на пример: втор јазик, изборен предмет, ниво и сл.)
1.	Англиски јазик	24	681	
2.	Германски јазик	24	556	
3.	Француски јазик	12	107	Француски јазик и Билингвални паралелки
4.	Италијански јазик	6	18	Втор изборен

8.6 Изборна настава

Ред. бр.	Година	Број на ученици	Изборен предмет	Име и презиме на наставникот	Начин на избор
1.	Трета година		Линеарна алгебра и аналитичка геометрија	Оливера Ѓоргиева	При упис со изборното подрачје
2.	Трета година		Алгебра	Ирина Ралевска	При упис со изборното подрачје
3.	Трета година		Трет странски јазик	Елена Трпезановска Јоновска	При упис со изборното подрачје
4.	Трета година		Географија	Татјана Петковска	При упис со изборното подрачје
5.	Трета година		Програмски јазици	Мирјана Соклевска	При упис со изборното подрачје
6.	Трета година		Вовед во право	Зоран Ѓуровиќ	При упис со изборното подрачје
7.	Трета година		Социологија	Виолета Јошевска	При упис со изборното подрачје
8.	Трета година		Етика	Љупчо Мојсовски	При упис со изборното подрачје
9.	Трета година		Педагогија	Наставник по педагогија	При упис со изборното подрачје
10.	Трета година Трета година		Латински јазик Старогрчки јазик	Софија Бејковска Ѓоргиевска	При упис со изборното подрачје
11.	Трета година		Ликовна уметност	Александар Поповски	При упис со изборното подрачје
12.	Трета година		Музичка уметност	Емилија Р. Стефановска	При упис со изборното подрачје
13.	Четврта година		Математичка анализа	Наташа Димитровска	При упис со изборното подрачје
14.	Четврта година		Физика	Каранфил Алачев	При упис со изборното подрачје
15.	Четврта година		Хемија	Борис Маслинко	При упис со изборното подрачје
16.	Четврта година		Биологија	Кирил Печалев	При упис со изборното подрачје
17.	Четврта година		Физика	Наставник по физика	При упис со изборното подрачје

18.	Четврта година		Економски предмети	Фанија Наумовска	При упис со изборното подрачје
19.	Четврта година		Менаџмент	Професор по економски предмети	При упис со изборното подрачје
20.	Четврта година		Логика	Љупчо Мојсовски	При упис со изборното подрачје
21.	Четврта година		Историја	Гордана Петковска	При упис со изборното подрачје
22.	Четврта година		Филозофија	Горан Бизимовски	При упис со изборното подрачје
23.	Четврта година		Психологија	Наставник по психологија	При упис со изборното подрачје
24.	Четврта година		Социологија	Виолета Јошевска	При упис со изборното подрачје
25.	Четврта година		Трет странски јазик	Маја М.Кулевска Наставник по германски јазик	При упис со изборното подрачје
26.	Четврта година		Класичен јазик	Софија Бејковска Ѓоргиевска	При упис со изборното подрачје
27.	Четврта година		Компаративна книжевност	Наставник по македонски јазик	При упис со изборното подрачје
28.	Четврта година		Ликовна уметност	Александар Поповски	При упис со изборното подрачје
29.	Четврта година		Музичка уметност	Емилија Р.Стефановска	При упис со изборното подрачје
30.	Четврта година		Драмска уметност	Наставник по македонски јазик	При упис со изборното подрачје

8.7 Слободни изборни предмети / Содржини програмирани од училиштето

Ред. бр.	Година	Број на ученици	Изборен предмет	Име и презиме на наставникот	Начин на избор
1.	Прва година	152	Вештачка интелигенција	Ирена Петровска Нина Илиќ Билјана Димко Котевска	Електронска анкета
2.	Прва година	79	Социјални Иновации	Татјана Петковска Софија Бејковска Ѓоргиевска	Електронска анкета
3.	Прва година	108	Ненасилна комуникација и разрешување на конфликти	Горан Бизимовски Виолета Јошевска	Електронска анкета

4.	Прва година	28	Сексулано образование	Љупчо Мојсовски	Електронска анкета
5.	Втора година	118	Вештачка интелигенција	Ирена Петровска Нина Илиќ Билјана Димко Котевска	Анкета подготвена од училиштето
6.	Втора година	56	Социјални Иновации	Татјана Петковска Софија Бејковска Ѓоргиевска	Анкета подготвена од училиштето
7.	Втора година	111	Ненасилна комуникација и разрешување на конфликти	Горан Бизимовски Виолета Јошевска	Анкета подготвена од училиштето
8.	Втора година	71	Сексулано образование	Љупчо Мојсовски	Анкета подготвена од училиштето
9.	Трета година	/	ПА Математика	/	Анкета подготвена од училиштето
10.	Трета година	104	ПА Географија	Татјана Петковска Мите Ристов	Анкета подготвена од училиштето
11.	Трета година	13	ПА Физика	Каранфил Алачев	Анкета од подготвена од училиштето
12.	Трета година	8	ПА Хемија	Весна Христовска	Анкета од подготвена од училиштето
13.	Трета година	9	ПА Биологија	Весна Христовска	Анкета подготвена од училиштето
14.	Трета година	/	ПА Информатика	/	Анкета подготвена од училиштето
15.	Трета година	18	ПА Драма	Наставник по македонски јазик Билјана Димко Котевска	Анкета подготвена од училиштето
16.	Трета година	7	ПА Училиштен весник	Никола Трајковски	Анкета подготвена од училиштето
17.	Трета година	8	ПА Дебатен клуб	Симона Петровска	Анкета подготвена од училиштето
18.	Трета година	18	ПА Англиски јазик	Јасмина Искова Вељанова Јасмина Василевска	Анкета подготвена од училиштето
19.	Трета година	/	ПА Германски јазик	/	Анкета подготвена од училиштето
20.	Трета година	5	ПА Класични јазици	Софија Бејковска Ѓоргиевска	Анкета подготвена од училиштето

21.	Трета година	73	ПА од областа на спортот	Михајло Сиљанов Антонио Трпковски Кире Грбевски	Анкета подготвена од училиштето
22.	Трета година	9	Ликовно- творечка ПА	Александар Поповски	Анкета подготвена од училиштето
23.	Трета година	11	ПА од областа на музиката	Емилија Р.Стефановска	Анкета подготвена од училиштето
24.	Трета година	32	ПА Култура на здраво живеење	Наставник по психологија	Анкета подготвена од училиштето
25.	Трета година	/	ПА Граѓанска култура	/	Анкета подготвена од училиштето
26.	Трета година	11	ПА Урбана култура	/	Анкета подготвена од училиштето
27.	Трета година	28	ПА Иновации и претприемништво	Фанија Наумовска	Анкета подготвена од училиштето
28.	Четврта година	/	ПА Математика	/	Анкета подготвена од училиштето
29.	Четврта година	63	ПА Географија	Татјана Петковска Мите Ристов	Анкета подготвена од училиштето
30.	Четврта година	39	ПА Физика	Каранфил Алачев	Анкета подготвена од училиштето
31.	Четврта година	4	ПА Хемија	Весна Христовска	Анкета подготвена од училиштето
32.	Четврта година	4	ПА Биологија	Весна Христовска	Анкета подготвена од училиштето
33.	Четврта година	/	ПА Информатика	/	Анкета подготвена од училиштето
34.	Четврта година	14	ПА Драма	Наставник по македонски јазик Билјана Димко Котевска	Анкета подготвена од училиштето
35.	Четврта година	7	ПА Училиштен весник	Никола Трајковски	Анкета подготвена од училиштето
36.	Четврта година	4	ПА Дебатен клуб	Симона Петровска	Анкета подготвена од училиштето

37.	Четврта година	/	ПА Литературен клуб	/	Анкета подготвена од училиштето
38.	Четврта година	17	ПА Англиски јазик	Јасмина Искова Јасмина Василевска	Анкета подготвена од училиштето
39.	Четврта година	/	ПА Германски јазик	/	Анкета подготвена од училиштето
40.	Четврта година	7	ПА Класични јазици	Софија Бејковска Ѓоргиевска	Анкета подготвена од училиштето
41.	Четврта година	52	ПА од областа на спортот	Михајло Сиљанов Антонио Трпковски Кире Грбевски	Анкета подготвена од училиштето
42.	Четврта година	18	Ликовно-творечка ПА	Александар Поповски	Анкета подготвена од училиштето
43.	Четврта година	4	ПА од областа на музиката	Емилија Р. Стефановска	Анкета подготвена од училиштето
44.	Четврта година	38	ПА Култура на здраво живеење	Наставник по психологија	Анкета подготвена од училиштето
45.	Четврта година	14	ПА Бизнис и претприемништво	Фанија Наумовска	Анкета подготвена од училиштето
46.	Четврта година	/	ПА Граѓанска култура	/	Анкета подготвена од училиштето
47.	Четврта година	/	ПА Урбана култура	/	Анкета подготвена од училиштето

8.8 Дополнителна настава

Дополнителната настава во СОУ Гимназија „Јосип Броз-Тито“-Битола во учебната 2026/2027 година се организира како системска, континуирана и доказно заснована форма на непосредна работа со ученици кои имаат потреба од поддршка во совладувањето на резултатите од учење. Таа има корективна, поддржувачка и превентивна функција: навремено откривање на тешкотии, надминување на пропусти поради отсуства, јакнење на основните знаења и вештини, стабилизирање на успехот и спречување на неуспех.

Организацијата се темели на законската обврска наставникот да планира, реализира, следи и документира работа со учениците, вклучително и дополнителна настава, како дел од 40-часовната работна недела и како форма на непосредна работа со ученици. Во оваа точка училиштето ја утврдува процедурата за организирање на дополнителната настава и критериумите според кои, по започнување на учебната година, ќе се изготви распоредот по наставни предмети.

Планирана процедура за организирање

Постапката започнува во септември со иницијално дијагностицирање, анализа на успехот од претходната година, формативно следење во првите наставни недели, разговори со ученици и родители/старатели и предлог од предметните наставници и класните раководители. Редовната реализација започнува во октомври и трае до 10 јуни 2027 година, со ревизија по класификациски периоди и со можност за краткорочни корективни циклуси кога ќе се утврди пад на успех, нередовност или недоволно совладани резултати од учење.

Критериуми за вклучување на ученици

Во дополнителна настава се вклучуваат ученици кои: покажуваат тешкотии во совладување на наставни содржини; имаат слаби или намалени постигања; имаат пропусти поради отсуства; имаат потреба од повторно објаснување, дополнителна вежба или индивидуализирано темпо; покажуваат пад на мотивацијата или ризик од неуспех; или се препорачани од предметен наставник, класен раководител, стручна служба, родител/старател или самите побарале поддршка.

Фаза	Постапка	Одговорни лица	Документи / докази
Почетна анализа	Преглед на успех, иницијални проверки, разговор со ученик и анализа на редовност.	Предметни наставници, класни раководители, стручна служба	Почетна анализа
Утврдување ученици	Формирање групи според предмет, паралелка, вид тешкотија и потреба од поддршка.	Предметни наставници, класни раководители	Предлог-листи, известување до ученик/родител
Изработка распоред	Утврдување предмети, термини, простории и групи без нарушување на редовната настава.	Директор/помошник-директор, наставници	Распоред, огласна табла/електронска објава
Реализација	Часови од октомври до 10 јуни, со индивидуални и малогрупни активности.	Предметни наставници	Евиденција, листи за присуство, ученички задачи
Следење и ревизија	Месечен преглед на присуство, напредок, ефект и потребни корекции.	Наставници, стручна служба, стручни активи	Месечни белешки, записници
Известување	Полугодишен и годишен извештај со препораки.	Стручни активи, стручна служба, раководен тим	Извештаи, препораки за следна година

План за реализација на дополнителната настава

Активност	Целна група	Методи	Време	Индикатор	Доказ
Иницијално дијагностицирање по предмети	Ученици со ризик од недоволно совладани резултати од учење	Кратки проверки, разговор, анализа на домашни/тестови	Септември-октомври	Идентификувани потреби по предмети	Листа за следење

Активност	Целна група	Методи	Време	Индикатор	Доказ
Редовни часови за појаснување и повторување	Ученици со тешкотии во конкретни теми	Објаснување, примери, чекор-по-чекор задачи, мали групи	Октомври-јуни	Подобрено разбирање и активност	Евиденција, ученички задачи
Индивидуализирана поддршка	Ученици со подолги отсуства, слаб успех или потреба од темпо на учење	Индивидуални задачи, план за надоместување, повратна информација	По потреба	Стабилизирање на успех и редовност	Белешки
Формативна проверка на ефект	Ученици вклучени во дополнителна настава	Кратки квизови, усна проверка, самооценување	Месечно	Видлив напредок според цели	Споредбена анализа
Соработка со родители	Ученици со континуиран ризик	Информирање, средба, препораки за домашна поддршка	По класификациски периоди	Подобра комуникација и редовност	Записници/с лужбени белешки

Општи и посебни цели на дополнителната настава

Општа цел	Посебни цели	Очекувани резултати	Индикатори
Подобрување на основните знаења, вештини и постигања кај учениците кои имаат потреба од поддршка.	Рано препознавање тешкотии; краток план по предмет; редовна реализација; формативна повратна информација; соработка со родители; намалување ризик од неуспех.	Подобрено разбирање, стабилизирање на успехот, намален број слаби оценки, поголема сигурност и редовност.	Планови по предмети; евиденција на присуство; намален број слаби оценки; подобрена редовност.

Временската рамка за дополнителната настава е октомври 2026 - 10 јуни 2027 година. Во септември се врши анализа и организација, а во јануари и по класификациските периоди се прави ревизија на групите и мерките за поддршка.

8.9 Додатна настава

Додатната настава во СОУ Гимназија „Јосип Броз Тито“-Битола во учебната 2026/2027 година се организира како развојна, збогатувачка и афирмативна форма на непосредна работа со ученици кои покажуваат висок интерес, напредни постигања, талент, креативност, истражувачка мотивација или потреба од продлабочување и проширување на знаењата. Таа ја поддржува подготовката за натпревари, олимпијади, дебати, истражувачки и проектни активности, јавни настапи и понатамошно академско насочување.

Додатната настава не се сведува само на подготовка за натпревари, туку претставува организиран училишен механизам за развој на потенцијал, критичко мислење, самостојност, продукција, креативна примена на знаењето и афирмација на ученичките постигања.

Постапка за пријавување и избор

Учениците се информираат за можностите за додатна настава преку предметните наставници, класните раководители, стручните активи, ученичките заедници и електронска/огласна објава. Вклучувањето може да биде преку самопријавување, препорака од наставник, резултати од формативно и сумативно оценување, анализа на портфолио, учество во секции, претходни постигања, натпревари, проектни активности или изразен интерес за одредена област.

Начин на утврдување на распоредот

Распоредот по наставни предмети се утврдува по започнување на учебната година, врз основа на пријавени ученици, наставнички препораки, интереси по области, можности на наставниците и просторно-временските услови на училиштето. Редовната реализација започнува во октомври и трае до 10 јуни 2027 година, со дополнителна интензификација во периодите пред натпревари, јавни презентации и завршни продукти.

Фаза	Постапка	Одговорни лица	Документи / докази
Информирање	Објавување можности за додатна настава по предмети и области на интерес.	Предметни наставници, класни раководители	Известување, листа на области
Пријавување/номинација	Самопријавување на ученици и/или препорака од наставник врз основа на интерес, резултати и потенцијал.	Ученици, наставници, стручни активи	Пријавни листи, наставнички препораки
Формирање групи	Групирање според предмет, област, ниво на предизвик, проект или натпревар.	Наставници-ментори, активи	Список на ученици, менторски план
Изработка распоред	Дефинирање термини, простории, ментори и очекувани продукти.	Директор/помошник-директор, наставници	Распоред, календар
Реализација	Менторска, истражувачка, проектна и натпреварувачка работа.	Наставници-ментори	Портфолио, продукти, присуство
Афирмација и извештај	Презентации, натпревари, изложби, дебати, годишна анализа и препораки.	Наставници, стручни активи, раководен тим	Дипломи, извештаи, јавни објави

План за реализација на додатната настава

Активност	Целна група	Методи	Време	Индикатор	Доказ
Идентификација на интерес и потенцијал	Ученици со висок интерес, талент или напредни постигања	Анкета, наставничка препорака, анализа на резултати и портфолио	Септември-октомври	Формирани групи/менторски парови	Листи
Менторска и истражувачка работа	Надарени/талентирани ученици и ученици со потенцијал	Проект, истражување, дебата, напредни задачи, лабораториска работа	Октомври-јуни	Изработени продукти и решенија	Продукти
Подготовка за натпревари и олимпијади	Ученици кандидати за натпревари	Напредни задачи, симулации, критериуми, анализа на грешки	Ноември-мај	Учество и резултати	Пријави, дипломи, извештаи
Јавна афирмација и презентација	Ученици со завршени продукти/постигања	Презентација, изложба, дебата, училишна објава	Март-јуни	Зголемена видливост на постигањата	Фотодокументација, сертификати
Завршна анализа и препораки	Сите ученици вклучени во додатна настава	Рефлексција, анализа на продукти, препораки за следна година	До 10 јуни	Извештај со препораки	Годишен извештај

Општи и посебни цели на додатната настава

Општа цел	Посебни цели	Очекувани резултати	Индикатори
Развој на потенцијал, талент, истражувачки интерес и напредни компетенции кај учениците.	Идентификација на ученици со висок интерес; менторска работа; проектни и истражувачки задачи; подготовка за натпревари; презентација и афирмација на резултати.	Развиени напредни компетенции, продукти, резултати на натпревари, самостојност, креативност и академска мотивација.	Број на вклучени ученици; продукти; учество на натпревари; дипломи/пофалници; јавни презентации.

Годишна динамика на дополнителната и додатната настава

Период	Дополнителна настава	Додатна настава	Носители	Докази
Септември 2026	Дијагностичка анализа, идентификација ученици со потреба од поддршка,	Идентификација на интереси и напредни постигања; анкетирање за области на интерес.	Наставници, класни раководители, стручна служба, директор.	Анализа

Период	Дополнителна настава	Додатна настава	Носители	Докази
	подготовка на распоред.			
Октомври 2026	Започнување редовни часови; повторување и појаснување на клучни содржини.	Формирање групи; менторски договори; избор на проектни/натпреварувачки теми.	Предметни наставници.	Распоред, евиденција, планови.
Ноември 2026	Фокус на тешки наставни единици и прва проверка на напредок.	Истражувачки задачи, напредни проблеми, подготовка за натпревари/конкурси.	Наставници, стручни активи.	Листи за следење, продукти.
Декември 2026	Корективни активности пред крај на полугодие; поддршка за ризик од слаби оценки.	Презентација на први продукти; избор на ученици за натпревари и менторски планови.	Наставници, класни раководители.	Полугодишна анализа, записници.
Јануари 2027	Полугодишна ревизија, ажурирање групи и индивидуални планови.	Ревизија на менторски планови; поставување цели за второ полугодие.	Стручна служба, наставници.	Ревидирани планови.
Февруари 2027	Интензивирана поддршка за ученици со слаб успех и пропусти.	Подготовка за натпревари, олимпијади, дебати и истражувачки продукти.	Наставници-ментори.	Присутни листи, пријави.
Март 2027	Работа по теми со најголем број тешкотии; кратки формативни проверки.	Учество во натпревари и јавни активности; продлабочена работа по области.	Стручни активи.	Резултати, дипломи
Април 2027	Поддршка пред завршни проверки; работа со ученици со нерамномерен напредок.	Проектни презентации, лабораториски/истражувачки задачи, менторски консултации.	Наставници, стручна служба.	Портфолија.
Мај 2027	Завршни корективни активности, подготовка за годишни оценки и надминување пропусти.	Финализирање продукти, натпревари, јавна афирмација, препораки за следна година.	Наставници, класни раководители.	Продукти.
1-10 јуни 2027	Годишна анализа на ефект: успех, редовност, присуство, препораки.	Годишна анализа на постигања, продукти, натпревари, менторска работа.	Раководен тим, стручна служба, активи.	Годишен извештај.

Следење, евалвација и известување

Следењето на дополнителната и додатната настава се реализира континуирано преку евиденција на часови, присуство, ученички продукти, формативни белешки, анализи по класификациски периоди, записници од стручни активи и извештаи на крајот на учебната година. Евалуацијата има развојна функција: се проценува дали активностите имале ефект врз успехот, мотивацијата, редовноста, самостојноста и квалитетот на ученичките постигања.

Што се следи	Како се следи	Кога	Одговорни	Излезен документ
Реализација на часови	Евиденција на термин, предмет, наставник, група и содржина	Месечно	Наставници, помошник-директор	Месечен преглед
Присуство и редовност	Присутни листи, е-дневник, белешки од класен раководител	Месечно	Класни раководители, наставници	Анализа на редовност
Напредок во дополнителна настава	Споредба на формативни и сумативни резултати, задачи	По класификациски периоди	Предметни наставници	Кратка анализа по предмет
Напредок во додатна настава	Портфолио, продукти, натпревари, презентации, менторски белешки	Континуирано	Наставници-ментори	Извештај
Квалитет на организација	Повратна информација од ученици, родители и наставници	Јануари и јуни	Стручна служба, раководен тим	Полугодишен/годишен извештај
Препораки за следна година	Синтеза на податоци и предлог-мерки	До 10 јуни	Стручни активи, директор	Годишен извештај со препораки

8.10 Работа со надарени и талентирани ученици

Работата со надарени и талентирани ученици во СОУ Гимназија „Јосип Броз Тито“-Битола во учебната 2026/2027 година ќе се реализира како системски, континуиран и стручно координиран процес што опфаќа рано препознавање, повеќекритериумска идентификација, менторска работа, следење на напредокот и јавна афирмација на ученичките постигања.

Програмата е составен дел на Годишната програма за работа на училиштето и се усогласува со Развојната програма, со стручните насоки за квалитет во гимназиското образование и со обврската училиштето да обезбеди услови за развој на ученици со висок потенцијал и изразени способности.

За таа цел, училиштето формира стручен тим составен од директорот, помошник директорот, стручната служба, класните раководители и предметни наставници/ментори. Тимот ги утврдува критериумите и постапките за идентификација, при што препознавањето на учениците нема да се сведува само на оценки

или натпреварувачки резултати, туку ќе опфаќа: општи интелектуални способности, креативност, мотивација, истрајност, специфични постигања по области, истражувачки интерес и лидерски потенцијал.

Поддршката ќе се реализира преку диференцирана редовна настава, додатна настава, менторска работа, воннаставни активности, проектни и истражувачки активности, учество на натпревари, дебати, олимпијади, изложби, јавни настапи и други форми на афирмација. Исто така во текот на учебната година ќе се обезбедува и соодветна соработка со родителите, локалната заедница, универзитети и други релевантни партнери.

Ред. бр.	Планирани активности	Време на реализација	Носители	Очекувани резултати	Документи/ Докази
1.	Формирање на училиштен тим за работа со надарени и талентирани ученици	15 - 31 август 2026	Директор, помошник директор, стручна служба	Формиран тим	Решение, записник,
2.	Изработка на годишна програма, подготовка на инструменти на следње	Август-Септември 2026	Тим за работа со надарени и талентирани ученици	Обезбедена организациска и стручна рамка за реализација на програмата	Годишна програма
3.	Скрининг на ученици по паралелки и наставни предмети, наставнички номинации	15 - 30 Септември 2026	Предметни наставници, класни раководители	Навремено препознати ученици со надареност, талент или потенцијал во развој	Листи за номинација, иницијална евиденција
4.	Соработка со родителите при идентификација на надарени и талентирани ученици	Септември-Октомври 2026	Тим за надарени и талентирани ученици, родител	Подобрена соработка и вклученост на родителите	Анализа на прашалници, извештаи
5.	Самоидентификација на учениците	Септември-Октомври 2026	Тим за надарени и талентирани ученици, ученици од сите наставни години	Свесност за сопствениот таленти и талентот на своите соученици	Анализа на прашалници, извештаи
6.	Категоризација на учениците, определување на ментори, изработка на индивидуални планови и планови за поддршка во мали групи	Октомври 2026	Училиштен тим, наставници-ментори	Уредна евиденција на ученици според категории/подрачја, определба на ментори, планови за поддршка	Списоци, планови за поддршка
7.	Реализација на збогатена и диференцирана работа преку редовна и додатна настава, менторска работа, истражувачки и проектни активности	Октомври 2026 – мај 2027	Ментори, предметни наставници	Континуиран развој на знаења, подобрена креативност, поголема самостојност и сигурност кај учениците	Менторски евиденции, ученички продукти, постигнувања
8.	Дополнителна идентификација каде што е потребна и	Јануари - 2027	Директор, помошник директор,	Навремено коригирање на поддршката според	Полугодишен извештај,

	адаптација на интензитетот или видот на поддршката		стручна служба, тим за надарени и талентирани	реалниот напредок на учениците	ревидирани планови
9.	Учество на натпревари, олимпијади, конкурси, дебати, јавни презентации, изложби, конференции и др.	Февруари - Мај -2027	Ментори, предметни наставници, ученици	Зголемена видливост и афирмација на ученичките постигања во училиштето и пошироко	Пријави, резултати, потврди, програми на настани, објави
10.	Завршна евалвација подготовка на извештај и предлог-мерки за следната учебна година.	1 – 20 Јуни 2027	Директор, стручна служба, училиштен тим	Обезбедени податоци за самоевалвација и за понатамошно унапредување на училишната практика	Завршен извештај, анализа, препораки

Врз основа на добиените податоци училиштето ќе изготви извештај за реализацијата на активностите, видливите продукти и постигнатиот напредок, со цел темата за работа со надарени и талентирани ученици да се третира како функционален систем за развој, а не само како повремени подготовка за натпревари.

8.11 Работа со ученици со посебни образовни потреби

Работата со ученици со посебни образовни потреби во СОУ Гимназија „Јосип Броз Тито“ - Битола се реализира преку Програма за инклузивно образование за учебната 2026/2027 година, како составен дел од оваа Годишна програма. Во продолжение се внесува стручната, педагошката и административната рамка за планирање, реализација, следење и вреднување на инклузивното образование во училиштето.

1. Вовед и стручна оправданост

Програмата за инклузивно образование во СОУ Гимназија „Јосип Броз Тито“-Битола за учебната 2026/2027 година е изработена како систематизиран училиштен документ кој ја операционализира обврската на училиштето да обезбеди квалитетно, достапно, правично и поддржувачко образование за сите ученици. Таа се заснова на разбирањето дека инклузијата не е издвоена активност, туку начин на организирање на целокупниот воспитно-образовен процес: наставата, оценувањето, поддршката, комуникацијата, професионалниот развој, училишната клима и соработката со родителите и институциите.

Во гимназиското образование инклузијата има двојна функција: прво, да ги намали бариерите што го попречуваат учењето и учеството на учениците; второ, да создаде средина во која секој ученик може да ги развива своите когнитивни, емоционални, социјални, културни и граѓански потенцијали. Затоа програмата ги поврзува законските обврски со конкретни годишни активности, одговорни лица, индикатори, докази и механизми за евалуација.

Програмата е наменета за сите ученици, а особено за учениците на кои им е потребна дополнителна, интензивна или посебна поддршка: ученици со попреченост, ученици со емоционални тешкотии или нарушувања во однесувањето, ученици од социо-економски, културно или јазично ранливи средини, ученици што подолго отсутствуваат поради здравствени состојби, ученици кои се враќаат од странство или се странски државјани, како и надарени и талентирани ученици. Во таа смисла, документот не ја третира инклузијата само како поддршка за ученици со попреченост, туку како целосен училишен пристап кон различностите.

2. Визија, мисија и водечки принципи

Визијата на програмата е СОУ Гимназија „Јосип Броз Тито“–Битола да функционира како поттикнувачка, безбедна и правична гимназиска средина во која различностите се препознаваат како ресурс, а секој ученик има реална можност да учи, да учествува, да напредува и да се чувствува прифатен.

Мисијата е преку системско планирање, рано препознавање, индивидуализирана поддршка, диференцирана настава, формативно оценување, соработка со семејствата и професионален развој на кадарот да се создадат услови за целосен развој на учениците и за одржлива инклузивна училишна култура.

Водечки принцип	Примена во програмата
Недискриминација и еднакви можности	Секој ученик има право на пристап, учество и напредок без исклучување по лична, социјална, здравствена, јазична, културна или друга основа.
Пристапност и разумно прилагодување	Училиштето ги идентификува физичките, комуникациските, наставните, организациските и социјалните бариери и планира разумни прилагодувања.
Универзален дизајн за учење	Наставата се планира со повеќе начини на претставување содржини, ученичко изразување и ангажирање, за да се намалат бариерите пред да се појават.
Индивидуализација и диференцијација	Поддршката се прилагодува според потребите, силните страни, интересите, темпото и начинот на учење на ученикот.
Формативност и доказна заснованост	Одлуките се носат врз основа на набљудување, податоци, разговори, педагошка документација, ученички продукти и евалуациски инструменти.
Доверливост и достоинство	Податоците за ученикот се користат само за образовна поддршка, со почитување на личното достоинство, приватноста и етичкото постапување.
Партнерство	Инклузијата се реализира со координација меѓу ученикот, родителите/старателите, наставниците, стручната служба, директорот, ученичкиот совет и надворешните институции.
Превенција и рана интервенција	Проблемите се препознаваат навреме, со цел поддршката да започне пред да се продлабочат образовните, социјалните или емоционалните тешкотии.

3. Опфат на програмата и категории ученици

Програмата ги опфаќа сите ученици од училиштето, со универзални активности за градење инклузивна клима и со конкретни мерки за учениците кај кои се идентификува потреба од дополнителна поддршка. Посебно внимание се посветува на следните категории:

Категорија / состојба	Планирана поддршка
Ученици со долготрајна телесна, сетилна, интелектуална или психосоцијална попреченост	Пристапност, разумно прилагодување, асистивна технологија, ИОП или модифицирана програма, соработка со ресурсен центар и образовен асистент кога е применливо.
Ученици со нарушување во однесувањето или емоционални проблеми	Советодавна работа, план за поддршка, социјално-емоционални работилници, соработка со родители и стручни институции кога е потребно.

Ученици од социо-економски, културно или јазично ранливи средини	Поддршка за редовност, учење, комуникација, јазична адаптација, медијација, вклучување во активности и превенција на исклучување.
Надарени и талентирани ученици	Идентификација на потенцијали, додатна настава, менторство, истражувачки задачи, натпревари, проекти и јавна афирмација на постигањата.
Ученици на подолго домашно/болничко лекување или со хронични состојби	Прилагодена организација на наставата, комбинирана/далечинска поддршка каде што е применливо, план за враќање и надоместување.
Ученици странски државјани или повратници од странство	Поддршка за јазична и културна адаптација, социјална интеграција, индивидуален транзициски план и менторство.
Ученици со ризик од нередовност, слаб успех или напуштање	Рано предупредување, дополнителна настава, советодавна работа, класен план за следење, соработка со родители/старатели.

4. Училиштен инклузивен тим и организациска поставеност

Училишниот инклузивен тим е носител на политиките и практиките за инклузивно образование на ниво на училиштето. Тимот го формира директорот, а во неговата работа се вклучуваат директор/помошник-директор, педагог, психолог, наставник од редот на наставниците, претставник од ученичкиот совет, родители/старатели, кариерен советник, специјален едукатор и рехабилитатор кога е достапен, како и други лица согласно потребите на конкретен ученик и законските можности.

Член / чинител	Клучни одговорности
Директор / помошник-директор	Формира тим, обезбедува организациски услови, следи реализација, обезбедува соработка со институции и годишно известување.
Педагог	Координира педагошка проценка, поддршка во наставни стратегии, ИОП, дополнителна и додатна настава, анализи и извештаи.
Психолог и социолог	Реализира психосоцијална проценка и советодавна работа, работилници за добросостојба, превенција и интервенција.
Предметни наставници	Диференцираат настава, применуваат формативно оценување, водат евиденција, реализираат ИОП/адаптаци и комуницираат со класен раководител.
Класни раководители	Следат редовност, успех, дисциплина и клима во паралелката; водат комуникација со родители и известуваат УИТ.
Ученички совет / ученик претставник	Учествува во активности за инклузивна клима, врсничка поддршка, превенција на стигма и јакнење на ученичкиот глас.
Родители/старатели	Даваат информации, учествуваат во планови за поддршка, соработуваат во следење и дома обезбедуваат поддржувачки услови.
Надворешни институции/ресурсен центар	Обезбедуваат стручна поддршка, проценка, асистенција, препораки, обука и интервенции согласно надлежностите.

5. Општи и посебни цели

Општата цел на програмата е создавање функционален, правичен и одржлив систем на училишна инклузија што обезбедува пристап, учество, поддршка и напредок за сите ученици во учебната 2026/2027 година.

Цел	Формулација	Очекуван резултат
Општа цел 1	Унапредување на инклузивната училишна клима.	Поголемо чувство на припадност и безбедност кај учениците; намалување на стигма, дискриминација и исклучување.
Општа цел 2	Системско рано препознавање и поддршка.	Навремено идентификувани образовни, емоционални, социјални и организациски бариери; изработени планови за поддршка.
Општа цел 3	Диференцирана, пристапна и квалитетна настава.	Поголемо учество на учениците, подобрени постигања, разновидни наставни стратегии и формативно оценување.
Општа цел 4	Професионален развој на кадарот за инклузивни практики.	Наставниците применуваат УДЛ, диференцијација, ИОП, адаптации и поддржувачка комуникација.
Општа цел 5	Партнерство со родители и институции.	Редовна комуникација, заеднички интервенции и функционални упатувања кон надлежни служби.

Посебните цели се насочени кон:

- 1) воспоставување и годишно функционирање на УИТ;
- 2) изработка и примена на индивидуални планови за поддршка;
- 3) обезбедување разумни прилагодувања;
- 4) подобрување на редовноста и успехот;
- 5) развивање социјално-емоционални компетенции;
- 6) поддршка на надарени и талентирани ученици;
- 7) јакнење на родителската соработка;
- 8) обезбедување докази за следење и самоевалвација.

6. Модел на поддршка и постапки за рано препознавање

Поддршката се организира на три нивоа: општа поддршка за сите ученици, интензивирани поддршка за ученици кај кои општите мерки не се доволни, и посебна поддршка за ученици кои имаат потреба од индивидуализирана и/или модифицирана програма, асистенција, специјализирана стручна поддршка или координација со надворешни институции.

Ниво	Опфат	Мерки	Носители	Следење
Ниво I - општа поддршка	Сите ученици	Инклузивна клима, јасни правила, диференцирани задачи, формативна повратна информација, дополнителна/додатна настава, врсничка поддршка.	Предметни наставници, класни раководители, стручна служба	Месечно следење преку дневник, белешки, присуство и успех.
Ниво II - интензивирани поддршка	Ученици со забележани тешкотии или ризик	Краткорочен план за поддршка, советодавни средби, адаптирани материјали, чести повратни информации, работа со родители.	УИТ, педагог, психолог, класен раководител	Преглед на ефект по 6-8 недели.

Ниво III - посебна поддршка	Ученици со комплексни потреби или официјални препораки	ИОП/модифицирана програма, асистивна технологија, образовен асистент, ресурсна поддршка, индивидуален транзициски план.	УИТ, инклузивен тим за ученик, ресурсен центар, родители	Квартално и полугодишно следење со извештај.
Чекор		Опис	Документација	
1. Забележување сигнал		Наставник/класен раководител забележува тешкотија, силен потенцијал или ризик.	Белешка, ученички продукт, изостанок, оценка, разговор.	
2. Првична анализа		Класниот раководител и стручната служба собираат информации од наставници, ученик и родител.	Записник/службена белешка, краток профил на ученик.	
3. Одлука за ниво на поддршка		УИТ одлучува дали е доволна општа поддршка или е потребна интензивизирана/посебна поддршка.	Записник од УИТ.	
4. План за поддршка		Се дефинираат цели, активности, прилагодувања, одговорни лица, рок и докази.	Индивидуален план за поддршка / ИОП.	
5. Реализација		Наставниците и стручната служба ги реализираат мерките во настава, советување и воннаставни активности.	Евиденција, материјали, присуство, продукти.	
6. Следење и ревизија		Се анализира ефектот, се ажурира планот и се одлучува за продолжување, измена или завршување на поддршката.	Извештај, препораки, евалуациски лист.	

7. Годишен оперативен план за 2026/2027

Активностите се распоредени по месеци и подрачја, со одговорни лица, индикатори и докази.

Период	Активности	Носители	Индикатори	Докази
Септември	Формирање УИТ; усвојување програма; информирање наставници; почетна анализа на ученици со потреба од поддршка.	Директор, помошник-директор, педагог, психолог	Формиран тим, усвоена програма, почетна листа на потреби	Решение/одлука, записник, почетна евиденција
Септември-октомври	Собирање податоци од класни раководители; разговори со родители; идентификација на ризици за редовност, успех, адаптација и добросостојба.	Класни раководители, стручна служба	Идентификувани ученици за ниво I/II/III	Службени белешки, листи за следење
Октомври	Изработка индивидуални планови за поддршка; планирање ИОП/модифицирана програма кога е потребно; барање ресурсна поддршка.	УИТ, предметни наставници, родители	Изработени планови и договорени прилагодувања	ИОП/планови, записници, препораки
Ноември	Обука/хоризонтално учење за диференцирана настава, формативно	Тим за професионален развој, УИТ	Одржана работилница; применети стратегии	Присутни листи, материјали, извештај

	оценување и УДЛ; прва анализа на ефект.			
Декември	Проверка на редовност, успех, учество и социјална адаптација; корективни мерки пред крај на полугодие.	Стручна служба, класни раководители	Намален ризик од слаб успех и изостаноци	Анализа, записник, препораки
Јануари	Полугодишна евалвација; ревизија на планови; средби со родители; план за второ полугодие.	УИТ, директор, наставници	Ажурирани планови и мерки	Полугодишен извештај, записници
Февруари	Работилници за прифаќање различности, емпатија, врсничка поддршка и ненасилна комуникација.	Психолог, педагог, ученички совет	Зголемено ученичко учество и позитивна клима	Фотодокументација, продукти, анкета
Март	Поддршка на надарени и талентирани ученици; подготовка за натпревари, проектни и истражувачки активности.	Предметни наставници, ментори	Поголем број ученици вклучени во напредни активности	Менторски планови, пријави, резултати
Април	Проверка на пристапност на материјали, ИКТ и наставни ресурси; ажурирање потреби за асистивна технологија.	УИТ, ИКТ координатор, наставници	Идентификувани и планирани прилагодувања	Листа на ресурси, извештај
Мај	Завршни интервенции за ученици со ризик; подготовка за премин во наредна година/матура; транзициски препораки.	Класни раководители, стручна служба	Подготвени препораки и планови за премин	Препораки, планови, записници
Јуни	Годишна евалвација на програмата; извештај до наставнички совет; препораки за 2027/2028.	УИТ, директор	Изготвен годишен извештај и препораки	Извештај, записник од наставнички совет
Јули-август	Административно архивирање, подготовка на податоци за Годишна програма и ажурирање процедури.	Директор, стручна служба	Подготвена документација за нова година	Архива, предлог-програма

8. Табеларен дел: поддршка, индикатори и докази

Следните табели ја претставуваат практичната логика на програмата: подрачје - активност - одговорност - доказ. Тие се подготвени за административно следење и за потребите на самоевалвација и увид.

Подрачје	Клучни мерки	Одговорни	Рок	Докази
Настава и учење	Диференцирани задачи, избор на активности, групна работа, проектно и истражувачко учење, визуелни и дигитални материјали.	Предметни наставници	Континуирано	Наставни подготовки, ученички продукти, е-дневник
Оценување	Формативно оценување, јасни критериуми, усна/писмена повратна информација, адаптирање начин на покажување знаење.	Предметни наставници	Континуирано	Чек-листи, портфолио, оценки
Психосоцијална поддршка	Индивидуални разговори, групни работилници, план за емоционална стабилност и врсничка поддршка.	Психолог, педагог	Месечно/по потреба	Белешки, планови, присуствени листи
Редовност и задржување	Рано предупредување за изостаноци, разговор со ученик и родител, план за редовност.	Класен раководител, стручна служба	Месечно	Анализа на изостаноци, записници
Надарени и талентирани	Менторство, додатна настава, натпревари, истражувачки и јавни презентации.	Наставници-ментори	Октомври-јуни	Планови, дипломи, продукти
Родители	Информативни и советодавни средби, партнерски договор за поддршка, повратна информација.	Класни раководители, стручна служба	Континуирано	Записници, покани, белешки
Професионален развој	Хоризонтално учење, внатрешни работилници, размена на добри практики.	Тим за професионален развој, УИТ	Најмалку 3 активности годишно	Присутни листи, материјали, извештаи
Училишна клима	Кодекс на почит, активности против стигма, ученички иницијативи, врсничка поддршка.	УИТ, ученички совет	Во текот на годината	Анкети, фотографии, продукти, извештаи
Индикатор		Стандард за реализација		Доказ
Функционален УИТ		Формиран тим, најмалку 6 состаноци годишно, записници и годишен извештај.		Записници, решение, извештај
Рано препознавање		100% класни раководители доставиле почетни согледувања до крајот на октомври.		Евиденција, чек-листи
Индивидуализирана поддршка		Изработени планови за ученици кај кои е утврдена потреба;		Планови, ревизии

	ревизија најмалку еднаш по полугодие.	
Наставна пристапност	Најмалку 70% наставници документираат најмалку една диференцирана/инклузивна стратегија по класификациски период.	Подготовки, евалвации
Редовност	Намалување или стабилизирање на ризичните изостаноци кај ученици со план за поддршка.	Е-дневник, анализа
Успех и напредок	Позитивен индивидуален напредок кај ученици со план за поддршка според договорените цели.	Оценки, портфолио, извештаи
Клима и припадност	Спроведена најмалку една ученичка анкета и најмалку две активности за прифаќање различности.	Анкети, продукти
Професионален развој	Најмалку три активности за наставници во областа на инклузијата.	Присутни листи, материјали
Ризик	Превентивна/корективна мерка	Носител
Недоволна информираност на наставници	Внатрешни обуки, практични упатства, модел-часови и хоризонтално учење.	УИТ, тим за професионален развој
Недоволна соработка со родители	Рани средби, јасна комуникација, доверливост, вклучување во план за поддршка.	Класен раководител, стручна служба
Стигматизација или врсничко исклучување	Работилници за емпатија, врсничка поддршка, јасни правила и реагирање на дискриминација.	Психолог, педагог, ученички совет
Недостиг од ресурси/асистивна технологија	Мапирање потреби, барање поддршка од основач/ресурсни центри/проекти.	Директор, УИТ
Нередовност и пад на успех	Месечно следење, план за редовност, дополнителна настава, индивидуални разговори.	Класен раководител, наставници
Преоптовареност на наставниците	Рационални формулари, тимска поделба на задачи, фокус на функционална документација.	Директор, УИТ

9. Мониторинг, евалвација и известување

Следењето на програмата се врши континуирано, а евалвацијата се реализира на крајот на првото полугодие и на крајот на учебната година. Целта на мониторингот не е само административна контрола, туку подобрување на поддршката врз основа на докази. УИТ подготвува полугодишен и годишен преглед со реализирани активности, постигнати резултати, тешкотии, корективни мерки и препораки за следната учебна година.

Што се следи	Како се следи	Колку често	Кој следи	Документи
Редовност, успех, однесување, учество, добросостојба	Анализа на е-дневник, разговори, набљудување, портфолио	Месечно/по потреба	Класен раководител, педагог, психолог, социолог	Анализи, белешки, извештаи
Реализација на планови за поддршка	Преглед на цели, активности и докази	На 6-8 недели и полугодишно	УИТ	Планови, ревизии

Инклузивна клима	Анкети, ученички фокус-групи, белешки од советодавна работа	Полугодишно	Психолог, ученички совет	Анкети, извештаи
Професионален развој	Присуство, примена во пракса, размена на искуства	По активност	Тим за професионален развој	Присутни листи, материјали
Годишна успешност	Синтеза на индикатори и препораки	Јуни	УИТ, директор	Годишен извештај

10. Прилози и инструменти

Прилозите се предложени како стандардизирани инструменти што училиштето може да ги користи за уредна, јасна и доказна документација. Тие не го заменуваат стручниот наод или официјалната проценка, туку служат за училишно следење и планирање.

Инструмент	Намена	Кој го пополнува	Кога
Почетна листа за согледување потреби	Рано препознавање бариери, ризици и потенцијали	Класен раководител/наставник	Септември-октомври
Индивидуален план за поддршка	Планирање цели, мерки, одговорни лица и докази	УИТ/стручна служба/наставници	По утврдена потреба
Лист за следење на адаптации	Документирање прилагодувања во настава и оценување	Предметен наставник	Континуирано
Записник од состанок на УИТ	Одлуки, препораки и следни чекори	Координатор на УИТ	На секој состанок
Евалвациски лист за ученик	Следење напредок според поставени цели	Наставник/стручна служба	На 6-8 недели/полугодишно
Годишен извештај за инклузија	Сумирање резултати, индикатори и препораки	УИТ	Јуни

Образец 1: Почетна листа за согледување потреби

Област	Согледување	Да/Не/Делумно	Коментар/доказ
Редовност	Ученикот има ризични изостаноци или чести доцнења.		
Учење	Ученикот има тешкотии во разбирање, примена, концентрација или организација.		
Комуникација	Ученикот има тешкотии во изразување, јазична адаптација или социјална комуникација.		
Емоционална состојба	Забележана е анксиозност, повлеченост, импулсивност или друга потреба од поддршка.		

Социјална вклученост	Ученикот е изолиран, исклучен или изложен на стигматизација.		
Потенцијал/талант	Ученикот покажува напредни способности, креативност, истражувачки интерес или талент.		
Потребни следни чекори	Разговор, следење, советување, план за поддршка, упатување до УИТ.		

Образец 2: Индивидуален план за поддршка

Елемент	Содржина за пополнување
Име на ученик / паралелка	
Краток опис на потребата/силните страни	
Цел 1	
Цел 2	
Мерки во настава	
Мерки во оценување	
Психосоцијална/советодавна поддршка	
Одговорни лица	
Рок и динамика	
Докази за следење	
Датум за ревизија	

8.12 План на кариерниот советник и тимот за кариерно советување

Месец	Подрачје	Активност	Цел	Целна група	Очекувани резултати	Одговорно лице
Август	Планирање	Ревизија и усвојување на Годишната програма за кариерно советување 2026/27	Систематски пристап кон КС со надградени активности врз основа на евалуацијата од претходната година	/	Усвоена програма со јасни цели и индикатори Распределени задолженија на членовите на тимот	Тим за КС
	Соработка и вмрежување	Вклучување на нови членови во тимот; распределба на улоги и задолженија	Да се воспостави мултидисциплинарен тим кој обезбедува стратешка поддршка во планирањето, реализацијата и следењето на активностите	Тим за КС	Формиран функционален тим; јасно дефинирани улоги и одговорности; интегрирање на КС во воспитно-образовниот процес	Тим за КС
	Соработка и вмрежување	Работен состанок со класни раководители – координација и размена на информации	Подготвителни активности, координација за успешна реализација на планираните активности	Раководство, класни раководители, стручни соработници	Договорени заеднички активности и временска рамка за реализација	Тим за КС
Септември	Работа со ученици	Промоција на работата на кариерниот советник	Зголемување на информираноста и видливоста на кариерниот советник и кариерното советување во училиштето	Ученици I-IV	Подобрена препознатливост на кариерниот советник од страна на учениците, наставниците и родителите	Тим за КС
	Работа со ученици	Повик и избор на ученици-волонтери за Кариерниот центар	Проширување на волонтерската мрежа и вклучување помлади ученици	Ученици I-IV	Минимум 10 волонтери; воведна средба и распределба на задачи	Тим за КС

	Работа со ученици	Работилница: „Кариерно планирање – зошто е важно?“	Да се подигне свеста кај младите за значењето на кариерното планирање и да се мотивираат да размислуваат за своите идеи за образование и кариера	Ученици од II и IV год.	Опфат од минимум 70 % од учениците; ученици свесни за важноста на кариерното планирање	Кариерен советник
	Обезбедување квалитет	Ажурирање на електронска база на податоци за ученици – контакти, интереси, планови	Систематско следење на учениците, нивните интереси и кариерни цели; основа за идни советувања	Ученици од IV год. (приоритет)	Ажурирана и организирана база; подобро следење и планирање на активностите	Тим за КС
Октомври	Планирање	Спроведување истражување за потребите и интересите на ученици I-IV година	Прецизно дефинирање на потребите на учениците за планирање на активностите	Ученици I-IV	Анализиран прашалник (60-80% одзив) Изготвен извештај со насоки за работа	Тим за КС
	Работа со ученици	Работилница: „Кариерно советување – зошто е важно?“	Рана сензибилизација за значењето на кариерното планирање	Ученици I и III год.	Минимум 70% опфат; ученици запознати со услугите на КЦ	Кариерен советник
	Обезбедување квалитет	Подготовка и дистрибуција на промотивен материјал	Информираност на сите засегнати страни за КЦ и неговите услуги	Ученици, родители, наставници	Дистрибуиран материјал, ажурирани дигитални канали	Тим за КС
	Работа со ученици	Работилница: „Кој сум јас? – интереси, вредности и вештини“, тестирање на ученици од II и IV година	Себеспознавање и идентификација на лични потенцијали	Ученици II и IV год.	Минимум 70% опфат; Обработени резултати и индивидуален фидбек за секој ученик	Кариерен советник

Ноември	Работа со ученици	Работилница: „Мапирање на професии“	Да им се помогне на младите да развијат вештини за мапирање на можности	Ученици од IV год.	Опфат од минимум 50-70 % од вкупниот број на ученици	Кариерен советник
	Работа со ученици	Работилница: „Кој сум јас? – интереси, вредности и вештини“, тестирање на ученици од III и I година	Себепознавање и идентификација на лични потенцијали	Ученици I - III год.	Минимум 70% опфат; Обработени резултати и индивидуален фидбек за секој ученик	Кариерен советник
	Соработка и вмрежување	Состанок со родители (IV година): претставување на програмата и планот за поддршка на матурантите	Активно вклучување на родителите во процесот на кариерно насочување	Родители на IV год.	Зголемена информираност; идентификувани форми за понатамошна соработка	Тим за КС и класни раководители од IV год.
	Соработка и вмрежување	Гостински предавач: успешен алумни на гимназијата (различна професионална сфера)	Реална инспирација и поврзување на учениците со можни кариерни патеки	Ученици III-IV год.	Минимум 60% опфат; анкета за задоволство по настанот	Тим за КС
	Обезбедување квалитет	Формирање на евиденциски досие за секој ученик со RIASEC резултати и кариерни интереси	Систематско следење на кариерниот развој на ученикот	Ученици I - IV год.	Воспоставен досие-систем за 100% од учениците	Кариерен советник
Декември	Работа со ученици	Работилница „Мапирање на професии и пазарот на труд“	Развивање вештини за истражување на кариерни можности и барања на пазарот	Ученици III год.	Минимум 70% опфат; изработени лични карти на 3 интересни професии	Кариерен советник

	Работа со ученици	Индивидуални советувања	Целосна слика на матурантот и прва персонализирана поддршка	Ученици IV год.	Документирани реализирани индивидуални советувања за заинтересирани ученици	Кариерен советник
	Соработка и вмрежување	Посета на Правен / Технички / Педагошки факултет (по избор на учениците)	Директен увид во студентскиот живот и студиските програми	Ученици IV год.	Минимум 50% опфат; збогатено разбирање на академскиот живот	Тим за КС + предметни наставници
	Обезбедување квалитет	Ажурирање на базата на податоци; годишна проверка на реализацијата на програмата	Обезбедување квалитет преку редовен мониторинг и корекции	Тим за КС	Извештај за реализација на активностите со предложени корекции	Тим за КС
Јануари	Работа со ученици	Работилница: „Мојата кариерна патека – визија и планирање“	Вештини за долгорочно планирање и поставување на SMART цели	Ученици IV год.	Минимум 70% опфат; секој ученик со нацрт-кариерна визија	Кариерен советник
	Работа со ученици	Работилница: „Како да донесам одлука? – модели и техники“	Развивање вештини за информирано и одговорно носење одлуки	Ученици IV год.	Минимум 70% опфат Познавање на SWOT анализа, матрица на вредности, Pro-Con листа	Кариерен советник
	Работа со ученици	Индивидуални советувања	Поддршка при финализирање на одлуката за факултет и студиска програма	Ученици IV год.	Документирани реализирани индивидуални советувања за заинтересирани ученици	Кариерен советник
	Соработка и вмрежување	Информативни сесии со универзитети (словенечки, хрватски и македонски)	Информирање за меѓународни можности за образование	Ученици IV год.	Минимум 3 онлајн сесии; прашалник за интерес по настанот	Тим за КС

Февруари	Работа со ученици	Работилница: „Елементи на Индивидуален кариерен план (ИКП)“	Запознавање со структурата на ИКП и почетна изработка	Ученици IV год.	Минимум 70% опфат; иницирана изработка на личен ИКП	Кариерен советник
	Работа со ученици	Работилница: „Меки вештини за 21 век – комуникација, тимска работа, критичко мислење“	Развивање на преносливи вештини барани од работодавачите	Ученици III-IV год.	Минимум 60% опфат; самооценка пред и по работилницата	Тим за КС
	Работа со ученици	Работилница: „Свет на занимања – класификација и трендови“ или Изработка на CV	Рано запознавање со разновидноста на занимањата и трендовите на пазарот	Ученици I-II год.	Минимум 50% опфат; зголемена свест за разновидноста на кариерните патеки	Кариерен советник
	Соработка и вмрежување	Саем за образование и кариера – посета со учениците	Директен контакт со претставници на факултети и работодавачи	Ученици IV год.	Минимум 40 ученици; структурирана рефлексција по настанот	Тим за КС
	Соработка и вмрежување	Настан: Ден на кариерата 2027 (во соработка со бизнис-заедницата и Ротари клуб)	Инспирирање на учениците преку контакт со успешни професионалци	Ученици III-IV год.	Гостински говорници од различни области Анкета за задоволство; видеоснимка на настанот	Тим за КС + Ротари клуб
	Работа со ученици	Индивидуални советувања	Поддршка при финализирање на одлуката за факултет и студиска програма	Ученици IV год.	Документирани реализирани индивидуални советувања за заинтересирани ученици	Кариерен советник
	Обезбедување квалитет	Анализа на вклученоста на учениците и	Редовен мониторинг на индивидуалниот напредок	Ученици IV год.	Ажурирани досиеа; идентификувани ученици кои имаат потреба од поинтензивна поддршка	Кариерен советник

		ажурирање на ИКП досеата				
Март	Работа со ученици	Изработка на Индивидуален кариерен план (ИКП) – финализирање (IV год.)	Секој матурант со јасна стратегија за идниот образовен и кариерен пат	Ученици IV год.	Минимум 70% опфат; изготвен персонализиран ИКП за секој учесник	Кариерен советник
	Работа со ученици	Индивидуални советувања	Поддршка при финализирање на одлуката за факултет и студиска програма	Ученици IV год.	Документирани реализирани индивидуални советувања за заинтересирани ученици	Кариерен советник
	Соработка и вмрежување	Интензивни презентации на факултети и универзитети во гимназијата	Максимален пристап до информации за студиски програми пред уписот	Ученици IV год.	Минимум 15 презентации на различни факултети Листа на прашања подготвена однапред од страна на учениците	Тим за КС + Соработнички институции
	Соработка и вмрежување	Посети на факултети (во придружба на кариерен советник и предметни наставници)	Директно искуство на академска средина пред конечниот избор	Ученици IV год.	Минимум 2 посети; структурирана рефлексја по секоја посета	Тим за КС + предметни наставници
	Работа со ученици	Ревидирање на ИКП	Критичка рефлексја врз постигнувањата и преиспитување на целите	Ученици IV год.	Минимум 70% опфат; ревидирани ИКП со нови цели или потврдени стари	Кариерен советник
	Работа со ученици	Работилница: „Подготовка за матура и приемен испит – стрес менаџмент и техники на учење“	Поддршка на матурантите во справување со академски предизвици	Ученици IV год.	Минимум 70% опфат; ученици со конкретни стратегии за справување	Кариерен советник + психолог
Април						

	Работа со ученици	Работилница: „Кариерно планирање за I и II год. – рана ориентација“	Рано поттикнување на кариерната свест кај помладите генерации	Ученици I-II год.	Изработен почетен индивидуален профил на интереси	Кариерен советник
	Соработка и вмрежување	Настан: Отворен ден на гимназијата за деветтоодделенци	Промоција на гимназијата и нејзините програми кон идните ученици	Ученици од основни училишта	Посетеност од минимум 70% на основните училишта во градот	Тим за КС
	Работа со ученици	Индивидуални советувања	Поддршка при финализирање на одлуката за факултет и студиска програма	Ученици IV год.	Документирани реализирани индивидуални советувања за заинтересирани ученици	Кариерен советник
Мај	Соработка вмрежување	Отворен ден на УКЛО и посета на образовни настани (доколку е достапно)	Информирање за можностите за образование, работа и студирање	Ученици III-IV год.	Минимум 20 ученици; собрани материјали и информации за идни генерации	Тим за КС
	Работа со ученици	Индивидуални советувања	Последна персонализирана поддршка пред поднесување на пријавите	Ученици IV год.	Документирани реализирани индивидуални советувања за заинтересирани ученици	Кариерен советник
	Обезбедување квалитет	Евалуациона анкета за реализираните активности (ученици)	Системско собирање повратни информации за квалитетот на КС	Ученици I-IV	Пополнети анкети – минимум 60% одзив кај учениците Анализирани резултати и идентификувани подобрувања	Тим за КС
	Професионален развој	Самоевалуација на членовите на тимот + планирање на обуки за следната година	Континуиран личен и професионален развој на тимот	Тим за КС	Изготвен личен план за КПП на секој член на тимот	Кариерни советници
Јуни	Обезбедување квалитет	Финална анализа и евалуација на Годишната програма 2026/27	Мерење на ефективност на сите реализирани активности	Тим за КС	Изготвен годишен извештај со наоди, заклучоци и препораки	Тим за КС

	Обезбедување квалитет	Ажурирање на базата на податоци за матурантите + воспоставување alumni следење	Следење на кариерниот пат на завршените ученици	Ученици IV год.	База со контакти за минимум 80% на матурантите; воведен образец за следење	Кариерен советник
	Планирање	Подготовка на нацрт-програма за учебната 2027/28 врз основа на евалуацијата	Континуирано унапредување на КС врз база на докази	Тим за КС	Нацрт-програма подготвена и спремна за усвојување во септември 2027	Тим за КС

9. Воннаставни активности

9.1 Училишни спортски клубови

Назив: Училишен спортски клуб „ГИМНАЗИЈАЛЕЦ ЈБТ,, - Битола, ќе реализира активности од областа на спортот и спортските активности во С.О.У Гимназија „ Јосип Броз – Тито „ - Битола, според афинитетите на учениците и условите за реализација на истите. Формиран е на 10 март 2013 година, со добиено Решение за вршење дејност спорт – училишен спорт од страна на Владата на Р. Македонија и Директорот на Агенцијата за спорт и млади. Претседател: проф. Антонио Трпковски, стручно лице Ментор: м-р. сци. Михајло Сиљанов.

За остварување на задачите и целите кои произлегуваат од програмата за работа, потребно е ангажирање пред се на стручниот кадар во училиштето, раководните структури и родителите на учениците како и други релевантни фактори во општината.

Планирање и развој. Глобалниот план за развој и спортски активности во рамките на Програмата за работа на клубот, ќе ги содржи следните подрачја:

КОРИСТЕЊЕ НА ОБЈЕКТИ ЗА СПОРТ. Користење на училишни сали и терени за спорт и рекреација на учениците во училиштето. Користење на други терени и објекти за спорт и рекреација во општината.

СПОРТСКИ АКТИВНОСТИ. Во рамките на реализацијата на спортските активности и што помасовно опфаќање на учениците кои сакаат да се занимаваат со спорт, ќе се формираат повеќе секции во разни спортови како што се во: кошарка, одбојка, фудбал, ракомет, стрелаштво, пинг-понг, шах, пливање, скијање, фитнес и други спортски дисциплини. За таа цел, ќе бидат изготвени стручни програми за работа за секоја спортска секција поодделно со распоред на тренинзите и натпреварите на секциите. Спортскиот тренинг ќе ги опфати петте основни и главни форми на подготовка: физичка подготовка, техничка подготовка, тактичка подготовка, психолошко -педагошка подготовка и теоретска подготовка

НАТПРЕВАРУВАЧКИ АКТИВНОСТИ. Покрај редовните тренинзи, спортските секции и екипи на клубот и училиштето, ќе имаат и натпреварувачки активности со учество на училишни натпревари организирани од соодветните училишните спортски асоцијации. Со учеството и настапите на натпревари, младите спортисти ќе го стекнуваат потребното натпреварувачко искуство за што поголем развој како спортисти и натпреварувачи. Секциите и екипите на клубот во наведените спортови, ќе земат учество на натпревари на локално ниво кои ќе ги организира клубот и локалната самоуправа, потоа на регионално ниво и државно ниво во организација на соодветните државни спортски федерации, како и на меѓународно ниво во рамките на соработката со училишни спортски клубови и друштва од други земји.

МЕДИЦИНСКО-ЗДРАВСТВЕНИ АКТИВНОСТИ. Со оглед на се поголемата присутност на физички и телесни деформитети кај младата популација односно учениците, ќе се формира секција за Кинезитерапија, преку чија работа на соодветни стручни лица со соодветни вежби ќе се помага на младите лица и децата за делумно отклонување и намалување на деформитетите и јакнење на организмот.

МЕРКИ И АКЦИИ ЗА ПРОПАГИРАЊЕ. Есенски викенд-организирање со цел, за промовирање на здравата исхрана како предуслов за здрави спортски активности, со однапред припремена листа на јадење на здрава храна. Пролетен викенд-организирање со цел за промоција на спортот како многу значајна компонента од животот на некој ученик. Посета на затворен олимписки базен во Скопје-запознавање на учениците со пливањето и неговото влијание врз физичкиот и психолошкиот развој на децата. Планинарење и велосипедизам на Пелистер – запознавање на учениците со корисното дејство на планината врз здравјето на луѓето.

СТРУЧНО УСОВРШУВАЊЕ. За успешна реализација на Програмата за работа, клубот ќе инвестира во стручното усовршување на стручните кадри-наставници во клубот, преку набавка на стручна литература во вид на стручни книги и видео материјали, како и преку испраќање и присуство на стручни семинари и курсеви, како во земјата така и во странство.

МАТЕРИЈАЛНО - ФИНАНСИСКА КОНСТРУКЦИЈА. ФИНАНСИИ ОД БУЏЕТ. Средства од буџетот на општината. Средства од соодветната училишна спортска асоцијација на локално и државно ниво.

СПОНЗОРИ И ДОНАТОРИ. Доброволни прилози и подароци. Периодични барања до стопанските и нестопанските организации. Изготвување на проект-програми за активности од областа на спортот, спортската рекреација и здравствени акции и манифестации за конкурирање кај соодветните општински и државни институции како и кај странски финансиски организации.

ИЗЛЕТИ, ЛЕТУВАЊА, ЗИМУВАЊА - се воннаставни активности со голема здравствена вредност и тие се составен дел на наставната програмата по спорт и спортски активности. Излетите можат да бидат полудневни, еднодневни и повеќедневни. За да дадат позитивни резултати, излетите треба свесно и сестрано да бидат подготвувани, организирани и систематски реализирани. Пред сè треба да им се одреди целта, содржината и програмата за работа, како и местото и начинот на реализација.

Пред секој излет треба да се одржи состанок со учениците и да им се дадат упатства и информации, да им се изложи планот и да им се дадат задолженија. На излетот движењето на учениците мора да биде организирано, со одредено темпо, а по доаѓањето на целта треба да им се даде доволно време за одмор и да се подготват за активностите кои следат. На излетите се водат само здравите ученици.

Време на реализација : за време на викенд, неработните денови преку целата учебна година.

Летувањата и зимувањата се повеќедневни престојувања покрај вода или на планина. За разлика од излетите кај летувањата и зимувањата потребно е поголема и поорганизирана подготовка. Подготовката значи навремено обезбедување на превоз, сместување, исхрана и навремен договор со учениците и родителите.

Посебно се обрнува внимание на списокот неопходни работи кои треба да се понесат без кои оваа воннаставна активност не може да се реализира со успех. За време на летувањето и зимувањето се реализираат посебни активности пливање и скијање.

Овие две воннаставни активности сестрано влијаат врз развојот на сите делови на човечкиот организам. Професорот по спорт и спортски активности треба да биде максимално стручен и одлично оспособен, со посебна програма за успешна реализација на пливањето и скијањето. Горенаведените воннаставни активности се наменети за користење на природните фактори : воздух, сонце, вода, каде

учениците учат редица практични вештини за опстанок во непредвидени природни услови. Време на реализација : јануари и јуни 2027 година.

Дефиниција на планирањето: Предвидување на иднината со цел антиципирање на шансите или пречките кои ќе се појават во процесот, со еден збор предвидување на посакуваната иднина. Процес на дефинирање на саканите цели кои терба да се постигнат и начин на кој то ќе се постигне, тргнувајќи од одредување на моменталната состојба на индивидуата, тимот или организацијата.

Цели на планирањето:

- 1) Подобра усмереност на организацијата.
- 2) Поголема флексибилност.
- 3) Подобра координација во работата.
- 4) Намалување на ризикот и неизвесноста.
- 5) Подобра контрола.
- 6) Подобро управување на времето на индивидуално ниво.
- 7) Развој на тренерите и останатите, кои се дел од планирањето.

Процес на планирањето:

- 1) Анализа на околината.
- 2) Визија.
- 3) Мисија.
- 4) Цели.
- 5) Стратегија.
- 6) Планови.
- 7) Имплементација на плановите.
- 8) Евалуација на резултатите.
- 9) Повратна врска (цикличен систем).

Нивоа на планирање: Стратегиско планирање. Тактичко планирање. Оперативно планирање

Контрола на тренингот: Контролата на тренингот единствено може да се спроведе врз основа на спроведени тестирања на саканите показатели. Резултатите од нив се единствениот репер за тоа дали една програма функционира или не? Кои се причините за тоа? Дали се потребни корекции во истата програма со цел нејзино подобрување? Или станува збор за несоодветна примена на истата во пракса.

ПРОБЛЕМИ КОИ СЕ РЕАЛНОСТ: Времетраење на натпреварите во лига системот. Причини за предолгиот период помеѓу есенски и пролетен дел во првенствата. Мал број на екипи. Финансии. Ладни сали. Субјективни причини. Голем период на неактивност.

Спортски школи. Фундамент на спортските школи во суштина е правилно, систематски и педагошки организиран тренажен процес, под влијание на ефикасни оператори на тренинг, хигиенски режим и лекарска контрола. Во текот на процесот на учење, обучување и тренирање, доаѓа до различни оптоварувања, кои се разбира, позитивно влијаат на работата на кардиоваскуларниот, респираторниот и централниот нервен систем, како и на некои други органи и органски системи. Системот на селекција претставува педагошки, долготраен,

систематски, комплексен и динамичен процес, управуван и насочен кон избор на поединци, индивидуи кои поседуваат оптимални, морфолошки, психолошки и физички услови за постигнување на резултати во спортот.

За реализација на целите и задачите поважни се следните принципи :

- Принцип на свесност и активност ;
- Принцип на очигледност ;
- Принцип на постепеност и систематичност ;
- Принцип на достапност ;
- Принцип на сестраност ;
- Принцип на здравствено - воспитна насоченост.

9.2 Ученички акции и волонтерство

План за базари, хепенинзи, хуманитарни настани, еколошки акции и превентивни кампањи – учебна 2026/2027 година

Методолошка рамка

Ученичките акции и волонтерството во СОУ Гимназија „Јосип Броз Тито“ -Битола се планираат како организиран, безбеден, инклузивен и доказно заснован систем на општествено корисна работа, а не како изолирани пригодни настани. Активностите се поврзуваат со календарот на учебната година, со значајни верски, културни, национални и меѓународни денови, со потребите на учениците и локалната заедница, како и со програмите за превенција, заштита и добросостојба.

Основната цел е учениците преку непосредно учество да развиваат емпатија, солидарност, одговорност, ненасилна комуникација, здрави животни избори, еколошка свест, интеркултурна чувствителност и активна граѓанска култура. Секоја активност се планира со јасна цел, очекуван резултат, носители, временска рамка, ресурси, докази и кратка рефлексција по реализацијата.

Планот е подготвен без вметнати конкретни имиња, презимиња и паралелки. Таму каде што официјалниот образец бара конкретни податоци, се оставаат професионални места за дополнување: одговорен наставник/координатор назначен со годишната распределба, ученици од I–IV година според интерес и распоред, претставници од ученичкиот совет и претставници од Советот на родители.

Законска, програмска и концепциска усогласеност

Планот се усогласува со барањата на точка 9.2 од Годишната програма: базари, хепенинзи, хуманитарни настани, еколошки акции, време на реализација, задолжени лица, паралелки, средства, извори и тим за следење со претставници од Советот на родители. Во Законот за средното образование воннаставните активности и општествено корисната работа се дел од воспитно-образовната работа, а превентивните програми опфаќаат заштита од насилство, злоупотреба и запустање, спречување дискриминација и превенција од употреба на алкохол, пушење, дроги и други психотропни супстанции. Концепцијата за гимназиско образование ја нагласува општествено корисната работа како основа за емпатија, одговорност, ученичко учество, креативност и позитивна училишна клима.

Годишен календар на ученички акции, базари и превентивни кампањи

Период / значаен ден	Активност	Цел и целна група	Одговорни лица, средства и докази
Септември – почеток на учебна година	Волонтерска ориентација „Гимназијалец што помага“	Запознавање со правила за волонтирање, етичко однесување, безбедност и документирање. Опфат: I година, ученички совет, волонтерска секција.	Координатор за волонтерство, класни раководители, стручна служба. Средства: презентации, информативни листови. Докази: списоци, фотографии, рефлексии.
2 октомври – Меѓународен ден на ненасилство	Кампања „Гласно против насилство – тивко со почит“	Развивање ненасилна комуникација, медијација, почитување различниности и рано препознавање ризични ситуации. Опфат: I–IV година.	Стручна служба, ученички правобранител, ученички совет. Средства: плакати, QR анкета, флаери. Докази: анкета, постери, записник.
Октомври – месец на солидарност и ментално здравје	Хуманитарен хепенинг „Еден ден – една добра постапка“	Поврзување на добросостојба, емпатија и поддршка на ученици/семејства во ранливост. Опфат: волонтери од сите години.	Комисија за волонтерство, стручна служба, Совет на родители. Средства: донации и училишни материјали. Докази: евиденција и извештај.
Прв четврток во ноември – ден против насилство и булинг во училиште, вклучително сајбер-булинг	Интерактивна кампања „Не споделувај омраза“	Превенција од врсничко насилство, сајбер-булинг, говор на омраза и злоупотреба на дигитални содржини. Опфат: I–IV година и медиумски клуб.	Психолог/педагог/социолог, наставници по информатика/јазици, ученички совет. Средства: дигитални материјали. Докази: видеа, објава, записник.
25 ноември – 10 декември, 16 дена активизам	Акција „Портокалова порака: безбедност, достоинство, почит“	Подигање свест против родово базирано насилство, дискриминација, психичко насилство и заплашување. Опфат: II–IV година и дебатен клуб.	Стручна служба, наставници по социологија/граѓанско/јазици. Средства: ленти, инфографици, библиотечен агол. Докази: панел, пораки, фотографии.
Декември – пред Нова година	Новогодишен хуманитарен базар „Подаруваме надеж“	Солидарност, претприемништво, креативност, тимска работа и собирање поддршка за избрана хумана цел. Опфат: I–IV година, родители, ученички совет.	Класни раководители, комисија за волонтерство, Совет на родители. Средства: рачни изработки, книги, украси, колачи, донации. Докази: финансиски запис, штандови, благодарници.
Јануари/февруари – зимски циклус	Акција „Топла поддршка“	Собирање зимска облека, книги, хигиенски пакети или училишен прибор за ученици/семејства во потреба. Опфат: ученици волонтери.	Стручна служба, класни раководители, Совет на родители. Средства: донации во натура, кутии, етикети. Докази: приемни листи, записник, потврда.
Март – месец на здрави избори	Превентивна работилница „Не за“	Превенција од употреба на алкохол, притисок од врстници,	Стручна служба, надворешен соработник по потреба, ученички совет. Средства:

	алкохол и ризични избори“	ризични забави и небезбедно однесување. Опфат: I–III година.	презентација, форум-театар, рефлексција. Докази: присутни листи и евалуација.
22 март / 22 април / 5 јуни – вода, Земја, животна средина	Еко-акции „Чиста училишна средина – чиста мисла“	Еколошка одговорност, одржливост, грижа за двор, училници, зеленило и намалување отпад. Опфат: еко-секција и паралелки по распоред.	Еко-координатор, наставници по биологија/хемија/географија. Средства: ракавици, вреќи, садници. Докази: пред/потоа фотографии, еко-дневник.
Април – пред Велигден	Велигденски хуманитарен базар „Од срце за заедницата“	Креативност, интеркултурна почит, хуманитарна поддршка и граѓанска одговорност. Опфат: I–IV година и ликовна/креативна секција.	Наставници ментори, Совет на родители, ученички совет. Средства: рачни изработки, честитки, украсни предмети, донации. Докази: базарска евиденција и извештај.
Мај – месец на превенција и здравје	Кампања против пушење „Диши слободно“	Превенција од пушење, електронски цигари, никотинска зависност и манипулативен маркетинг кон млади. Опфат: I–IV година и медиумски клуб.	Стручна служба, наставници по биологија/хемија, ученички совет. Средства: постери, инфографици, анкета. Докази: анкета пред/потоа, изложба.
31 мај – Светски ден без тутун	Јавен ученички перформанс/изложба „Здравјето нема филтер“	Јакнење лична одговорност, здравствени знаења и отпорност на зависнички навики. Опфат: ученици од сите години.	Координатор за превентивни програми, медиумски клуб. Средства: изложбени паноа, QR кодови. Докази: фотографии, број посетители, рефлексција.
26 јуни – Меѓународен ден против злоупотреба на дроги	Завршна превентивна кампања „Избери живот, не зависност“	Превенција од дроги и психотропни супстанции, информиран избор и упатување кон поддршка. Опфат: I–III година.	Стручна служба, класни раководители, партнер-институција по потреба. Средства: презентации, информативни материјали. Докази: извештај и препораки.
Јуни – завршна рефлексција	Годишен волонтерски извештај и изложба „Нашите 36 часа за заедницата“	Сумирање на активностите, ученичка рефлексција, докази и предлози за следната учебна година. Опфат: сите вклучени ученици и ментори.	Комисија за волонтерство, ученички совет, Совет на родители. Средства: портфолија, фотографии, извештаи. Докази: годишен извештај и препораки.

Оперативна табела за следење, безбедност и евалвација

Елемент	Како се реализира	Документи / докази	Одговорни структури
Планирање	Секоја активност се најавува со краток оперативен план: цел, датум, простор, целна група, одговорни лица, ресурси и очекуван резултат.	Оперативен план, записник од договор, известување.	Координатор за волонтерство, класни раководители, ученички совет.
Безбедност и заштита	Активностите се реализираат во училишен или одобрен јавен простор, со јасни правила за движење, фотографирање, финансиска евиденција и комуникација со ученици/родители.	Согласности кога се потребни, службени белешки, правила за однесување.	Директор/помошник-директор, стручна служба, одговорни наставници.
Финансиска и материјална евиденција	За базари и донации се води транспарентна евиденција за собрани средства/материјали, намена и предавање до корисник или институција.	Записник, потврда за предавање, благодарница, фото-докази.	Комисија за волонтерство, Совет на родители, ученички претставници.
Инклузивност	Во активностите се овозможува учество на ученици од сите години, со различни интереси и можности, без дискриминација и со разумно прилагодување.	Списоци на учесници, опис на улоги, белешки за поддршка.	Стручна служба, инклузивен тим, класни раководители.
Рефлексција	По секоја поголема активност учениците пополнуваат кратка рефлексција: што научив, кому помогнав, што би подобрил/а.	Листови за рефлексција, ученички изјави, портфолио.	Наставници ментори, ученички совет.
Евалвација	На крајот на полугодие и учебна година се прави анализа на број на активности, број на ученици, опфат, ефект, докази и препораки.	Полугодишен и годишен извештај.	Комисија за волонтерство, Совет на родители, раководен тим.

Тим за реализација и следење

Структура	Улога во точка 9.2	Напомена за пополнување
Координатор за ученички акции и волонтерство	Го координира календарот, ги собира плановите, ја следи документацијата и подготвува извештај.	Име и презиме се внесува по годишна распределба/одлука.
Стручна служба	Води превентивни содржини: насилство, булинг, злоупотреба, зависности, добросостојба и дискриминација.	Се внесува педагог/психолог/социолог според кадровска состојба.
Класни раководители	Ги информираат учениците и родителите, предлагаат	Се внесуваат паралелки по конкретна активност.

	ученици/паралелки и водат комуникација.	
Ученички совет и ученички правобранител	Предлагаат активности, учествуваат во реализација, промоција и рефлексција.	Се дополнува по избор на ученички тела.
Совет на родители	Учествува во следење, поддршка, транспарентност и обезбедување материјали/донации кога е соодветно.	Во тимот задолжително се предвидуваат претставници.
Надворешни соработници	По потреба: Црвен крст, МВР, здравствени установи, НВО, локална самоуправа, културни институции.	Се вклучуваат само со претходна координација и соодветна дозвола.

Индикатори за успешност

- Број на реализирани ученички акции, базари, хепенинзи и кампањи во текот на учебната година.
- Број и разновидност на вклучени ученици од I–IV година и видливост на ученичката иницијатива.
- Јасна евиденција за собрани средства/материјали и нивна наменска употреба.
- Позитивни повратни информации од ученици, родители, наставници и корисници на поддршката.
- Подобрена информираност за ненасилна комуникација, ризици од алкохол, пушење, дроги и психотропни супстанции.
- Формирано ученичко портфолио на волонтерски активности и годишен извештај со препораки.

9.3 Драмски, музички, ликовни и други настани

Годишна културно-уметничка и јавна програма за учебната 2026/2027 година

1. Стручна оправданост

Драмските, музичките, ликовните, литературните, филмските, медиумските, дебатните и интердисциплинарните настани во СОУ Гимназија „Јосип Броз Тито“-Битола се планираат како системска, воспитно-образовна и културна понуда, а не како случајни приредби. Тие имаат двојна улога: прво, да овозможат развој на таленти, интереси, самодоверба, јавен настап, соработка и креативно изразување; второ, да ја зајакнат училишната клима, културниот идентитет, граѓанската одговорност, интеркултурната комуникација и видливоста на ученичките постигања.

Програмата се подготвува во согласност со барањата на точка 9.3 од образецот на Годишната програма: да се наведат видовите настани и активности што се организираат во училиштето, целите на настаните, бројот на ученици вклучени во настаните, одговорните наставници, честотата на одржување и очекуваните резултати. Затоа секоја активност е поставена со конкретна цел, целна група, одговорна структура, временска рамка, ресурси, доказ и индикатор за успешност.

Соработката со Универзитетот „Св. Климент Охридски“-Битола (УКЛО) природно влегува во точка 9.3 кога станува збор за културни, уметнички, литературни, научно-популарни, јавни, дебатни, медиумски, кариерни и панел-настани на кои учениците настапуваат, презентираат, дискутираат, изложуваат или се вклучуваат како публика со образовна рефлексција. Кога активностата е строго кариерна или проектна, таа може

дополнително да се поврзе и со точките за кариерно советување, проекти, соработка со јавноста и промоција на училиштето, но во точка 9.3 се внесува нејзиниот културно-едукативен, јавен и ученички аспект.

2. Законска, концепциска и инспекциска логика

Правната и стручната основа на програмата се врзува со Законот за средното образование, кој ја поставува воспитно-образовната работа според наставни планови и програми и во наставниот план ги препознава слободните изборни предмети/содржини програмирани од училиштето, општествено-корисната работа и другите воннаставни активности. Законот исто така ја поставува обврската училиштето да обезбедува еднакви услови, недискриминација, инклузивност, разумно прилагодување и програми за заштита, превенција и добросостојба.

Законот за наставниците и стручните соработници ги поврзува работните должности на наставникот со планирање и подготовка на воспитно-образовната и другата професионална работа, реализација на наставни и воннаставни активности, следење на напредокот, водење документација, соработка со родители, работа во стручни активи, менторство на ученици и други активности определени со Годишната програма.

Концепцијата за гимназиско образование ја поставува гимназијата како средина за целосен развој на ученикот, критичко мислење, истражување, креативност, практична примена на знаењето, интеркултурна соработка, одговорно граѓанство, училишна клима и активна улога на ученичкото организирање. Затоа точка 9.3 треба да биде поврзана со наставата, воннаставните активности, ученичкиот совет, соработката со родители, локалната заедница и универзитетите.

3. Уметноста е начин на изразување на учениците

Уметноста не е украс, туку начин на учење, јавна комуникација и поврзување на дисциплини. Овој принцип во гимназиски контекст се применува преку интердисциплинарни ученички продукти: драматизација на литературен текст, поетско читање со визуелен идентитет, изложба со истражувачка белешка, панел-дискусија со јавен настап, медиумски продукт или заеднички настан со факултет.

Воннаставниот живот гради чувство на припадност, интереси, социјални врски, лидерство и вештини надвор од наставниот час. Програмата не претпоставува дека секој ученик ќе учествува во секој настан, ниту дека секоја активност ќе има голем буџет. Се планира јадро на активни ученици, поширока публика и можност за ротација на улоги: автори, актери, рецитатори, музичари, ликовни креатори, техничка поддршка, медиумски тим, водители, модератори, фотографии, дизајнери, дебатели и истражувачи.

Предвидена практика	Превод во училишна практика	Реална примена
Уметноста како ангажман и јавно добро	Уметноста се користи за јавен дијалог, критичко мислење и заедничка култура.	Јавни ученички настапи, изложби, панел-дискусии и настани со локални/универзитетски партнери.
Ученици како носители на креативни заедници	Учениците не се само публика, туку носители на идеја, подготовка, реализација и рефлексija.	Ученички совет, секции и клубови предлагаат теми; наставниците менторираат; стручната служба поддржува.
Поврзаност помеѓу кариера и креативност	Уметноста, комуникацијата и јавниот настап се поврзуваат со кариерни компетенции.	Саеми на кариера, УКЛО панели, креативни индустрии, медиуми, ИТ и јавна комуникација.

4. Општа цел и посебни цели

Општа цел	Посебни цели	Очекувани резултати	Индикатори
Создавање функционална, инклузивна и видлива културно-уметничка програма што ги развива талентите, интересите, социјалните и креативните вештини на учениците и ја афирмира гимназијата како активна културна и образовна заедница.	1) Развој на драмски, музички, ликовни, литературни, филмски, медиумски и дебатни способности; 2) поголема ученичка вклученост; 3) јакнење јавен настап и комуникација; 4) поврзување со УКЛО, културни институции и локална заедница; 5) документирање и евалвација на секој поголем настан.	Повеќе ученици вклучени во настани; квалитетни ученички продукти; подобрена мотивација; поврзаност со високо образование и културна средина; подобра промоција на училиштето.	Број на настани.

5. Организациски модел и одговорности

Структура / улога	Одговорности	Напомена за пополнување
Координатор на културно-уметнички активности	Го координира календарот, комуникацијата со ментори, ученички совет, УКЛО и локални институции; прибира докази и подготвува годишен преглед.	Име и презиме се внесува по годишна распределба/одлука.
Наставници-ментори по македонски јазик и литература/странски јазици	Литературни читања, рецитали, драматизации, јазични настани, водителство, текстови, сценарија и јавна комуникација.	Се внесуваат конкретни наставници по предмет.
Наставници-ментори по музичка и ликовна уметност	Музички настапи, изложби, визуелен идентитет, сценографија, плакати, галериски поставки и креативни работилници.	Се внесуваат конкретни наставници по предмет.
Наставници од општествени, природни и ИКТ области	Панели, филмски дискусии, научно-популарни настани, дигитални продукти, медиумски тим и врска со кариерни/универзитетски активности.	Се вклучуваат според темата.
Стручна служба	Инклузивност, добросостојба, советодавна поддршка, ненасилна комуникација, евалвациски инструменти и ученичка рефлексивност.	Педагог/психолог/социолог според кадровска состојба.
Ученички совет, медиумски клуб, културна секција	Иницирање теми, избор на ученички тимови, промоција, техничка поддршка, водење настани, фотографии, анкети и рефлексии.	Се ажурира по изборот на ученички тела.

УКЛО и факултетски единици	Гостински предавања, панел-дискусии, отворени денови, саеми на кариера, студентски културни настани, заедничко одбележување на важни светски денови	Се реализира по покана, договор или меморандум/писмена комуникација.
Совет на родители и локална заедница	Поддршка со публика, логистика, контакти, материјали, промоција и безбедносна/организациска соработка.	Се вклучува кога активноста го бара тоа.

6. Годишен оперативен календар на настани

Календарот е рамковен и се усогласува со официјалниот календар за учебната 2026/2027 година, распоредот на наставата, просторно-техничките услови, интересот на учениците, поканите од УКЛО и календарот на локалните културни институции. Бројките се планирани опсези и не претставуваат измислен конечен број.

Период / значаен ден	Настан / активност	Содржина и цел	Опфат / број ученици	Одговорни	Докази
Септември 2026	Културна ориентација за I година „Гимназијата како сцена за идеи“	Кратки ученички настапи, претставување секции, медиумски клуб и можности за соработка со УКЛО.	Ученици од I година; 20-40 активни ученици од повисоки години	Класни раководители, стручна служба, ученички совет, наставници-ментори	Програма, фотографии, листи, објава
26 септември - Европски ден на јазиците	Јазично-културен хепенинг	Рецитали, кратки драматизации, превод, говорни вежби, мини-изложба за јазици и култури.	I-IV година; 30-60 активни ученици	Наставници по јазици, литературна/драмска секција	Сценарио, ученички текстови, фотографии
Октомври 2026	Филмска/театарска вечер со дискусија	Проекција или театарска посета со разговор за тема поврзана со литература, етика, медиуми или млади.	II-IV година; 20-80 ученици	Наставници по македонски јазик, филмски/медиумски клуб, стручна служба	Рефлексии, список, краток извештај
10 ноември - Светски ден на науката за мир и развој	Научно-креативен мини-форум со УКЛО	Поврзување на наука, уметност, технологија и општествена одговорност преку кратки презентации/постери.	II-IV година; 20-50 активни ученици	Наставници по природни науки/ИКТ/јазици, УКЛО соработници	Постери, презентации, извештај
Декември 2026	Новогодишна културна програма	Музички точки, драмски минијатури, поезија, хумор, ликовна сценографија и ученичко водителство.	I-IV година; 40-100 активни ученици; поширока публика	Културна комисија, наставници по музичка/ликовна/јазици, ученички совет	Програма, видео/фото, листи, извештај

Јануари 2027	Полугодишна изложба „Учиме преку создавање“	Изложба на ликовни, литературни, дигитални и проектни продукти од првото полугодие.	I-IV година; 30-80 активни ученици	Наставници-ментори, библиотека, медиумски клуб	Портфолио, поставка, фотографии
24 јануари - Меѓународен ден на образованието	Јавна ученичка дискусија „Какво образование ни треба?“	Дебата/панел со ученици, наставници и можеен гостин од УКЛО за современи компетенции и учење.	II-IV година; 20-60 ученици	Дебатен клуб, стручна служба, УКЛО по договор	Агенда, заклучоци, евалуација
21 февруари - Меѓународен ден на мајчиниот јазик	Литературно-јазичен рецитал „Јазикот како дом“	Рецитал, читање авторски текстови, превод, интеркултурни пораки и јазична разновидност.	I-IV година; 25-60 активни ученици	Наставници по јазици, библиотекар, ученички совет	Сценарио, текстови, фотографии
Март 2027	Саем на кариера/отворен ден со УКЛО	Учество на ученици на саем, отворен ден, работилница или презентација на факултетски програми, со рефлексција за кариерни интереси.	III-IV година; 50-150 ученици	Кариерен советник/тим, класни раководители, УКЛО	Покана, списоци, белешки, ученички рефлексии
21 март - Светски ден на поезијата	Поетски перформанс „Гласови што мислат“	Поезија, музика, визуелни проекции и дискусија за јазик, слобода, идентитет и младински глас.	I-IV година; 20-50 активни ученици	Наставници по литература/музика/ликовна уметност	Сценарио, видео/фото, текстови
27 март - Светски ден на театарот	Драмски колаж / форум-театар	Кратки сценски форми, форум-театар, драматизации на литературни дела и ученичка дискусија.	I-IV година; 20-40 актери/учесници; публика по можност	Драмска секција, наставници-ментори, стручна служба	Сценарио, проби, фотографии, рефлексии
21 април - Светски ден на креативноста и иновациите	Креативна лабораторија со УКЛО/ФИКТ	Дизајн, медиуми, технологија, уметност и јавна презентација.	II-IV година; 20-60 ученици	ИКТ наставници, уметнички/ментори по јазиците што се учат во училиштето, УКЛО/ФИКТ	Презентации, фотографии
23 април - Светски ден на книгата и авторското право	Книжевна сцена и саем на книги/размена на книги	Читање, разговор со автор/професор, промоција на читање, авторско право и академски интегритет.	I-IV година; 30-100 ученици	Библиотекар, наставници по јазици, УКЛО/културни партнери по договор	Програма, фотографии, список
Мај 2027	Учество во УКЛО настани, панели и јавни дискусии	Ученици како публика, учесници или презентери на факултетски/универзитетски настани од култура, кариера, ИТ, образование и млади.	III-IV година, заинтересирани ученици од I-II	Кариерен тим, раководство, наставници-ментори, УКЛО	Покани, фотографии, извештај
18 мај - Меѓународен ден на музеите	Музејска/галериска посета и ученичка критика	Културна писменост, визуелна анализа, критичко набљудување,	I-IV година; 20-80 ученици	Наставници по ликовна/историја/јазици, локални институции	Рецензии, фотографии, потврда

		изложбена белешка или рецензија.			
Јуни 2027	Завршна културна презентација „Гимназијата создава“	Годишен пресек: музика, драма, поезија, изложба, дигитални продукти и благодарници.	Сите активни ученици; родители; партнери; УКЛО по покана	Координатор, наставници-ментори, ученички совет, Совет на родители	Годишен извештај, портфолио, фотографии

7. Соработка со УКЛО

Соработката со УКЛО во рамки на точка 9.3 се планира како двонасочна: учениците учествуваат во настани организирани од УКЛО, а претставници на УКЛО се покануваат во гимназијата на панели, работилници, дискусии, отворени часови, кариерни средби и културно-уметнички настани. На овој начин гимназијата ја поврзува културната и јавната активност со академската средина, кариерното ориентирање и современите компетенции.

8. Типови настани и активности што се организираат во училиштето

Тип на настан	Цели	Број/опфат	Честота	Одговорни наставници /структури	Очекуван резултат
Драмски настани и форум-театар	Развој на говор, сценско движење, емпатија, аргументација, ненасилна комуникација и анализа на ситуации.	15-40 активни ученици по продукција; публика според простор	2-4 пати годишно	Наставници по македонски/јазици, стручна служба, драмска секција	Самодоверба, јавен настап, сценски продукт, подобра комуникација.
Музички настапи	Развој на музички израз, тимска дисциплина, културна презентација и училишна припадност.	10-50 активни ученици; поширока публика	3-5 пати годишно	Наставник по музичка уметност, ученици-ментори, технички тим	Музички точки, јавен настап, мотивација и тимска работа.
Ликовни изложби и визуелни поставки	Развој на визуелна култура, креативност, сценографија, плакат, графички дизајн, изложбена култура.	20-80 ученици со продукти	3-6 поставки годишно	Наставник по ликовна уметност, медиумски клуб, наставници-ментори	Изложба, визуелни продукти и афирмација.
Литературни читања и поетски перформанси	Развој на читателска култура, интерпретација, авторско пишување, јазична култура и критичко мислење.	15-60 активни ученици	4-6 пати годишно	Наставници по македонски и странски јазици, библиотекар	Авторски текстови, рецитали, критичко читање, јазична култура.

Филмски и медиумски настани	Медиумска писменост, анализа на филм, етика, дигитална култура, јавно мислење и визуелна комуникација.	20-80 ученици	2-4 пати годишно	Медиумски клуб, ИКТ наставници, јазични наставници, стручна служба	Критички осврти, видеа, поткаст/објава, дискусија.
Панел-дискусии и саеми на кариера со УКЛО	Јавен дијалог, кариерна информираност, академска ориентација, поврзување култура-комуникација-професија.	30-150 ученици	2-4 активност и годишно	Кариерен тим, раководство, наставници-ментори, УКЛО	Подобра кариерна ориентација, прашања, рефлексии, партнерство.
Интердисциплинарни јавни настани	Поврзување литература, наука, технологија, уметност, етика и општествена одговорност.	20-70 активни ученици	2-3 пати годишно	Стручни активи, ученички совет, УКЛО/партнери	Проекти, постери, презентации, јавна видливост.

9. Потребни средства, материјали и извори

Ресурс	Намена	Извор / начин на обезбедување	Забелешка
Простор: училница, сала, библиотека, хол, двор	Проби, изложби, читања, панели, саеми, презентации.	Постоечки училишни ресурси; по договор и простор на УКЛО/културни институции.	Да се обезбедат пристапност, безбедност и распоред.
Техничка опрема: проектор, озвучување, микрофон, лаптоп, интернет	Музички настапи, проекции, панел-дискусии, дигитални презентации.	Училишна опрема; партнерска поддршка; УКЛО по договор.	Да се назначи технички тим и одговорен наставник.
Материјали: хамери, бои, хартија, печатење, паноа, сценографија	Изложби, плакати, сценски реквизити, визуелен идентитет.	Училишен буџет, Совет на родители, донации согласно правила, рециклирани материјали.	Да се води едноставна евиденција за користење.
Стручна поддршка	Работилници, панели, менторство, дискусии, јавен настап.	Наставници, стручна служба, УКЛО, локални институции, културни работници.	Се обезбедува со покана/договор.
Медиумска документација	Фотографии, видео, кратки извештаи, портфолио, објави.	Медиумски клуб, наставник-ментор, училишна веб/страница.	Да се почитува согласност за фотографирање и заштита на лични податоци.
Финансиски средства	Минимални трошоци за печатење, реквизити, превоз по потреба, благодарници.	Училиште, општина, Совет на родители, проекти, јавни повици, донации.	Средствата се користат наменски и се документираат.

10. Ученичко организирање и учество

Ученичкото организирање во СОУ Гимназија „Јосип Броз Тито“ -Битола се реализира како систем на ученичко претставување, консултирање, иницијатива, партнерство и одговорно учество во животот и работата на училиштето. Неговата цел е учениците да не бидат само корисници на воспитно-образовниот процес, туку активни учесници во креирањето позитивна училишна клима, заштитата на ученичките права, реализацијата на воннаставни, волонтерски, културни, спортски, еколошки и превентивни активности и во подобрувањето на комуникацијата меѓу учениците, наставниците, стручната служба, раководството и родителите.

1. Организирање во заедница на паралелката

Заедницата на паралелката е основна форма на ученичко организирање. Ја сочинуваат сите ученици од истата паралелка. Во секоја паралелка, на почетокот на учебната година, најдоцна до крајот на септември, се избира претседателство на заедницата на паралелката: претседател, заменик-претседател и секретар. Изборот се реализира на класен час, со транспарентна постапка и записник, под менторство на класниот раководител. Мандатот трае една учебна година, со можност за уште еден последователен мандат, доколку тоа е во согласност со интерната постапка и волјата на учениците.

Елемент	Содржина / организација	Одговорни	Доказ / документ
Состав на заедница на паралелка	Сите ученици од една паралелка.	Класен раководител и ученици	Класна евиденција, записник од избор.
Претседател на паралелка	Ја претставува паралелката, ги прибира предлозите и ги пренесува до ученичкиот совет.	Избран ученик	Записник, присуство на состаноци, кратки известувања.
Заменик-претседател	Го заменува претседателот и помага при организирање активности.	Избран ученик	Евиденција на активности.
Секретар	Води белешки, заклучоци, предлози и списоци по потреба.	Избран ученик	Кратки записници
Класен раководител	Обезбедува педагошка поддршка, фер изборна постапка и поврзување со училиштето.	Класен раководител	Потпишан записник, службена белешка.

2. Членови на ученичкиот совет и ученички тела

Ученичкиот совет е претставничко тело на учениците на ниво на училиште. Го сочинуваат избрани претставници од заедниците на паралелките, односно претседателите или делегираните претставници на паралелките, согласно со интерната постапка. Советот се конституира најдоцна до средината на октомври, избира претседателство и утврдува годишна програма за работа. Во рамки на ученичкото организирање функционираат и ученички правобранител, ученички комисии/клубови и ученички претставници во училишни органи и тела каде што е предвидено.

Ученичко тело / форма	Состав	Улога	Документација
Заедница на паралелка	Сите ученици од паралелката; претседател, заменик-претседател и секретар.	Идентификува потреби, предлага активности и ја гради климата во паралелката.	Записник од избор, белешки од класен час.
Ученички совет	Претставници од сите паралелки.	Го застапува ученичкиот глас на ниво на училиште и предлага активности.	Конститутивен записник, годишна програма, записници.
Претседателство на ученички совет	Претседател, заменик-претседател, секретар и координатори по области.	Координира состаноци, агенда, иницијативи, комуникација и извештаи.	Агенди, записници, месечни прегледи.
Ученички правобранител	Еден ученик или ученички тим, избран од ученичкиот совет.	Промовира ученички права, слуша иницијативи и упатува до надлежни лица.	Програма за работа, евиденција, полугодишен и годишен извештај.
Ученички комисии и клубови	Ученици доброволци од различни години, со наставник-ментор.	Работат по области: култура, добросостојба, инклузија, екологија, спорт, медиуми, дебата, волонтерство.	Листа на членови, план, продукти, извештаи.
Претставници во училишни тела	Ученици избрани/делегирани од ученичкиот совет.	Учествуваат во тела каде е потребен ученички глас и пренесуваат ставови на учениците.	Одлука за избор, покани, присуство, извештај.

3. План за работа на ученичкиот совет

Планот за работа на ученичкиот совет е оперативен дел на ученичкото организирање. Тој обезбедува редовни состаноци, ученички иницијативи, учество во годишните активности на училиштето, поддршка на училишната клима, ученичко волонтерство, превенција, комуникација и годишно известување. Советот работи во соработка со директорот, помошник-директорот, класните раководители, стручната служба, наставниците-ментори и Советот на родители, кога активноста го бара тоа.

Период	Активност	Носители	Индикатор / доказ
Септември	Информирање за ученичко организирање; избор на претседателства во заедниците на паралелките.	Класни раководители, ученици, стручна служба	Записници од избори, листи на претставници.
Октомври	Конституирање на ученички совет; избор на претседателство, ученички правобранител и ученички комисии; усвојување годишна програма.	Ученички совет, директор/помошник-директор, стручна служба	Конститутивен записник, одлуки, годишен план.
Ноември	Обука/работилница за ученички лидери: права, одговорности, комуникација, записник, иницијатива.	Стручна служба, наставници-ментори	Агенда, присутни листи, материјали.

Декември	Прва анализа на ученички потреби и училишна клима; хуманитарна или волонтерска активност.	Ученички совет, комисији, класни раководители	Извештај, фотодокази.
Јануари	Полугодишна ревизија на работата и ажурирање на плановите; избор на замени ако има потреба.	Претседателство, стручна служба	Полугодишен записник и препораки.
Февруари	Кампањи и активности за добросостојба, ненасилна комуникација, дигитална култура и почитување различности.	Правобранител, комисија за добросостојба, ученички совет	Плакати, презентации, извештај.
Март	Ученички дебати, јавни дискусии, еколошки и културни иницијативи.	Дебатен/граѓански клуб, еко-комисија, културна комисија	Продукти, фотографии.
Април	Учество во планирање и реализација на патронат, промотивни, кариерни и волонтерски активности.	Ученички совет, директорски тим, наставници-ментори	Календар на задачи, извештаи.
Мај	Годишна ученичка анкета; подготовка на предлози за следната учебна година.	Ученички совет, стручна служба	Анкета, анализа, препораки.
Јуни	Завршна седница; годишен извештај; архивирање документација и предлог-мерки.	Претседателство, секретар, ментор, стручна служба	Годишен извештај, архивирани записници.

4. План за работа на ученичкиот правобранител

Ученичкиот правобранител е ученички механизам за промоција на ученичките права, достоинството, еднаквоста, недискриминацијата и безбедноста. Тој не носи дисциплински одлуки и не ја заменува стручната служба, туку прима иницијални ученички обраќања, информира, упатува до надлежни лица и поддржува превентивни активности во соработка со ученичкиот совет, класните раководители, психологот, педагогот, социологот и директорот.

Период	Активност на ученичкиот правобранител	Соработници	Доказ / резултат
Октомври	Избор, запознавање со улогата, изработка на кратка програма и начин на комуникација со учениците.	Ученички совет, стручна служба	Одлука за избор, програма за работа.
Ноември	Информативни средби/објави за права, одговорности, достоинствена комуникација и доверливо обраќање.	Педагог, психолог, класни раководители	Презентација, плакат, белешка.

Декември	Учество во активности за спречување насилство, дискриминација и говор на омраза.	Тим за превенција, ученички совет	Извештај, фотодокументација.
Јануари	Полугодишен преглед на теми и препораки без наведување лични податоци.	Стручна служба	Полугодишен извештај.
Февруари-март	Поддршка на кампањи за добросостојба, инклузија, емпатија и врсничка поддршка.	Комисии, стручна служба	Работилници, ученички продукти.
Април-мај	Прибирање предлози од ученици за подобрување на училишната клима и правата на учениците.	Ученички совет, класни заедници	Листа на предлози, записник.
Јуни	Годишен извештај со општи препораки до ученички совет и стручна служба.	Правобранител, ментор, стручна служба	Годишен извештај.

5. Учество на учениците во годишните активности на училиштето

Ученичките тела учествуваат во планирање, реализација и евалвација на годишните активности на училиштето. Учеството не се сведува само на извршување задачи, туку опфаќа иницијатива, консултирање, заедничко планирање, промоција, реализација и рефлексција. На тој начин ученичкото организирање се поврзува со училишната клима, воннаставните активности, волонтерството, превенцијата, интеркултурализмот, кариерното советување, самоевалвацијата и јавната промоција на училиштето.

Годишна област	Ученичко учество	Одговорни ученички тела	Очекуван резултат
Училишна клима и дисциплина	Предлози за правила, кампањи за почит, ненасилна комуникација и дигитална култура.	Ученички совет, правобранител, комисија за добросостојба	Подобра комуникација и поголема одговорност.
Воннаставни активности	Иницирање секции, клубови, дебати, медиумски, културни и спортски активности.	Комисии и клубови	Поголема вклученост и видливи ученички продукти.
Ученички акции и волонтерство	Хуманитарни, еколошки и општествено корисни акции.	Комисија за волонтерство, еко-комисија	Развиена емпатија, солидарност и одговорност.
Патронат и јавни настани	Учество во подготовка, сценарио, промоција, водителство, изложби и настапи.	Културна комисија, медиумски клуб	Афирмација на училиштето и учениците.
Превентивни програми	Кампањи и работилници за спречување насилство, дискриминација и ризични однесувања.	Правобранител, ученички совет	Подобра информираност и рана реакција.

Мултикултурализам и интеркултурализам	Заеднички активности, дебати, јазична и културна размена.	Тим за интеграција, ученички совет	Почитување различни и заеднички продукти.
Кариерно советување	Предлози за теми, учество во работилници, средби со факултети и професионалци.	Ученички совет, кариерни амбасадори	Поквалитетно кариерно информирање.
Самоевалвација	Учество во анкети, фокус-групи, препораки и анализа на ученичко искуство.	Ученички совет и претставници	Податоци за подобрување на училиштето.

6. Потребни средства, материјали и извори

За реализација на ученичкото организирање не се потребни големи финансиски средства, но е потребна јасна организациска, просторна, техничка и менторска поддршка. Средствата се обезбедуваат од училиштето, преку редовните материјално-технички ресурси, преку поддршка од Советот на родители, преку партнерства со локалната заедница и преку проекти, донации или јавни повици кога активностите го дозволуваат тоа. Сите средства се користат наменски и транспарентно.

Средство / материјал	Намена	Извор на обезбедување	Одговорни
Простор: училница, сала, библиотека, кабинет	Состаноци, работилници, дебати, комисији и презентации.	Постоечки училишни ресурси	Директор, помошник-директор, класни раководители.
Потрошен материјал: хартија, маркери, флипчарт, печатење	Плакати, записници, анкети, информативни материјали.	Училиште, Совет на родители, донации	Стручна служба, ученички совет.
ИКТ опрема: компјутер, проектор, интернет, училишна веб/медиумска поддршка	Презентации, анкети, евиденција, јавна комуникација.	Училиште	ИКТ координатор, медиумски клуб, наставници-ментори.
Менторска и стручна поддршка	Обучување на претставници, работа на комисији, правобранител, евалвација.	Наставници, стручна служба, раководен тим	Педагог, психолог, социолог, класни раководители.
Надворешна поддршка	Гости, работилници, волонтерски и превентивни активности.	Локална заедница, НВО, институции, проекти	Директор, стручна служба, ученички совет.
Фотодокументација и промотивни материјали	Видливост на ученички иницијативи и годишни активности.	Училиште, медиумски клуб, партнери	Медиумски клуб, наставник-ментор.

Документ / доказ	Кој го изготвува	Рок / динамика	Намена
Записник од избор во паралелка	Класен раководител/секретар на паралелка	Септември	Доказ за формирање заедница на паралелката.
Конститутивен записник на ученички совет	Секретар на ученички совет со ментор	Октомври	Доказ за формирање совет.

Годишна програма на ученички совет	Претседателство со ментор	До 31 октомври	Оперативен план за работа.
Записници од состаноци	Секретар на совет/комисија	Месечно	Следење на одлуки, носители и рокови.
Одлуки за избор на претставници	Ученички совет	Октомври/по потреба	Учество во училишни тела.
Извештај на ученички правобранител	Правобранител со стручна служба	Јануари и јуни	Препораки за права и добросостојба.
Годишен извештај за ученичко организирање	Претседателство, ментор, стручна служба	Јуни	Влезен податок за годишен извештај и самоевалвација.

11. Вонучилишни активности

Вонучилишните активности во СОУ Гимназија „Јосип Броз-Тито“–Битола за учебната 2026/2027 година се планираат како организиран, безбеден, воспитно-образовен и развоен дел од годишната работа на училиштето. Тие ја прошируваат наставата надвор од училницата, овозможуваат искуствено учење, директно запознавање со природни, културни, историски, научни, уметнички, спортски и општествени содржини и придонесуваат за целосен развој на ученикот.

Програмата е поставена така што секоја активност има јасна образовна цел, очекуван исход, носители, временска рамка, ресурс, доказ и механизам за следење. Активностите не се третираат како изолирани патувања или надворешни настани, туку како дел од воспитно-образовниот циклус: подготовка пред активност, активно учество за време на активност, рефлексивност по активност и користење на искуството во наставата, ученичкото портфолио, самоевалвацијата и промоцијата на училиштето.

Општи цели на точка 11

- Да се обезбеди воспитно-образовно учење надвор од училиштето преку посети, екскурзии, истражувачки активности, културни и спортско-рекреативни содржини.
- Да се поврзат наставните програми со реални средини, институции, културно наследство, научни центри, природни локалитети и општествени практики.
- Да се развиваат ученичките компетенции за истражување, комуникација, соработка, самостојност, одговорност, културно однесување, безбедност и почитување правила.
- Да се препознаат и поддржат учениците кои надвор од училиштето остваруваат значајни резултати во спорт, уметност, наука, култура, волонтерство и младински активизам.
- Да се обезбеди документација што може да служи како доказ за реализација, ефект, ученичко учество и потреби за идно планирање.

Општа цел	Посебни цели	Очекувани резултати	Индикатори
Искуствено учење и проширување на наставата	Поврзување на наставни содржини со посети, истражување, културни и природни локалитети.	Учениците применуваат знаења во реален контекст и изработуваат рефлексии/продукти.	Број на реализирани посети; наставни продукти.

Инклузивност и еднакви можности	Прилагодување на учеството според потребите на учениците и информирање на родителите.	Поголем опфат и намалени бариери за учество.	Опфат по години; евидентирани прилагодувања; повратни информации.
Афирмација на ученички потенцијал	Евидентирање и поддршка на ученици активни надвор од училиштето.	Попрецизна слика за талентите, интересите и потребите на учениците.	Регистар на активности; признанија.

11.1 УЧЕНИЧКИ ЕКСКУРЗИИ - Планирање, организација и реализација

Планирањето, организацијата и реализацијата на ученичките екскурзии во учебната 2026/2027 година се врши согласно со Законот за средно образование и Правилникот за начинот на изведување на училишните екскурзии на учениците од средните училишта.

Ученичките екскурзии претставуваат составен дел од воспитно-образовниот процес и се реализираат како организирана форма на настава и воспитно-образовна работа надвор од училиштето.

1. Општи одредби

Училиштето, во рамките на својата воспитно-образовна дејност, планира и реализира ученички екскурзии со јасно утврдени воспитно-образовни цели, во согласност со наставните планови и програми, возраста на учениците, нивните психофизички и развојни карактеристики, како и организациските и безбедносните услови.

2. Видови екскурзии

Во текот на учебната година училиштето може да планира и реализира:

- еднодневни училишни екскурзии со организиран превоз;
- повеќедневни училишни екскурзии;
- завршни екскурзии за учениците од III или IV година, во државата и надвор од неа;
- еднодневни училишни екскурзии и посети без организиран превоз;
- задолжителни образовни посети поврзани со наставни содржини;
- стручно-истражувачки екскурзии;
- спортско-рекреативни екскурзии.

3. Цели и задачи

Целите на ученичките екскурзии се насочени кон:

- продлабочување и проширување на знаењата стекнати во наставата;
- практична примена на наставните содржини;
- развивање на социјални, културни и граѓански компетенции;
- поттикнување на одговорност, самостојност и соработка;

- запознавање со културно-историски, природни и општествени вредности.

Конкретните задачи и активности се утврдуваат во Програмата за секоја поединечна екскурзија.

4. Планирање

Со Годишната програма за работа на училиштето се определуваат планот и содржината на ученичките екскурзии. Конкретните датуми, дестинации и динамика на реализација се утврдуваат дополнително, во согласност со наставните планови и организациските можности.

Програмата за училишни екскурзии претставува составен дел на Годишната програма за работа на училиштето.

5. Организација и надлежности

Училишниот одбор формира Тим за подготовка на Програмата за училишни екскурзии.

Тимот го сочинуваат: директорот, раководителот на екскурзијата, раководителите на паралелките, стручните соработници и наставници.

Директорот го назначува раководителот на училишната екскурзија, ја координира целокупната постапка и обезбедува законитост и безбедност во реализацијата.

6. Програма за екскурзија

Програмата за секоја екскурзија задолжително содржи:

- вид на екскурзија;
- воспитно-образовни цели и задачи;
- содржини и активности;
- раководител, наставници и ученици;
- времетраење;
- локации за посета и релации;
- техничка организација;
- начин на финансирање.

Ред. бр.	Тим за изработка на програмата	Вид на вонучилишна активност	Година/паралелка	Планиран термин	Одговорно лице
1.	Тим за училишни екскурзии (директор, раководител на екскурзијата, класни раководители, стручни соработници, наставници, родител)	Задолжителни образовни посети и научно-истражувачки екскурзии: изложби, театри, музеи, саеми на книги, саеми за кариера и образование и други манифестации од воспитно-образовно значење	I–IV година (по години/паралелки)	Во текот на учебната година, според наставниот календар и програмите на стручните активи	Директор + раководител на екскурзија + класни раководители + стручни активи
2.	Тим за училишни екскурзии (директор, раководител на екскурзијата, класни раководители, стручни	Забавно-рекреативна еднодневна екскурзија со организиран превоз	I–IV година	Септември 2026	Класни раководители + предметни наставници +

	соработници, наставници, родител)				раководител на екскурзија
3.	Тим за училишни екскурзии (директор, раководител на екскурзијата, класни раководители, стручни соработници, наставници, родител)	Стручно-истражувачка генерациска екскурзија во рамките на државата (Западна Македонија) и образовна посета на Ботаничката градина на ПМФ и Природно-научниот музеј во Скопје	II година	Март – април 2027 за образовната посета; април – мај 2027 за дводневната екскурзија	Раководители на паралелки од II година + стручни активи по историја и географија + раководител на екскурзија
4.	Тим за училишни екскурзии (директор, раководител на екскурзијата, класни раководители, стручни соработници, наставници, родител)	Генерациска/завршна екскурзија надвор од државата, со културно-историски и образовни содржини	III година; по потреба и согласно со правилникот може да се планира и за IV година	II полугодие 2026/2027, согласно со посебна програма и одлука на училишните органи	Директор + раководител на екскурзија + класни раководители + стручни соработници
5.	Тим за училишни екскурзии (директор, раководител на екскурзијата, класни раководители, стручни соработници, наставници, родител)	Научно-истражувачка екскурзија во Република Србија (Белград: Музеј на Никола Тесла, Музеј на науката и техниката, Саем на техниката)	III и IV година – ученици од природно-математичко подрачје	март – мај 2027	Стручен актив по математика, информатика и сродни предмети + раководител на екскурзија + класни раководители

7. Улога на Советот на родители и Училишниот одбор

За Програмата за училишни екскурзии мислење дава Советот на родители, освен за задолжителните образовни посети во Република Северна Македонија.

Врз основа на доставеното мислење, Училишниот одбор ја одобрува Програмата најдоцна во рок од 30 дена од приемот на мислењето. Без одобрување од Училишниот одбор, екскурзијата не може да се реализира.

Екскурзијата се реализира со согласност од најмалку 20% од родителите/старателите на учениците опфатени со екскурзијата, освен за задолжителните екскурзии поврзани со наставни содржини. За учениците кои не учествуваат, училиштето организира редовна настава.

8. Безбедност, документација и извештаи

При организацијата и реализацијата на екскурзиите училиштето обезбедува целосна грижа за безбедноста и заштитата на учениците преку примена на сите пропишани безбедносни мерки, проверка на превозот, утврдување правила за однесување и постојан надзор од наставниците.

За секоја реализирана екскурзија се води соодветна документација која вклучува програма, одлуки, списоци на ученици и наставници, потпишани изјави и извештај по реализацијата.

Непосредно по реализацијата, а најдоцна во рок од три дена, Тимот поднесува извештај кој го разгледуваат Наставничкиот совет и Советот на родители, а го усвојува Училишниот одбор. Извештајот станува составен дел од Годишниот извештај за работа на училиштето.

9. Завршни одредби

Овој дел од Годишната програма важи за учебната 2026/2027 година и претставува основа за планирање и реализација на сите ученички екскурзии во училиштето.

Во СОУ Гимназија „Јосип Броз Тито“-Битола, во согласност со Правилникот и со воспитно-образовните цели на училиштето, во учебната 2026/2027 година се планираат следниве форми на реализација на ученички екскурзии и образовни посети:

- забавно-рекреативна еднодневна екскурзија за учениците од I до IV година, планирана во текот на месец септември или октомври, под раководство на класните раководители и предметните наставници;
- научно-истражувачки екскурзии и задолжителни образовни посети за учениците од I до IV година, во организација на стручните активи, стручните соработници, директорот и помошник-директорот, со опфат на посети на изложби, театри, музеи, саеми и други манифестации од воспитно-образовно значење;
- стручно-истражувачка генерациска екскурзија за учениците од II година во рамките на државата, со акцент на Западна Македонија, во траење од два дена, во периодот април – мај 2027 година, како и посета на Ботаничката градина на ПМФ и Природно-научниот музеј во Скопје во периодот март – април 2027 година;
- генерациска, односно завршна екскурзија за учениците од III година надвор од државата, во времетраење до шест дена, со културно-историски, образовни и воспитни содржини, а согласно Правилникот и посебната програма, училиштето може да планира завршна екскурзија и за учениците од IV година;
- научно-истражувачка екскурзија во Република Србија за учениците од III и IV година од природно-математичкото подрачје, со планирана тридневна посета на Музејот на Никола Тесла, Музејот на науката и техниката и Саемот на техниката во Белград, во периодот март – мај 2027 година, според план на стручниот актив по математика, информатика и сродни предмети;
- спортско-рекреативни екскурзии и излети за заинтересирани ученици, согласно можностите на училиштето, безбедносните услови и дополнителната програма за реализација.

Планираните термини, дестинации, носители и целни групи се прикажани во табелата, а деталната програма за секоја поединечна екскурзија ќе се изготвува и усвојува во посебна постапка согласно со правилникот и безбедносните стандарди.

Планирани ученички екскурзии и образовни посети

Програма за еднодневни екскурзии за учебната 2026/2027 година

Вид на екскурзија	Цели и задачи	Активности	Период на реализација	Место на посета	Генерација	Одговорни наставници
Еднодневна екскурзија за сите ученици и наставници од сите години на образование.	Поттикнување на дружењето и зајакнување на другарските односи меѓу учениците. Создавање позитивна атмосфера и заеднички искуства меѓу учениците и вработените во училиштето.	Рекреативни, спортски и забавни активности, тимски игри, прошетка, дружење и заеднички активности на учениците и наставниците.	Септември	Во околината на Битола	I – IV	Кире Грбевски
Посета на НБРСМ и Македонска Берза	Запознавање со начинот на функционирање на финансиските институции	Едукативно предавање и посета на музејот на пари	март	Скопје	IV година (не се потребни влезници)	Фанија Наумовска Наставник по економски предмети
Посета на Етнолошки музеј	Запознавање со улогата на етнокултурните процеси во формирање на личен и колективен идентитет	Стручно разгледување на музејските поставки, работилница на тема „Култура и идентитет“	март - април	с. Подмочани, Ресен	IV година (влезница во износ од 50 денари по ученик)	Наставник по психологија Виолета Јошевска Наставник од активот (опционално)
Посета на Криминалистички музеј и КПУ Установа „Идризово“	Увид и запознавање со начинот на извршување на кривичните санкции Запознавање со музејски експонати од разни видови на кривични дела	Стручно предавање и водење низ просториите на КП Установа Запознавање со музејските експонати со стручен водич	март	Идризово	III година Без влезници	Зоран Ѓуровиќ

Посета на Собрание или Влада на РС Македонија	Запознавање со институциите на системот	Стручна посета со цел стекнување на практични знаења и развивање на правна култура кај учениците	Април- јуни	Скопје	III година Без влезници	Зоран Ѓуровиќ
Посета на Археолошки локалитет Стоби и Археолошки музеј на Република Северна Македонија во Скопје	Запознавање со археолошкото и културното наследство. Проширување на знаењата за античката историја. Разгледување на музејски експонати.	Разгледување на музејската поставка со стручен водич. Набљудување и идентификација на археолошките експонати од различни историски периоди.	Февруари- мај	Скопје	I година (влезници се потребни)	Гордана Петковска Иљо Трајковски
Посета на Меморијален центар на холокаустот на Евреите од Македонија	Запознавање со настаните од Холокаустот. Развивање почит кон човековите права и толеранцијата. Поттикнување на историска свест.	Разгледување на музејската поставка со стручен водич. Набљудување и идентификација на археолошките експонати од различни историски периоди.	Февруари - мај	Скопје	III година (влезници се потребни)	Гордана Петковска Иљо Трајковски Наставник по историја
Музеј на македонската борба за самостојност и црквата Св.Спас	Проширување на знаењата за античката историја, развивање на свест за знаењата за античката историја. Разгледување на музејски експонати. Разгледување на црквата и нејзиниот иконостас.	Разгледување на музејската поставка со стручен водич. Набљудување и идентификација на археолошките експонати од различни историски периоди.	Февруари - мај	Скопје	II година (влезници се потребни)	Гордана Петковска Иљо Трајковски

Интернационален фестивал „Браќа Манаки“ и Фестивал „Мала школа за краток филм“	Запознавање со франкофонската култура, развивање на вештини за усно разбирање по странски јазик	Посета на филмски проекции и филмски работилници	Септември-декември	Битола	I – IV година, билингвални паралелки	Елена Т.Јоновска Маја М.Кулевска
Саем за студии во Франција	Информирање на учениците за можностите за учење во Франција	Разговор со претставници на франкофонски универзитети	Септември-декември	Битола или Скопје	III – IV година, билингвални паралелки	Елена Т.Јоновска Маја М.Кулевска
Млад франкофонски парламент	Дебатирање на француски јазик на теми од интерес на младите	Дебата и посета на собранието	Февруари – март	Скопје	III – IV година, билингвални паралелки	Елена Т.Јоновска Маја М.Кулевска
Америчко катче	Запознавање на учениците со земјите од англиско говорно подрачје	Работилници, презентации, дебати, посета на саем за 3д технологии, одбележување на божиќни прослави	Септември-јуни	Битола и Скопје	I – IV	Маријана Трајковска Јасмина Велјанова Јасмина Василевска Ирена Д. Митревска
Посета на саем и работилници со Гете институт – Скопје	Запознавање на учениците со земјите од германско говорно подрачје	Работилници, презентации, дебати	Септември – јуни	Скопје	I – IV	Нина Илиќ Ирена Петровска Наставник по германски јазик
Посета на библиотеката во с.Бабино и с.Слоештица	Запознавање на учениците со животот и делото на Петре М. Андреевски	Работилници и креативни творчки активности	Септември-јуни	Демир хисар	I – IV	Никола Трајковски Симона Петровска Биљана Димко, наставник по македонски јазик
Посета на библиотеката Св.„Климент Охридски“ - Битола	Одбележување на денот на Св.„Климент Охридски“ и роденденот на Блаже Конески	Работилници и креативни творчки активности	Септември-јуни	Битола	I – IV	Никола Трајковски Симона Петровска Биљана Димко, наставник по македонски јазик

Посета на спомен куќата на Џинот, куќата на Кочо Рацин и гробот на Кирил Пејчиновиќ	Запознавање на учениците со животот и делата на Јордан Хаџи Константинов Џинот, Кочо Рацин и Кирил Пејчиновиќ	Работилници и креативни творечки активности	Септември-јуни	Велес	I – IV	Никола Трајковски Симона Петровска Биљана Димко, наставник по македоснски јазик
Саем на книга – Скопје	Запознавање на учениците со автори и дела од современата литература	Посета на саем, работилници	Мај	Скопје	I – IV	Никола Трајковски Симона Петровска Биљана Димко, наставник по македоснски јазик
Посета на Плаошник на Климентовата црква и спомен куќата на Григор Прличев	Запознавање со животот и делата на Св. Климент Охридски и Григор Прличев	Работилници и креативни творечки активности	Септември-јуни	Охрид	I – IV	Никола Трајковски Симона Петровска Биљана Димко, наставник по македоснски јазик
Посета на спомен куќата на Блаже Конески, Манастир Трескавец	Запознавање со животот и делата на Блаже Конески	Работилници и креативни творечки активности	Септември-јуни	С. Небрегово – Прилеп	I – IV	Никола Трајковски Симона Петровска Биљана Димко, наставник по македоснски јазик Гордана Петковска Иљо Трајковски
Посета на фестивалот за монодрама и Шекспир фестивалот	Запознавање на учениците со типовите на драмска уметност	Работилници и креативни творечки активности	Септември-јуни	Битола	I – IV	Никола Трајковски Симона Петровска Биљана Димко, наставник по македоснски јазик
Посета на фестивали на класична музика, и учество на музички настани	Запознавање на учениците со типовите на музичка уметност	Концерти, музички настани, во рамките на зимска приказна, одбележување на патронен празник,	Септември-јуни	Битола, Скопје	I – IV	Емилија Р. Стефановска

Посета на ликовни изложби и настани од областа на применетата уметност	Запознавање на учениците со ликовното творење, култура и уметност	Изложби, посети на музеи и галерии	Септември-јуни	Битола, Скопје	I – IV	Александар Поповски
Учество на трки	Јакнење на спортскиот дух на младите	Учество на трката Есенски и пролетен крос, Ноќна трка по повод 4 ти ноември, спортска манифестација по повод 10 ти мај светскиот ден на физичка активност и други спортски активности предвидени според календарот на ФУСМАК	Септември-јуни	Битола, Скопје	I – IV	Антонио Трпковски Михајло Сиљанов Кире Грбевски
Учество на настани од областа на математика и информатика	Јакнење на логичкото и критичкото мислење и промоција на природните науки	Решавање на проблемски задачи, презентации, консултации, посета на саеми и научно истражувачки институции	Септември-јуни	Битола, Скопје	I – IV	Ирина Ралевска Наташа Димитровска Оливера Ѓоргиева Весна Атанасовска Мирјана Соклевска, Славица Трајковска
Учество на настани од областа на природните науки – географија, биологија, физика, хемија	Промоција на природните науки, посета на локалитети од наставните програмиразвивање на интерес од областа на проектниот менаџмент	Решавање на проблемски задачи, презентации, консултации, посета на саеми и научно истражувачки институции	Септември-јуни	Битола, Скопје, и градови низ Македонија	I – IV	Мите Ристов Тања Петковска Кирил Печалев Елена Јосифовска Каранфил Алачев Борче Маслинко Лидија Атанасовска Михаил Наумовски

Посета на манастирот Св.Богородица Пречесна кај Кичево и пештерата Пешна, Македонски Брод во рамките на проектните активности по географија	Промоција на македонската култура, архитектура и уметност, како и потенцирање на природните убавини на државата.	Посета на манастирот и разговор со монасите, кратко предавање за настанокот и легендите за пештерата Пешна	Април-мај	Кичево, Македонск и Брод	III-IV	Мите Ристов Тања Петковска

Дополнително, училиштето може да организира спортско-рекреативни екскурзии и еднодневни излети за заинтересирани ученици, согласно со можностите, безбедносните услови и дополнителната програма за реализација.

Безбедносни и етички стандарди

- Секоја активност се реализира само со назначени одговорни лица и со утврден однос наставник-придружник според бројот и потребите на учениците.
- Пред тргнување се проверуваат списоци, согласности, контакт-податоци, здравствени информации што се релевантни за безбедноста и правилата за однесување.
- Учениците се информираат за културно однесување, почитување јавен простор, грижа за сопствената и туѓата безбедност, забрана за ризично однесување и почитување договорена динамика.
- За ученици со попреченост, здравствени потреби или други бариери се планира разумно прилагодување, придружба, достапност на простор и индивидуализирана поддршка.
- Фотографирање, објавување и промоција се вршат со почитување на приватноста, достоинството и согласностите.

11.2 Податоци за учениците вклучени во вонучилишни активности

Покрај активностите што ги организира училиштето, значаен дел од ученичкиот развој се случува и во активности надвор од училиштето: спортски клубови, музички бендови и ликовни ателјеа, танцови студија, драмски групи, јазични центри, младински организации, волонтерски здруженија, научни клубови, олимпијадни подготовки, дебатни клубови и други форми на неформално и информално учење. Училиштето прибира податоци за овие активности за подобро препознавање на потенцијалот на учениците, планирање поддршка, афирмација, кариерно насочување и усогласување со точките за талентирани ученици, натпревари, воннаставни активности и јавна промоција.

Податоците се прибираат со почитување на доброволност, точност, минимален обем на податоци и заштита на приватноста. Целта не е контрола на приватниот живот на ученикот, туку педагошко препознавање и поддршка на неговите интереси, таленти, оптоварување и постигнувања.

1. Постапка за прибирање, обработка и користење на податоците

Фаза	Опис на постапката	Носители	Документи / докази
Информирање	На почетокот на учебната година класните раководители ги информираат учениците и родителите за целта на прибирањето податоци.	Класни раководители, стручна служба.	Известување, записник од родителска/класен час.
Прибирање податоци	Учениците/родителите пополнуваат краток образец за вонучилишна активност, организација, период и евентуални постигнувања.	Класни раководители, ученици, родители.	Образец, изјава/согласност кога е потребно.
Систематизација	Податоците се групираат по година, вид активност и област на интерес, без непотребно објавување лични податоци.	Стручна служба, класни раководители.	Збирна табела, интерна евиденција.

Поддршка и афирмација	Се идентификуваат ученици за поддршка во натпревари, јавни настапи, волонтерство, кариерно советување и талент-програми.	Стручна служба, наставници, ученички совет.	Препораки, покани.
Ажурирање	Податоците се ажурираат по полугодие и по потреба, особено при нови постигања или промена на активност.	Класни раководители, ученици.	Ажурирана табела, службена белешка.

2. Образец за евиденција на ученици вклучени во вонучилишни активности

Ред. бр.	Име и презиме на ученик	Година / паралелка	Вид активност	Организација / клуб / институција	Период / динамика	Постигнувања / напомена
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						

3. Збирен преглед по области

Област на активност	Примери	Број на ученици I година	Број II година	Број III година	Број IV година	Вкупно	Потребна поддршка
Спорт	Фудбал, кошарка, ракомет, атлетика, пливање, боречки спортови.						
Уметност	Музика, танц, ликовна уметност, драма, филм, фотографија.						
Наука и технологија	STEM клубови, роботика, програмирање, олимпијадни подготовки.						
Јазици и дебата	Јазични центри, дебатни клубови, реторика, јавен настап.						

Волонтерство и младинско учество	Црвен крст, младински организации, еко-иницијативи, хуманитарни акции.						
Друго	Други развојни активности што ученикот сака да ги сподели.						

4. Поддршка на учениците врз основа на прибраните податоци

Утврдена потреба / потенцијал	Мерка на училиштето	Одговорни лица	Очекуван резултат
Ученик со значаен спортски ангажман	Прилагодена комуникација за оправдани отсуства согласно прописи, поддршка за училишни спортски активности.	Класен раководител, наставник по спорт, стручна служба.	Подобар баланс меѓу училишните обврски и спортскиот развој.
Ученик со уметнички талент	Вклучување во училишни настани, изложби, концерти, драмски активности и промоција.	Наставници по уметности, јазични активи, тим за промоција.	Поголема видливост и мотивација.
Ученик со научно-истражувачки интерес	Менторство, додатна настава, натпревари, проектни активности, посети на факултети/институти.	Предметни наставници, стручни активи, кариерен советник.	Развиени истражувачки компетенции и кариерна ориентација.
Ученик со волонтерско искуство	Вклучување во ученички акции, хуманитарни активности и ученички совет.	Ученички совет, класни раководители, стручна служба.	Јакнење на граѓанска одговорност и лидерство.
Ученик со поголемо вонучилишно оптоварување	Советодавна поддршка за организација на време, учење и добросостојба.	Психолог, педагог/социолог, класен раководител.	Подобра редовност, успех и психо-социјална рамнотежа.

5. Следење, евалвација и доказна документација

Следењето на точка 11 се врши континуирано, со акцент на квалитетот на учеството, безбедноста, образовниот ефект, инклузивноста и доказите. Евалвацијата не се сведува само на број на реализирани патувања, туку опфаќа и дали учениците научиле, соработувале, развиле одговорност, културно однесување и рефлексција, како и дали училиштето обезбедило правилна документација и еднаков пристап.

Што се следи	Индикатор	Извор на доказ	Кога
Реализација на активности	Број и вид на реализирани екскурзии, посети и излети.	Програми, извештаи, календар.	Полугодишно и годишно.
Опфат на ученици	Број на вклучени ученици по година, паралелка и тип активност.	Списоци, согласности, присутни листи.	По активност.
Образовен ефект	Изработени рефлексии, презентации, продукти, поврзаност со наставата.	Ученички портфолија, работни листови.	По активност и годишно.
Безбедност и организација	Нема сериозни инциденти; навремени известувања; почитувани процедури.	Контролни листи	Пред и по активност.
Инклузивност	Евидентирани и реализирани прилагодувања; еднаква можност за учество.	Препораки од стручна служба, белешки.	По потреба.
Вонучилишни активности на ученици	Ажуриран регистар по области и години; препознаени таленти и потреби.	Збирни табели, годишна анализа.	Септември, февруари, јуни.

6. Очекувани резултати

- Реализирани вонучилишни активности со јасна воспитно-образовна цел и комплетна документација.
- Зголемена поврзаност меѓу наставните содржини и реалните средини за учење.
- Подобрена ученичка самостојност, соработка, одговорност, културно однесување и безбедносна свест.
- Систематизирани податоци за ученици вклучени во спортски, уметнички, научни, волонтерски и други активности надвор од училиштето.
- Подготвена годишна анализа со препораки за екскурзии, образовни посети, поддршка на таленти и соработка со локалната заедница.

12. Натпревари за учениците

12.1 Учество на општински, регионални, државни, олимпијади и меѓународни натпревари

СОУ Гимназија „Јосип Броз-Тито“–Битола во учебната 2026/2027 година ќе ја продолжи практиката на систематско откривање, поддршка и афирмација на учениците кои покажуваат зголемен интерес, талент и високи постигања во наставните и воннаставните подрачја. Натпреварите се планираат како составен дел од квалитетното гимназиско образование, затоа што овозможуваат вреднување на знаењето, развој на истражувачки способности, практична примена на наученото, јакнење на самовербата и градење култура на академска извонредност.

Учеството на учениците ќе се организира на училишно, општинско, регионално, државно, олимписко и меѓународно ниво, во согласност со календарите на акредитираните здруженија на наставници, Министерството за образование и наука, Бирото за развој на образованието, локалната самоуправа, високообразовните установи, научните институции, спортските сојузи и други релевантни организатори.

Планирањето на натпреварувачките активности се темели на предметната застапеност во наставниот план за гимназиско образование, на досегашните училишни искуства и на јавно објавените постигнувања на училиштето во учебната 2025/2026 година. Во таа учебна година училиштето има евидентирани активности и успеси во повеќе области: информатика, физика, биологија, географија, германски јазик, латински јазик, француски јазик, англиски јазик, економска олимпијада, прва помош, шах, спортски натпревари и други ученички конкурси и јавни настапи. Овие искуства се користат како основа за реално и развојно планирање за 2026/2027 година.

Изборот на ученици ќе се врши преку транспарентна процедура: анализа на постигнувањата од редовната настава, препораки од предметните наставници, резултати од додатната настава, интерни тестирања, училишни квалификации, практични задачи, претходни резултати на натпревари и доброволно пријавување на заинтересирани ученици. За учениците со континуирано високи резултати ќе се организира менторска работа, индивидуални консултации и насочување кон повисоки нивоа на натпреварување.

Подготовката за натпреварите ќе се реализира преку додатна настава, тематски работилници, симулациски тестови, практични вежби, лабораториска работа, истражувачки задачи, проектно-базирано учење, консултации со менторите и користење дигитални ресурси. Предметните активи ќе водат евиденција за вклучените ученици, реализираните подготовки, постигнатите резултати и потребите за понатамошна поддршка.

Финансиските потреби ќе се планираат во согласност со годишниот финансиски план на училиштето. По потреба ќе се предвидуваат средства за котизации, патни трошоци, сместување, наставни и лабораториски материјали, печатење, дигитални ресурси, спортска опрема и други трошоци поврзани со учеството. Советот на родители, во рамките на своите можности и надлежности, ќе може да даде логистичка, организациска или делумна финансиска поддршка.

Цели на планираните натпреварувачки активности

- идентификација и континуирана поддршка на надарени и талентирани ученици;
- унапредување на знаењата, вештините и компетенциите преку натпреварувачки и истражувачки активности;
- поттикнување критичко размислување, креативност, аналитички пристап, тимска работа и дигитална писменост;
- развивање одговорност, истрајност, самодоверба, натпреварувачки дух и култура на фер однесување;
- афирмација на училиштето преку јавна промоција на постигнувањата на учениците и наставниците-ментори;
- создавање база на податоци за учество, резултати и потреби за понатамошна поддршка.

Процедура за организација и избор на ученици

Фаза	Опис на постапката
1. Информирање	Предметните наставници и стручните активи ги информираат учениците за календарите, условите, роковите и критериумите за учество.
2. Идентификација	Се идентификуваат ученици со интерес и високи резултати преку редовна и додатна настава, тестови, проекти, практични активности и препораки од наставници.
3. Училишна селекција	По потреба се организира училишен натпревар, интерно тестирање, практична задача, интервју или избор според претходни постигања.
4. Менторска подготовка	Избраните ученици работат со наставник-ментор според краток план за подготовка, со предвидени термини, содржини, ресурси и очекувани резултати.
5. Учество и логистика	Училиштето обезбедува пријавување, придружба, комуникација со организаторот, родителска согласност, превоз и друга потребна поддршка.
6. Евиденција и промоција	По завршување на натпреварот се води евиденција за учество и резултати, се анализираат постигнувањата и се промовираат успехите преку училишните канали.

Планирани натпревари и учество на ученици

Вид на натпревар	Ниво (општинско, регионално, државно, олимпијада или меѓународно)	Предмет / област	Планиран период на одржување	Учесници (година)	Процедура за избор	Одговорни наставници	Тимска поддршка	Финансиски потреби
Натпревар по математика	Училишно, регионално, државно	Математика	декември 2026 - мај 2027	I-IV година	Интерно тестирање, резултати од додатна настава и препорака од наставник	Актив по математика	Стручна служба, класни раководители	Котизација, печатење задачи, превоз
Натпревар по информатика / програмирање	Регионално, државно, олимпијада	Информатика, програмски јазици	јануари - април 2027	I-IV година	Решавање алгоритамски задачи, претходни резултати и менторска проценка	Наставници по информатика	ИКТ поддршка, стручни активи	Котизација, компјутерска опрема, превоз
Натпревар по физика	Регионално, државно, олимпијада, меѓународно	Физика	февруари - јули 2027	I-IV година	Резултати од редовна и додатна настава, решавање проблемски задачи, избор од ментор	Наставници по физика	Лабораториска и стручна поддршка	Котизација, лабораториски материјали, превоз, евентуално сместување
Натпревар по хемија	Регионално, државно	Хемија	март - мај 2027	I-IV година	Интерна селекција, тестирање и практични лабораториски задачи	Наставници по хемија	Лаборантска / кабинетска поддршка, стручна служба	Лабораториски материјали, заштитна опрема, котизација, превоз
Натпревар по биологија	Регионално, државно	Биологија	февруари - мај 2027	I-IV година	Претходен училишен избор, резултати од додатна настава и интерес за истражување	Наставници по биологија	Стручна служба, кабинетска поддршка	Наставни материјали, котизација, превоз

Натпревар по географија	Општинско, регионално, државно	Географија	февруари - април 2027	I-IV година	Училишна селекција, тестирање и препорака од наставник	Наставници по географија	Стручна служба	Карти, материјали, котизација, превоз
Натпревар по македонски јазик и литература / литературни конкурси	Регионално, државно, меѓународно	Македонски јазик и литература, творештво	октомври 2026 - мај 2027	I-IV година	Избор на најдобри писмени трудови, јазични тестови и менторска проценка	Актив по македонски јазик и литература	Училишна библиотека, стручна служба	Печатење, литература, апликации, превоз
Натпревар по англиски јазик	Општинско, регионално, државно	Англиски јазик	февруари - април 2027	I-IV година	Интерно тестирање, усна и писмена проверка, резултати од настава	Наставници по англиски јазик	Актив по странски јазици	Котизација, материјали, превоз
Натпревар по германски јазик	Регионално, државно	Германски јазик	февруари - април 2027	I-IV година	Избор според постигнувања, тестирање и препорака од наставник	Наставници по германски јазик	Актив по странски јазици	Котизација, материјали, превоз
Натпревар по француски јазик	Регионално, државно	Француски јазик	март - мај 2027	I-IV година	Училишен избор, јазична проверка и менторска проценка	Наставници по француски јазик	Актив по странски јазици	Котизација, материјали, превоз
Натпревар по латински / класични јазици	Општинско, регионално, државно	Латински јазик, класични јазици	март - мај 2027	I-IV година	Интерна селекција, резултати од изборна/додатна настава и претходни пласмани	Наставници по латински / класични јазици	Актив по јазично-уметничко подрачје	Котизација, стручна литература, превоз
Економска олимпијада	Регионално, државно, меѓународно	Економија	февруари - јуни 2027	III-IV година	Пријава на заинтересирани ученици, тестирање, проектна задача и менторска проценка	Наставник по економија	Наставник по економија	Дигитални ресурси, превоз

Најдобра ученичка компанија	Регионално, државно, меѓународно	Бизнис и претприемништво	Ноември 2026-јули 2027	I-IV година	Пријава на заинтересирани ученици, тестирање, проектна задача и менторска проценка	Наставник по бизнис и претприемништво	Наставник по бизнис и претприемништво	Дигитални ресурси, превоз
Ораторски, дебати и реторички натпревари	Општинско, регионално, државно	Јазик, литература, граѓанско образование, дебата	ноември 2026 - мај 2027	I-IV година	Јавен настап, избор на говори, дебатна подготовка и менторска проценка	Наставници по јазици, филозофија, социологија	Библиотека, стручна служба, ученички совет	Печатење, превоз, аудио/техничка поддршка
Ликовни, музички и мултимедијални и конкурси	Општинско, регионално, државно, меѓународно	Ликовна уметност, музичка уметност, мултимедија	во текот на учебната година	I-IV година	Избор на ученички творби, аудиции, портфолио и препорака од наставник	Наставници по ликовна и музичка уметност	Мултимедијален клуб, стручна служба	Материјали, печатење, рамки, дигитална обработка
Натпревар по прва помош	Општинско, регионално, државно	Прва помош, здравствена едукација	април - јуни 2027	I-IV година	Формирање училишен тим, практична проверка и редовни тренинзи	Одговорен наставник, Црвен крст	Стручна служба, медицинска/волонтерска поддршка	Санитетски материјал, опрема, превоз
Шаховски натпревар	Општинско, регионално, државно	Шах, спорт и логика	октомври 2026 - март 2027	I-IV година	Училишен турнир и избор на најуспешни ученици	Професори по спорт и спортски активности	Училишен спортски клуб	Шаховски реквизити, превоз
Спортски натпревари и Гимназијада	Општинско, регионално, државно	Ракомет, кошарка, фудбал, одбојка, атлетика и др.	септември 2026 - јуни 2027	I-IV година	Селекција преку училишни екипи, тренинзи и спортски резултати	Професори по спорт и спортски активности	Училишен спортски клуб, класни раководители	Спортска опрема, превоз, котизација
STEM натпревари, саеми и иновациони предизвици	Училишно, регионално, државно	Математика, наука, технологија, инженерство, иновации	октомври 2026 - мај 2027	I-IV година	Пријава на тимови, проектна идеја, практична изработка и презентација	Наставници по природни науки и информатика	ИКТ тим, ФИКТ/УКЛО и локални партнери	Материјали, дигитални алатки, печатење, превоз

Меѓународни олимпијади и специјализирани натпревари	Олимпијада / меѓународно	Физика, информатика, математика, природни науки, јазици	согласно календарот на организаторите	Ученици со врвни резултати	Пласман од државно ниво, селекција од здруженија и менторска препорака	Предметни наставници-ментори	Директор, стручна служба, родители, надворешни институции	Котизација, превоз, сместување, дневници, патно осигурување
Натпревари по италијански јазик	Општинско/регионално/државно	Италијански јазик	Второ полугодие 2027 година	I-IV година	Пласман на училиштен натпревар	Предметен наставник	Актив за странски јазици	Котизација и превоз

Очекувани резултати и индикатори за следење

Очекуван резултат	Индикатор / доказ	Начин на следење	Одговорни лица
Зголемен број ученици вклучени во натпревари	Список на пријавени и учесници по предмети и нивоа	Полугодишна и годишна анализа	Предметни наставници, стручни активи
Подобрени резултати на регионално, државно и меѓународно ниво	Дипломи, признанија, ранг-листи, сертификати	Евиденција во портфолио на ученик/училиште	Ментори, стручна служба
Подобрена менторска поддршка	Планови за додатна настава, консултации и менторска работа	Увид во реализирани часови и активности	Директор, активи, стручна служба
Поголема јавна афирмација на училиштето	Објави на веб/ФБ страна, извештаи, промотивни материјали	Годишен извештај и медиумска архива	Тим за комуникација со јавност
Подобрено планирање на финансиските потреби	Евиденција за котизации, превоз, материјали и други трошоци	Финансиски план и извештај	Директор, сметководство, Совет на родители

Евиденција, известување и јавна промоција

За секој натпревар ќе се води основна документација: покана/календар од организаторот, пријава, список на ученици, име на наставник-ментор, родителска согласност кога е потребно, резултати, дипломи/сертификати и краток извештај за реализација.

Постигнувањата на учениците ќе се промовираат преку веб-страницата, официјалната ФБ страна на училиштето, огласни табли, свечени настани, пофалници, јавни презентации и извештаи пред Наставнички совет, Совет на родители и Училишен одбор.

На крајот од учебната година ќе се изготви аналитички преглед со број на учесници по предмети, број на освоени места/награди, реализирани подготовки, финансиски трошоци и препораки за следната учебна година.

Забелешка: Табелата може да се дополнува во текот на учебната година со конкретни датуми од календарите на акредитираните здруженија и организатори, имиња на ученици и ментори, како и со точни финансиски ставки по усвојување на годишниот финансиски план

13. Унапредување на мултикултурализмот/интеркултурларизмот и меѓуетничката интеграција

1. Вовед и стручна оправданост

Мултикултурализмот означува видливо признавање и почитување на културната, јазичната, етничката, верската, социјалната и личната различност на учениците. Интеркултурализмот создава планирани ситуации во кои учениците учат едни со други и едни од други, соработуваат, разговараат и градат заеднички вредности.

Во гимназиски контекст оваа тема е воспитно-образовна обврска поврзана со демократска култура, меѓусебна почит, критичко мислење, епатија, медиумска писменост, ненасилна комуникација и активно граѓанство.

Принцип	Практична примена
Недискриминација	Секоја активност се планира така што не исклучува ученици по етничка, јазична, културна, верска, родова, социјална или друга основа.
Интеркултурен дијалог	Учениците не само што учат за различностите, туку заеднички работат, дискутираат и создаваат продукти.
Безбедна комуникација	Се применуваат правила за ненасилна комуникација, активно слушање, почитување и аргументирано несогласување.
Ученичко учество	Ученичкиот совет, ученичкиот правобранител.
Партнерство	Се воспоставува соработка со родители, локална заедница, институции, НВО и други училишта кога е применливо.

2. Визија, мисија и водечки принципи

Визијата е СОУ Гимназија „Јосип Броз Тито“–Битола да функционира како отворена, безбедна, правична и интеркултурна гимназиска заедница во која различноста се препознава како вредност, а учениците се оспособуваат за одговорно, аргументирано и емпатично учество во демократското општество.

Мисијата е преку наставни, воннаставни, советодавни, ученички и партнерски активности да се поттикне препознавање на заедничките вредности, прифаќање на различностите, спречување предрасуди и стереотипи, развој на социјални и комуникациски вештини и градење училишна култура на почит.

3. Тим за училишна интеграција – состав и улоги

Ред. бр.	Име и презиме	Функција / улога
1.	Лидија Споа/Даниела Петровска	Директор / помошник-директор
2.	Биљана Исковска	Координатор-педагог
4.	Маријана Трајковска/Виоелета Јошевска	Наставници – јазични/општествени предмети
5.	Кире Грбевски	Наставник –спортски области
6.	Психолог	Психолог
7.	Според избор на Советот во септември	Претставник на ученички совет
8.	Според предлог на Советот во септември	Претставник на Совет на родители

4. Општи и посебни цели

Подрачје	Општа цел	Посебни цели	Очекувани резултати	Индикатори
Интеркултурна клима	Да се унапреди училишната култура на почитување различни.	Разговори, работилници, заеднички активности, медиумска писменост.	Поголема подготвеност за соработка и почитување.	Анкети, број активности, записници, продукти.
Меѓуетничка интеграција	Да се поттикне соработка меѓу ученици од различни средини.	Мешани тимови, дебати, заеднички продукти, соработка со други училишта.	Зајакната доверба и намалени стереотипи.	Фотодокументација, програми, извештаи.
Спречување предрасуди	Да се намалат стереотипите, говорот на омраза и дискриминаторните пораки.	Критичко мислење, дигитална култура, емпатија, ненасилна комуникација.	Поголема свест за последици од предрасуди.	Анкети пред/по активност, белешки.
Ученичко учество	Да се вклучат учениците како носители на иницијативи.	Ученички совет, правобранител, комисији, реер-активности.	Учениците предлагаат и реализираат решенија.	Иницијативи, записници, јавни настапи.
Соработка со родители и заедница	Да се изгради партнерство за интеркултурна поддршка.	Средби, јавни настани, партнерства, локални институции.	Поголема поддршка и подобра комуникација.	Покани, списоци, извештаи.

5. Образовни, воспитни, социјално-инклузивни и културолошки аспекти

Аспект	Содржина	Начин на реализација
Образовен	Културни различности, човекови права, демократски вредности, медиумска писменост и критичко мислење.	Наставни содржини, дебати, истражувачки задачи, проектна настава.
Воспитен	Емпатија, солидарност, одговорност, почитување и ненасилна комуникација.	Класни часови, советодавна работа, работилници.
Социјално-инклузивен	Вклучување ученици од различни групи и спречување исклучување.	Мешани тимови, ученички комисији.
Културолошки	Почитување на јазик, култура, традиција, уметност, литература и локални културни вредности.	Културни денови, изложби, литературни читања, музички/уметнички продукти.

Аспект	Содржина	Начин на реализација
Граѓански	Одговорно учество, дијалог, решавање конфликти и демократско одлучување.	Ученички совет, симулации, јавни дискусии, дебатен клуб.
Дигитален	Препознавање говор на омраза, стереотипи и манипулации во дигитални медиуми.	Медиумска писменост, анализа на содржини, дигитална кампања.
Софт-скилс	Комуникација, активно слушање, тимска работа, лидерство, преговарање, саморефлексија.	Мали групи, ротација на улоги, рефлексција, презентации.

6. Годишен оперативен план – временска рамка

Период	Активности	Носители	Средства / материјали
Септември 2026	Формирање тим; анализа на состојба; идентификација на партнери.	Тим, ученички совет	Решение, просторија, компјутер, печатење
Октомври 2026	Работилници на класни часови: „Сличности и различности“; ученичка анкета.	Тим, Класни раководители, ученички совет, родител	Извештај, проектор, листови, флипчарт
Ноември 2026	Интеркултурни дебати за стереотипи, предрасуди, говор на омраза и медиумски пораки.	Тим, наставници, дебатен клуб	Дебатни правила, дигитални примери
Декември 2026	Културен мозаик: изложба, литературни читања, музички и уметнички содржини.	Тим, активни, ученици и родители	Панео, хамери, печатење, продукти
Јануари 2027	Полугодишна анализа; ревизија на план; фокус-групи со ученици.	Тим	Извештај
Февруари 2027	Работилници за ненасилна комуникација, емпатија, активно слушање и решавање конфликти.	Тим и класни раководители	Презентација
Март 2027	Заедничка активност со училиште/ученици од друга етничка или јазична заедница ако има услови или со пратнер-училиште (променлив датум)	Директор, тим, наставници, ученици, родители	Превоз по потреба, материјали
Април 2027	Недела на интеркултурна соработка: проектни тимови, постери, видео-пораки.	Тим, Ученички совет, медиумски клуб, ментори	ИКТ опрема, камера, дизајн алатки, печатење
Мај 2027	Финална конференција/отворен час:	Тим, директор, ученички совет, наставници	Сала, проектор, покани, пофалници

Период	Активности	Носители	Средства / материјали
	„Гимназија како заедница на почит и дијалог“.		
1–10 јуни 2027	Годишна евалвација, споредба на анкети, извештај и препораки за 2027/2028.	Тим	Годишен извештај

И оваа година нашето училиште ќе реализира заеднички активности со партнер училиштето „Др. Ибрахим Темо“ – Струга – доколку се добие грантот од МОН ќе се реализираат заеднички активности.

14. Проекти што се реализираат во средното училиште

14.1 Национални проекти

Националните проекти претставуваат системски активности преку кои училиштето ги реализира приоритетите на образовната политика, ученичкото учество, безбедноста, инклузијата, кариерното насочување, дигиталната писменост, еколошката култура и граѓанските компетенции. Тие се поврзуваат со редовната настава, воннаставните активности, класниот час, ученичкото организирање и соработката со институции од локалната заедница.

Во планирањето се зема предвид дека наставниот план за гимназиско образование предвидува класен час/ученичко организирање, воннаставни активности и општествено корисна работа, што овозможува проектните активности да се реализираат без формално нарушување на наставниот процес, преку годишен календар, тимска работа и јасна распределба на одговорности.

- поврзување на наставата со реални проблеми и активности во заедницата;
- развој на критичко мислење, медиумска и дигитална писменост, одговорно однесување и активна граѓанска култура;
- поддршка на ученичкото организирање, ученичкиот правобранител и младинскиот актив;
- вклучување на стручната служба, класните раководители, родителите и партнерските институции во превентивни, советодавни и развојни активности.

Р. бр.	Назив на национален проект	Цел	Партнери /носители	Активности	Временска рамка	Индикатори /докази
1	Проект од Програма за превенција од насилство, заштита и запуштање на ученици	Унапредување на безбедна, инклузивна и поддржувачка училишна клима; превенција од насилство и јакнење доверба меѓу ученици, родители и наставници.	Училишен тим за заштита од насилство, злоупотреба и запуштање на учениците, совет на родители, ученички совет, локални институции	Работилници, анкети, дебати, правила за безбедна комуникација, ученички продукти	Септември 2026 – јуни 2027	Записници, број на учесници, продукти, намален број пријавени ризични ситуации, извештај
2	Тим за естетско и	Развој на еколошка свест	Тим за естетско и функционално	Мапирање еко-проблеми, акции	Во текот на годината	Фотодокументација, еко-дневник, број на

Р. бр.	Назив на национален проект	Цел	Партнери /носители	Активности	Временска рамка	Индикатори /докази
	функционално уредување на просторот во училиштето и училишни еко-акции	и зелени компетенции; намалување отпад, уредување простор и промовирање одржливи навики.	уредување на просторот во училиштето и училишни еко-акции, Општина Битола, јавни претпријатија, локални здруженија	за чистење, селекција на отпад, еко-плакати, училишни кампањи		акции, видливи промени во просторот
3	Дете правобранител и ученичко учество и одговорен координатор	Промоција на ученички права, демократско учество и врничка поддршка.	Одговорен координатор, ученички совет и сродни организации	Избор/обука на ученички правобранител, средби со паралелки, инфо-материјали, механизми за пријавување	Октомври 2026 – мај 2027	Извештаи од средби, број на иницијативи, препораки до наставнички совет
4	Кариерно советување	Поддршка на учениците во професионална ориентација, избор на студии и развој на компетенции за иднината.	Кариерен центар, факултети, бизнис заедница	Саем на кариера, презентации, индивидуални консултации	Ноември 2026 – мај 2027	Број на презентации, анкети за интерес, извештај на кариерен тим
6	Дигитална и медиумска писменост	Развој на критичко користење информации, безбедност на интернет, етичка употреба на ВИ и дигитални алатки.	Наставници по информатика, јазични предмети, библиотека, надворешни експерти	Мини-истражувања, дебати, проверка на извори, дигитални продукти, ученички водич	Јануари – мај 2027	Дигитални продукти, презентации.

14.2 Еразмус+ и други меѓународни проекти

Меѓународните проекти ја прошируваат европската и глобалната димензија на училиштето. Тие се насочени кон интеркултурно учење, јазична и дигитална писменост, демократска култура, медиумска писменост, одржлив развој, мобилности, eTwinning соработка, партнерства со училишта и организации, како и професионален развој на наставниците. Официјалната веб-страница на училиштето наведува дека Гимназијата учествува во бројни проекти и размени на национално и меѓународно ниво, преку кои се јакнат знаењата и вештините на учениците и наставниците, се отвораат видичите на учениците и се зајакнува интернационализацијата на училиштето.

Во учебната 2026/2027 година приоритет е да се продолжи со активна подготовка и реализација на Erasmus+, eTwinning, RYCO меѓународни размени и партнерски иницијативи кои се поврзани со наставата, слободните ученички активности, истражувачките задачи и развојот на клучните компетенции. Начинот на финансирање, бројот на учесници и точната дата на реализација на меѓународните ученички размени ќе бидат тековно договорени со партнерските училишта и организации.

Меѓународна соработка и ученички размени во учебната 2026/2027 година

Во текот на учебната 2026/2027 година, нашето училиште продолжува со успешната реализација и продолбочување на меѓународната соработка преку директни програми за интеркултурна и образовна размена со реномирани партнерски училишта од Германија (Рендсбург и Минхен), Франција (Кутонс и Торињи Ле Бил), Албанија (Корча), Италија (Виченца и Барселона Поцо ди Гото) и Шпанија (Ронда и Алгесирас), Германија (Кемниц)

Значење и цели на програмите:

Главната цел на овие иницијативи е унапредување на образовниот процес преку интеркултурен дијалог, практично усовршување на јазичните компетенции на европските јазици и зајакнување на европските вредности и толеранцијата. Преку заедничко следење на редовната настава, креативни проектни работилници, еколошки иницијативи, спортски активности и едукативни екскурзии, учениците развиваат критичко размислување, комуникациски вештини и стекнуваат трајни меѓународни пријателства.

Опфат и временска динамика на реализација:

Размени се двонасочни, реципрочни и секоја фаза од престојот трае вообичаено од 5 до 7 дена. Конечниот број на учесници за секоја поединечна размена директно зависи од бројот на пријавени ученици и капацитетите за прием во партнерските училишта.

Динамиката на реализација по партнерски училишта е следна:

- Гимназија „Леонардо да Винчи“ (Минхен, Германија):
 - Прва фаза (прием): Гостување на германската група во нашето училиште во септември 2026 година. Втора фаза (посета): Патување на нашите ученици и наставници во Минхен во периодот март – април 2027 година.
- „Кристијан-Тим“ (Рендсбург, Германија):
 - Прва фаза (посета): Патување на нашите ученици и наставници во Рендсбург во декември 2026 година. Втора фаза (прием): Гостување на германската група во нашето училиште во периодот февруари – март 2027 година.
- Училиште „Паоло Лиу“ (Виченца, Италија):
 - Прва фаза (прием): Гостување на италијанската група во нашето училиште во периодот февруари – март 2027 година. Втора фаза (посета): Патување на нашите ученици и наставници во Виченца во периодот март – јуни 2027 година.
- Училиште „Мартин Риверо“ (Ронда, Шпанија):
- Реализација на втора фаза од размената со партнер училиштето „Мартин Риверо“ (Ронда, Шпанија): патување на нашите ученици и наставници и директор во Ронда во периодот 4-11 октомври 2026 година.
 - Прва фаза (посета): Гостување на шпанската група во нашето училиште во периодот март – мај 2027 година

- Втора фаза (прием): Патување на нашите ученици и наставници во Ронда во периодот септември – октомври 2027 г.
- Училиште „Тома Песке“ (Кутонс, Франција):
 - Прва фаза (посета): Гостување на француската група во нашето училиште во периодот март-април 2027 година
 - Втора фаза (прием): Патување на нашите ученици и наставници во Франција во периодот март-мај 2027 г.
- Училиште „Албер Ками“ (Торињ Ле Вил, Франција):
 - Прва фаза (посета): Гостување на француската група во нашето училиште во периодот мај 2027 година
 - Втора фаза (прием): Патување на нашите ученици и наставници во Франција во периодот јуни 2027 г.
- Училиште „Раки Киринци“ (Корча, Албанија):
 - Прва фаза (посета): Гостување на албанската група во нашето училиште во периодот февруари-март 2027 година
 - Втора фаза (прием): Патување на нашите ученици и наставници во Корча во периодот февруари-март 2027 г.
- Училиште „Е.Меди“ (Барчелона Поцо ди Гото, Италија):
 - Прва фаза (посета): Гостување на италијанската група во нашето училиште во периодот март – мај 2027 година
 - Втора фаза (прием): Патување на нашите ученици и наставници во Италија во периодот март-јуни 2027 г.
- Училиште „Баја“ (Алгесирас, Шпанија):
 - Прва фаза (посета): Гостување на шпанската група во нашето училиште во периодот март – мај 2027 година
 - Втора фаза (прием): Патување на нашите ученици и наставници во Шпанија во периодот септември – октомври 2026 г.
- Училиште „Schulleiterin Oberschule“ / Gymnasium (Германија)
- Прва фаза: Посета на нашите ученици и наставници во Германија во период Септември 2026 г.
- Втора фаза: Гостување на германската група во нашето училиште период октомври- ноември 2026
- Трета фаза : Посета на нашите ученици и наставници во Германија во период јануари 2027
- Четврта фаза : : Гостување на германската група во нашето училиште период март-мај 2027

Летен јазичен камп.

Во согласност со потпишаниот меморандум за соработка, билингвалните паралелки и долгогодишната соработка на гимназијата и Француската алијанса, по завршувањето на учебната 2026/2027 ќе се реализира Летен јазичен камп, организиран од Француската алијанса во Битола.

Време на реализација- крајот на месец јуни, почеток на месец јули 2027 година.

Учество на ученици-наменет за ученици од втора година.

Координатор од училиштето-претседател на Француската алијанса, Иљо Трајковски, наставник по историја.

Учесници во летниот камп од редот на наставниците/директор/стручни соработници ќе бидат лица кои го изучуваат францускиот јазик во Алијансата и имаат најмалку степен А1 или доколку постои друг договор со Француската Алијанса.

Учесници на летниот јазичен камп ќе бидат и наставници членови во Француската алијанса.

Француската алијанса Битола ќе објави јавен оглас во нејзините простории а гимназијата е должна да ги извести со соопштение сите ученици од втора година.

Критериумите, бројот на ученици, условите, изборот на ученици и начинот на финансирање се должност на Француската алијанса Битола.

Модел на реализација и финансирање:

Овие размени претставуваат директни билатерални училишни партнерства и не користат средства од европски фондови или други екстерни грантови. Програмите се реализираат со целосна согласност и финансиска поддршка од родителите, кои самостојно ги покриваат патните трошоци на сопствените деца.

Со цел рационализација на трошоците и стекнување интеркултурно искуство, проектите функционираат исклучиво на принцип на взаемно семејно гостопримство — учениците престојуваат во домовите на своите домаќини, додека наставниците-координатори се сместени кај своите колеги од соодветните партнерски училишта. На овој начин се обезбедува максимална безбедност, грижа, целосна интеграција во секојдневниот живот и директно запознавање со културата и образовниот систем на земјата домаќин.

Р. бр.	Меѓународен проект /иницијатива	Цел	Партнери/носители	Активности	Временска рамка	Индикатори/докази
1.	Erasmus+ училишни партнерства и мобилности	Развој на европски компетенции, интеркултурна комуникација, јазични вештини и размена на добри практики.	Национална агенција, партнер-училишта, Erasmus+ тим	Подготовка апликации, селекција, мобилности, дисеминација, ученички презентации	2026/2027 според повици	Апликации, договори, сертификати, извештаи, дисеминациски настани
2.	eTwinning проекти	Онлајн соработка со европски училишта и развој на дигитални, јазични и проектни вештини.	eTwinning платформа, наставници координатори, партнер-училишта	Виртуелни училници, заеднички продукти, вебинари, TwinSpace активности	Во текот на годината	TwinSpace докази, сертификати, продукти, ученичка рефлексја
3.	RYCO	Поттикнување културен дијалог, почитување различности и активно учество на младите.	Партнер – училиште (Во зависност со кое партнер училиште од Западен балкан ќе се добие грант) координатор – Биљана Исковска, заменик координатор, наставници	Подготовка апликации, селекција, мобилности, дисеминација, ученички презентации	Ноември 2026 – мај 2027	Апликации, договори, сертификати, извештаи, дисеминациски настани
4.	Go Green / зелени меѓународни иницијативи	Поврзување на еколошката едукација со меѓународна соработка и Целите за одржлив развој.	Партнер-училишта, еко-организации, локални партнери	Еко-истражувања, кампањи, дигитални постери, споредбени анализи	Во текот на годината	Еко-портфолио, кампањи, фотографии, јавна презентација
5.	Меѓународна размена и студиски посети	Јакнење на космополитски дух, самостојност, комуникациски вештини и културна свест.	Партнер-училишта, родители, локална самоуправа	Размена на ученици, културни посети, тематски работилници, презентации по враќање	Според договори	Списоци, програми, извештаи, јавни објави
6.	Патот на миграциите	Запознавање на други култури ,разбирање, ненасилна комуникација и историска свест.	Evangelischer Schulverein Chemnitz Германија -Соју „Јосип Броз Тито“- Битола	Истражувања, работа на документарен филм, изложби, проекции	Септември-Ноември 2026 Јануари-Мај 2027	Медиумски продукти, документарен филм, евалуација

			Носител-Никола Трајковски			
7.	Франкофонијата на Балканот	Развој на јазични вештини за комуникација на француски јазик, запознавање со франкофонското семејство на земји	Билингвална франкофонска гимназија Раки Киринци – Корча, Албанија Носител: Елена Т.Јоновска	Квиз за франкофонија, спортски активности за промоција на франкофонијата	Февруари-март 2027	Медиумска објава и евалвација
8.	Културното наследство од Римската Империја	Комуникациски вештини на италијански јазик, запознавање со историски аспекти, развивање на свест кон важноста на историјата за полесно разбирање на различностите	Јазична гимназија Е.Меди, Барчелона Поцо ди Гото, Сицилија, Италија Носител: Маја М.Кулевска	Културолошки посети на одредени локалитети од Римската империја, истражувања, патеписи, посета на настава	Март 2027	Медиумски објави, фотографии, видеа, евалвација
9.	По патеките од Првата Светска Војна	Развивање на јазични вештини по француски јазик, искусствено учење од областа на историјата преку посета на локалитети и музеи, развивање на толеранција и интеркултурно разбирање	Стручно средно училиште Тома Песке – Кутонс, Нормандија, Франција Носител: Иљо Трајковски	Размена на ученици, посета на историски места од Првата Светска Војна во двете држави, истражувања и презентации	Март-април 2027	Медиумски објави, фотографии, печатени банери, дисеминација и евалвација
10.	Спортот гради подобро општество	Развивање на спортски дух, дисциплина и здрав начин на живот, истражувачка задача за жените во спортот, практична употреба на француски јазик	Училиште Албер Ками – Торињи ле Вил, Нормандија, Франција Носител: Кире Грбевски	Размена на ученици, организирање на спортски настани со цел развивање на вештини за тимска работа	Мај-јуни 2027	Медиумски објави, фотографии, евалвација
11.	СТЕМ вештини во наставата	Развивање на свесност за важноста на математиката во процесот на учење, практична употреба на англиски јазик, развивање на толеранција и интеркултурна соработка	Училиште Баја-Алгесирас, Шпанија Носител: Маја М.Кулевска Наташа Димитровска	Посета на настава, организирање на математички настан онлајн, решавање на математички проблеми, развивање на вештини за тимска работа	Октомври 2026	Медиумски објави, фотографии, видеа, евалвација

12.	„Школи: Партнери на иднината“ (Schulen: Partner der Zukunft)	Интеркултурна размена и запознавање со културата, историјата и животот во Северна Германија Унапредување и афирмација на германскиот јазик, поттикнување интеркултурен дијалог и продлабочување на соработката меѓу училиштата.	Кристијан–Тим“ (<i>Christian-Timm-Schule</i>) – Рендсбург, Германија Носител: Нина Илиќ	Присуство и учество на редовна настава во партнерското училиште за запознавање со германскиот образовен систем. Едукативни и културни екскурзии и запознавање со локалната култура, историја и секојдневен живот. Практична примена и подобрување на германскиот јазик	Децември 2026-март 2027	Листи на присутни и согласност од родители за сите учесници во размената. Фотографска и видео документација од активностите во училиштето, наставата и реализираните екскурзии Програма на активности за двете фази од размената. Изработени ученички презентации, проекти и извештаи Евалуација
13.	Размена на ученици со училиштето „Леонардо да Винчи“ од Минхен, Германија	Интеркултурна размена и запознавање со културата, историјата и природните убавини на двете земји Унапредување на јазичните компетенции и зголемување на културната свест кај учениците. Зајакнување на врските меѓу училиштата и стекнување нови пријателства преку заедничка настава и работилници.	Гимназија „Леонардо да Винчи“ (<i>Liceo Scientifico Statale / Gymnasium "Leonardo da Vinci"</i>) – Минхен, Германија Носител: Нина Илиќ	Учество во редовната настава и проектни работилници во двете училишта Организација на едукативни и културни екскурзии Спортски активности	Септември 2026-мај 2027	Листи на присутни и согласност од родители за сите учесници во размената. Фотографска и видео документација од активностите во училиштето, наставата и реализираните екскурзии Програма на активности за двете фази од размената. Изработени ученички презентации, проекти и извештаи Евалуација
14.	Партнер училиште: Училиште „Паоло Лиу“ (<i>Scuola Paolo Liou</i>)	Развивање на јазичните и интеркултурните вештини преку директен престој во семејства-домаќини и секојдневна интеракција.	Училиште „Паоло Лиу“ (<i>Scuola Paolo Liou</i>) – Виченца, Република Италија Носител: Нина Илиќ	Едукативни и културни посети во Италија: Организиран екскурзии до Венеција и Падова за	Февруари-мај 2027	Листи на присутни и согласност од родители за сите учесници во размената.

	<i>Lioy</i>) – Виченца, Република Италија	Запознавање со културно-историското наследство и природните убавини на Македонија и регионот Венето (Италија). Подигнување на свеста за важноста на зачувувањето на животната средина. Зајакнување на билатералната соработка и промоција на меѓуинституционални и дипломатски врски		запознавање со културата на регионот Венето. Еколошки и интеркултурни работилници: Заеднички проектни активности посветени на заштитата на животната средина и меѓусебната комуникација.		Фотографска и видео документација од активностите во училиштето, наставата и реализираните екскурзии Програма на активности за двете фази од размената. Изработени ученички презентации, проекти и извештаи Евалуација
15.	Партнер училиште: ученичката размена со училиштето „Мартин Риверо“ од Ронда, Шпаниј	Овозможување на интеркултурна и образовна размена за учениците преку практична примена на странски јазици, запознавање со шпанската култура и традиција, и зајакнување на клучните европски вредности, меѓусебната толеранција	Училиште „Мартин Риверо“ од Ронда, Шпанија Носител: Мите Ристов	Присуство и учество на редовни часови: Интеграција во секојдневната настава (јазици, историја, уметност, спорт) за споредба на училишниот систем. Заеднички интерактивни работилници Презентации за татковината и училиштето	4-11 октомври 2026 година	Листи на присутни и согласност од родители за сите учесници во размената. Фотографска и видео документација од активностите во училиштето, наставата и реализираните екскурзии Програма на активности за двете фази од размената. Изработени ученички презентации, проекти и извештаи Евалуација
16.	Партнер училиште: ученичката размена со училиштето „Мартин Риверо“ од Ронда, Шпанија	Овозможување на интеркултурна и образовна размена за учениците преку практична примена на странски јазици, запознавање со шпанската култура и традиција, и	Училиште „Мартин Риверо“ од Ронда, Шпанија Носител: Мите Ристов	Присуство и учество на редовни часови: Интеграција во секојдневната настава (јазици, историја, уметност, спорт) за споредба на училишниот систем.	Февруари-мај 2027	Листи на присутни и согласност од родители за сите учесници во размената. Фотографска и видео документација од активностите во

		зајакнување на клучните европски вредности, меѓусебната толеранција		Заеднички интерактивни работилници Презентации за татковината и училиштето		училиштето, наставата и реализираните екскурзии Програма на активности за двете фази од размената. Изработени ученички презентации, проекти и извештаи Евалуација
17.	Сајбер Академи	Дигитална едукација на млади, борба против дезинформации	ГЕТ иновација Соју „Јосип Броз Тито“- Битола Професори лингвист и информатичката свера Носител: Никола Трајковски	Истражувачка работа со фокус групи, креирање на дигитална платформа за учење, тестирање на дигиталната платформа	Декември 2025- декември 2027	Платформа за дигитална едукација на млади, медиумски објави, евалуација.

Соработка со НВО „СФЕРА Интернешнл“

Период на реализација: учебна 2026/2027 година

1. Основ за соработка

Врз основа на потпишаниот Меморандум за соработка меѓу СОУ Гимназија „Јосип Броз-Тито“ – Битола и НВО „СФЕРА Интернешнл“, се предвидува континуирана соработка во области од значење за воспитно-образовниот процес, личниот и социјалниот развој на учениците, нивната активна партиципација и вклучување во локални, национални и меѓународни иницијативи.

2. Општа цел

Унапредување на воспитно-образовниот процес преку партнерство меѓу училиштето и граѓанскиот сектор, со создавање можности учениците да стекнуваат практични знаења и компетенции, да развиваат критичко и креативно размислување, комуникациски и социјални вештини, како и да се вклучуваат во активности од јавен интерес и проекти насочени кон младите.

3. Посебни цели

- поттикнување на активното учество на учениците во училишниот и локалниот живот;
- развивање на лични, социјални, комуникациски, дигитални и организациски компетенции;
- поттикнување на младински иницијативи, волонтерство и општествена одговорност;
- промовирање на човекови права, еднаквост, недискриминација, толеранција и меѓукултурен дијалог;
- создавање можности за учество во Erasmus+, European Solidarity Corps и други младински и образовни програми, како за учениците, така и за наставниците. Доколку се створат услови и успешно се координира соработката во одредени проекти, можни се размена на ученици, како и наставници во повеќе Европски земји, како што се: Германија, Хрватска, Словенија, Шпанија, Португалија, Италија, Грција, Турција, Романија, Бугарија, Полска, како и евентуални размени во Норвешка, Данска, Шведска и Финска.
- поддршка на учениците во развивање идеи и иницијативи од локално значење;
- збогатување на воннаставните активности со работилници, обуки, дебати, кампањи и други интерактивни форми;
- развивање партнерства со други училишта, организации и институции во земјата и странство;
- размена на искуства и добри практики меѓу наставниците, учениците и претставниците на НВО;
- промовирање на училиштето како отворена и активна институција во локалната заедница.

4. Програмски области и активности

Програмска област	Предвидени активности	Целна група	Период	Очекуван резултат
Младинско учество и активизам	Работилници, дискусии, младински иницијативи и ученички акции.	Ученици	Во текот на годината	Зголемено учество и иницијативност на учениците.
Човекови права и демократски вредности	Дебати, тематски работилници и активности за толеранција,	Ученици и наставници	По договор	Развиени ставови и вештини за демократско учество.

	еднаквост и недискриминација.			
Европски програми и мобилност	Информативни сесии и поддршка за Erasmus+, ESC и други можности за млади. Размена на ученици и наставници	Ученици и наставници	Во текот на годината	Подобрена информираност и зголемено учество во европски програми.
Волонтерство и општествена одговорност	Волонтерски акции, локални иницијативи и активности во заедницата.	Ученици	По потреба	Развиена култура на волонтерство и одговорност.
Личен развој и вештини за живот	Работилници за комуникација, тимска работа, лидерство, решавање конфликти и кариерен развој.	Ученици	Во текот на годината	Подобрени меки вештини и самоверба.
Дигитални и креативни компетенции	Креативни, медиумски и дигитални активности, креирање содржини и ученички проекти.	Ученици	По договор	Развиени дигитални и креативни компетенции.
Професионален развој на наставници	Работилници, обуки, размена на искуства и добри практики.	Наставници и стручна служба	По договор	Унапредени професионални компетенции.
Заеднички проекти и настани	Учество и/или заедничка подготовка на проекти, кампањи, настани и младински активности.	Ученици, наставници и партнери	Во текот на годината	Реализирани заеднички активности и видливост на училиштето.

Младинска размена во рамките на „Еразмус+“

„Позелена иднина преку намалување на отпадот предводено од младите“

Р. бр.	Меѓународен проект /иницијатива	Цел	Партнери /носител	Активности	Временска рамка	Индикатори /докази
1	Младинска размена во рамките на „Еразмус+“ „Позелена иднина преку намалување на отпадот	Развој на европски компетенции, интеркултурна комуникација, екологија	Од страна на училиштето: наставник по англиски јазик Ирена Димовска Митревска Од страна на НВО „СФЕРА Интернешнл“: Објавува јавен	НВО „СФЕРА Интернешнл“: ги селектира учениците. Подготовка апликации, селекција, мобилности,	Октомври 2026	Апликации, договори, сертификати, извештаи, дисеминациски настани

	предводено од младите“ Локација: Неа Каликратија, Р.Грција	и размена на добри практики.	повик за Младинската размена на нејзината веб страна, овластени претставници, обучувачи, младински работници и проектни координатори, согласно природата на активностите.	дисеминација, ученички презентации		

5. Начин на реализација

- Активностите ќе се реализираат во согласност со Годишната програма за работа на училиштето, распоредот на активности и можностите на партнерите.
- За секоја конкретна активност може да се изготви краток оперативен план со носители, временска рамка, број на учесници и потребни ресурси.
- Активностите може да се реализираат во училишните простории, во просториите на партнерот, на јавни места или онлајн, согласно природата на активностата.
- Учеството на учениците ќе биде организирано согласно училишните правила, принципите на безбедност и заштита на учениците и важечките прописи.
- По потреба, во реализацијата може да се вклучат родители, локални институции, други училишта и организации.

6. Носители и одговорни лица

Од страна на училиштето: директорот, координатор, стручната служба, наставници и ученици, согласно конкретната активност.

Од страна на НВО „СФЕРА Интернешнл“: овластени претставници, обучувачи, младински работници и проектни координатори, согласно природата на активностите.

7. Очекувани резултати и индикатори

- реализирани најмалку 4 заеднички активности во текот на учебната година;
- вклучени ученици од различни одделенија и образовни профили според интерес и можности;
- реализирани тематски работилници/обуки за ученици и наставници;
- зголемена информираност на учениците за можностите за младинска мобилност и европски програми;
- иницирани или поддржани ученички/младински иницијативи;
- подобрени комуникациски, тимски, лидерски и интеркултурни компетенции;
- создадени можности за нови партнерства и проектна соработка.

8. Следење и евалуација

Реализацијата на програмата ќе се следи преку евиденција на реализирани активности, број и структура на учесници, кратки извештаи, фотографии/материјали кога е соодветно, повратни информации од ученици и наставници и проценка на постигнатите резултати. На крајот на учебната година ќе се направи осврт на реализираните активности и ќе се утврдат насоки за продолжување и унапредување на соработката.

9. Финансирање

Активностите ќе се реализираат со расположливи ресурси на училиштето и партнерската организација, а по можност и преку проекти, грантови, донации и други дозволени извори на финансирање. Сите активности ќе се реализираат во согласност со важечките прописи и процедурите на училиштето.

Координатор за соработка со НВО „СФЕРА Интернешнл“, Јасмина Искова Вељанова-наставник по англиски јазик.

14.3 Проекти од општествена одговорност и одржлив развој

Програмата за проекти од општествена одговорност и одржлив развој претставува составен дел од воспитно-образовната работа на СОУ Гимназија „Јосип Броз-Тито“-Битола и е насочена кон развој на активни, одговорни, солидарни и општествено ангажирани ученици. Преку реализација на хуманитарни, еколошки, културни, превентивни, инклузивни и едукативни активности, училиштето создава услови учениците активно да учествуваат во животот на училиштето и локалната заедница, развивајќи вредности на одговорност, соработка, емпатија и одржлив развој.

Програмата се темели на современи воспитно-образовни принципи, ученичка партиципација, практично и проектно учење, интердисциплинарен пристап, волонтерство и поврзување на наставните содржини со реални општествени потреби. Активностите се насочени кон создавање позитивна училишна клима, унапредување на еколошката свест, развој на култура на мир и ненасилна комуникација, промоција на здрави животни навики, поддршка на ранливи категории, како и развој на дигитална и медиумска одговорност.

Преку реализацијата на проектите, учениците се поттикнуваат да бидат креативни иницијатори, истражувачи, волонтери и носители на позитивни промени во училиштето и заедницата. Особено внимание се посветува на развојот на граѓанските компетенции, критичкото размислување, тимската работа, лидерството, јавниот настап и чувството за општествена одговорност.

Во реализацијата на програмата активно се вклучуваат наставниците, стручната служба, ученичкиот совет, класните раководители, родителите/старателите, локалната самоуправа, јавните институции, невладините организации, културните институции, хуманитарните организации и партнерските организации со кои училиштето остварува соработка.

ОПШТА ЦЕЛ

Развивање одговорни, активни, хумани и еколошки свесни ученици преку реализација на проекти и активности што придонесуваат за развој на училиштето, локалната заедница и општеството.

Динамика на реализација

Период	Активности
Септември 2026	Формирање тимови, анализа на потреби, планирање активности
Октомври 2026	Почеток на еко-проектите и дигиталните активности
Ноември - Декември 2026	Хуманитарни акции и превентивни кампањи
Јануари 2027	Полугодишна анализа и ревизија на активностите
Февруари - Март 2027	Реализација на работилници, дебати и проектни активности
Април - Мај 2027	Јавни презентации, ученички акции и завршни активности
Јуни 2027	Евалвација, извештај и препораки

15. Поддршка на учениците (Тим за следење и анализа на ученичкиот успех- директор, педагог, родител, наставник)

15.1 Следење и анализа на ученичкиот успех

Следењето и анализата на ученичкиот успех во СОУ Гимназија „Јосип Броз Тито“-Битола претставува континуиран, систематски, доказно заснован и педагошки насочен процес преку кој училиштето го обезбедува квалитетот на наставата, ја унапредува поддршката за учениците и создава услови за целосен развој на потенцијалите на секој ученик. Процесот опфаќа прибирање, евидентирање, споредување, толкување и користење на податоците за постигањата, поведението, редовноста, активноста, напредокот и потребите на учениците, со цел навремено преземање мерки за подобрување.

Следењето се реализира на повеќе нивоа: индивидуално ниво на ученик, ниво на паралелка, ниво на година на образование, ниво на наставен предмет, ниво на наставно подрачје и ниво на училиште во целина. Ваквата повеќеслојна поставеност овозможува училиштето да ги согледа и индивидуалните потреби и системските трендови, односно да разликува дали одреден предизвик е поврзан со ученик, паралелка, наставна содржина, критериуми на оценување, методичка поставеност или пошироки услови за учење.

Оценувањето и следењето се вршат преку разновидни инструменти: писмени проверки, контролни задачи, тестови, писмени работи, усни одговори, проектни активности, истражувачки задачи, практични вежби, домашни задачи, презентации, дебати, групна работа, самооценување и континуирано формативно следење. Разновидноста на инструментите овозможува поправична слика за знаењата, вештините, ставовите, компетенциите, ангажираноста и напредокот на ученикот.

Анализата на успехот не се сведува само на пресметување просек. Таа опфаќа анализа на распределба на оценки, споредба меѓу класификациони периоди, споредба на постигања по предмети и паралелки,

идентификација на ученици со недоволни оценки, ученици со нагол пад на успехот, ученици со висок потенцијал, ученици со потреба од дополнителна поддршка и ученици кај кои е потребно советодавно или менторско следење. Посебно внимание се посветува на причините за резултатите, а не само на резултатите како бројки.

Врз основа на добиените податоци, училиштето планира интервенции: дополнителна настава, индивидуални консултации, менторска поддршка, советодавна работа, педагошко-психолошка проценка, разговор со родител/старател, следење на редовноста, поддршка преку класен раководител, вклучување во додатна настава, подготовка за натпревари, проектни активности и активности за личен и социјален развој. Секоја мерка се следи преку јасни индикатори за ефект: подобрување на оценките, стабилизирање на редовноста, зголемена активност, подобрена мотивација, намален број недоволни оценки и подобра вклученост на ученикот во училишниот живот.

Методологија на следење и анализа

Ниво на следење	Клучни податоци	Периодика	Одговорни лица	Очекуван резултат
Ученик	Оценки, активност, редовност, домашни задачи, напредок, ризици.	Дневно, неделно, месечно.	Наставник, класен раководител, педагог.	Навремено препознавање потреба од поддршка или предизвик.
Паралелка	Просек, распределба на оценки, недоволни оценки, дисциплина, отсуства, работна клима.	Месечно и по класификационен период.	Класен раководител, класен совет.	План за работа со паралелката и индивидуални мерки.
Предмет	Резултати по наставни теми, тестови, критериуми, динамика на напредување.	По наставна тема и класификационен период.	Предметен наставник, стручен актив.	Усогласување на критериуми и подобрување на наставните стратегии.
Година на образование	Трендови по паралелки, предмети, подрачја, отсуства и поддршка.	Полугодишно и годишно.	Совет на година, педагог, раководство.	Утврдување приоритети за поддршка по генерација.
Училиште	Вкупен успех, матура/испити, натпревари, напредок, споредби со претходни години.	Полугодишно и годишно.	Наставнички совет, директор.	Стратешки мерки за унапредување на квалитетот.

Инструменти и извори на податоци

Инструмент / извор	Што се следи	Како се користи во анализата
Електронски дневник и педагошка евиденција	Оценки, отсуства, поведение, забелешки, комуникација со родители.	За месечни, полугодишни и годишни прегледи; за рано препознавање ризик.
Писмени проверки и тестови	Совладаност на содржини и стандарди, типични грешки, тежина на наставни теми.	За предметна анализа и корекција на наставните стратегии.
Усни одговори, презентации и дебати	Разбирање, аргументација, говорни вештини, критичко размислување.	За квалитативна проценка на компетенции.
Проектни и истражувачки задачи	Примена на знаење, тимска работа, самостојност, креативност.	За следење на повисоки нивоа на постигања и таленти.
Портфолио на ученик од предметен наставник	Континуитет на труд, напредок, рефлексција, творби и продукти.	За индивидуална развојна слика и повратна информација.
Состаноци на класни совети и стручни активности	Проблеми, трендови, споредби, предлог-мерки.	За тимско донесување одлуки и планирање поддршка.
Разговори со ученици и родители	Мотивација, домашни услови, очекувања, тешкотии.	За разбирање на причините зад резултатите и избор на соодветна мерка.

Оперативен план за реализација

Активност	Цел	Реализатори	Временска рамка	Индикатори	Докази / документи
Почетна анализа на состојбата по паралелки и предмети	Утврдување стартна слика и ризични подрачја.	Класни раководители, предметни наставници, педагог	Септември - октомври.	Изработени прегледи и листи на потреби.	Записници, извештаи.
Континуирано формативно следење	Навремена повратна информација и корекција на учењето.	Предметни наставници.	Цела учебна година.	Редовни белешки, насоки и повратни информации.	Е-дневник, портфолија на наставниците, наставни подготовки.
Тромесечна анализа на успех и редовност	Рано препознавање пад на успех, отсуства и демотивација.	Класни раководители, стручна служба.	Секој месец.	Број на идентификувани ученици и преземени мерки.	Месечни извештаи, евиденции за разговори.
Полугодишна анализа на успехот и поведението	Системско вреднување на резултатите и планирање второ полугодие.	Наставнички совет, класни совети, стручни активности.	Јануари/февруари.	Усвоени заклучоци и мерки.	Записник од наставнички совет.

Организирање дополнителна настава	Поддршка за ученици со тешкотии и недоволни оценки.	Предметни наставници, класни раководители.	По потреба, континуирано.	Намален број недоволни оценки; подобрен напредок.	Распоред, присуство на ученикот заведено во е-дневник и извештаи.
Организирање додатна настава и подготовка за натпревари	Развој на надарени и талентирани ученици.	Предметни наставници, ментори, стручни активи.	Цела година, според календар на натпревари.	Учество, пласмани, проекти, продукти.	Програми, листи на ученици, дипломи.
Советодавна и менторска поддршка	Подобрување мотивација, учење, организација и добросостојба.	Стручна служба, класни раководители, наставници.	Континуирано.	Подобрена редовност, активност и саморегулација.	Белешки од советување.
Годишна анализа и предлог мерки	Заклучоци за квалитет и планирање за наредната година.	Директор, наставнички совет, стручна служба.	јуни - август.	Годишен извештај и предлог-мерки за развојната програма.	Годишен извештај, самоевалвација.

Протокол за рана интервенција

Раната интервенција е клучна за точка 15.1 затоа што овозможува училиштето да реагира пред слабите резултати да преминат во траен неуспех, губење мотивација или исклучување од училишниот живот. Протоколот може да се применува за ученици со недоволни оценки, нагол пад на успех, чести отсуства, промени во однесување, тешкотии во адаптација или потреба од засилена стимулација.

- Идентификација: предметниот наставник или класниот раководител го евидентира ризикот врз основа на податоци, набљудување и комуникација со ученикот.
- Првична анализа: се утврдува дали причината е наставна, мотивациска, организациска, здравствена, семејна, социјална или поврзана со методите на учење.
- Договор за мерка: се дефинира конкретна мерка, реализатор, рок и индикатор за успех.
- Вклучување родители/старатели: родителот се информира навремено и се договара реална домашна поддршка.
- Следење на ефект: по две до четири недели се проверува дали мерката дала резултат и дали треба да се измени.
- Ескалација: ако нема подобрување, се активира поширока стручна поддршка и се разгледуваат дополнителни индивидуализирани мерки.

15.2 Промоција на добросостојба на учениците, заштита од насилство, од злоупотреба и запуштање, спречување дискриминација

- Тим за превенција од насилство, дискриминација и ризично однесување на учениците (интегрален назив на сите три програми)

Ред. бр.	Име и презиме	Функција / улога
1.	Даница Таневска	Лице за доверба
2.	Даниела Петровска	Лице за доверба

- Тим за заштита од насилство, злоупотреба и запуштање

Ред. бр.	Име и презиме	Функција / улога
1.	Даница Таневска	координатор
2.	Даниела Петровска	заменик координатор
3.	Симона Петровска	член
4.	Весна Атанасовска	член
5.	Александар Поповски	член

- Тим за спречување на сите видови дискриминација

Ред. бр.	Име и презиме	Функција / улога
1.	Психолог	координатор
2.	Михајло Сиљанов	заменик координатор
3.	Никола Трајковски	член
4.	Виолета Јошевска	член
5.	Оливера Ѓоргиевска	член

- Тим за превенција од употреба на алкохол, пушење, учество во игри на среќа, злоупотреба на дроги и други психотропни супстанции и малолетничка деликвенција

Ред. бр.	Име и презиме	Функција / улога
1.	Биљана Исковска	координатор
2.	Емилија Р. Стефановска	заменик координатор

Ред. бр.	Име и презиме	Функција / улога
3.	Каранфил Алачев	член
4.	Борис Маслинко	член
5.	Наставник по Психологија	член

Промоцијата на добросостојбата на учениците и заштитата од насилство, злоупотреба, занемарување, дискриминација и други ризични појави се реализираат како интегриран систем на превенција, рано препознавање, пријавување, интервенција, поддршка и следење. Училиштето се раководи од начелото на најдобар интерес на детето, почитување на достоинството и приватноста, недискриминација, навремено постапување, доверливост и соработка меѓу сите субјекти во воспитно-образовниот процес. Во рамки на овој систем, училиштето планира и спроведува превентивни програми, едукативни работилници и советодавни активности со ученици, родители/старатели и вработени, а при пријавен или препознаен ризик постапува по јасно утврдени внатрешни процедури и во соработка со надлежни институции кога тоа е потребно.

Во согласност со Упатството за остварување на превентивни програми во средните училишта, училиштето во учебната 2026/2027 година ќе реализира три меѓусебно поврзани програмски области: програма за заштита од насилство, злоупотреба и занемарување на учениците; програма за спречување на дискриминација; и програма за превенција од употреба на алкохол, пушење, учество во игри на среќа, злоупотреба на дроги и други психотропни супстанции и малолетничка деликвенција. Овие програми се насочени кон создавање позитивна училишна клима, јакнење на психосоцијалната поддршка, развивање здрави навики, отпорност на врнички притисок, инклузивност, почитување на различностите и подготвеност за навремена реакција.

Програмата за заштита од насилство, злоупотреба и занемарување е насочена кон навремено препознавање, пријавување, заштита на ученик-жртва и создавање безбедна и поддржувачка средина. Таа опфаќа работилници за ненасилна комуникација, активности за препознавање на физичко, психичко, социјално и сајбер насилство, врничка медијација, советодавна работа и соработка со родители и институции.

Програмата за спречување на дискриминација е насочена кон развивање култура на еднаквост, инклузија, почитување на различностите и спречување на стереотипи и предрасуди. Се реализира преку работилници, дебати, форум-театар, мултикултурни активности, кампањи против говор на омраза, советодавна работа и соработка со родители и локалната заедница.

Програмата за превенција од употреба на алкохол, пушење, учество во игри на среќа, злоупотреба на дроги и други психотропни супстанции и малолетничка деликвенција е насочена кон јакнење здрави навики, отпорност кон врнички притисок и рано препознавање на ризично однесување. Во рамки на оваа програма ќе се реализираат едукативни работилници, тематски денови, кампањи, советодавна работа и спортски, културни и волонтерски активности.

Превентивните активности ќе се реализираат преку наставни содржини, класни часови, работилници, трибини, дебати, информативни средби со родители, кампањи, тематски денови, спортски, културни и волонтерски активности, како и преку советодавна работа со ученици и родители. Во нивната реализација ќе бидат вклучени директорот, помошник директорот, педагогот, психологот, социологот, класните

раководители, предметните наставници, ученичките претставници, Советот на родители, како и надворешни соработници и институции по потреба.

Постапката за заштита на ученик-жртва или ученик во ризик се активира веднаш по пријава или сознание за можен случај на насилство, злоупотреба, занемарување, дискриминација или друго сериозно загрозување на благосостојбата. Пријавувањето може да биде усно, писмено, електронско или анонимно, а при секое пријавување се обезбедува доверлив прием, евиденција, првична проценка на ризик, итни мерки за заштита, вклучување на стручната служба, информирање на директорот и родителите/старателите и, кога е потребно, соработка со надлежни институции. По секој случај се изработува соодветна службена документација, се определуваат мерки за поддршка и се следи ефектот од преземените активности.

Очекувани резултати од реализацијата на оваа програма се: подобрена училишна клима, поголема безбедност и чувство на припадност кај учениците, намалување на насилното и дискриминаторското однесување, зголемена информираност за правата и обврските, рано препознавање на ризици, подобрена соработка со родителите и институциите и поефикасна поддршка за учениците што имаат потреба од дополнителна заштита. Успешноста на програмата ќе се следи преку записници, извештаи, присуствени листи, белешки од советодавна работа, анкети, набљудувања, анализи на состојбите и годишен извештај за реализираните активности.

Програма за интегритет, спречување на корупција и афирмација на антикорупциски вредности

Во рамки на поддршката на учениците и унапредувањето на училишната клима, училиштето ќе реализира стандардизирана програма за интегритет, спречување на корупција и афирмација на антикорупциски вредности, како составен дел од Годишната програма за работа за учебната 2026/2027 година. Програмата има воспитно-образовна и институционална функција: кај учениците развива свест за правичност, законитост, јавен интерес и отпор кон недозволен влијанија, а кај училишните структури зајакнува транспарентно, отчетно и непристрасно постапување.

Содржински, програмата опфаќа теми поврзани со личен и институционален интегритет, корупција и нејзини појавни облици, фаворизирање, непотизам, судир на интереси, правичност, еднаков третман, транспарентност, одговорно учество и законити канали за пријавување. Темите ќе се реализираат преку редовна настава, класни часови, ученички дебати, работилници, форумски расправи, проекти, активности на ученичката заедница и родителски средби, во согласност со возраста на учениците и природата на наставните содржини.

Носители на реализацијата се директорот, помошник директорот, стручната служба, Наставничкиот совет, класните раководители, предметните наставници, ученичката заедница и Советот на родители. Стручната служба ќе обезбедува методичка и советодавна поддршка, наставниците ќе ги интегрираат темите во наставата и воспитната работа, а раководството и училишните тела ќе обезбедуваат организациски услови, координација, документациона трага и следење на реализацијата.

Во текот на учебната година ќе се реализираат информативни, едукативни и развојни активности по месеци: запознавање со програмата и основните поими, обработка на теми за јавен интерес и правичност, ученички дискусии за корупција, непотизам и судир на интереси, активности за професионална етика и транспарентност, како и средби со родители за партнерска комуникација и почитување на училишните

процедури. По потреба, програмата ќе се поврзува и со други училишни програми за заштита, добросостојба, граѓанско образование и училишна клима.

Очекувани резултати од реализацијата се: подобро разбирање на поимите интегритет, корупција, непотизам и судир на интереси; развиени ставови за правичност, одговорност и јавен интерес; зголемена чувствителност за неетички и коруптивни практики; подобра училишна клима и поголема доверба во правилата и постапките на училиштето. Следењето и евалвацијата ќе се вршат преку записници, извештаи, планирања, ученички продукти, анкети, разговори и годишен преглед на реализираните активности.

Одговорни лица за следење активности за интегритет, спречување на корупција и афирмација на антикорупциски вредности

Ред. бр.	Име и презиме	Функција / улога
1.	Психолог	координатор
2.	Ирена Д. Митревска	член
3.	Биљана Исковска	член

16. Оценување

Оценувањето во СОУ Гимназија „Јосип Броз Тито“-Битола во учебната 2026/2027 година се реализира како интегрален дел од наставниот процес и е усогласено со Законот за средното образование и со Концепцијата за гимназиско образование. Во неговата примена се почитуваат начелата на законитост, правичност, транспарентност, континуитет, инклузивност и доказна заснованост. Формативното и сумативното оценување се планираат однапред, се реализираат со јасни критериуми и соодветни инструменти, а бројчаната оценка се оформува врз основа на повеќе релевантни показатели за постигањата, уредна педагошка документација и навремена повратна информација до ученикот и родителот/старателот.

16.1 Видови оценување

Опис/тип на оценување	Опис на активности	Одговорно лице	Рокови	Забелешки
Бројчано оценување	Оформување на бројчани оценки врз основа на континуирано следење, формативни и сумативни докази, уредна евиденција и усогласеност со критериумите и стандардите за оценување.	Предметни наставници	Континуирано и на крај на класификациски периоди	Оценката се образложува со конкретни показатели, докази и евиденција во педагошката документација.
Формативно оценување	Следење на напредокот преку прашања, кратки проверувања, домашни задачи, портфолио,	Предметни наставници	Во текот на целата учебна година	Развојна функција; се користи за планирање на следните чекори во

	проекти, активности на час и навремена конструктивна повратна информација.			учењето и за индивидуална поддршка.
Сумативно оценување	Писмени работи, тестови, есеи, усни проверувања, практични, лабораториски и проектни задачи, усогласени со резултатите од учење и стандардите за оценување.	Предметни наставници; стручни активи	По тематски целини, полугодишно и годишно	Се обезбедуваат јасни критериуми и валидност на инструментите.
Календар на писмено оценување	Изработка и усогласување на календар по предмети и паралелки за да нема преоптоварување и преклопување на писмените проверувања.	Директор, помошник директор, предметни наставници, класни раководители	Септември; ажурирање по потреба	Се почитуваат законските и педагошките ограничувања и добрата училишна практика.
Ученици со ИОП	Примена на прилагодени инструменти, начини на проверка, времетраење и критериуми, во согласност со ИОП, планот за поддршка и препораките на инклузивниот тим.	Предметни наставници, инклузивен тим за ученикот, стручна служба	Континуирано	Се евидентираат применетите прилагодувања, напредокот и соодветната поддршка.
Информирање на родителите	Редовно информирање преку родителски состаноци, индивидуални разговори, писмени/електронски известувања и појаснување на критериумите и резултатите.	Класни раководители, предметни наставници, стручна служба	Месечно, по класификациски период и по потреба	Информирањето треба да биде навремено, аргументирано, разбирливо и документирано.
Повторна проверка на знаења	Постапување по барање за повторна проверка на знаења согласно со важечката училишна и законска процедура.	Директор, предметен наставник, комисија по потреба	По поднесено барање и во утврден рок	Се води службена евиденција, записник и писмено известување за исходот.
Комисии за испити (класен, поправен, вонредни...)	Формирање комисии, подготовка на задачи, спроведување испити, изработка на записници, објавување резултати и архивирање документација.	Директор, испитни комисии, предметни наставници	јуни, август и по потреба	Се постапува по утврдена процедура, рокови и службена документација.

Во училиштето се применува комбиниран модел на оценување што опфаќа бројчано, формативно и сумативно оценување, календарско планирање на писмените проверувања, инклузивни постапки за ученици со индивидуален образовен план/соодветни прилагодувања, редовно информирање на родителите/старателите, постапка за повторна проверка на знаењата и работа на комисији за испити. Оценувањето се темели на резултатите од учење и стандардите за оценување, со однапред познати критериуми, разновидни докази за учење и аналитичко користење на резултатите за подобрување на наставата.

16.2 Тим за следење, анализа и поддршка во оценувањето

Тимот за следење, анализа и поддршка во оценувањето е интерен механизам за обезбедување квалитет. Неговата задача е редовно да ја следи распределбата на оценките, динамиката на проверувањата, усогласеноста на критериумите, инклузивноста на постапките, постапувањето по забелешки и потребите за стручна поддршка, а констатираните сознанија да ги претвора во конкретни мерки за унапредување на оценувачката практика во училиштето.

Ред. бр.	Име и презиме	Функција / улога
1.	Лидија Споа	член
2.	Даниела Петровска	член
3..	Мите Ристов	координатор
4.	Психолог	член
5.	Биљана Исковска	член
6.	Ирина Ралевска	член
7.	Биљана Димко	член
8.	Јасмина Василевска	член
9.	Михајло Сиљанов	член
10.	Алисија Колевска	член

Унапредување на оценувањето и квалитетот на наставата

Приоритетно подрачје 4	Унапредување на оценувањето и квалитетот на наставата
Цел	Да се зголеми правичноста, валидноста и мотивациската функција на оценувањето и да се намали јазот меѓу наставничката самопроцена и ученичкото искуство.
Задачи и активности	1. Изработка и усвојување на училишна рамка за оценување со заеднички рубрики по предметни подрачја (носител: Тим за оценување; рок: до декември 2026). 2. Анализа на квалитетот и валидноста на тестовите — преглед на усогласеноста на прашањата со обработените содржини и исходите (носител: стручни активи и Тим за оценување; еднаш во класификациски период).

	3. Полугодишна ученичка анкета за наставата и оценувањето, со препраќање на резултатите до стручните активности (носители: стручна служба и Ученички совет; јануари и мај). 4. Обезбедување дополнителна настава во хибридна форма за учениците од руралните средини, кои се ограничени со превоз (носители: предметни наставници и ИКТ наставник; континуирано).
Индикатори	Усвоена рамка со рубрики за најмалку 80 % од предметните подрачја; удел на ученици што позитивно ја оценуваат правичноста од 48,4 % на најмалку 60 %; удел на ученици што сметаат дека тестовите го покажуваат реалното знаење од 30,2 % на најмалку 45 %; број на реализирани хибридни часови дополнителна настава.

Активност /Подрачје	Опис/Насока	Временска рамка	Одговорни лица	Начин на евиденција /извештај
Следење на оценувањето по предмети	Редовен увид во распределбата на оценки, динамиката на проверувањата и усогласеноста со критериумите.	Еднаш месечно	Стручна служба/педагог, директор, помошник директор	Месечен аналитички извештај белешка за педагошки совет
Анализа на отстапувања од оценувањето	Идентификување предмети и паралелки со невообичаени резултати, големи разлики или ризик од неусогласеност.	Еднаш во класификациски период	Тим за следење, стручни активности	Компаративна анализа и предлог-мерки
Поддршка на наставници кои имаат потешкотии со оценувањето	Консултации, увид во инструменти, усогласување на критериуми, менторска и советодавна поддршка.	Континуирано	Директор, педагог/психолог, претседатели на активности	Записници, договорени мерки, повторен увид
Поддршка на наставници иноватори	Промовирање и дисеминација на ефективни модели на формативно и сумативно оценување.	Во текот на учебната година	Стручни активности, стручна служба-социолог, директор	Примери на добра практика, презентации, отворени часови
Жалби и поплаки за оценување	Следење на постапувањето по приговори, разговори со засегнатите страни и проверка на документацијата.	По потреба	Директор, стручна служба, предметен наставник	Записник, архивирана документација
Споделување на добра практика	Размена на критериуми, тестови, примери од портфолија и модели на повратна информација.	Најмалку еднаш во полугодие	Стручни активности, наставници-ментори	Записници од активности.

Настава и оценување на ученици со попреченост	Следење на прилагодувањата, реалната напредна линија и инклузивноста на оценувачките постапки.	Континуирано	Инклузивен тим, предметни наставници, стручна служба – психолог	Евиденција за поддршка, листови за следење, извештај
Извештај за состојбите со оценувањето	Сумирање на наодите, трендовите, добрите практики и мерките за подобрување.	На крај на полугодие и на крај на учебна година	Тим за следење, анализа и поддршка	Полугодишен и годишен извештај

16.3 Стручни посети за следење и вреднување на квалитетот на работата на воспитно-образовниот кадар

Стручните посети се реализираат од страна на директорот и стручната служба, со цел да се следи квалитетот на наставата, оценувањето и воспитно-образовната комуникација. При посетите се вреднуваат планирањето, јасноста на целите, активното учество на учениците и на наставниците во текот на часот, примената на формативно и сумативно оценување, усогласеноста со стандардите за оценување, инклузивноста на пристапот и водењето на педагошката документација. По секоја посета се дава стручна повратна информација и, по потреба, се договараат мерки за поддршка. Директорот ја следи и работата на вработените на стручната служба.

Област на набљудување	Тип на активност	Одговорно лице	Временска рамка	Инструмент /метод на вреднување	Белешка /коментар
Редовна настава по општообразовни и предмети	Посета на наставни часови и увид во планирањето и реализацијата	Директор /стручна служба	септември - јуни (задолжително 2 пати по наставник во текот на годината и по потреба)	Листа за набљудување на час, разговор по посетата, увид во подготовките	Фокус на целите, интеракција, активни методи, формативно и сумативно оценување
Изборна, додатна, дополнителна и проектна настава	Набљудување на часови и активности со акцент на диференцијација и поддршка на учениците	Директор /стручна служба	октомври - мај	Листа за следење, белешка од посетата, увид во продукти и евиденција	Фокус на вклученост на учениците, критериуми, повратна информација и напредок
Педагошка документација и оценувачка практика	Увид во годишни и тематски планирања, тестови, евиденција и документи за оценување	Директор, стручна служба - педагог	Еднаш во класификациски период	Анализа на документација, советодавен разговор, извештај	Фокус на усогласеност со стандардите за оценување, документациска уредност и транспарентност
Следење на работата на	увид во начинот на планирање и реализација на нивните	Директор	октомври - мај	Листа за следење, белешка од посетата, увид во	Фокус на вклученост на учениците, критериуми,

стручните соработници	активности, во примената на соодветни методи и инструменти во работата со учениците, наставниците и родителите, како и во водењето на предвидената педагошка документација.			продукти и евиденција	повратна информација и напредок

16.4 Самоевалвација на училиштето

Планот за самоевалвација за учебните 2024/2026 година е изработен врз основа на конечниот Извештај од самоевалвацијата на сопствената работа и постигањата на СОУ Гимназија „Јосип Броз-Тито“– Битола за учебните 2024/2025 и 2025/2026 години. Во планот се задржуваат седумте евалвациски подрачја од спроведената самоевалвација, а предмет на следење се токму утврдените развојни приоритети, слабости и мерки за унапредување. Методологијата се темели на триангулација на квантитативни и квалитативни податоци: анкети, интервјуа, фокус-групи, увид во педагошка и училишна документација, анализа на е-дневник, записници, извештаи, ученички продукти и непосредно следење. Резултатите се користат за корективни мерки во текот на годината, за годишниот извештај и за наредното развојно и годишно планирање.

План за спроведување на самоевалвацијата

Области на евалвација	Стандарди /индикатори	Методи и инструменти	Временска рамка	Одговорни членови од комисијата	Забелешки
1. Наставни планови и програми	Усогласеност и реализација на наставните програми; индивидуализирано и диференцирано планирање; евиденција на отстапувања; јасни критериуми и развојна повратна информација; изборни/проектни активности; видливост на инклузивната поддршка.	Анализа на годишни и тематски планирања; увид во е-дневник и педагошка документација; анкети со ученици /родители; интервјуа и фокус-групи; анализа на примери од повратна информација и адаптирани материјали.	Септември– октомври: почетен увид; јануари: меѓуејалвација; мај–јуни: завршна анализа.	Комисија за самоевалвација; оперативно: директор Лидија Споа, помошник-директор Даниела Петровска, педагог Биљана Исковска, наставник Нина Илиќ, родител Анета Блажевска.	Фокус на намалување на јазот меѓу наставничката и ученичко-родителската перцепција и на видливи докази за индивидуализација.
2. Постигања на учениците и оценување	Правичност и усогласеност на оценувањето; валидност на тестовите; мотивациона функција; формативна	Анализа на оценки, тестови и рубрики; е-дневник; календар на проверки; анкети и фокус-групи со ученици и родители; интервјуа со	Октомври– декември: почетна анализа; јануари– февруари: корективни мерки; април–	Комисија за самоевалвација; стручна поддршка од педагогот и раководството; вклучување на	Највисок приоритет од спроведената самоевалвација, бидејќи Подрачје 2 е оценето со 3 –

Области на евалвација	Стандарди /индикатори	Методи и инструменти	Временска рамка	Одговорни членови од комисијата	Забелешки
	повратна информација; координиран календар на писмени проверки; рано предупредување и следење на интервенции; достапност на дополнителната настава.	наставници; анализа на дополнителна/додатна настава и ефектите од интервенциите.	јуни: проверка на ефект.	предметните активни според потреба.	добро и има повторени наоди за правичност, валидност и мотивациона функција на оценувањето.
3. Учење и настава	Активни и интерактивни методи; диференцијација и индивидуализација; практично, проектно и истражувачко учење; ученичка автономија; разновидност на оценувањето; пренос на обуките во наставната практика.	Стручни посети и протоколи за набљудување; анализа на наставни подготовки; ученички продукти и портфолија; анкети; интервјуа; фокус-групи; рефлексии од хоризонтално учење и професионален развој.	Октомври–мај: континуирано следење; полугодишна анализа во јануари; сумативна анализа во јуни.	Комисија за самоевалвација; директор/помошник-директор; педагог; наставник-член; претседатели на стручни активи како извори на податоци.	Да се проверува реалната примена, а не само самооценката на наставниците; посебен фокус на разликата меѓу наставничката и ученичката перцепција.
4. Поддршка на учениците	Ментално здравје и рана идентификација; доверливи протоколи и евиденција; систематско кариерно советување од I година; партнерство со родители; достапност на дополнителната поддршка; здрава исхрана; евалуација на ефектите од интервенциите.	Анализа на евиденции од стручната служба; анонимни анкети за добросостојба; интервјуа со ученици и родители; анализа на кариерни активности; евиденција на дополнителна поддршка; записници и извештаи; повратни информации.	Септември–октомври: мапирање потреби; јануари: полугодишна ревизија; март–мај: целни проверки; јуни: годишна евалуација.	Комисија за самоевалвација; педагог Биљана Исковска и раководството; стручната служба како клучен извор на податоци; родителот-член за родителска перспектива.	Да се воспостават мерливи индикатори за психосоцијални потреби и за ефектот од интервенциите, бидејќи претходниот извештај идентификува силни квалитативни сигнали, но не секогаш споредлив квантитативен сет.
5. Училишна клима и односи во училиштето	Почит и еднаков третман; конфликти и медијација; ученичко мислење и влијание; толеранција и различности; видлив и анонимен систем за пријавување насилство; партнерство со родители и локална заедница; дигитална	Анкети за училишна клима; фокус-групи; интервјуа; анализа на пријави/протоколи и дисциплинска евиденција; записници од ученички совет и совет на родители; анализа на реализирани	Октомври: почетно мерење; февруари–март: проверка на интервенции; мај–јуни: завршно мерење и споредба.	Комисија за самоевалвација; педагог; наставник-член; родител-член; директор и помошник-директор.	Фокус на суштинско ученичко учество, еднаков третман, видливи механизми за пријавување и документирана повратна

Области на евалвација	Стандарди /индикатори	Методи и инструменти	Временска рамка	Одговорни членови од комисијата	Забелешки
	писменост и превенција од сајбер-насилство.	превентивни и интеркултурни активности.			информација за иницијативите.
6. Ресурси	Стабилност на Wi-Fi/интернет; лабораториска и STEM/дигитална опрема; јавна информација за буџетски приоритети; систем за пријавување дефекти; видливост и достапност на библиотеката; професионален развој со доказ за влијание.	Технички увид и попис; тестирање на интернет-покриеност; анкети со корисници; анализа на набавки и инвестиции; евиденција на дефекти; извештаи за користење на библиотека; професионални портфолија и докази за примена на обуки.	Септември–ноември: почетна состојба; февруари: меѓупреглед; мај–јуни: проверка на подобрувања и користење.	Комисија за самоевалвација; директор/помошник-директор; наставник-член; по потреба ИКТ-одговорно и административно-техничко лице како извори на податоци.	Итно да се следи интернет-инфраструктурата, бидејќи претходната самоевалвација утврдува силна дивергенција меѓу наставничката и ученичко-родителската перцепција.
7. Управување, раководење и креирање политики	Интегрирано дигитално планирање и известување; координација на активности; мерливи индикатори за развојни политики; следење на професионалниот развој; суштинско ученичко и родителско учество; јавно известување за реализирани подобрувања.	Анализа на годишни/акциски планови и извештаи; записници од органи и комисии; интервјуа со раководството; анкети со наставници, ученици и родители; анализа на дигитална документација и доказите за реализирани мерки.	Септември: поставување индикатори; јануари: полугодишен преглед; април: проверка на реализација; јуни: годишен извештај.	Комисија за самоевалвација; директор Лидија Споа; помошник-директор Даниела Петровска; педагог Биљана Исковска; наставник Нина Илиќ; родител Анета Блажевска.	Фокус на мерливост, документацијата трага, намалување на административниот товар и формален циклус „предлог–разгледување–одлука–повратна информација“.

Усогласување со приоритетните подрачја на Годишната програма 2026/2027

Приоритетно подрачје во Годишната програма	Поврзани подрачја од самоевалвацијата	Што ќе се следи во 2026/2027	Клучен доказ за напредок
1. Унапредување на квалитетот на наставата и учењето	Подрачја 1, 2 и 3	Диференцијација, активни методи, практична примена, формативно оценување, валидност и правичност на оценувањето.	Стручни посети; ученички продукти.
2. Поддршка на учениците, инклузија и работа со надарени ученици	Подрачја 1, 2 и 4	Рана идентификација, ментално здравје, кариерно советување, дополнителна/додатна поддршка, видливост на	Евиденции на стручна служба; планови за поддршка; кариерни активности; опфат и напредок на ученици.

Приоритетно подрачје во Годишната програма	Поврзани подрачја од самоевалвацијата	Што ќе се следи во 2026/2027	Клучен доказ за напредок
		инклузивни практики и следење на ефектите.	
3. Професионален развој на наставниот кадар и хоризонтално учење	Подрачја 3, 6 и 7	Пренос на обуките во практиката, колегијално учење, педагошко-инструктивен увид, мерливи ефекти од професионалниот развој.	Отворени часови; извештаи од стручни активи.
4. Дигитална трансформација и модернизација на материјално-техничките услови	Подрачја 3, 6 и 7	Wi-Fi и интернет, дигитална/лабораториска опрема, дигитализација на документација, транспарентност на ресурсите.	Технички мерења; попис и набавки; јавни информации за подобрувања.
5. Училишна клима, ученичко учество, родители и локална заедница	Подрачја 4, 5 и 7	Безбедност, ментално здравје, толеранција, ученички глас, родителски иницијативи, конфликти, повратна информација и партнерства.	Анкети за клима; пријави; записници од ученички и родителски тела.

ПЛАН ЗА СПРОВЕДУВАЊЕ НА САМОЕВАЛВАЦИЈАТА ЗА УЧЕБНИТЕ 2024/2026 ГОДИНА

Планирањето ги опфаќа седумте подрачја што биле предмет на самоевалвацијата: наставни планови и програми; постигања на учениците; учење и настава; поддршка на учениците; училишна клима и односи; ресурси; и управување, раководење и креирање политики. Посебен фокус се става на приоритетите во кои анализата утврди дивергенција меѓу чинителите, информативни јазови или потреба од системско подобрување.

Методолошки принципи

- Триангулација: секој заклучок се темели на вкрстување на најмалку два различни извори или методи, секогаш кога тоа е возможно.
- Инклузивност: во процесот се вклучуваат директорот, помошник-директорот, наставници, стручни соработници, ученици и родители/старатели.
- Доказност: се користат прашалници, интервјуа, фокус-групи, непосреден увид, анализа на училишна документација, е-дневник, записници, планови, извештаи и релевантни статистички податоци.
- Развојна функција: резултатите не се користат само за констатирање состојби, туку за формулирање мерки, носители, рокови и показатели за подобрување.
- Заштита и доверливост: личните податоци и чувствителните ученички информации се обработуваат доверливо, агрегирано и само за целите на унапредување на квалитетот.

Области на евалуација	Стандарди /индикатори	Методи и инструменти	Временска рамка	Одговорни членови од Комисијата и Тимовите	Забелешки
1. Наставни планови и програми	• реализација и усогласеност со наставните програми • јасност на целите, исходите и критериумите • индивидуализација и диференцијација • поддршка на надарени и талентирани ученици • изборни и проектни активности • видливост на инклузивната поддршка • поврзување со реалниот живот и локалната средина	• анкети за наставници, ученици и родители • фокус-групи со ученици и наставници	Март-јуни 2026	Комисија: Директор: Лидија Споа Помошник директор: Даниела Петровска Матевска Педагог: Биљана Исковска Наставник: Нина Илиќ Тим 1: Даница Таневска Весна Атанасовска	Фокус: усогласен училишен стандард за диференцијација, евиденција на отстапувања и поголема видливост на инклузивните практики.
2. Постигања на учениците	• транспарентност и правичност на критериумите • валидност и разновидност на проверките • мотивациона и формативна функција на оценувањето • следење на индивидуалниот напредок • достапност на дополнителна и додатна настава • поддршка и промоција на постигањата	• анкети за наставници, ученици и родители	Март-јуни 2026	Комисија: Директор: Лидија Споа Помошник директор: Даниела Петровска Матевска Педагог: Биљана Исковска Наставник: Нина Илиќ Тим 2: Мите Ристов Николина Ѓуровска	Фокус: правичност, валидност на тестовите, координиран календар на проверки и задолжителна развојна повратна информација.
3. Учење и настава	• квалитет на планирањето и јасност на целите • активни, интерактивни и дигитални методи • индивидуализација и адаптација на темпото • ученичка автономија и активно учество • практично, проектно и истражувачко учење	• анкети за наставници, ученици и родители	Март-јуни 2026	Комисија: Директор: Лидија Споа Помошник директор: Даниела Петровска Матевска Педагог: Биљана Исковска Наставник:: Нина Илиќ	Фокус: намалување на јазот меѓу наставничката самопроцена и ученичкото искуство и мерлив пренос на обуките во практика.

Области на евалуација	Стандарди /индикатори	Методи и инструменти	Временска рамка	Одговорни членови од Комисијата и Тимовите	Забелешки
	- формативно и разновидно оценување - ефекти од професионалниот развој врз наставната практика			Тим 3: Фанија Наумовска Маријана Трајковска	
4. Поддршка на учениците	- достапност и ефективност на стручната служба - рано препознавање и интервенција - ментално здравје и психосоцијална добросостојба - кариерно советување од прва година - инклузивна и дополнителна поддршка - соработка со родители - безбедност, здравје и здрава исхрана - евиденција и следење на ефектите од интервенциите	анкети за наставници, ученици и родители	Март-јуни 2026	Комисија: Директор: Лидија Споа Помошник директор: Даниела Петровска Матевска Педагог: Биљана Исковска Наставник:: Нина Илиќ Тим 4: Ирена Петровска Михаил Наумовски	Фокус: системска програма за ментално здравје, унифицирани протоколи, кариерно советување и еднаква достапност на поддршката.
5. Училишна клима и односи	- чувство на припадност, почит и правичен третман - дисциплина и јасност на правилата - решавање конфликти меѓу ученици и вработени - превенција и пријавување врсничко и сајбер-насилство - толеранција, различности и недискриминација - ученичко и родителско учество - комуникација и партнерство со локалната заедница	анкети за наставници, ученици и родители	Март-јуни 2026	Комисија: Директор: Лидија Споа Помошник директор: Даниела Петровска Матевска Педагог: Биљана Исковска Наставник:: Нина Илиќ Тим 5: Маја Милевска Кулевска Елена Дамчевска	Фокус: видлив и доверлив систем за пријавување, медијација, суштинско ученичко учество и повратна информација за предлозите.
6. Ресурси	- просторни, спортски, хигиенски и безбедносни услови - функционалност на интернет и ИКТ по простории	анкети за наставници, ученици и родители	Март-јуни 2026	Комисија: Директор: Лидија Споа Помошник директор: Даниела	Фокус: стабилен Wi-Fi, приоритетна STEM/дигитална опрема, промовиран систем за дефекти

Области на евалуација	Стандарди /индикатори	Методи и инструменти	Временска рамка	Одговорни членови од Комисијата и Тимовите	Забелешки
	• состојба и користење на лабораториска/STEM опрема • достапност на наставни средства и библиотека • систем за пријавување и отстранување дефекти • транспарентност на набавки, инвестиции и буџетски приоритети • професионален развој и човечки ресурси			Петровска Матевска Педагог: Биљана Исковска Наставник:: Нина Илиќ Тим 6: Наташа Димитровска Славица Трајковска	и разбирливо јавно известување.
7. Управување, раководење и креирање политики	• стратешко планирање и мерливост на целите • оперативни планови со носители, рокови, индикатори и докази • координација и проток на информации • достапност и транспарентност на раководството • дигитализација и намалување на административниот товар • учество на ученици и родители во одлучувањето • следење на професионалниот развој и реализираните подобрувања	• анкети за наставници, ученици и родители	Март-јуни 2026	Комисија: Директор: Лидија Споа Помошник директор: Даниела Петровска Матевска Педагог: Биљана Исковска Наставник:: Нина Илиќ Тим 7: Симона Петровска Софија Бејковска	Фокус: интегрирано дигитално планирање, мерливи акциски планови, координациски календар и документирана повратна информација.

Оперативна динамика на процесот

Фаза	Период	Клучни активности	Одговорност	Излезен документ / доказ
1. Подготовка	Почеток на март 2026	Усогласување на приоритети; операционализација на индикатори; подготовка/ревизија на инструменти; календар; распределба на задачи.	Комисија за самоевалуација (Лидија Споа, Даниела Петровска, Биљана Исковска, Нина Илиќ, Анета	Оперативен план, инструменти, календар, записник.

Фаза	Период	Клучни активности	Одговорност	Излезен документ / доказ
			Блажевска) и тимови по подрачја.	
2. Прибирање податоци	март 2026 – април 2026	Анкети, интервјуа, фокус-групи, увид, анализа на документација и релевантни евиденции.	Тимови по подрачја, стручна служба, релевантни училишни структури.	Пополнети инструменти, записници, чек-листи, изводи и работни анализи.
3. Анализа и триангулација	април – мај 2026	Споредување квантитативни и квалитативни наоди; утврдување конвергенција/дивергенција; силни и слаби страни.	Комисија за самоевалвација (Лидија Споа, Даниела Петровска, Биљана Исковска, Нина Илиќ, Анета Блажевска) со тимовите по подрачја.	Триангулациски матрици и интегрирани заклучоци.
4. Предлог-мерки и информирање	мај–јуни 2026	Формулирање мерки, индикатори, носители и рокови; информирање на наставничкиот и стручниот кадар, учениците и родителите/старателите.	Комисија за самоевалвација (Лидија Споа, Даниела Петровска, Биљана Исковска, Нина Илиќ, Анета Блажевска) и раководство.	Предлог-мерки, презентација/записник, план за подобрување.
5. Завршно документирање	Јуни 2027	Сумирање на годишното следење и подготовка на препораки за наредното планирање.	Комисија за самоевалвација (Лидија Споа, Даниела Петровска, Биљана Исковска, Нина Илиќ, Анета Блажевска).	Годишен преглед/извештај и препораки за Годишната програма.

17. Безбедност во училиштето

Безбедноста во СОУ Гимназија „Јосип Броз Тито“-Битола претставува стратешки приоритет и суштински предуслов за квалитетен воспитно-образовен процес. Училиштето континуирано развива систем на превентивни, заштитни и интервентни мерки со цел обезбедување физичка, психолошка, емоционална, дигитална и социјална безбедност на учениците, наставниците и останатите вработени.

Во согласност со Законот за средното образование, Концепцијата за гимназиско образование 2026 година, училиштето спроведува активности насочени кон создавање безбедна, инклузивна и поддржувачка средина која ги поттикнува благосостојбата, здравјето, одговорноста и активното граѓанство кај учениците.

Посебно внимание се посветува на:

- превенција на насилство, булинг и сајбер-насилство;
- заштита од дискриминација и вознемирување;
- управување со ризици и кризна комуникација;
- безбедност при природни непогоди и вонредни состојби;
- развој на култура на безбедност и одговорно однесување;
- заштита и поддршка на ученици од ранливи категории;
- безбедно користење на дигиталните технологии;
- здравствена заштита и прва помош;
- соработка со локалната самоуправа, СВР Битола, Црвен крст, Центар за управување со кризи, Дирекција за заштита и спасување и здравствени установи.

Училиштето располага со планови за евакуација, означени евакуациски патеки, и воспоставени процедури за навремено информирање и заштита на сите учесници во воспитно-образовниот процес.

Табела за активности и мерки за безбедност во училиштето

Активност / Мерка	Целна група	Временска рамка	Одговорни лица / Соработници	Начин на спроведување	Забелешки
Ажурирање на План за евакуација и постапување во кризни ситуации	Сите ученици и вработени	Септември	Директор, стручна служба, координатор за безбедност	Директор: Анализа и ревизија на документацијата	Записник
Презентација за безбедносни правила во училиштето	Ученици од I година	Септември	Класни раководители, стручна служба	Усно информирање	Евиденција
Евакуациска вежба при пожар	Сите ученици и вработени	Октомври	Директор, ТППЕ Битола	Практична симулација	Извештај
Обука за прва помош	Ученици од прва година	Прво полугодие	Стручен соработник: социолог Даница таневска/Црвен крст Битола	Теоретски и практичен дел	Извештај
Превенција од булинг и сајбер-насилство	Сите ученици	тековно	Предметен наставник, социолог и МВР	Интерактивни работилници	Извештај
Безбедно користење на интернет и ВИ алатки	Ученици	тековно	Наставници по информатика	Едукативни предавања	Извештај
Обука за постапување при земјотрес	Сите ученици	Февруари	ЦУК, ДЗС	Симулациски активности	Извештај

Активност / Мерка	Целна група	Временска рамка	Одговорни лица / Соработници	Начин на спроведување	Забелешки
Вежба за евакуација при природна непогода	Сите ученици и вработени	тековно	ДЗС, ЦУК	Практична вежба	Записник
Инклузивна безбедност и поддршка на ученици со ПОП	Ученици со ПОП	Континуирано	Инклузивен тим	Индивидуализирани мерки	ИОП
Контрола на противпожарна опрема	Училиште	Континуирано	Техничка служба	Редовни проверки	Сервисни листови
Дежурства и надзор во училишниот простор	Сите ученици	Континуирано	Наставници дежурни	Дневна организација	Евиденција
Следење на безбедносната клима преку анкети	Ученици и вработени	Март	Стручна служба	Анketирање и анализа	Извештај
Годишна анализа на состојбата со безбедноста	Училиште	Јуни	Директор, педагог, психолог	Извештај и препораки	Годишен извештај

18. Грижа за здравјето

18.1 Хигиена во училиштето

Грижата за здравјето и обезбедувањето високи хигиенски стандарди во СОУ Гимназија „Јосип Броз-Тито“-Битола претставуваат составен дел од системот за квалитетно, инклузивно и безбедно образование. Училиштето ја третира хигиената како стратешка компонента на училишната добросостојба, превенцијата од заболувања, заштитата на здравјето и создавањето позитивна училишна клима. Овој пристап е во согласност со современите насоки на гимназиското образование кои ја нагласуваат благосостојбата на учениците, здравите животни навики, безбедната средина за учење и целосниот развој на личноста.

Хигиената во училиштето се реализира преку организиран систем на превентивни, оперативни и едукативни активности кои опфаќаат одржување на училишните простории, заштита на животната средина, развивање здравствени навики кај учениците и континуирано следење на здравствено-хигиенските услови. Посебно внимание се посветува на чистотата на училниците, кабинетите, лабораториите, библиотеката, спортската сала, санитарните јазли, ходниците, административните простории и училишниот двор.

Училиштето обезбедува секојдневно чистење и дезинфекција на просториите согласно утврдените хигиенски протоколи. Дополнително се спроведуваат периодични генерални чистења, сезонски дезинфекции и активности за уредување на училишната средина. Во процесот активно се вклучени хигиеничарите, техничката служба, наставниците, класните раководители, стручната служба, ученичките организации и раководниот тим.

Особено значајна компонента претставува здравственото образование на учениците. Преку работилници, предавања, кампањи и интегрирани наставни содржини кај учениците се развиваат знаења и

ставови поврзани со личната хигиена, правилната исхрана, физичката активност, менталното здравје, превенцијата од заразни заболувања и одговорното однесување во заедничкиот простор.

Во услови на современи здравствени ризици, училиштето воспоставува механизми за рано препознавање и управување со потенцијални здравствени закани, преку соработка со Центарот за јавно здравје – Битола, здравствени установи, локалната самоуправа и други релевантни институции. Особено внимание се посветува на превенцијата од сезонски инфекции, респираторни заболувања, заразни болести и други состојби кои можат да влијаат врз здравјето на учениците и вработените.

Во рамките на инклузивниот пристап, училиштето обезбедува соодветни услови за учениците со хронични заболувања, учениците со попреченост и учениците од ранливи категории, преку индивидуализирани мерки, координација со родителите и поддршка од стручните служби.

Следењето на состојбата се реализира преку интерни контроли, записници, извештаи и годишни анализи. Добиените податоци се користат за планирање на мерки за унапредување на хигиената, здравјето и добросостојбата на учениците.

Табела : План за хигиена во училиштето

Активност /Област	Простор /Објект	Одговорни лица	Временска рамка	Начин на контрола	Забелешки
Чистење и дезинфекција на училниците	Сите училници	Хигиеничари	Дневно/по настава	Записници, визуелна проверка	Спроведува хигиенски надзорник
Едукација за лична хигиена	Ученици	Стручна служба + класни раководители	Септември, февруари	Предавање/работилница	Теми: миење раце, лична хигиена, облека
Одржување на санитарни јазли	Санитарни простории	Хигиеничари	Повеќепати дневно	Контролни листи и визуелна проверка	Засилена контрола во зимски период
Проветрување на просториите	Училници и кабинети	Наставници и ученици	Континуирано	Набљудување и интерна контрола	Подобрување на квалитетот на воздухот
Дезинфекција на контактни површини	Клупи, рачки, опрема	Хигиеничари	Дневно	Контролни листи	Превенција од заразни заболувања
Одржување на кабинетите и лабораториите	Кабинети и лаборатории	Предметни наставници и хигиеничари	Континуирано	Интерна проверка	Посебна грижа за опремата
Одржување на спортската сала	Спортска сала и соблекувални	Наставници по спорт и хигиеничари	Дневно	Визуелна контрола	По наставни активности
Контрола на хигиената во библиотеката	Училишна библиотека	Библиотекар и хигиеничари	Континуирано	Проверка од стручна служба	Одржување на книжниот фонд
Одржување на училишниот двор	Двор и зелени површини	Техничка служба и Еко-тим	Континуирано	Теренски увид	Еко-акции и уредување

Селекција и рециклирање на отпад	Цело училиште	Еко-тим и ученици	Октомври и април	Следење на активности	Развој на еколошка свест
Едукација за здрави животни навики	Ученици	Стручна служба и здравствени работници	континуирано	Предавања и работилници	Исхрана и физичка активност
Превенција од сезонски инфекции	Ученици и вработени	Центар за јавно здравје и стручна служба	тековно	Евиденција и следење	Превентивни препораки
Генерално чистење на училиштето	Сите простории	Хигиеничари и техничка служба	Август и јануари	Записник и извештај	Пред почеток на полугодие
Следење на хигиенските услови	Цело училиште	Директор, стручна служба	Месечно	Контролни листи и увид	Дел од самоевалвацијата
Годишна анализа на хигиенската состојба	Цело училиште	Директор и стручна служба	Јуни	Годишен извештај	Составен дел од годишниот извештај

18.2 Систематски прегледи

Во рамките на грижата за здравјето на учениците, училиштето организира систематски здравствени прегледи за учениците од IV година како редовна превентивна активност што се реализира секоја учебна година. Прегледите се планираат и спроведуваат во соработка со ЦЗЈ-Битола и Здравствен дом-Битола, оддел Школска амбуланта, согласно со доставениот распоред и организациските можности на училиштето и здравствените установи.

Организацијата на систематските прегледи се врши на начин што не го нарушува редовното одвивање на наставата, односно, по правило, прегледите се реализираат пред или по наставните часови, или според однапред усогласен термин. За навремена координација, информирање на учениците и родителите/старателите, придружување на учениците и водење евиденција се задолжуваат класните раководители и членови на стручната служба.

Евиденцијата за реализираните систематски прегледи ја водат одговорните лица од правно-административната служба во училиштето, во соработка со здравствените работници. По потреба, училиштето обезбедува дополнителна комуникација со родителите/старателите и со надлежните здравствени установи, особено кога има индивидуални здравствени потреби, препораки за следење или потреба од дополнителна поддршка за ученик.

Предлог-табела

Година, паралелка	Тип на преглед	Временска рамка	Здравствен а установа	Одговорен наставник/лице	Забелешки
IV година / сите паралелки	Систематски здравствен преглед на ученици од четврта година	Секоја учебна година, според распоред на здравствената установа; пред или по часови, односно во термин што не ја нарушува наставата	ЦЗЈ-Битола и Здравствен дом-Битола, Оддел Школска амбуланта	Класни раководители на IV година	Се води евиденција за реализираните прегледи и се следат евентуалните препораки од здравствената установа.
Ученици со индивидуални здравствени потреби / ученици со попреченост	Индивидуален медицински надзор и дополнителна координација, доколку има потреба	Континуирано, согласно индивидуална потреба, проценка и препорака од здравствена установа	Надлежен лекар/специјалист, ЦЗЈ-Битола и Здравствен дом-Битола, Оддел Школска амбуланта	Класен раководител, членови на стручната служба и училишен инклузивен тим, по потреба	Според индивидуални потреби, препораки од здравствени работници и согласност/информираност на родител/старател.

Напомена: Термините, паралелките и евентуалните дополнителни насоки се усогласуваат со надлежните здравствени установи пред реализацијата на прегледите.

18.3 Вакцинирање

Вакцинацијата на учениците се реализира согласно со **Националниот календар за задолжителна имунизација**, донесен од Министерството за здравство на Република Северна Македонија, како и согласно со насоките добиени од надлежниот здравствен дом и Центарот за јавно здравје.

Училиштето обезбедува организациска и информативна поддршка при спроведувањето на имунизацијата, без да ја спроведува самата вакцинација.

Со ревакцинација се опфаќаат учениците кои, согласно возраста и Календарот за имунизација, имаат право и обврска за примање на задолжителните ревакцини, како и учениците кои имаат пропуштени вакцини или се дојдени од странство и за кои е потребно усогласување на имунизациониот статус согласно препораките на надлежниот лекар.

Вакцинацијата се спроведува во надлежниот здравствен дом, во училишна амбуланта доколку постои и е организирана од здравствената установа, или на друга локација определена од Министерството за здравство и надлежната здравствена установа.

Училиштето навремено ги информира родителите/старателите и учениците за термините и начинот на реализација на вакцинацијата преку одделенските раководители, стручната служба и директорот, согласно известувањата добиени од здравствените установи.

За комуникација со родителите и координација со надлежните здравствени институции е задолжена стручната служба на училиштето (педагог/психолог), во соработка со директорот и одделенските раководители.

Во училиштето се води соодветна евиденција за доставените известувања и медицински потврди, во согласност со прописите за заштита на личните податоци. Училиштето континуирано соработува со надлежниот здравствен дом и Центарот за јавно здравје при организирањето и следењето на активностите поврзани со задолжителната имунизација на учениците.

Година	Тип на вакцина	Временска рамка (месец)	Надлежна здравствена установа	Одговорно лице од училиштето	Забелешки
Редовни ученици од 4 година	Предвидена вакцина според Министерството за здравство	Во текот на второ полугодие во тековната учебна година	Здравствен дом-Битола, Оддел Школска амбуланта	Класен раководител / Стручна служба	Потврда за реализирана вакцина
Ученици кои доаѓаат од странство	Според индивидуален календар	Во текот на учебната година	Здравствен дом-Битола, Оддел Школска амбуланта	Класен раководител / Стручна служба	Потврда за реализирана вакцина
Ученици кои имаат пропуштена вакцинација	Според индивидуален календар	Во текот на учебната година	Здравствен дом-Битола, Оддел Школска амбуланта	Класен раководител / Стручна служба	Потврда за реализирана вакцина

Годишен план за здравствено воспитување

СОУ Гимназија „Јосип Броз-Тито“ Битола Годишен план за здравствено воспитување на учениците во учебната 2026/2027 година.						
ТЕМА	ЦЕЛИ	ЦЕЛНА ГРУПА	ЕДУКАТОРИ	НАДВОРЕШНИ СОРАБОТНИЦИ	ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА	РЕАЛИЗИРАНО
„Грижата за менталното здравје-приоритет на сите“ „Грижа за себе е грижа за тебе“	Преку грижата за себе, грижа за менталното здравје.Градење и одржување на позитивни врски, изградување на личноста врз основа на доброто однесување и став кон другите.	Ученици од сите години на образование.	Психолог	/	Во текот на наставната годинина.	
Недела на борба против Дијабетот.	Зголемување на свесноста за начинот на исхрана како сериозна закана за појава на болеста.	Наставници и ученици.	Социолог Даница Таневска	Центар за јавно здравје Битола	Месец Октомври.	

Одбележување на Европската недела за борба против Хепатитот	Запознавање со опасностите од хепатитот Б , превенција и лекување на истиот.	Ученици од сите години на образование.	Стручни соработници	Хепар Центар Битола.	Месец Октомври.	
Недела за борба против Дислексија.	Запознавање со проблемот и техниките за надминување на тешкотиите кај лицата со дислексија.	Наставници и ученици со потешкотии во читањето.	Психолог	/	Месец Ноември.	
Стрес и стратегии за справување со стресот.	Кои се најголемите стресори во секојдневниот живот на човекот и нивно надминување	Ученици од сите години , особено кај оние кај кои е детектиран голем стрес.	Педагог Билјана Исковска.	/	Месец Ноември	
Недела на борба против зависностите(пушење, алкохол, дрога)	Запознавање со опасностите и заканите од болестите на зависност.	Ученици од сите години на образование.	Социолог Даница Таневска	Центар за јавно здравје и СВР Битола-отсек за превенција.	Месец Ноември.	
Сидата како закана и опасност за целокупната популација.	Подигање на свесноста за здрав сексуален живот кај младите, користење на соодветни методи за контрацепција.	Ученици од II и IV година.	Социолог Даница Таневска	Центар за јавно здравје, ООЦК.	Месец Декември.	

	Чување на забите и одржување на оралната хигиена.	Забите како значајни органи во нашето тело.	Ученици од сите години.	Педагог Билјана Исковска.	Стоматолог.	Месец Декември.		
	Недела на борба за кардиоваскуларните заболувања.	Заштита и отклонување на ризиците.	Ученици од сите класови.	Социолог Даница Таневска	Лекар, Центар за јавно здравје.	Месец Февруари.		
	Емоционална интелигенција.	Разбирање на емоционалната интелигенција во контекст на учењето и училиштето.	Ученици од сите години на образование.	Психолог	/	Месец Февруари.		
	Одбележување на денот на лицата со ретки болести.	Запознавање на учениците со ретките болести, поддршка и прифаќање на лицата со ретки болести.	Ученици од сите години на образование.	Стручни соработници	Хепар центар Битола.	Месец Февруари.		
	Кожно-венерични заболувања кај младите, сексуално воспитување и несакана бременост.	Формирање на навики за здрав сексуален живот.	Ученици од II и IV година.	Социлог Даница Таневска	Лекар-гинеколог.	Месец Март.		

Одбележување на Светскиот ден на лицата со Даунов синдром.	Запознавање со заболувањето и неговите специфичности	Ученици од сите години на образование.	Психолог	/	Месец март.		
Светски ден за борба на Аутизмот.	Надминување на тешкотиите во работата со аутистичните деца.	Ученици од сите години на образование.	Психолог	/	Месец април.		
Фрустрации, поим, реакции на фрустрации и конфликти и нивно разрешување.	Укажување на реалистички реакции на фрустрации.	Ученици од I и III година.	Социолог. Даница Таневска	/	Месец мај.		
Анксиозност-нарушување на денешницата.	Запознавање со нарушувањето, видови на анксиозност, превенција и терапевтски стратегии и програми за надминување	Ученици од сите години на образование	Психолог	/	Месец мај.		

19. Училишна клима

19.1 Дисциплина

Училишната клима во СОУ Гимназија „Јосип Броз Тито“-Битола се гради како систем на односи, правила, вредности и постапки преку кои училиштето обезбедува ред, безбедност, заемна почит, академска одговорност и активно учество на учениците во животот на училиштето. Дисциплината не се третира само како санкционирање на несоодветно однесување, туку како воспитно-педагошки процес насочен кон развивање саморегулација, одговорност, емпатија, ненасилна комуникација и почитување на правата и обврските на сите членови на училишната заедница.

Планот за унапредување на дисциплината се темели врз Законот за средното образование, Законот за наставниците и стручните соработници во основните и средните училишта, Концепцијата за гимназиско образование, Статутот на училиштето, Кодексите на однесување, годишните приоритети и интерните процедури за превенција, следење и постапување. Во планирањето не се внесуваат непроверени податоци за конкретни инциденти, бројки или кадровски состојби; сите активности се формулирани како реални, институционално применливи и прилагодливи на условите во училиштето.

Современиот пристап кон дисциплината се заснова на превенција, јасни правила, доследна примена, навремена педагошка интервенција и обновувачки пристап при конфликти. Целта е учениците да ја разберат последицата од сопственото однесување, да преземат одговорност и да се вклучат во поправни, советодавни и заеднички активности, наместо дисциплината да се сведе на казнување. Секоја интервенција треба да биде пропорционална, документирана, ненасилна, недискриминаторска и насочена кон заштита на достоинството на ученикот и безбедноста на училишната заедница.

Во реализацијата на планот учествуваат директорот, помошник-директорот, стручната служба, класните раководители, наставниците, дежурните наставници, ученичката заедница, ученичкиот правобранител, Советот на родители и, кога е потребно, надлежни институции и локални партнери. Посебно внимание се посветува на надзорот во ходниците, училниците, санитарните јазли, училишниот двор и другите заеднички простори пред наставата, за време на одморите и по завршување на часовите.

Планот има превентивна, интервентна и развојна функција: превентивна преку градење позитивна клима и јасни очекувања; интервентна преку навремено постапување при нарушувања на дисциплината; и развојна преку поддршка на учениците во стекнување социјални, емоционални и граѓански компетенции. Следењето се врши преку евиденција, записници, дневници на дежурства, разговори, анкети, извештаи од класни раководители и анализи на стручната служба.

Цели на планот

- градење позитивна, безбедна, демократска и поддржувачка училишна клима;

- намалување на недисциплинирано, ризично, насилно и дискриминаторско однесување;
- зајакнување на улогата на дежурните наставници, класните раководители и стручната служба;
- развивање ученичка одговорност, самодисциплина, култура на дијалог и почитување;
- воспоставување јасна писмена евиденција за дисциплински нарушувања и преземени мерки;
- вклучување на родителите/старателите во сериозни или повторливи дисциплински случаи;
- поддршка на ученици со специфични потреби, емоционални тешкотии или ризик од исклучување.

Оперативна табела за унапредување на дисциплината

Активност / Мерка	Цел / Намена	Целна група	Временска рамка	Одговорно лице/тим	Белешки / Дополнителни насоки
Усвојување и презентирање на правила за однесување	Јасни очекувања и еднаква примена на правилата	Сите ученици и вработени	Септември	Директор, стручна служба, класни раководители	Да се поврзе со Статут, куќен ред и кодекси
Класни часови за права, обврски и одговорност	Развивање свест за одговорно однесување	Ученици	Септември - октомври	Класни раководители, стручна служба	Да се користат примери од училишниот живот
Надзор на училишниот двор	Одржување безбедност и ред	Ученици	Секој ден пред и по часови	Дежурни наставници по Спорт и спортски активности	Вклучување технички персонал ако е можно
Надзор во ходници и скали	Превенција на туркање, конфликти и оштетување имот	Ученици и вработени	Секој наставен ден, особено за време на одмори	Дежурни наставници	Распоредот да биде јавно истакнат
Надзор кај санитарни јазли и заеднички простории	Превенција на ризично и недолично однесување	Ученици и вработени	Големи одмори и по потреба	Дежурни наставници, техничка служба	Без нарушување на приватноста
Следење на дисциплината во училница	Поттикнување работна атмосфера и почитување на наставата	Ученици	Континуирано	Предметни наставници	Педагошки пристап пред санкција
Водење евиденција за нарушувања и интервенции	Документирано, транспарентно и континуирано следење	Ученици со повторливи нарушувања	Континуирано	Класни раководители, стручна служба, наставник	Записници, белешки, службени разговори
Рано препознавање ризично однесување	Превенција пред ескалација	Ученици во ризик	Континуирано	Наставници, класни раководители, стручна служба, родител	Без стигматизација на ученикот

Активност / Мерка	Цел / Намена	Целна група	Временска рамка	Одговорно лице/тим	Белешки / Дополнителни насоки
Советодавни разговори со ученици	Поддршка и корекција на однесување	Ученици со дисциплински тешкотии	По потреба	Стручна служба, класен раководител	Да се води писмена евиденција слу
Обновувачки разговори по конфликт	Поправање односи и преземање одговорност	Ученици во конфликт	По настан	Стручна служба, класен раководител	Со согласност и без притисок
Вклучување ученичка заедница во превенција	Развивање врсничка поддршка и култура на дијалог	Претставници на паралелки	Октомври - мај	Ученичка заедница, ментор наставник	Да се избегне улога на „надзорници“; фокус на поддршка
Работилници за ненасилна комуникација	Намалување вербални конфликти и навреди	Ученици	тековно	Стручна служба, класни раководители, предметни наставници	Интерактивни сценарија и дискусија
Мерки против дискриминација и навредлив говор	Заштита на достоинство, еднаквост и инклузија	Сите ученици и вработени	Континуирано	Тим за борба против дискриминација, стручна служба	Нулта толеранција кон дискриминација
Средби со родители за сериозни дисциплински прашања	Заедничка поддршка и усогласено постапување	Родители/старатели и ученици	По потреба	Класен раководител, стручна служба, директор	Да се води записник
Педагошки мерки согласно со интерните акти	Доследна и правична реакција при повреда на правилата	Ученици	По утврдена потреба	Директор, Наставнички совет, класен раководител	Без произволност; согласно со закон и статут
Месечна анализа на дежурства	Унапредување на надзорот и превенцијата	Дежурни наставници	Месечно	Директор	Да се евидентираат критични точки и периоди
Анкета за училишна клима и чувство на безбедност	Мерење перцепции и потреби	Ученици и вработени	Еднаш во второ полугодие	Стручна служба	Анонимна анкета со анализа
Акции за позитивна дисциплина и признание	Поттикнување позитивно однесување	Ученици	Континуирано	Класни раководители, ученичка заедница	Истакнување позитивни примери
Годишна анализа на дисциплината	Планирање подобрувања за следната година	Училишна заедница	Јуни	Директор, стручна служба, Наставнички совет	Извештај со препораки

19.2 Естетско и функционално уредување на просторот во училиштето

Естетското и функционалното уредување на училишниот простор претставува значаен фактор за создавање позитивна училишна клима, чувство на припадност, мотивација за учење и развој на училишниот идентитет. Современите пристапи кон воспитно-образовниот процес укажуваат дека физичката средина во која учениците престојуваат има директно влијание врз нивната благосостојба, академска ангажираност, социјални односи, креативност и чувство на безбедност.

Во согласност со Концепцијата за гимназиско образование, која ја нагласува важноста на поттикнувачката училишна клима, развојот на културниот идентитет, демократското учество и активната улога на учениците во животот на училиштето, СОУ Гимназија „Јосип Броз Тито“ - Битола ќе реализира систем на активности за естетско и функционално уредување на внатрешниот и надворешниот училишен простор.

Уредувањето на училиштето нема да се третира само како техничка активност, туку како воспитно-образовен процес преку кој учениците ќе развиваат одговорност, креативност, естетска култура, чувство за заедништво, грижа за јавниот простор и почитување на различностите. Посебно внимание ќе се посвети на промоција на мултикултурноста, инклузивноста, ученичкото творештво и историското наследство на училиштето.

Планираните активности ќе опфатат уредување на ходниците, училниците, кабинетите, библиотеката, заедничките простории, информативните паноа, спортските простори и училишниот двор. Во процесот ќе бидат вклучени учениците, наставниците, класните раководители, стручната служба, ученичкиот совет, Советот на родители и локалната заедница и техничкиот персонал.

Особено внимание ќе се посвети на функционалноста на просторот преку подобрување на информативната сигнализација, пристапноста за учениците, визуелната организација на просториите, еколошкото уредување и создавање пријатна средина за учење и соработка.

За координација на активностите ќе биде формиран Училишен тим за естетско и функционално уредување кој ќе ја следи реализацијата на активностите, ќе предлага нови иницијативи и ќе подготвува извештаи за постигнатите резултати.

Состав на Тимот за естетско и функционално уредување на просторот во училиштето

Ред. бр.	Име и презиме	Функција / улога
1.	Лидија Споа	ревизија
2.	Даниела Петровска	ревизија
3..	Наставник по ликовна уметност	координатор
4.	Александар Поповски	координатор
5.	Иљо Трајковски	кл. раководител- одговорен за I година

Ред. бр.	Име и презиме	Функција / улога
	Маја М. Кулевска	кл. раководител- одговорен за II година
	Ирена Петровска	кл. раководител- одговорен за III година
	Нина Илиќ	кл. раководител-одговорен за IV година
6.	Претставници на Ученичкиот совет	Сите наставни години
7.	Претставник од Советот на родители	член
8.	Тони Нечовски	техничка служба

Планираните активности ги опфаќаат подрачјата: дисциплина, естетско и функционално уредување на просторот, етички кодекси и однос меѓу сите структури во училиштето. Активностите се насочени кон развој на позитивна комуникација, чувство на припадност, креативност, одговорност, почитување на различностите и култура на соработка.

Активност	Цел / Опфат	Целна група	Временска рамка	Одговорни лица / тим	Потребни ресурси
Декорација на ходници со ученички дела	Поттик на креативност, позитивна клима и видливост на ученичките постигнувања.	Ученици од сите години	континуирано	Наставник по ликовно образование + класни раководители	Рамки, боја, самолепливи панели, хамери, печатени материјали
Формирање тематски училишни катчиња	Создавање функционални и мотивирачки простори за информирање, читање, кариерно насочување и ученичко учество.	Ученици, наставници, стручна служба	континуирано	Стручна служба, ученички совет, класни раководители	Инфо-паноа, постери, полици, ученички изработки, дигитални QR-материјали
Уредување на училишните според правила за ред, функционалност и грижа за простор	Развивање одговорен однос кон заедничкиот простор и подобрување на условите за учење.	Ученици по паралелки	во текот на годината	Класни раководители, ученици, технички персонал	Материјали за означување, распоред на клупи, корпи за отпад, средства за уредување
Класни часови за дисциплина, дигитална култура и одговорно однесување	Превенција на нарушување на редот, сајбер-насилство, говор на омраза и неетичка комуникација.	Ученици	Во текот на учебната година	Класни раководители, стручна служба	План за класен час, примери од секојдневни ситуации, насоки за безбедно онлајн однесување
Заеднички активности ученик-наставник-родител за позитивна училишна култура	Градење партнерство и доверба меѓу сите структури во училиштето.	Ученици, родители/старатели, наставници	Најмалку еднаш во полугодие	Директор, совет на родители, стручна служба, класни раководители	Покани, агенда, простор, материјали за групна работа
Следење на училишната клима преку кратки анкети и разговори	Добивање повратни информации за дисциплина, односи, чувство на припадност и потреби за подобрување.	Ученици и вработени	Декември и мај	Стручна служба, директор, тим за квалитет	Анкетни прашалници, електронски форми, извештај со препораки

19.3 Етички кодекси

СООП тим - Тим за следење, оценување и обезбедување на квалитет во воспитно-образовниот процес

Ред.бр.	Име и презиме	Функција / улога
1.	Лидија Споа	ревизија
2.	Даниела Петровска	ревизија
3..	Нурјан Махмуд	координатор
4.	Биљана Исковска Даница Таневска Психолог	членови
5.	Зоран Ѓуровиќ	член
6.	Претседател на Совет на родители	член

Училиштето применува етички кодекси за унапредување на професионалното однесување, меѓусебното почитување, одговорноста и создавање безбедна, инклузивна и позитивна училишна клима. Кодексите претставуваат основа за развивање на култура на почитување на човековите права, достоинството и професионалната етика.

Во училиштето се применуваат следните етички кодекси:

- Етички кодекс за ученици;
- Етички кодекс за наставници;
- Етички кодекс за стручни соработници и останати вработени;
- Етички кодекс за родители/старатели.

За следење, ревизија, измена и ажурирање на кодексите е надлежен **Тимот за следење, оценување и обезбедување на квалитет во воспитно-образовниот процес (СООП тим)**, во соработка со директорот, стручната служба, Наставничкиот совет, Советот на родители и Ученичката заедница, согласно нивните надлежности.

Ревизијата на кодексите се спроведува најмалку еднаш годишно, а по потреба и почесто, доколку настанат законски измени, промени во училишните процедури или се утврди потреба од нивно дополнување.

Во процесот на ревизија активно се вклучуваат учениците, родителите и вработените преку:

- анонимни анкети и прашалници;
- работилници и дискусии;
- состаноци на Ученичката совет;
- состаноци на Советот на родители;

- предлози доставени до СООП тимот и директорот.

Предлог-измените ги разгледува СООП тимот, по што се доставуваат на разгледување и усвојување до надлежните училишни органи. По нивното усвојување, кодексите се објавуваат на огласната табла, веб-страницата на училиштето, се презентираат на одделенските часови, на состаноците со родителите и на седниците на Наставничкиот совет.

Следењето на примената на етичките кодекси се реализира континуирано преку:

- непосредни согледувања;
- разговори со ученици, родители и вработени;
- анализи на претставки и предлози;
- записници од органите и телата на училиштето;
- резултати од интерната евалвација и самоевалвацијата.

При утврдено непочитување на етичките кодекси, училиштето постапува согласно со законските прописи, Статутот на училиштето, правилниците и другите интерни акти, применувајќи воспитни, педагошки и други мерки во рамките на своите надлежности.

Кодекс	Одговорен тим/лице	Начин на вклучување на засегнати страни	Планиран рок за ревизија	Начин на усвојување и објавување	Забелешки / Следење на примена
Етички кодекс за ученици	СООП тим, директор, педагог/психолог	Наставнички совет, ученички парламент, Совет на родители,	Еднаш годишно (јуни) или по потреба	Усвојување од Наставнички совет и директор; објавување на веб-страница, огласна табла и интерна документација	Следење преку интерни евалвации, анкети, извештаи од СООП тимот и годишна самоевалвација
Етички кодекс за наставници	СООП тим, предметни наставници	Консултации со наставници, ученици и родители	Еднаш годишно	Усвојување од Наставнички совет; објавување на веб-страница и во училиштето	Следење на примената преку анализа на оценувањето и записници
Етички кодекс за директори, стручни соработници и други вработени	СООП тим	Консултации со наставници и стручна служба	Еднаш годишно	Усвојување од Наставнички совет; објавување во интерни акти	Следење преку интерни контроли, разговори и извештаи
Кодекс за родители	СООП тим, директор, педагог	Родителски средби, ученички парламент,	Еднаш годишно	Усвојување од Наставнички совет; објавување на веб-страница и огласна табла	Следење преку анкети за задоволство и евиденција на претставки

19.4 Односи меѓу сите структури во училиштето

Односите меѓу сите структури во училиштето се планираат како системска активност насочена кон градење безбедна, поттикнувачка, инклузивна и соработлива училишна клима. Во согласност со структурата на Годишната програма за работа на средното училиште, ова подрачје опфаќа организирано следење на комуникацијата, превенција на недоразбирања и навремено предлагање мерки за подобрување на меѓусебната соработка.

За реализација на оваа точка училиштето формира Тим за унапредување на односите меѓу структурите во училиштето. Тимот вклучува претставници од наставничкиот кадар, стручната служба, административно-техничкиот персонал, ученичкиот совет и, по потреба, претставници на родителите. Тимот работи врз основа на увид, разговори, прашалници, записници, забелешки од класни раководители и предлози доставени од ученици, родители и вработени.

Посебно внимание се посветува на релациите наставник-ученик, наставник-родител, наставник-наставник, ученик-администрација, ученик-ученик и раководство-вработени. Целта не е само евидентирање на предизвиците, туку создавање практични механизми за дијалог, почитување, навремена информација, јасни процедури и заедничка одговорност за позитивна училишна култура.

Активностите се реализираат континуирано во текот на учебната година, преку работилници за комуникациски вештини, интерструктурни форуми, средби за медијација, тим-билдинг активности, менторски средби, отворени ученички дијалози и заеднички училишни настани. Сите активности се евидентираат преку записници, листи на присуство, кратки извештаи и препораки за понатамошно постапување.

Тим за унапредување на односите меѓу структурите во училиштето

Ред. бр.	Име и презиме	Функција / улога
1.	Лидија Споа	координатор
2.	Даниела Петровска	заменик координатор
3.	Даница Таневска	член
4.	Мите Ристов	член
5.	Кире Грбевски	член
6.	Благица Димитровска	член
7.	Ученик од Ученички совет	член
8.	Дете правобранител	член

Структури кои се вклучуваат	Идентификувани комуникациски предизвици	Планирани активности	Време на реализација	Одговорни лица	Очекувани резултати
Наставници – стручни соработници	Недоволна интерна размена на информации за ученички потреби, ризици, изостаноци и промени во однесувањето.	Тим-билдинг ден; месечни интерструктурни координативни средби; краток протокол за размена на информации со почитување доверливост.	Септември – јуни; најмалку еднаш месечно	Директор, помошник директор и координатори на стручни активи	Подобрена тимска работа, побрза реакција при ученички потреби и поусогласено воспитно-образовно постапување.
Наставници – ученици	Потреба од појасни правила за комуникација, поголема ученичка вклученост и намалување на недоразбирања во наставниот процес.	Работилници за асертивна комуникација; интерактивни работилници меѓу засегнатите страни, договорени правила за комуникација на час и надвор од час.	континуирано; продолжување по потреба	Класни раководители, стручна служба, ученички совет	Поголема доверба, намалени конфликти, зголемена ученичка активност и чувство на припадност.
Наставници – родители/старатели	Нередовна или еднонасочна комуникација; доцно реагирање при училишни или воспитни тешкотии.	Тематски родителски средби; консултативни термини; кратки информативни насоки за конструктивна комуникација со училиштето.	континуирано	Класни раководители, директор, стручна служба	Навремена размена на информации, поголема родителска доверба и заедничка поддршка на учениците.
Ученици – административна служба	Недоволно познавање на процедурите за потврди, барања, пријави, архивирање и службена комуникација.	Усно презентирање на начинот за комуникација со училишната администрација“	Октомври и по потреба при упис/матура	Секретар, административни службеници, класни раководители	Појасни постапки, помалку недоразбирања и поефикасна административна поддршка за учениците.
Ученици – ученици	Повремени недоразбирања, групирање, исклучување и потреба од јакнење на културата на почитување.	Врсничка медијација; интергенерациски дебати; заеднички акции на ученичкиот совет; класни работилници за емпатија и ненасилна комуникација.	Континуирано; засилено во прво полугодие	Ученички совет, класни раководители, психолог, педагог, социолог	Подобрена соработка меѓу учениците, намалена социјална дистанца и поразвиена култура на дијалог.
Раководство – наставен, стручен и технички персонал	Потреба од поусогласена организација, навремено информирање и вклучување на сите служби во училишните активности.	Координативни состаноци; календар на активности; интересен канал за службени известувања; заедничка анализа по поголеми настани.	Септември – јуни	Директор, помошник-директор, секретар, координатори	Поголема организациска ефикасност, јасна поделба на улоги и подобра меѓусекторска соработка.

Структури кои се вклучуваат	Идентификувани комуникациски предизвици	Планирани активности	Време на реализација	Одговорни лица	Очекувани резултати
Наставници – технички персонал	Потреба од подобра координација при настани, уредување простор, безбедност, хигиена и логистичка поддршка.	Кратки оперативни состаноци пред настани; благодарници/јавна афирмација за придонесот на техничкиот персонал.	Пред секој поголем настан и по потреба	Директор, техничка служба, организатори на активности	Подобра логистика, поголема меѓусебна почит и видливост на придонесот на сите вработени.
Училиште – Совет на родители – Ученички совет	Потреба од поголема трипартитна соработка при планирање активности, превенција и унапредување на училишната клима.	Предлози од ученици и родители; заеднички хуманитарни, културни и спортски активности.	тековно	Директор, претседател на Совет на родители, претседател на Ученички совет	Зголемена транспарентност, партнерство и заедничка одговорност за позитивна училишна клима.

20. Професионален развој на воспитно-образовниот кадар

Професионалниот развој на воспитно-образовниот кадар во СОУ Гимназија „Јосип Броз-Тито“–Битола за учебната 2026/2027 година се планира како системски, континуиран, документиран и евалвативен процес насочен кон унапредување на квалитетот на гимназиското образование. Тој ги поврзува индивидуалните професионални потреби на наставниците и стручните соработници со развојните приоритети на училиштето, реформските насоки на Концепцијата за гимназиско образование, програмите за обуки на МОН/БРО.

Професионалниот развој не се третира како еднакратна обука, туку како училишна култура на учење, соработка, рефлексивност и примена на наученото во наставата, оценувањето, инклузијата, дигиталната трансформација, кариерното советување, психо-социјалната поддршка и безбедната училишна средина. Координатор на процесот е директорот, а Носители на активностите се Тимот за професионален развој, стручната служба, стручните активи и наставниците.

Тим за професионален развој

Ред. бр.	Име и презиме	Функција / улога
1.	Лидија Споа	ревизија
2.	Мите Ристов	координатор
3.	Биљана Исковска	член
4.	Претседатели на стручни активи	членови
5.	Психолог	член
6.	Елена Ј. Трпезановска	член

20.1 Детектирање на потребите и приоритетите

Детектирањето на потребите и приоритетите за професионален развој на воспитно-образовниот кадар во СОУ Гимназија „Јосип Броз-Тито“–Битола се заснова на анализа на резултатите од самоевалвацијата за учебната 2025/2026 година, утврдените силни и слаби страни, развојните приоритети, анализите на наставата и оценувањето, потребите на учениците, работата на стручните активи и насоките содржани во Годишната програма за учебната 2026/2027 година.

Приоритетите се утврдени според принципите на релевантност, применливост, еднаква достапност, мерливост и пренос на стекнатите знаења во наставната практика. При нивното определување се разгледуваат и индивидуалните професионални потреби на наставниците и стручните соработници, потребите на тимовите и стручните активи, како и системските потреби на училиштето. Посебен акцент се става на формативното оценување, стандардизација на тестовите на знаења, диференцираната и инклузивната настава, активните методи на учење, дигиталните алатки, менталното здравје, превенцијата од насилство, медијацијата, документацијата и евалвацијата на ефектите од професионалниот развој.

Табела: Детектирани потреби и приоритети за професионален развој

Извор на потреба	Идентификувана потреба/приоритет	Целна група	Коментар/Забелешка
Резултати од самоевалвацијата – Подрачје 2: Постигања на учениците	Развој на компетенции за формативно оценување, изработка и примена на јасни критериуми и давање конкретна развојна повратна информација	Сите наставници; посебно наставници со пократко работно искуство	Утврдени се разлики во критериумите, недоволно мотивирачки ефект на оценувањето и потреба од појасна и поконзистентна повратна информација.
Резултати од самоевалвацијата – Подрачја 1 и 3: Наставни планови и програми; Учење и настава	Унапредување на диференцираното и индивидуализираното планирање според предзнаењата, темпото, интересите и образовните потреби на учениците	Наставници, класни раководители, стручни соработници и Училиштен инклузивен тим	Самоевалвацијата укажува на нерамномерна индивидуализација и недоволно препознатлива адаптација на наставата. Потребно е БРО и МОН да ги анализираат забелешките од самоевалвацијата, бидејќи овој сегмент не може да се реализира без нивна интервенција.
Резултати од самоевалвацијата – Подрачје 3: Учење и настава	Примена на активни, интерактивни, проектни, истражувачки и проблемски методи на учење со поголема ученичка автономија	Сите наставници и стручни активи	Потребно е намалување на фронталниот пристап и зголемување на практичната примена, истражувањето и ученичкото учество.
Резултати од самоевалвацијата – Подрачја 1, 3 и 6	Педагошки целисходна употреба на дигитални алатки, единствени дигитални платформи и дигитални наставни ресурси	Сите наставници; приоритетно наставници со потреба од дополнителна дигитална поддршка	Утврдена е нееднообразна употреба на дигитални платформи и потреба од подобра примена на постојната и планираната ИКТ-опрема. Потребна е обука за оваа област.
Резултати од самоевалвацијата – Подрачје 4: Поддршка на учениците	Рано препознавање на психосоцијални тешкотии, ментално здравје, упатување, кризна интервенција и доверлива документација	Класни раководители, наставници, стручна служба и раководен кадар	Регистрирана е потреба од систематска превенција и навремена поддршка поврзана со анксиозност, депресивност и панични реакции. Потребна е обука за оваа област.
Резултати од самоевалвацијата – Подрачја 4 и 5	Превенција и постапување при врсничко и сајбер-насилство, дискриминација, говор на омраза и ризично однесување	Сите вработени; класни раководители; ученички тела	Потребни се видливи канали за пријавување, дигитална писменост и усогласено постапување согласно училишните протоколи. Потребна е обука за оваа област.

Начин на утврдување, усогласување и следење

Конечниот избор на приоритети се врши од Тимот за професионален развој во соработка со директорот, стручната служба и раководителите на стручните активи, по разгледување на резултатите од самоевалвацијата, индивидуалните планови, потребите на наставниците и расположливите ресурси.

Ефектите се следат преку планови и извештаи од стручните активи, сертификати и листи за присуство, материјали од хоризонтално учење, примери од наставна практика, педагошко-инструктивен увид, ученички продукти. Самото присуство на обука не се смета за доволен доказ за напредок без видлива примена или споделување на стекнатото знаење.

20.2 Активности за професионален развој

Активностите за професионален развој на воспитно-образовниот кадар се планираат врз основа на потребите и приоритетите утврдени во точка 20.1. Планот ги поврзува детектираните потреби со конкретни обуки, работилници, стручни средби, хоризонтално учење и практична примена. За секоја активност се определуваат целта, носителот или предавачот, временската рамка, учесниците и начинот на оценување на ефектите.

При реализацијата се обезбедува дисеминација на стекнатите знаења во рамките на стручните активи, примена во наставната практика и последователна евалвација преку набљудување, увид во наставни материјали, примери од практика и анализа на ученички резултати. Самото присуство на обука не се смета за доволен показател без видлива примена и споделување на наученото. Тимот е одговорен за изработка и евалвација на акцискиот план за професионален развој.

Акциски план за професионален развој

Активност	Цел	Носител/Предавач	Време	Учесници	Оценка/Евалвација
1. Работилница: Формативно оценување, јасни критериуми и развојна повратна информација	Унапредување на правичноста, конзистентноста и мотивацискиот ефект на оценувањето преку примена на формативни техники и конкретна повратна информација.	Тим за професионален развој; обучен наставник или надворешен обучувач од релевантна образовна институција	Во прво полугодие 2026	Сите наставници, со посебен фокус на наставници со пократко работно искуство	Извештаи од тимот и ученичка повратна информација при анкетирање
2. Обука и практична работилница: Диференцирано и индивидуализирано планирање	Развивање способности за приспособување на целите, задачите, темпото, поддршката и начинот на проверка според предзнаењата, интересите и образовните потреби на учениците.	Педагог; Училиштен инклузивен тим; БРО/МОН или друг стручно овластен обучувач, согласно со достапноста	Прво полугодие - 2026	Наставници, класни раководители, стручни соработници и членови на училишниот инклузивен тим	Анализа на адаптирани планирања; набљудување на час; примери од практика.
3. Циклус на работилници: Активни, проектни, истражувачки и проблемски методи на учење	Намалување на доминантно фронталниот пристап и зголемување на ученичката активност, автономија, истражување, соработка и практична примена на знаењата.	Стручни активи; Тим за професионален развој; наставници со добра практика; надворешен обучувач по потреба	Ноември 2026–февруари 2027	Сите наставници и раководители на стручни активи	Отворени часови; колегијално набљудување; ученички продукти
4. Обука: Педагошки целисходна употреба на дигитални алатки и заеднички дигитални алатки	Усогласена примена на употребата на дигитални алатки и безбедно дигитално учење.	Наставници по информатика; Тим за професионален развој; надворешен ИКТ-обучувач или релевантна институција	тековно	Сите наставници, приоритетно оние на кои им е потребна дополнителна дигитална поддршка	Увид во примената на алатките во наставата

Активност	Цел	Носител/Предавач	Време	Учесници	Оценка/Евалвација
5. Стручна обука: Рано препознавање психосоцијални тешкотии, ментално здравје и кризна интервенција	Зајакнување на капацитетите за навремено препознавање, соодветно упатување, основна поддршка, доверлива комуникација и правилно документирање на случаите.	Стручна служба; надворешен психолог/психијатар или друга релевантна стручна институција	тековно	Класни раководители, наставници, стручна служба и раководен кадар	Проверка на познавање на постапките.
6. Обука и симулациски вежби: Превенција и постапување при врсничко и сајбер-насилство, дискриминација и говор на омраза и ризично однесување	Усогласување на постапувањето, зајакнување на превентивните компетенции, препознавање ризици и примена на јасни, безбедни и доверливи механизми за пријавување и интервенција.	Тим за безбедност, превенција и заштита од ризично однесување; стручна служба; надворешни експерти или надлежни институции по потреба	тековно	Сите вработени, класни раководители и претставници на ученичките тела	Евиденција и анализа на преземените интервенции

Забелешка: Конкретните надворешни предавачи и точните датуми се определуваат по официјална потврда и согласно со расположливите ресурси.

20.3 Личен професионален развој

Секој наставник и стручен соработник изработува личен план за професионален развој за учебната 2026/2027 година. Личниот план се темели на самоевалвацијата во однос на професионалните компетенции, резултатите од стручните увиди, препораките од директорот, советниците и релевантните институции, како и на личните потреби и потребите на училиштето.

Личниот професионален развој не се сведува само на посетување обуки. Тој подразбира конкретни професионални цели, избор на релевантни активности, обезбедување ресурси, примена на наученото во наставата и стручната работа, собирање докази и годишна рефлексija за резултатите.

Цел за личен развој	Активности	Извори за учење	Очекуван резултат
Унапредување на професионалните компетенции преку примена на современи наставни методи, дигитални алатки и инклузивни пристапи во воспитно-образовниот процес.	- Учество на интерни и екстерни обуки, семинари и вебинари. - Посета на отворени часови и размена на добри практики. - Учество во стручни активности и професионални заедници. - Самостојно стручно усовршување преку литература и онлајн ресурси.	Материјали од обуки и работилници. • Стручна литература и прирачници. • Дигитални платформи за учење. • Примери на добра практика од колеги и други училишта. <i>обуки</i>	Подобрен квалитет на наставата и стручната работа, поголема примена на современи методи и алатки, како и подобри постигања и мотивација кај учениците.

20.4 Хоризонтално учење

Хоризонтално учење и професионални заедници за учење

Хоризонталното учење во СОУ Гимназија „Јосип Броз Тито“ - Битола се планира како систематско споделување на знаења, искуства, наставни материјали и проверени практики меѓу наставниците, стручните соработници, стручните активности и училишните тимови. Активностите се поврзани со приоритетите утврдени во Годишната програма за учебната 2026/2027 година: формативно оценување, диференцирана и инклузивна настава, педагошки целисходна употреба на дигитални алатки, поддршка на менталното здравје и превенција од врничко и сајбер-насилство. За секоја активност се обезбедуваат доказ за реализација, критериум за квалитет и следење на примената во практиката.

Форми на хоризонтално учење

Форма	Опис	Минимален стандард	Одговорни	Докази
Професионални заедници за учење по стручни активности	Редовни средби на активите со фокус на наставни практики, оценување, ученички резултати и ресурси.	Најмалку 4 структурирани средби годишно по актив.	Координатори на активности, тим за професионален развој.	Записници, агенда, материјали, заклучоци.

Отворен час со рефлексija	Наставник реализира час со договорен фокус; колегите набљудуваат и даваат професионална повратна информација.	Најмалку 1 отворен час по актив годишно.	Стручни активи.	План.
Заедничко планирање час	Мал тим планира час, го реализира, анализира ученички реакции и го подобрува сценариото.	Најмалку 2 тимски циклуси годишно.	Наставници по сродни предмети.	Сценарио пред/по, белешки, ученички продукти.
Интерна работилница од колега за колеги	Наставник или стручен соработник споделува алатка, метод, обука или пример од практика.	Најмалку 4 работилници годишно.	Обучени наставници, стручна служба.	Презентација, список.
Анализа на ученички продукти	Заедничко разгледување тестови, есеи, проекти, лабораториски извештаи, презентации или дигитални задачи.	Најмалку 1 анализа по полугодие.	Активи и тим за оценување.	Заклучоци.
Акциско истражување	Мал проблем - јасна интервенција - мерлив резултат - препорака за подобрување.	Најмалку 3 мини-истражувања годишно на ниво на училиште.	Стручни активи, стручна служба.	Мини-извештај, податоци, препораки.
Банка на ресурси	Дигитална папка со рубрики, наставни сценарија, ВИ/ИКТ активности, протоколи, инструменти и примери.	Континуирано ажурирање; најмалку 20 ресурси годишно.	Директор, информатички актив.	Дигитална папка, листа на ресурси.

Предлог табела:

Активност	Носител	Време	Очекуван исход	Следење/Критериуми
Стартна колегијална средба	Тим за професионален развој, координатори на стручните активи	Септември–јуни	Усвоени правила за колегијално учење, календар за работа и приоритети по стручни активи.	Записник; усвоен календар; дефинирани приоритети.
Дијагностичка анализа по стручен актив	Стручни активи, стручна служба	Септември–јуни	Идентификуван најмалку еден наставен предизвик по стручен актив и утврден очекуван ефект од планираните активности.	Евидентирани предизвици и очекувани ефекти.
Интерна работилница за формативно оценување	Тим за оценување, обучени наставници	Септември–јуни	Изработени и применливи примери на рубрики и критериуми за повратна информација и анализа на ученички продукти.	Презентација; список на учесници.
Отворени часови – прв циклус	Стручни активи	Септември–јуни	Реализиран најмалку еден отворен час во првото полугодие со ученикот во центарот на наставата и професионална рефлексija.	Планови за час.

Активност	Носител	Време	Очекуван исход	Следење/Критериуми
Работилница: вештачка интелигенција и дигитални алатки	Информатички актив, обучени наставници	Септември–јуни	Креирани и споделени најмалку 10 дигитални активности со акцент на етичка и безбедна употреба на вештачката интелигенција, интерактивна настава и сајбер-безбедност.	Споделени материјали.
Циклус на заедничко проучување и подобрување на наставен час	Мешани тимови наставници	Септември–јуни	Заеднички испланирани, реализирани и подобрени најмалку две наставни сценарија по избран наставен проблем.	Наставни сценарија пред и по подобрувањето; рефлексии.
Средба за инклузивна и социо-емоционална поддршка	Стручна служба, инклузивен тим	Септември–јуни	Изработени практични насоки за поддршка на различни потреби, позитивна клима, ризични однесувања, дигитални ризици и добросостојба.	Записник.
Анализа на ученички продукти – втор циклус	Стручни активи	Септември–јуни	Утврден напредок по споредба на ученички продукти пред и по интервенцијата или јасно предложена корекција на наставната практика.	Споредбена анализа.
Акциско истражување	Стручни активи, стручна служба	Септември–јуни	Спроведени најмалку три мали истражувачки интервенции поврзани со критичко читање, формативна повратна информација, дигитален ресурс или ученичка активност.	Приложени докази.
Отворени часови – втор циклус	Стручни активи	Септември–јуни	Реализиран најмалку еден отворен час во второто полугодие со примена на подобрените практики и споделување искуства меѓу стручните активи.	Набљудувачки листи; планови за час.

20.5 Кариерен развој и менторство

Кариерниот развој се планира како долгорочен процес на професионално напредување, афирмација на квалитетни практики и развој на наставници и стручни соработници кои можат да бидат носители на менторство, советување, интерни обуки и иновативни училишни политики. Тој се поврзува со професионалното досие, личниот план, резултатите од наставната работа, учеството во професионални заедници, менторството и придонесот кон развојот на училиштето.

Елемент	Начин на реализација	Индикатор	Доказ
Менторство	Порфесор-ментор или стручен соработник поддржува приправник, нововработен или колега.	Подготвен менторски план.	План, белешки, извештај.
Поддржан професионален развој	Дополнителна стручна помош за кадар со идентификувани потреби.	План со мерки и следење.	Индивидуален план, извештај.
Советување за напредување	Информирање за услови, докази и постапки за напредување во звање.	Кандидати со ажурирано портфолио.	Листа за проверка.
Афирмација на добри практики	Презентација на успешни методи, ресурси, истражувања и резултати.	Најмалку едно споделување годишно.	Презентации, записници.

21. Соработка на средното училиште со родителите/старателите

21.1 Вклученост на родителите/старателите во животот и работата на училиштето

Распоредот за прием на родителите дополнително ќе биде доставен како анекс откако во училиштето ќе се добие конечен распоред на часови и на термини за додатна и дополнителна настава. Практиката на училиштето покажува дека до 20.9.2026 би требало да се даде распоред за прием на родители.

Соработката со родителите/старателите претставува системски дел од училишната култура и не се сведува само на формално информирање за успехот и поведението на учениците. Во учебната 2026/2027 година училиштето ќе ја организира оваа соработка како отворен, доверлив и двонасочен процес преку кој родителите/старателите навремено добиваат информации, даваат идеи, учествуваат во советодавни и одлучувачки тела и се вклучуваат во активности што ја подобруваат добросостојбата, безбедноста, дисциплината, инклузијата и квалитетот на наставата.

Табеларен годишен план на активности на Совет на родители

Бр.	Активност	Носители	Време	Индикатор / доказ	Очекуван резултат
1.	Конститутивна седница на Советот на родители; избор на претседател, заменик и записничар; усвојување деловнички правила за работа.	Директор, класни раководители, претставници на родители	Септември	Записник, список на членови, донесени заклучоци	Формиран функционален Совет на родители и јасни правила за работа.
2.	Разгледување на Годишната програма за работа на училиштето и давање мислење, предлози и препораки.	Директор, помошник-директор, Совет на родители	Септември	Мислење од Совет на родители, записник	Вклученост на родителите во планирањето и подобрена транспарентност.
3.	Информирање за организација на наставата, распоред,	Директор, стручна служба, класни раководители	Септември	Презентација, записник,	Родителите се навремено информирани за

Бр.	Активност	Носители	Време	Индикатор / доказ	Очекуван резултат
	календар, кодекс на однесување и канали за комуникација.			електронско известување	организацијата на учебната година.
4.	Средба за критериуми, видови оценување, формативна повратна информација и улога на родителот во следење на напредокот.	Стручна служба, наставници, класни раководители	Октомври	Материјали, список на присутни, прашања и одговори	Подобрено разбирање на оценувањето и намалени недоразбирања.
5.	Учество на родители во кариерно советување: гостински предавања, професионални приказни, посети и панел-дискусии.	Кариерен тим, родители-професионалци, наставници	Ноември-април	Календар, фотографии, извештај	Подобрена кариерна информираност и поврзување на учењето со реалниот живот.
6.	Соработка за поддршка на ученици со посебни образовни потреби, разумно прилагодување и недискриминаторска комуникација.	Инклузивен тим, стручна служба, Совет на родители	Континуирано	Планови за поддршка, белешки од средби	Поголема чувствителност, достапност и поддршка за учениците.
7.	Поддршка на надарени и талентирани ученици: натпревари, истражувања, јавни настапи, менторство и промоција.	Наставници-ментори, родители, стручна служба	Октомври-јуни	Извештаи	Поголема видливост и системска поддршка на талентите.
8.	Превентивна средба: дигитална безбедност, говор на омраза, приватност, сајбер-насилство и одговорно користење технологии.	Стручна служба, тим за безбедност, родители	Декември-февруари	Записник	Родителите препознаваат ризици и навремено соработуваат со училиштето.
9.	Учество во активности за безбедна, инклузивна и поддржувачка училишна клима; прибирање родителска повратна информација.	Стручна служба, класни раководители, Совет на родители	Континуирано	Препораки	Подобрена клима, доверба и превенција на ризични појави.
10.	Поддршка во воннаставни активности, ученички акции, волонтерство, културни настани,	Наставници, ученички совет, родители и стручни соработници	Септември-јуни	Фото-документација, извештаи, списоци	Поголема ученичка активност и видлива соработка со родителите.

Бр.	Активност	Носители	Време	Индикатор / доказ	Очекуван резултат
	спортски и еколошки иницијативи.				
11.	Полугодишна анализа на успех, редовност, поведение, потреби за поддршка и ефекти од родителската вклученост.	Стручна служба, класни раководители, Совет на родители	Јануари	Краток аналитички извештај	Навремени корективни мерки и зајакната поддршка на учениците.
12.	Консултативна средба за екскурзии, излети, јавни настани и активности надвор од училиштето, со фокус на безбедност и организација.	Директор, класни раководители, Совет на родители	Според календар	Записник, согласности, информации	Поголема информираност, безбедност и доверба во организацијата.
13.	Едукативна средба за здрава исхрана, хигиена, превенција и здрави животни навики.	Стручна служба, класни раководители, здравствени соработници	Март-април	Материјали, список, записник	Поголема свест за здрави навики и поддршка од семејството.
14.	Годишна евалвациска седница: извештај за активностите, предлози за следната година и препораки до училишните тела.	Совет на родители, директор, стручна служба	Мај-јуни	Годишен извештај, препораки	Документирана евалуација и подобро планирање за следната година.

21.2 Вклученост на родителите/старателите во процесот на учење и воннаставните активности

Вклученоста на родителите/старателите во процесот на учење и во воннаставните активности претставува важен механизам за поврзување на училиштето, семејството и пошироката заедница. Во учебната 2026/2027 година оваа соработка ќе се планира како организиран, документиран и педагошки оправдан процес, во кој родителите/старателите ќе имаат можност да дадат поддршка на наставниците, учениците и стручната служба без да ја преземаат професионалната улога на наставникот.

Планирањето се насочува кон четири клучни подрачја: поддршка на учењето и наставата; поддршка на ученици со попреченост, тешкотии во учењето или социјално-емоционални потреби; поддршка на надарени и талентирани ученици; и активно учество во воннаставни, проектни, хуманитарни, културни, еколошки, спортски и кариерни активности. Секој облик на вклучување ќе се договара однапред со класниот раководител, предметниот наставник, стручната служба.

Родителите/старателите може да учествуваат во процесот на учење преку споделување професионални искуства, помош во прибирање дидактички материјали, помагала и други наставни средства, поддршка при истражувачки и проектни задачи, гостински излагања, организирани посети на институции, компании и

работни места, како и преку менторска поддршка за професионална ориентација и кариерен развој на учениците.

Во работата со ученици со попреченост и ученици на кои им е потребна дополнителна поддршка, родителите/старателите ќе се вклучуваат преку соработка со инклузивниот тим, споделување релевантни информации, усогласување на домашната и училишната поддршка, адаптација на материјали кога е потребно и учество во евалуација на договорените мерки. При тоа задолжително се почитуваат доверливоста, достоинството на ученикот, недискриминацијата и принципот на разумно прилагодување.

За надарените и талентирани ученици, соработката со родителите/старателите ќе се насочи кон детектирање интереси, поддршка за натпревари, истражувачки проекти, јавни настапи, изложби, дебати, олимпијади, спортски и уметнички активности. Родителите можат да помогнат со логистичка поддршка, обезбедување материјали, поврзување со институции и ментори, но критериумите за избор, оценување и педагошко водење остануваат во надлежност на училиштето.

Воннаставните активности ќе се користат како простор за активно граѓанство, социјално учење, одговорност, тимска работа и развој на практични компетенции. Особено ќе се поттикнуваат активности во кои родителите/старателите можат да придонесат со професионални знаења, животно искуство, материјална и организациска поддршка, при што секоја активност ќе има јасна цел, носители, временска рамка, очекуван исход и начин на следење.

21.3 Едукација на родителите/старателите

Едукацијата на родителите/старателите е планиран, превентивен и развоен сегмент од соработката меѓу училиштето и семејството. Таа не се сведува само на информирање за успехот и поведението, туку има цел да ги зајакне компетенциите на родителите за поддршка на учењето, психо-социјалниот развој, дигиталната безбедност, здравите навики, кариерната ориентација, инклузијата и одговорното однесување на учениците.

Во учебната 2026/2027 година едукативните активности ќе се реализираат преку работилници, обуки, интерактивни средби, електронска комуникација. Родителите може да побараат промена на планот и програма според тековни потреби.

Предлог табела – едукативни активности за родителите/старателите

Поднаслов	Активност	Одговорни лица	Временска рамка	Начин на реализација	Очекувани резултати
21.1.	Почетна родителска средба: „Партнерство дом-училиште“	Класни раководители	Септември	Дискусија	Јасни правила за комуникација, доверба и заедничко делување
21.2.	Обука: „Дигитална безбедност, медиумска писменост и одговорно користење ВИ“	Наставници по информатика, стручна служба	Декември	Презентација	Поголема свест за дигитални ризици и одговорно користење технологии
21.3.	Работилница: Превенција од врничко насилство, ЕИ и	Тим за превенција од насилство	Февруари	Интерактивна работилница	Родителите препознаваат ризици и навремено

	ненасилна комуникација				комуницираат со училиштето
21.3.	Едукативна средба: „Инклузивна поддршка и разумно прилагодување“	Инклузивен тим, психолог	Март	Советодавна средба	Поголемо разбирање и поддршка за ученици со попреченост
21.3	Панел: „Професионална ориентација и избор на факултет/кариера“	Кариерен тим, родители-професионалци, наставници	Април	Панел-дискусија, презентации, прашања и одговори	Подобра кариерна информираност и реални очекувања кај учениците и родителите
21.3	Работилница: „Поддршка на надарени и талентирани ученици“	Наставници-ментори, стручна служба, помошник директор, родители	Април	Работилница и менторски насоки	Планирана поддршка за таленти, натпревари, истражувања и јавни настапи

22. Комуникација со јавноста и промоција на средното училиште

Вовед и стручна оправданост

Комуникацијата со јавноста и промоцијата на средното училиште претставуваат составен дел од управувањето со квалитетот, од училишната култура и од јавната отчетност на СОУ Гимназија „Јосип Броз Тито“-Битола. Оваа програма ја операционализира точка 22 од Годишната програма за работа и ја поставува комуникацијата како планиран, етички, инклузивен и доказно заснован процес, насочен кон градење позитивен имиџ, доверба, соработка и видливост на воспитно-образовните резултати.

Во гимназиски контекст промоцијата не е маркетиншка активност сама за себе, туку јавна презентација на квалитетот на наставата, ученичките постигања, иновативните практики, грижата за добросостојба, мултикултурноста, инклузијата, волонтерството, проектите, натпреварите, кариерното насочување и партнерствата. Таа овозможува училиштето да биде препознатливо како современа, безбедна, отворена и академски силна гимназиска заедница.

Програмата ги интегрира законските обврски, концепциските насоки за гимназиско образование, барањата од образецот за годишна програма и инспекциската логика на документирање: план, носители, време, ресурси, реализација, исходи и докази. Во исто време, таа води сметка за заштита на лични податоци, достоинствено претставување на учениците, професионален јазик, транспарентност и доследност во институционалниот идентитет.

Визија, мисија и водечки принципи

Визијата е СОУ Гимназија „Јосип Броз Тито“-Битола да биде препознатлива како гимназија со висок академски углед, отворена кон заедницата, јасна во комуникацијата, професионална во јавниот настап и доследна во промовирање на знаење, култура, инклузија, демократски вредности и ученички успеси.

Мисијата е преку планирана, точна, навремена, етичка и визуелно препознатлива комуникација да се афирмираат резултатите на учениците и наставниците, да се зајакне довербата со родителите и јавноста, да се развијат партнерства со институции и организации и да се обезбеди транспарентност во работењето на училиштето.

Активност	Носители	Време	Реализација	Исход
Годишно комуникациско и промотивно планирање	Директор, помошник-директор, тим за комуникација и промоција, лице задолжено за информатичко-комуникациска поддршка	Септември; следење во текот на целата година	Утврдување календар на клучни настани, одговорности, канали за комуникација, стандарди за објавување и база на докази.	Координирана, навремена и институционално усогласена јавна комуникација.
Континуирано информирање преку официјалната веб-страница и училишните профили на социјалните мрежи	Директор/помошник-директор, Тим за комуникација и промоција, наставници-ментори	Септември–јуни, по активност	Објавување проверени вести за настани, ученички успеси, натпревари, проекти, партнерства и повици; точен наслов и датум, институционален стил и соодветни фотографии.	Поголема видливост на училиштето, редовно информирана јавност и афирмација на ученичките и училишните постигања.
Службено информирање на учениците и родителите /старателите	Раководство, класни раководители	Септември–јуни, по потреба	Навремени службени известувања преку е-дневник и другите утврдени училишни канали за активности, рокови и важни пораки.	Точна, навремена и доверлива внатрешна комуникација со учениците и семејствата.
Медиумска промоција на значајни настани, награди, проекти и партнерства	Директор/помошник-директор, тим за комуникација и промоција	Септември–јуни, за клучни настани	Подготовка на соопштенија, информации и изјави одобрени од директорот; определување говорници и комуникација со локални и други релевантни медиуми.	Точна и достоинствена медиумска застапеност и зајакнат јавен углед на училиштето.
Презентација на гимназиското образование пред ученици од основните училишта	Раководство, наставници, стручна служба, ученици-промотори	Март–мај	Посети и презентации во основни училишта, претставување на наставата, изборноста, ученичките активности, постигањата и можностите за развој.	Подобра информираност на идните ученици и родители и поголема препознатливост на гимназијата.
Отворен ден на училиштето	Раководство, наставници, стручна служба, ученички совет, ученици-промотори	Април–мај	Организирана програма со презентации, ученички продукти, водени посети, разговори со наставници и ученици и информативни материјали.	Директна комуникација со идни ученици, родители и локалната заедница; видлива афирмација на квалитетот и училишната култура.
Јавни настани и партнерски активности со локалната заедница	Раководство, стручна служба, наставници, Совет на родители, локални институции	Септември–јуни	Панели, гостувања, работилници, заеднички настани и јавни кампањи со институции од културата, образованието,	Зајакната соработка училиште–семејство–заедница и поголема вклученост на

Активност	Носители	Време	Реализација	Исход
			спортот, здравството и невладиниот сектор.	партнерските институции.
Промоција на национални и меѓународни проекти и партнерства	Проектни координатори, наставници, ученици, раководство	Септември–јуни, според проектниот календар	Презентации, јавни настани, ученички продукти, извештаи и објави за реализирани проектни активности, мобилности и партнерства.	Видливост на проектните резултати, развиена култура на соработка и афирмација на училиштето во поширока образовна средина.
Ученички глас и ученичко учество во јавната промоција	Ученички совет, медиумски клуб, наставници-ментори	Септември–јуни	Учениците предлагаат содржини, учествуваат во јавни настани, кампањи, интервјуа, фотографии, кратки прилози и презентации, под менторство на наставници.	Автентичен ученички глас, развиени комуникациски и медиумски компетенции и поголема ученичка вклученост.
Изработка на печатени и дигитални промотивни материјали	Тим за комуникација и промоција, наставници, лице задолжено за информатичко-комуникациска поддршка, ученици	Септември–јуни, според календарот	Изработка на плакати, флаери, брошури, билтени, презентации и училишно портфолио со единствен визуелен идентитет, јасни податоци и проверен правопис.	Препознатлив и професионален визуелен идентитет и квалитетна презентација на училиштето.
Промоција на ученички постигања, натпревари, културни, спортски, волонтерски и еколошки активности	Наставници-ментори, стручни активи, ученички совет, тим за комуникација и промоција	Септември–јуни, по реализација	Документирање и објавување на награди, ученички продукти, изложби, дебати, литературни и музички настани, спортски резултати, волонтерски и еколошки акции.	Континуирана афирмација на талентите, успехот, активното граѓанство и разновидните ученички интереси.
Директна службена комуникација со партнерски институции	Директор, помошник-директор, стручна служба	Септември–јуни, континуирано	Покани, меморандуми, благодарници, службена кореспонденција и извештаи со јасни обврски, рокови и уредно архивирање.	Одржливи партнерства, институционална доверба и уредна документација на соработката.
Годишна евалвација на комуникацијата и промоцијата	Тим за комуникација и промоција, раководство, стручна служба	Јуни	Преглед на објави, медиумска видливост, јавни настани, партнерства, ученичко учество и повратни информации; утврдување препораки за следната учебна година.	Годишен преглед со докази и конкретни приоритети за подобрување на комуникацијата и промоцијата.

Напомена: Јавната комуникација се реализира со почитување на достоинството и најдобриот интерес на ученикот, заштитата на личните податоци, приватноста и авторските права. Се објавуваат само проверени информации и соодветно одобрени фотографии и материјали.

23. Следење на имплементацијата на годишната програма за работа на средното училиште

Следењето на имплементацијата на годишната програма претставува систематски процес на прибирање, анализа и користење податоци за реализацијата на планираните активности. Неговата цел не е формална контрола, туку навремено препознавање на напредокот, тешкотиите, ризиците и потребите за корекција во текот на учебната година.

Во учебната 2026/2027 година следењето ќе се реализира на повеќе нивоа: следење на наставата и постигањата, следење на поддршката на учениците, следење на воннаставните активности, следење на проектите, следење на професионалниот развој, следење на соработката со родителите/старателите, следење на училишната клима, безбедноста, здравјето и хигиената, како и следење на комуникацијата со јавноста.

Процесот ќе биде воден од директорот, Комисијата/тимот за Годишна програма, стручната служба, стручните активи, класните раководители, училишните тимови и другите назначени носители. За секое подрачје ќе се користат соодветни алатки: записници, извештаи, евиденција на присуство, анализи на успех и поведение и др.

Следењето ќе се врши полугодишно и годишно, зависно од природата на активностите.

Резултатите од следењето ќе се користат за информирање на Наставнички совет, Училишен одбор, Совет на родители, ученичка заедница, стручни активи, основачот и јавноста, кога тоа е соодветно. На крајот на учебната година наодите ќе бидат основа за евалвација, самоевалвација, годишен извештај и планирање на следната годишна програма.

Табела – следење на имплементацијата

Тип на училиште	Приоритетни подрачја за следење	Метод за следење	Одговорен тим	Периодичност	Алатки за следење	Очекувани резултати	Кој треба да биде информиран за следењето
Гимназиско	Реализација и ефекти од наставата и планираните наставни активности	Набљудување часови, увид во планирања, анализа на наставни материјали, разговор со наставници и ученици	Директор, помошник-директор, стручна служба, стручни активи	Тримесечно	Образец за следење час, евидентни листи, записници, извештаи од активи	Навремена и квалитетна реализација на наставата и подобрена поддршка на учениците	Наставнички совет, стручни активи, директор
Гимназиско	Постигања, успех, редовност и поведение на учениците	Анализа на оценки, изостаноци, поведение, извештаи од класни совети и разговори со ученици	Класни раководители, стручна служба, директор	Квартално и полугодишно	Е-дневник, аналитички табели, записници од класни совети	Рано препознавање ризици и навремени мерки за подобрување	Наставнички совет, Совет на родители, родители/старатели по потреба
Гимназиско	Поддршка на ученици со посебни образовни потреби, надарени и талентирани ученици	Увид во планови за поддршка, разговори, следење учества, анализа на индивидуален напредок	Инклузивен тим, стручна служба, наставници-ментори	Континуирано и полугодишно	ИОП/планови за поддршка, портфолија, евиденции, извештаи од ментори	Прилагодена поддршка, документиран напредок и поголема еднаквост во учеството	Директор, Наставнички совет, родители/старатели, релевантни стручни лица
Гимназиско	Воннаставни активности, клубови, секции, ученички иницијативи	Набљудување активности, извештаи и увид во продукти	Тим за ГПР, ментори на активностите стручна служба	Полугодишно и годишно	Фотографии, списоци на учесници и извештаи	Навремена и квалитетна реализација на планираните воннаставни активности	Наставнички совет, Совет на родители, Ученички совет
Гимназиско	Проекти, општествено корисна работа,	Следење на планови, извештаи,	Училишни тимови	Континуирано и по	Проектни извештаи, фотографии,	Видлива реализација на проектите и поголема	Директор, Наставнички совет,

	волонтерство и одржлив развој	продукти, јавни објави и партнерски активности		завршување активност	медиумски објави, листи на учесници	вклученост на учениците во заедницата	Училишен одбор, партнери
Гимназиско	Професионален развој на наставниците и стручните соработници	Хоризонтално учење, лични планови и примена во наставата	Директор, тим за професионален развој, стручни активи	Полугодишно и годишно	Планови за развој, сертификати, извештаи, записници од активи	Поголема примена на современи методи и континуирано унапредување на кадарот	Наставнички совет, директор, стручни активи
Гимназиско	Соработка со родителите/старателите	Следење средби	Класни раководители, стручна служба, Совет на родители	Според активностите	Записници, списоци, покани, извештаи од работилници	Поголема вклученост на родителите и подобра комуникација дом-училиште	Совет на родители, Наставнички совет, директор
Гимназиско	Грижа за здравјето, хигиена, систематски прегледи и едукации	Увид во распоред, записници, потврди од институции, набљудување состојби и извештаи	Директор, одговорни наставници, техничка служба, стручна служба	сезонски/по потреба	Контролни листи, извештаи, записи од прегледи	Одржана хигиена, навремени здравствени активности и подобра здравствена култура	Директор, Училишен одбор, Совет на родители, надлежни институции
Гимназиско	Комуникација со јавноста и промоција на училиштето	Анализа на веб/ФБ објави, медиумски прилози, документирани настани и промотивни материјали	Директор/помошник директор, одговорни наставници	по настан	Листа на објави, фотографии, извештаи, медиумски линкови	Подобрена видливост, транспарентност и афирмација на училиштето	Директор, Наставнички совет, Училишен одбор, јавност по потреба

24. Евалвација на годишната програма за работа на средното училиште

Тим за евалвација на годишната програма за работа на средното училиште

Ред. бр.	Име и презиме	Функција / улога
1.	Лидија Споа	ревизија
2.	Биљана Исковска	координатор
3.	Даница Таневска	член
4.	Психолог	член
5.	Претседатели на стручни активи	членови
6.	Претседател и заменик на Ученички совет	членови
7.	Коориднатори на училишните тимови	членови
8.	Борче Василевски	член

Евалвацијата на Годишната програма за работа на училиштето претставува систематски, доказно заснован процес преку кој се утврдува степенот на реализација на планираните активности, квалитетот на постигнатите резултати и нивното влијание врз учениците, наставниците, родителите и училишната заедница. Таа не се сведува само на административно известување, туку служи како механизам за подобрување на наставата, поддршката на учениците, училишната клима, проектните активности и организациската ефикасност.

Процесот го спроведува тим за евалвација формиран на ниво на училиштето. Во тимот се вклучуваат претставници од стручната служба, наставниците, ученичкиот совет и Совет на родителите, со цел да се обезбеди транспарентна проценка. Податоците се прибираат преку анализи на документација, записници, извештаи од стручни активи, ученички продукти, евиденции за присуство, податоци за успех, извештаи за воннаставни и проектни активности и други релевантни индикатори.

Евалвацијата треба да се прави двапати годишно треба да содржи кратка анализа на оствареното. Извештајот го разгледуваат Наставничкиот совет, Советот на родители и Училишниот одбор.

Предлог табела

Приоритетни подрачја за евалвација	Метод за евалвација	Одговорен тим	Периодичност	Алатки за евалвација	Очекувани резултати	Кој треба да биде информиран за евалвацијата
Вкупна успешност и влијание на Годишната програма врз квалитетот на наставата, ученичките постигања, мотивацијата, добросостојбата, училишната клима, инклузивноста, професионалниот развој, ученичкото учество, проектите, соработката со родителите и локалната заедница.	Анализа на планирани и реализирани активности; анализа на извештаи од стручни активи, класни раководители и стручна служба; анкети и фокус-групи.	Тим за евалвација на ГПР, директор, помошник-директор, педагог, психолог/социолог, претставници на наставници, ученици и родители.	Полугодишно и завршно, со тековно прибирање податоци во текот на годината.	Годишни и полугодишни извештаи, записници, анкети, фокус-групи, споредбени табели, индикатори за успех и редовност.	Објективна проценка на степенот на реализација, утврдени силни страни и конкретни препораки за подобрување.	Наставнички совет, Совет на родители, Училишен одбор, ученички совет, основач/локална заедница по потреба.

25. Заклучок

Годишната програма за работа на СОУ Гимназија „Јосип Броз-Тито“-Битола за учебната 2026/2027 година претставува основен управен, плански и развоен акт преку кој училиштето ја утврдува организацијата, содржината, динамиката и одговорноста за остварување на воспитно-образовната дејност. Нејзината цел не е само формално исполнување на законска обврска, туку воспоставување јасен, мерлив и транспарентен систем за насочување на наставата, поддршката на учениците, професионалниот развој на кадарот, безбедноста, училишната клима, соработката со родителите и јавноста, како и развојните иницијативи што го унапредуваат квалитетот на гимназиското образование.

Програмата е изготвена во согласност со нормативната рамка за средното образование, правилникот за содржината на годишната програма и стратешките определби содржани во Развојната програма на училиштето. Како документ прилагоден на гимназискиот вид образование, таа го почитува општообразовниот карактер на гимназијата, потребата од академска подготвеност на учениците, развојот на критичко и аналитичко мислење, дигитална и медиумска писменост, интеркултурно разбирање, граѓанска одговорност, инклузивност и подготовка за продолжување на високото образование. Во таа смисла, планираните активности се поставени како функционална врска меѓу наставните планови, концепциските насоки за современо гимназиско образование и реалните потреби на учениците, наставниците и училиштето.

Стратешките приоритети се насочени кон подобрување на условите за работа и учење, зголемување на интерактивноста и креативноста во наставата, систематска поддршка на талентираните ученици и учениците со образовни потреби, унапредување на оценувањето, зајакнување на ученичкото учество, спречување насилство и дискриминација, развивање култура на дијалог и партнерство со родителите и локалната заедница. Очекуваните резултати се поврзуваат со повисока успешност, поголема мотивација, подобра редовност, поизразена ученичка автономија, подигната професионална компетентност на кадарот и поефикасна институционална координација.

Посебна вредност на оваа програма е предвидениот систем на следење, мониторинг и евалвација. Реализацијата на активностите ќе се документира преку записници, извештаи, евидентни листи, анализи, анкети, фокус-групи и споредбени индикатори. На тој начин се обезбедува навремено согледување на постигнатото, идентификување на отстапувањата и предлагање мерки за подобрување. Континуираната самоевалвација ја претвора програмата во жив документ, отворен за аргументирани измени и дополнувања кога тоа го бараат новонастанатите потреби или околности.

Заклучно, Годишната програма ја потврдува подготвеноста на училиштето одговорно, законито и развојно да ја остварува својата мисија: учениците да стекнуваат знаења, вештини, вредности и ставови неопходни за живот во современо, демократско и мултикултурно општество. Со нејзиното спроведување, СОУ Гимназија „Јосип Броз-Тито“-Битола ја зацврстува својата улога како институција која планира врз основа на докази, дејствува во интерес на учениците, гради доверба со заедницата и создава услови за одржлив квалитет, отчетност, отвореност и постојано унапредување на воспитно-образовниот процес.

Притоа, програмата воспоставува рамнотежа меѓу правната сигурност и педагошката флексибилност: секоја активност има носители, рокови, ресурси и очекувани исходи, но истовремено остава простор за

иновативни пристапи, меѓупредметна соработка и адаптација според конкретната училишна реалност. Таа ја интегрира наставната, воннаставната, воспитната, превентивната и развојната димензија на училиштето во единствен систем на јавна одговорност. Затоа нејзиното доследно спроведување претставува гаранција дека планираното нема да остане декларативна намера, туку ќе се преточи во проверливи резултати, видливи подобрувања и институционална култура заснована врз професионализам, почитување и заедничко учење. Овој заклучок е основа за завршно усогласување, усвојување и одговорна примена на програмата во учебната 2026/2027 година.

26. Комисија за изработка на годишната програма за работа на средното училиште

Комисијата за изработка на годишната програма за работа на средното училиште ја сочинуваат:

м-р Лидија Споа - директор

м-р Даниела Петровска - помошник директор

Даница Таневска - социолог

Николина Ѓуровска - наставник по македонски јазик и литература

Славица Трајковска - техника поддршка и уредување

Исковска Биљана - педагог

Андреа Стојковска Котевски – психолог

Сара Ѓоргиевска-претседател на Ученички совет

Избаела Митревска-Дете правобранител

ТАБЕЛА НА ПОДГОТВЕНИ И РАЗРАБОТЕНИ СОДРЖИНИ

Евиденција на подготвени содржини во Годишната програма за работа за учебната 2026/2027 година

Ред. бр.	Точка	Назив на содржината	Подготвил
1	Вовед	Вовед во Годишната програма за работа	Помошник директор м-р Даниела Петровска
2	1.1	Табела со општи податоци	м-р Лидија Споа-директор Даница Таневска-социолог Николина Ѓуровска-наставник по македонски јазик и литература Славица Трајковска-наставник по информатика

3	1.2	Органи на управување, стручни органи и ученичко организирање во средното училиште	м-р Лидија Споа-директор м-р Даниела Петровска Даница Таневска-социолог Николина Ѓуровска-наставник по македонски јазик и литература Славица Трајковска-наставник по информатика
4	2.2	Податоци за училиштниот простор	м-р Лидија Споа-директор Даница Таневска-социолог Николина Ѓуровска-наставник по македонски јазик и литература Славица Трајковска-наставник по информатика
5	2.3	Специјализирани кабинети, работилници, лаборатории, студија (во зависност од видот на образование застапено во училиштето)	м-р Лидија Споа-директор Даница Таневска-социолог Николина Ѓуровска-наставник по македонски јазик и литература Славица Трајковска-наставник по информатика
6	2.5	Податоци за училишната библиотека	Зоран Ѓуровиќ-библиотекар Сара Груеска-библиотекар
7	2.6	План за одржување, адаптација и опремување	м-р Лидија Споа-директор
8	3.1	Податоци за раководен кадар	м-р Лидија Споа-директор м-р Даниела Петровска-помошник директор Даница Таневска-социолог Николина Ѓуровска-наставник по македонски јазик и литература Славица Трајковска-наставник по информатика
9	3.2	Податоци за наставен кадар	м-р Лидија Споа-директор м-р Даниела Петровска-помошник директор Даница Таневска-социолог Николина Ѓуровска-наставник по македонски јазик и литература Славица Трајковска-наставник по информатика

10	3.3	Податоци за кариерени советници	м-р Лидија Споа-директор м-р Даниела Петровска-помошник директор Даница Таневска-социолог Николина Ѓуровска-наставник по македонски јазик и литература Славица Трајковска-наставник по информатика
11	3.5	Податоци за стручните соработници (психолог, педагог, социјален работник и сл.)	м-р Лидија Споа-директор м-р Даниела Петровска-помошник директор Даница Таневска-социолог Николина Ѓуровска-наставник по македонски јазик и литература Славица Трајковска-наставник по информатика
12	3.6	Податоци за административни службеници	м-р Лидија Споа-директор м-р Даниела Петровска-помошник директор Даница Таневска-социолог Николина Ѓуровска-наставник по македонски јазик и литература Славица Трајковска-наставник по информатика
13	3.7	Податоци за вработените помошно-технички лица	м-р Лидија Споа-директор м-р Даниела Петровска-помошник директор Даница Таневска-социолог Николина Ѓуровска-наставник по македонски јазик и литература Славица Трајковска-наставник по информатика
14	3.10	Вкупни податоци за наставен и ненаставен кадар	м-р Лидија Споа-директор м-р Даниела Петровска-помошник директор Даница Таневска-социолог Николина Ѓуровска-наставник по македонски јазик и литература Славица Трајковска-наставник по информатика

15	3.11	Вкупни податоци за вработените според степенот на образование	м-р Лидија Споа-директор м-р Даниела Петровска-помошник директор Даница Таневска-социолог Николина Ѓуровска-наставник по македонски јазик и литература Славица Трајковска-наставник по информатика
16	3.12	Вкупни податоци за вработените според старосната структура и работниот стаж	м-р Лидија Споа-директор м-р Даниела Петровска-помошник директор Даница Таневска-социолог Николина Ѓуровска-наставник по македонски јазик и литература Славица Трајковска-наставник по информатика
17	3.13	Податоци за учениците во средното училиште	м-р Лидија Споа-директор м-р Даниела Петровска-помошник директор Даница Таневска-социолог Николина Ѓуровска-наставник по македонски јазик и литература Славица Трајковска-наставник по информатика
18	4	Материјално-финансиско работење на средно училиште	м-р Лидија Споа-директор Љубомир Тошевски-благајник
19	5	Мисија и визија	Помошник директор м-р Даниела Петровска
20	6	Претходни искуства и постигнувања	Помошник директор м-р Даниела Петровска
21	7	Подрачја на промени, приоритети и цели	Помошник директор м-р Даниела Петровска Социолог: Даница Таневска
22	7.1	План за евалвација на акциските планови	Помошник директор м-р Даниела Петровска Социолог: Даница Таневска
23	8.12	Работа со надарени и талентирани ученици	Помошник директор м-р Даниела Петровска
24	8.13	Работа со ученици со посебни образовни потреби	Помошник директор м-р Даниела Петровска

25	9.1	Училишни спортски клубови	м-р Михајло Сиљанов-наставник по спорт и спортски активности
26	9.2	Ученички акции и волонтерство	Помошник директор м-р Даниела Петровска
27	9.3	Драмски, музички, ликовни и други настани	Помошник директор м-р Даниела Петровска
28	11	Вонучилишни активности	Помошник директор м-р Даниела Петровска
29	11.1	Ученички екскурзии	Помошник директор м-р Даниела Петровска
30	12	Натпревари и учество на ученици	Помошник директор м-р Даниела Петровска
31	12.1	Натпревари и учество на ученици	Помошник директор м-р Даниела Петровска
32	14	Проекти што се реализираат во училиштето	Помошник директор м-р Даниела Петровска
33	14.1	Национални проекти	Помошник директор м-р Даниела Петровска
34	14.2	Еразмус+ и други меѓународни проекти	Помошник директор м-р Даниела Петровска м-р Мите Ристов-наставник по географија-наставник ментор м-р Елена Трпезановска Јоновска-наставник по француски јазик д-р Маја Милевска Кулевска-наставник по француски и италијански јазик Иљо Трајковски-наставник по историја Нина Илиќ-наставник по германски јазик Никола Трајковски-наставник по македонски јазик и литература
35	14.3	Проекти од општествена одговорност и одржлив развој	Помошник директор м-р Даниела Петровска
36	15	Поддршка на учениците	Помошник директор: м-р Даниела Петровска Социолог: Даница Таневска
37	15.1	Следење и анализа на ученичкиот успех	Помошник директор: м-р Даниела Петровска
38	15.2	Промоција на добросостојба и заштита на учениците	Помошник директор: м-р Даниела Петровска

39	16	Оценување	Помошник директор: м-р Даниела Петровска
40	16.1	Видови оценување	Помошник директор: м-р Даниела Петровска
41	16.2	Тим на следење, анализа и поддршка	Помошник директор: м-р Даниела Петровска
42	16.3	Стручни посети за следење и вреднување на квалитетот на работата на воспитно-образовниот кадар	м-р Лидија Споа-директор м-р Даниела Петровска - помошник директор
43	16.4	Самоевалвација на училиштето	Помошник директор: м-р Даниела Петровска
44	17	Безбедност во училиштето	Помошник директор: м-р Даниела Петровска
45	18.1	Хигиена во училиштето	Помошник директор: м-р Даниела Петровска
46	18.2	Систематски прегледи	Социолог: Даница Таневска Помошник директор: м-р Даниела Петровска
47	18.3	Вакцинирање	Социолог: Даница Таневска Помошник директор м-р Даниела Петровска
48	18.4	Едукација за здрава исхрана	Помошник директор: м-р Даниела Петровска Социолог: Даница Таневска
49	19.4	Однос меѓу сите структури во училиштето	Помошник директор: м-р Даниела Петровска Социолог: Даница Таневска
50	20.1	Детектирање на потреби и приоритети	Помошник директор м-р Даниела Петровска Социолог: Даница Таневска
51	20.2	Активности за професионален развој	Помошник директор: м-р Даниела Петровска Социолог: Даница Таневска
52	20.3	Личен професионален развој	Помошник директор: м-р Даниела Петровска Социолог: Даница Таневска
53	20.4	Хоризонтално учење	Помошник директор: м-р Даниела Петровска
54	24	Евалвација на годишната програма	Помошник директор м-р Даниела Петровска

			Социолог: Даница Таневска
55	8.2	Поделба на класно раководство, поделба на часовите на наставниот кадар, распоред на часови	Наставник по физика Михаил Наумовски
56	25	Заклучок	Помошник директор м-р Даниела Петровска
57	ПРИЛОЗИ НА ГОДИШНАТА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СРЕДНОТО УЧИЛИШТЕ	Годишна програма за работа на: • Наставнички совет • Училишен инклузивен тим • Тим за училишна интеграција • Тим за кариерно советување • Комисијата за подготовка и спроведување на матурата во средното училиште • Општ прилог за годишните порграми за активите • ГП за УО • ГП за работа на Совет на родители	Помошник директор м-р Даниела Петровска

27. Користена литература

1. Закон за средното образование, со важечките измени и дополнувања.
2. Закон за наставниците и стручните соработници во основните и средните училишта, со важечките измени и дополнувања.
3. Правилник за содржината на Годишната програма за работа на средното училиште – Министерство за образование и наука.
4. Прилог – Годишна програма за средно училиште – Министерство за образование и наука.
5. Правилник за формата и содржината на Развојната програма за работа на средното училиште – Министерство за образование и наука.
6. Правилник за начинот на спроведување на самоевалвацијата, формата, содржината и начинот на изготвување на извештајот за извршената самоевалвација – Министерство за образование и наука.
7. Концепција за гимназиско образование – Министерство за образование и наука / Биро за развој на образованието, 2026.
8. Наставен план за гимназиско образование за учебната 2026/2027 година – Министерство за образование и наука / Биро за развој на образованието.
9. Наставни програми за гимназиско образование – Биро за развој на образованието, применливи за учебната 2026/2027 година.
10. Календар за организација и работа на јавните средни училишта за учебната 2026/2027 година – Министерство за образование и наука.

11. Правилник за начинот на работењето на инклузивниот тим за ученикот во средно образование – Министерство за образование и наука.
12. Правилник за начинот за пријавување и заштита на ученик-жртва на која било од формите на насилство, злоупотреба и занемарување – средно образование – Министерство за образование и наука.
13. Правилник за начинот на остварување на програмите за заштита од насилство, злоупотреба и запустање на ученици со и без попреченост, програмите за спречување дискриминација и програмите за превенција од злоупотреба на алкохол и тутун, злоупотреба на дроги и други психотропни супстанции, учество во игри на среќа и малолетничка деликвенција – Министерство за образование и наука.
14. Правилник за начинот на кариерното советување и избор на кариерен советник на учениците – Министерство за образование и наука.
15. Правилник за начинот на изведување на училишните екскурзии на учениците од средните училишта – Министерство за образование и наука.
16. Правилник за начинот на следење и вреднување на работата на наставниците во средните училишта – Министерство за образование и наука.
17. Правилник за начинот на следење и вреднување на работата на стручните соработници во средните училишта – Министерство за образование и наука.
18. Официјални прилози, обрасци и критериуми за наставник-ментор и наставник-советник во средното образование – Министерство за образование и наука.
19. Развојна програма на СОУ Гимназија „Јосип Броз-Тито“-Битола за периодот 2024–2027 година.
20. Извештаи од самовалвацијата на СОУ Гимназија „Јосип Броз-Тито“-Битола за периодот 2024/2025–2025/2026 година.
21. Годишна програма за работа на СОУ Гимназија „Јосип Броз-Тито“- Битола за учебната 2025/2026 година.
22. Годишен извештај за работата на СОУ Гимназија „Јосип Броз Тито“- Битола за учебната 2025/2026 година.
23. Извештаи, планови, анализи, записници и друга релевантна педагошка и стручна документација на СОУ Гимназија „Јосип Броз- Тито“-Битола.

ПРИЛОЗИ НА ГОДИШНАТА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШТЕТО

- Годишна програма за работа на директорот
- Годишна програма за работа на помошник директорот
- Годишни програми за работа на сите стручни соработници од училиштето
- Годишна програма за работа на:
 - Училиштен одбор
 - Совет на родители
 - Наставнички совет
 - Стручни активи
 - Училишен инклузивен тим
 - Тим за училишна интеграција
 - Тим за кариерно советување
 - Ученички совет
 - Ученички правобранител
 - Комисијата за подготовка и спроведување на матурата во средното училиште
 - Тим за општествено корисна работа

СОУ Гимназија „Јосип Броз - Тито“ – Битола
ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ДИРЕКТОРОТ ЗА УЧЕБНАТА 2026/2027
ГОДИНА
(Законски обврски, оперативен план по подрачја и месечни активности)



Училиште: СОУ Гимназија „Јосип Броз - Тито“ – Битола	Учебна година: 2026 / 2027
Директор: Лидија Споа	Локација / Датум: Битола, август 2026 година

1. ВОВЕД И ГЛОБАЛНА ЦЕЛ НА РАКОВОДЕЊЕТО

Денешните општествени промени наметнуваат потреба од стекнување современи знаења и вештини, поддржани со примена на современа образовна технологија. Тоа бара квалитативно нови односи помеѓу сите учесници во воспитно-образовниот процес и современа организациска поставеност на училиштето.

Општата цел на раководењето е Гимназијата да се вклопи во современите светски образовни трендови, овозможувајќи им на учениците образование според најсовремени програми и методи кои ги подготвуваат за иднината.

Денес се јавува потреба од стекнување на нови знаења и вештини, а тоа пак од своја страна наметнува потреба за користење на современа образовна технологија, за воспоставување на квалитативно нови односи помеѓу учесниците во воспитно - образовниот процес и нова поставеност на училиштето.

Мојата цел е училиштето да се вклопи во современите светски трендови. Образованието е едно од најперспективните подрачја во животот и затоа треба да создадеме услови на нашите ученици да се образуваат по најсовремените светски програми и методи. Брзиот развој на светот во целина, јасно кажува дека треба да имаме училиште кое новозапишаните ученици ќе ги подготвува за светот утре, а не за светот денес. Затоа, како директор би сакала во Гимназијата да создавам услови и негувам клима во која ученикот ќе се стекнува со квалитетни знаење, ќе учи како да ги применува стекнатите знаења, но пред се ќе научи како да биде човек кој храбро ќе чекори кон новите предизвици. Како еден од предусловите за успех е да допринесам во создавање услови вработените во училиштето да си ја сакаат работата, да се чувствуваат горди и да уживаат работејќи, бидејќи голем дел од дејноста е поврзана со личните способности, креативноста и мотивираноста на наставниот кадар. Училиштето е специфична работна средина, каде што продуктот не е предмет, не е дизајн, не е интересно пакување, туку продуктот е **образован ученик**, а тоа е нешто во што треба да се вгради многу трпение, знаење, вештина, расположение а тоа не трпи одложување, премолчување, кавга.

Клучни стратешки цели:

- **Квалитетно образование:** Создавање клима во која ученикот се стекнува со квалитетни и применливи знаења, развива критичко размислување и се изградува во личност подготвена за сите животни предизвици.
- **Поддршка на кадарот:** Обезбедување услови каде што вработените си ја сакаат работата, се чувствуваат горди и мотивирани да го дадат својот максимум.
- **Позитивна училишна клима:** Градење средина во која негувањето на трпението, знаењето, колегијалноста и меѓусебното почитување е на прво место.
- **Инклузија и развој:** Континуирано унапредување на инклузивното образование, менталното здравје, еколошката свест и меѓуетничката интеграција (МИМО).

2. ГОДИШЕН ОПЕРАТИВЕН ПЛАН ПО ПОДРАЧЈА НА РАБОТА

2.1. Административно-организаторско подрачје

Ред. бр.	Содржина на активности / Законски и организациски задачи	Време на реализација
1.1	Консултативна работа со носителите на одговорност за конкретни сектори и подрачја и распределба на задачи.	Август / Континуирано
1.2	Распределба на наставни предмети, часови, класни раководства, слободни ученички активности и работни тимови/комисии.	Јули - Август
1.3	Организирање технички, материјални и просторни подготовки за непречен почеток на учебната година.	Август
1.4	Формирање паралелки согласно бројот на запишани ученици во гимназиското образование по подрачја и јазици.	Август
1.5	Свикување на седници и раководење со Наставничкиот совет на училиштето.	Преку целата година

1.6	Грижа за доследно спроведување на Куќниот ред и Кодексот за однос на учениците и наставниците.	Септември - Јуни
1.7	Поднесување извештаи за материјално-финансиското работење на училиштето пред надлежните органи.	Периодично / Годишно
1.8	Организирање реконструкција, адаптација и санација на училишните објекти и изработка на план за набавка на основни средства.	Континуирано
1.9	Следење на конкурси, понуди за потребите на училиштето и постапување по препораки од интегрална евалуација.	По потреба

2.2. Програмско-концепциско подрачје

Ред. бр.	Содржина на активности / Задачи	Време на реализација
2.1	Анализа на работата од претходната учебна година и превземање мерки за унапредување на организацијата.	Јули - Август
.2	Увид во техничката, просторната и дидактичката подготвеност на кабинетите и училниците за работа.	Август
2.3	Оперативна организација на сите активности за прием на ученици во I (прва) година и почеток на учебната 2026/2027.	Август - Септември
2.4	Координација на административно-техничкиот персонал, стручната служба и наставничкиот кадар.	Континуирано
2.5	Поставување и ажурирање на информативни табли за ученици, родители и наставници.	Континуирано

2.6	Увид во дневната организација на работата и водењето на електронската педагошка документација (Е-дневник).	Секојдневно / Месечно
2.7	Изработка на полугодишни и годишни извештаи за воспитно-образовната работа на училиштето.	Јануари / Јули

2.3. Следење на стручно-педагошката работа во училиштето

Ред. бр.	Содржина на активности / Задачи	Време на реализација
3.1	Посета на наставни часови, увид во наставата и водење евиденција со давање насоки за унапредување.	Септември - Мај
3.2	Координација на наставните програми, воннаставните активности и проектните задачи.	Континуирано
3.3	Организирање активности за меѓународна соработка, размена на ученици и наставници (Erasmus+ и др.).	Преку целата година
3.4	Поддршка за аплицирање и имплементација на развојни проекти и програми за грижа на учениците.	Континуирано
3.5	Создавање услови за пријатна, безбедна и поттикнувачка клима за работа во училиштето.	Секојдневно
3.6	Раководење со реализацијата на Развојниот план на училиштето и активно следење на роковите.	Континуирано

2.4. Педагошко-психолошко и стручно усовршување на наставниците

Ред. бр.	Содржина на активности / Задачи	Време на реализација

4.1	Анализа на потребите на наставниците и креирање на Училишен план за професионален развој.	Септември - Октомври
4.2	Обезбедување услови за интерни и екстерни обуки, семинари, работилници и конференции.	Преку целата година
4.3	Определување соодветни ментори за наставниците-почетници и поддршка во нивното воведување.	Септември
4.4	Набавка на стручна литература, дидактички материјали и списанија за потребите на наставниците.	Трајно
4.5	Редовна координација со училишниот педагог/психолог за надминување на предизвиците и решавање конфликти.	Секојдневно
4.6	Присуство на седниците на стручните активи и поттикнување примена на современа ИКТ технологија во наставата.	Месечно

2.5. Аналитичко-студиска работа

Ред. бр.	Содржина на активности / Задачи	Време на реализација
5.1	Анализа на сите видови планирања на наставниците за наставните и воннаставните активности.	Септември / Октомври
5.2	Анализа на успехот, поведението и редовноста на учениците по тримесечја и полугодишта.	Ноември, Јануари, Април, Јуни
5.3	Следење и проучување на резултатите од примената на новата образовна технологија во паралелките.	Периодично
5.4	Креирање стратегии и мерки за подобрување на редовноста и постигањата на учениците.	Континуирано

5.5	Поттикнување на културно-забавниот живот, естетското уредување на објектот и дворот и соработка со заедницата.	Трајно

2.6. Соработка со родителите и локалната заедница

Ред. бр.	Содржина на активности / Задачи	Време на реализација
6.1	Непосредно вклучување на родителите (преку Советот на родители) во креирањето планови и иницијативи.	Септември - Јуни
6.2	Организирање општи и индивидуални родителски средби и Отворени денови за родителите.	Според распоред
6.3	Навремено известување на родителите за напредокот, успехот и поведението на нивните деца.	Континуирано
6.4	Соработка со Општина Битола, бизнис секторот, факултети, невладини организации и културни институции.	Континуирано

2.7. Професионален развој на директорот

Ред. бр.	Содржина на активности / Задачи	Време на реализација
7.1	Следење на современата стручна литература од областа на лидерството и образовниот менаџмент.	Континуирано
7.2	Учество на специјализирани и напредни обуки за директори (мотивација на кадар, менаџирање ресурси).	Преку целата година
7.3	Посета на семинари и конференции за инклузивно образование и меѓуетничка интеграција (МИМО).	По распоред

3. АКЦИСКИ ПЛАН ЗА РЕАЛИЗАЦИЈА ПО МЕСЕЦИ (2026 / 2027)

Месец	Содржина на активностите на директорот	Законска / Оперативна основа
Јули / Август 2026	• Распределба на наставни предмети, часови и класни раководства. • Преглед, подготовка, дезинфекција, дезинсекција и дератизација на сите простории и ИКТ опрема. • Организирање Државна матура и завршни/поправни испити (августовски рок). • Изработка на Извештај за работата и Годишна програма за 2026/2027. • Формирање паралелки според уписи, јазик и подрачја. • Организирање Наставнички совет за запознавање со новитети и задолженија. Превоз на ученици во соработка со општината	Закон за средно образование / Годишен план, општина Битола
Септември 2026	• Организиран прием на учениците во I (прва) година. • Увид во подготовките на наставниците и советодавна поддршка. • Формирање Матурска комисија, тимови и комисии. • Поддршка при конституирање на Ученичкиот совет и соработка со Детскиот правобранител. • Советодавна работа со родители и координација со Стручната служба. Посета на часови согласно планот за посета на часови	Почеток на наставна година

Октомври 2026	• Посета на наставни часови и водење евиденција. • Состаноци со Училишниот одбор, Советот и одбор на родители и • Подготовка и изготвување на Буџетот на училиштето (до крај на октомври). • Проверка и контрола на системот за греење пред грејната сезона.	Финансиско работење / Педагошки увид
Ноември 2026	• Посета на часови и следење на реализацијата на програмите. • Организирање Класни совети за I тримесечје и анализа на постигањата. • Состаноци со претседателите на класните заедници. Следење на работата на педагошката служба, стручните активи и административно техничкиот персонал • Седница на Училишниот одбор и контрола на Е-дневник.	Квартален преглед на успех
Декември 2026	• Подготовки за Државна и Училишна матура (пријавување и избор на предмети). • Формирање комисији за спроведување годишен попис на инвентарот и средствата. • Подготовка за завршување на I полугодие (Класни совети, Наставнички совет). • Изготвување на Годишна сметка и организација на Новогодишниот концерт со музичките бендови и хор.	Завршок на I полугодие / Попис
Јануари 2027	• Наставнички совет за утврдување на успехот, поведението и изостаноците во I полугодие. • Изработка на Извештај за воспитно-образовната работа за I полугодие.	Финансиски извештаи / План за набавки

	• Сумирање на податоците од пописот и изготвување Финансиски план за 2027 година. • Изработка на План за јавни набавки и контрола на условите за работа.	
Февруари 2027	• Анализа на резултатите на учениците по подрачја, профили и години. • Седница на Училишниот одбор за усвојување на Завршната сметка. • Состаноци со тимовите и претседателите на училишните заедници.	Завршна сметка / Училишен одбор
Март 2027	• Посета на часови и контрола на реализацијата на наставната програма. • Анализа на редовноста на учениците и превземање мерки со Стручната служба. • Анализа на резултатите од финансиското работење.	Редовност и превенција
Април 2027	• Класни совети за III тримесечје и родителски средби за подобрување на успехот. • Организирање и спроведување на завршната екскурзија за III година. • Организирање училишни натпревари Подготовки за Матурската вечер.	Екскурзии / Натпревари
Мај 2027	• Финални подготовки за спроведување на Државната и Училишната матура. • Организирање и реализација на Матурската вечер. • Подготовки и одбележување на Патрониот празник на училиштето (25 Мај - Ден на младоста).	Патрон празник / Матура

Јуни 2027	• Подготовки за успешно завршување на наставната година. • Спроведување на испитите од Државната и Училишната матура. • Упис на ученици во I година за учебната 2027/2028 година. • Класни и Наставнички совети за утврдување на крајниот успех и поведение. • Подготовки за поправни и класни испити.	Завршок на учебна година / Уписи
Јули 2027	• Објавување на резултатите од Државната матура. • Прибирање годишни извештаи од стручните активи и тимовите. • Изработка на Годишен извештај за работата на училиштето за 2026/2027. • Распределба на годишни одмори и план за летни реконструкции.	Годишен извештај

4. ПРИОРИТЕТИ, ПРАВЦИ НА РАЗВОЈ И КАПИТАЛНИ ИНВЕСТИЦИИ

4.1. Развојни приоритети во воспитно-образовниот процес:

- **Современа настава:** Организирање на наставниот процес во согласност со расположливиот простор, новите содржини и Новата концепција за гимназиско образование.
- **Законска регулатива:** Усогласување и дополнување на сите интерни правилници за доследна примена на измените во Законот за средно образование.
- **Ресурси и ИКТ:** Дополнување на ИКТ технологијата и збогатување на книжниот фонд во училишната библиотека.
- **Меѓународна соработка:** Продолжување на традиционалните партнерства со училишта од Кутонс (Франција), Рендсбург, Минхен, Кемниц (Германија), Виченца, Барчелона-Сицилија (Италија) и двете училишта од Ронда (Шпанија).

- **Проекти:** Аплицирање и имплементација на проекти од програмата Erasmus+, проектот за Еколошко образование и проектот МИМО (Меѓуетничка интеграција во образованието).

- **Ученички стандард:** Интензивирање на кариерното советување, грижата за менталното здравје и поврзување на теоријата со пракса со поддршка од експерти.

4.2. План за подобрување на материјално-техничките услови (Капитални проекти):

1. Покрив и покривен простор: Изработка на проектна документација, реконструкција и адаптација на кровот и кровен простор.

2. Кабинет по природни науки: Реконструкција и адаптација на нов современ кабинет по природни науки во дворот на училиштето (на местото на постојните стари тоалети - подготвен проект).

3. Спортски терени: Изработка на проект и комплетно уредување на спортските игралишта во училишниот двор.

4. Опрема и ИКТ: Набавка на училишен мебел за новите простории, нови конференциски столици за наставничката канцеларија, како и нови компјутери, монитори и лаптопи.

Директор:

м-р Лидија Споа



СОУ Гимназија „Јосип Броз-Тито“ Битола

Годишен план за стручни посети од директор во учебната 2026/2027 година

Планот за стручни посети од директор се изготвува на почетокот на учебната година и претставува основен инструмент за следење и унапредување на квалитетот на наставно-воспитната работа во училиштето. Планот се ажурира по потреба, во согласност со промените во распределбата на наставниот кадар и со потребите на училиштето.

Цел на посетата од директорот

Посетата на часови од страна на директорот има за цел непосреден увид во квалитетот и организацијата на наставата, следење на примената на современи наставни методи и техники, следење на остварувањето на наставната програма, како и увид во педагошката документација и оценувачката практика на наставникот. Посебно внимание се посветува на редовната, изборната, додатната и дополнителната настава, како и на реализацијата на проектни активности. Преку посетите се проверува и степенот на индивидуализација на наставата, односот кон учениците и климата во паралелката, со цел давање поддршка на наставниците и унапредување на воспитно-образовниот процес.

Динамика на посетите

Секој наставник се посетува најмалку два пати во текот на учебната година - еднаш во текот на првото полугодие (од септември до декември) и еднаш во текот на второто полугодие (од јануари до јуни), со цел да се обезбеди континуирано следење на работата на наставникот во текот на целата учебна година.

Што следи по посетата

По завршување на часот, директорот спроведува непосреден разговор со наставникот на кој се споделуваат забелешките и препораките од посетата. Констатациите се внесуваат во записник/инструмент за набљудување на час, а по потреба се дефинираат и препораки за понатамошно професионално усовршување. Забелешките и препораките од претходната посета се земаат предвид и се проверува нивната реализација при наредната посета кај истиот наставник.

Р.бр.	Наставник	Наставен предмет	Временска рамка Месец на посета (I / II полугодие)	Област на набљудување Тип на настава, клас	Одговорно лице	Инструмент / метод на вреднување	Забелешка
1	Трајковски Никола	Македонски јазик и литература	Септември / Јануари		Директор		
2	Петровска Симона	Македонски јазик и литература	Октомври / Февруари		Директор		
3	Билјана Димко Котевска	Македонски јазик и литература	Ноември / Март		Директор		
4	Наставник	Македонски јазик и литература	Декември / Април		Директор		
5	Наставник	Македонски јазик и литература	Септември / Мај		Директор		
6	Ралевска Ирина	Математика	Октомври / Јуни		Директор		
7	Ѓоргиева Оливера	Математика	Ноември / Јануари		Директор		
8	Атанасовска Весна	Математика	Декември / Февруари		Директор		

Р.бр.	Наставник	Наставен предмет	Временска рамка Месец на посета (I / II полугодие)	Област на набљудување Тип на настава, клас	Одговорно лице	Инструмент / метод на вреднување	Забелешка
9	Димитровска Наташа	Математика	Септември / Март		Директор		
10	Вељанова Искова Јасмина	Англиски јазик	Октомври / Април		Директор		
11	Василевска Јасмина	Англиски јазик	Ноември / Мај		Директор		
12	Димовска Митревска Ирена	Англиски јазик	Декември / Јуни		Директор		
13	Трајковска Маријана	Англиски јазик	Септември / Јануари		Директор		
14	Јоновска Трпезановска Елена	Француски јазик	Октомври / Февруари		Директор		
15	Милевска Кулевска Маја	Француски јазик / Италијански јазик	Ноември / Март		Директор		
16	Наставник	Германски јазик	Декември / Април		Директор		

Р.бр.	Наставник	Наставен предмет	Временска рамка Месец на посета (I / II полугодие)	Област на набљудување Тип на настава, клас	Одговорно лице	Инструмент / метод на вреднување	Забелешка
17	Петровска Ирена	Германски јазик	Септември / Мај		Директор		
18	Илиќ Нина	Германски јазик	Октомври / Јуни		Директор		
19	Наставник	Историја	Ноември / Јануари		Директор		
20	Трајковски Иљо	Историја	Декември / Февруари		Директор		
21	Петковска Гордана	Историја	Септември / Март		Директор		
22	Ристов Мите	Географија	Октомври / Април		Директор		
23	Петковска Татјана	Географија	Ноември / Мај		Директор		
24	Алачев Каранфилчо	Физика	Декември / Јуни		Директор		
25	Наставник	Физика	Септември / Јануари		Директор		

Р.бр.	Наставник	Наставен предмет	Временска рамка Месец на посета (I / II полугодие)	Област на набљудување Тип на настава, клас	Одговорно лице	Инструмент / метод на вреднување	Забелешка
26	Наставник	Физика	Октомври / Февруари		Директор		
27	Наставник	Хемија	Ноември / Март		Директор		
28	Маслинко Борис	Хемија	Декември / Април		Директор		
29	Атанасовска Лидија	Хемија	Септември / Мај		Директор		
30	Печалев Кирил	Биологија	Октомври / Јуни		Директор		
31	Елена Дамчевска Јосифовска породилно	Биологија	Ноември / Јануари		Директор		
32	Весна Христовска	Биологија	Декември / Февруари		Директор		
33	Соклевска Мирјана	Програмски јазици / Информатика	Септември / Март		Директор		
34	Трајковска Славица	Информатика	Октомври / Април		Директор		

Р.бр.	Наставник	Наставен предмет	Временска рамка Месец на посета (I / II полугодие)	Област на набљудување Тип на настава, клас	Одговорно лице	Инструмент / метод на вреднување	Забелешка
35	Јошевска Виолета	Социологија	Ноември / Мај		Директор		
36	Ѓуровиќ Зоран	Вовед во право	Декември / Јуни		Директор		
37	Бизимоски Горан	Философија	Септември / Јануари		Директор		
38	Поповски Александар	Ликовна уметност	Октомври / Февруари		Директор		
39	Наставник	Ликовна уметност	Ноември / Март		Директор		
40	Ристевска С. Емилија	Музичка уметност	Декември / Април		Директор		
41	Наставник	Музичка уметност	Септември / Мај		Директор		
42	Сиљанов Михајло	Спорт и спортски активности	Октомври / Јуни		Директор		
43	Трпковски Антонио	Спорт и спортски активности	Ноември / Јануари		Директор		

Р.бр.	Наставник	Наставен предмет	Временска рамка Месец на посета (I / II полугодие)	Област на набљудување Тип на настава, клас	Одговорно лице	Инструмент / метод на вреднување	Забелешка
44	Грбевски Кире	Спорт и спортски активности	Декември / Февруари		Директор		
45	Наставник	Економски предмети	Септември / Март		Директор		
46	Наумовска Фанија	Економски предмети	Октомври / Април		Директор		
47	Бејковска Софија	Латински јазик	Ноември / Мај		Директор		
48	Наставник	Педагогија	Декември / Јуни		Директор		
49	Мојсовски Љупчо	Етика	Септември / Јануари		Директор		
50	Наставник	Психологија	Октомври/февруар и				

**Директор,
Лидија Споа**



СОУ Гимназија „Јосип Броз-Тито“ Битола

Годишен план за следење на работата на стручните соработници од директор во учебната 2026/2027 година

Планот за следење на работата на стручните соработници (психолог, педагог, социолог и библиотекар) се изготвува од директорот на почетокот на учебната година, во согласност со Законот за средното образование, Годишната програма за работа на училиштето и Прирачникот за следење на работата и планирање на професионалниот развој на наставниците и стручните соработници во основните и средните училишта (Биро за развој на образованието). Планот се ажурира по потреба и претставува основа за следење, вреднување и унапредување на стручната работа на стручните соработници во функција на квалитетот на воспитно-образовниот процес.

Цел на следењето

Следењето на работата на стручните соработници има за цел да обезбеди увид во начинот на планирање и реализација на нивните активности, во примената на соодветни методи и инструменти во работата со учениците, наставниците и родителите, како и во водењето на предвидената педагошка документација. Во согласност со новата Концепција за гимназиското образование, посебно внимание се посветува на тимската работа на стручната служба (педагог, психолог, социолог), поддршката на индивидуализиран пристап кон учениците, професионалната ориентација и кариерното советување, инклузијата и работата со ученици со посебни образовни потреби, превенцијата од насилство и малтретирање, промоцијата на менталното здравје и благосостојбата на учениците, како и на развојот на читателската писменост и функционирањето на училишната библиотека.

Начин на следење

Согласно Прирачникот на Бирото за развој на образованието, работата на стручните соработници ја следи директорот преку увид во нивната годишна програма за работа и давање повратна информација, како и преку непосредно следење на најмалку една активност во полугодие кај секој стручен соработник. Следењето на активноста опфаќа: состанок пред следењето (стручниот соработник се информира за целта и начинот на следењето), непосредно следење на активноста (со посебен осврт на планирањето и подготовката, организацијата и текот на активноста и комуникацијата) и состанок по следењето, на кој заеднички се идентификуваат силните страни и се даваат предлози и сугестии за унапредување на работата. Констатациите се внесуваат во образец за следење на активност на стручен соработник, кој станува дел од педагошката евиденција.

Динамика на следењето

Работата на секој стручен соработник се следи најмалку два пати во текот на учебната година - еднаш во текот на првото полугодие (од септември до декември) и еднаш во

текот на второто полугодие (од јануари до јуни), со цел да се согледа континуитетот и динамиката во работата во текот на целата учебна година.

Што следи по извршеното следење

Сознанијата и препораките од следењето стручниот соработник ги користи при самопроценката на своите професионални компетенции и при подготвувањето на личниот план за професионален развој за наредната учебна година. Реализацијата на договорените препораки се проверува при наредното следење.

Р.б р.	Стручен соработник	Работно место	Полугодие	Вид на активност на следење	Цел на следењето	Силни страни	Слаби страни	Препораки / заклучок
1	Психолог	Психолог	I полугодие (септември- декември)	Следење на психолошкото тестирање и адаптацијата на учениците од прва година, индивидуалното и групното советување на ученици во ризик и водењето на психолошко- педагошката евиденција. Реализација на воннаставни активности, работа со менталното здравје, одбележување на значајни денови, ненасолство и сл.	Навремено препознавање и превенција кај ученици во ризик и следење на квалитетот на психолошката поддршка при адаптацијата на новите ученици.			
			II полугодие (јануари- јуни)	Следење на реализацијата на кариерното советување и подготовката на матурантите во соработка со кариерните советници, реализацијата на работилниците за ментално здравје и превенција од насилство	Проверка на ефектите од спроведените активности и на степенот на поддршка на учениците при професионалната ориентација и			

Р.б р.	Стручен соработник	Работно место	Полугодие	Вид на активност на следење	Цел на следењето	Силни страни	Слаби страни	Препораки / заклучок
				и следењето на успехот и напредокот на учениците.	завршувањето на образованието.			
2	Исковска Биљана	Педагог	I полугодие (септември- декември)	Следење на реализацијата на индивидуалните образовни планови на учениците со посебни образовни потреби доколку ги има во училиштето, увид во педагошката евиденција и документација, следење на адаптацијата на учениците од прва година и поддршката при воведувањето на наставниците- приправници во работата.	Утврдување на усогласеноста на педагошката документација и на поддршката за учениците со посебни потреби со законските обврски и со актуелните потреби на училиштето.			
			II полугодие (јануари- јуни)	Следење на реализацијата на активностите поврзани со професионалната и кариерната ориентација на матурантите, координацијата на тимот за инклузија, следење на	Проверка на ефектите од спроведените активности врз организацијата и климата во училиштето и врз поддршката на			

Р.б р.	Стручен соработник	Работно место	Полугодие	Вид на активност на следење	Цел на следењето	Силни страни	Слаби страни	Препораки / заклучок
				активностите за градење позитивна училишна клима и следење на реализацијата на личните планови за професионален развој на наставниците.	професионалниот развој на наставниот кадар.			
3	Даница Таневска	Социолог	I полугодие (септември- декември)	Следење на реализацијата на работата на социологот, вклученост во тимот за превенција од врсничко насилство и следење на воннаставните и општествените активности на учениците.	Увид во квалитетот на реализацијата на работата и во активностите насочени кон градење демократска и толерантна училишна клима.			
			II полугодие (јануари- јуни)	Следење на реализацијата на анкети и истражувања за училишната клима, соработка со Ученичкиот совет и децата правобранители, вклученост во проектни и волонтерски активности	Оценка на влијанието на спроведените активности врз училишната клима и врз учеството на учениците во општествениот			

Р.б р.	Стручен соработник	Работно место	Полугодие	Вид на активност на следење	Цел на следењето	Силни страни	Слаби страни	Препораки / заклучок
				и општествено корисна работа.	живот на училиштето.			
4	Зоран Ѓуровиќ	Библиотек ар	I полугодие (септември- декември)	Следење на организацијата и функционирањето на училишната библиотека, ажурноста на библиотечниот фонд и евиденцијата, како и поддршката на наставниците со библиотечно- информациски материјали.	Утврдување на достапноста и искористеноста на библиотечните ресурси во наставно- воспитниот процес.			
			II полугодие (јануари- јуни)	Следење на реализацијата на активности за промоција на читањето, соработка при изработка на проектни и семинарски работи на учениците и следење на бројот на корисници и позајмени изданија.	Оценка на придонесот на библиотеката кон развојот на читателската писменост и кон поддршката на наставата.			

Директор,
Лидија Споа

Битола, август 2026

Годишна програма за работа на директор



СОУ Гимназија „Јосип Броз-Тито“-Битола

СОУ ГИМНАЗИЈА „ЈОСИП БРОЗ-ТИТО“-БИТОЛА

ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ПОМОШНИКОТ ДИРЕКТОР за учебната 2026/2027 година



Изработил	м-р Даниела Петровска, помошник директор
Учебна година	2026/2027
Место и време	Битола, август 2026 година



ПРАВНА, СТРАТЕШКА И МЕТОДОЛОШКА ОСНОВА

Годишната програма за работа на помошник директорот за учебната 2026/2027 година е оперативно-развоен документ со кој се утврдуваат приоритетите, надлежностите, динамиката, начинот на координација, очекуваните резултати и механизмите за следење на работата. Таа е подготвена како функционална врска меѓу Годишната програма за работа на училиштето, развојните приоритети, организацијата на наставата, професионалниот развој на кадарот и системската поддршка на учениците.

ПРОФИЛ И ФУНКЦИЈА НА ПОМОШНИКОТ ДИРЕКТОР

Помошник директорот е дел од раководната структура на училиштето и ја поддржува законитата, навремена и квалитетна реализација на воспитно-образовниот процес. Функцијата опфаќа организациско планирање, педагошко следење, координација на стручни тела, советодавна работа, анализа на податоци, комуникација со ученици, наставници, родители и институции, како и обезбедување континуитет во работата во рамките на доверените овластувања.

Во програмата лидерството се разбира како спој на јасна административна постапка, култура на дијалог, критичко читање на состојбите и способност различните училишни процеси да се поврзат во смислена целина. Оттука, работата не се сведува на формално евидентирање, туку на навремено препознавање потреби, усогласување на чинителите и поттикнување професионална и ученичка иницијатива.

следење, планирање и координирање на реализацијата на наставата и другите форми на воспитно-образовна работа;
подготовка, операционализација и следење на Годишната програма и другите плански документи;
учество во подготовка и работа на Наставничкиот совет, класните совети, стручните активи и училишните тимови;
педагошко-инструктивна и советодавна поддршка на наставниот кадар;
анализа на успехот, редовноста, поведението, потребите и потенцијалите на учениците;
координација на професионалниот развој, хоризонталното учење и размената на добри практики;
поддршка на безбедна, инклузивна и недискриминаторска училишна средина;
координација на соработката со родителите, УКЛО, локалната самоуправа, културните, медиумските и граѓанските институции;
подготовка на анализи, информации и извештаи во обем неопходен за одлучување и законско известување.

ВИЗИЈА, МИСИЈА И ВОДЕЧКИ НАЧЕЛА

Визија

Помошник директорот придонесува СОУ Гимназија „Јосип Броз-Тито“-Битола да се развива како академски силна, отворена, безбедна и културно чувствителна гимназија, во која наставата поттикнува разбирање, аргументација, истражување, творештво и одговорно граѓанство, а институционалните одлуки се засноваат на анализирани состојби и професионален дијалог.



Мисија

Да обезбедува координирана, законита и развојно ориентирана поддршка на директорот, наставниците, стручните соработници и учениците; да придонесува кон подобрување на наставата, професионалната култура, ученичката добросостојба и јавната препознатливост на училиштето; и да создава услови идеите, проектите и партнерствата да се претвораат во остварливи училишни практики.

Водечки начела

законитост и институционална одговорност
ученикот како активен субјект во учењето
квалитет наместо формализам
инклузивност, достоинство и еднакви можности
критичко мислење, јазична и медиумска писменост
професионален дијалог и хоризонтално учење
рационално, претежно дигитално документирање
партнерство со семејството, академската и локалната заедница
континуирано следење и корективно дејствување



ПРИОРИТЕТНИ ПОДРАЧЈА ЗА 2026/2027 ГОДИНА

Приоритетно подрачје	Развојна насока
1. Институционално планирање и управување со квалитетот	Навремено усогласување на плановите, следење на реализацијата.
2. Квалитет на наставата и оценувањето	Поддршка на активни, истражувачки, проектни и интердисциплинарни пристапи.
3. Поддршка, инклузија и добросостојба на учениците	Рано препознавање потреби, координирана поддршка, превенција од насилство и дискриминација и јакнење на ученичкиот глас.
4. Надарени и талентирани ученици	Системска идентификација, менторство, истражувачки и творечки задачи, натпревари и афирмација на постигнувањата.
5. Професионален развој и хоризонтално учење	ЛППР, интерно менторство, отворени часови.
6. Дигитална трансформација и рационална документација	Функционална употреба на ИКТ и дигитални записи, без создавање непотребен административен и печатен товар.
7. Училишна култура, јавна видливост и партнерства	Културни, литературни, медиумски и општествено одговорни активности; соработка со УКЛО, институции и јавноста.



ГОДИШНА ПРОГРАМА НА АКТИВНОСТИ

Активностите се следат преку функционални показатели: реализација на договорените постапки, квалитет на координацијата и постигнати исходи.

Р.б.	Содржина на активност	Цел и очекуван исход	Начин на реализација	Временска рамка	Носители/соработници
1	Изработка и усогласување на програмските документи	Навремено утврдување на приоритетите, обврските и календарот за 2026/2027.	Анализа на претходната реализација; координација со директорот, стручните активи и службата; усогласување со Годишната програма на училиштето.	јули–август 2026	директор, помошник директор, стручни соработници, активи
2	Организација на почетокот на учебната година	Обезбедување подготвеност на наставниот процес, распределбата, класните раководства и тековните задолженија.	Работни состаноци, проверка на распоредите, координација на почетните обврски и комуникација со наставниот кадар.	август–септември 2026	директор, помошник директор, наставници, стручна служба
3	Планирање на дополнителната и додатната настава	Рано обезбедување поддршка за учениците со тешкотии и развојни можности за учениците со висок интерес и потенцијал.	Предлози од наставници; распоред и периодична ревизија на групите.	септември–октомври 2026 и континуирано	помошник директор, предметни наставници, класни раководители, стручна служба
4	Следење на педагошката евиденција и документација	Навремено, точно и усогласено водење на задолжителната документација.	Периодичен увид, консултации и корективни насоки;	септември, ноември, јануари, март и јуни	директор, помошник директор, стручни соработници



СОУ Гимназија „Јосип Броз-Тито“ - Битола

			приоритет на дигиталната евиденција.		
5	Стручни посети и советодавна поддршка на наставата	Унапредување на квалитетот на поучувањето, активноста на учениците и правичноста на оценувањето.	Набљудување на часови според договорени фокуси; професионален разговор; развојна повратна информација; следење на препораките.	октомври 2026 – април 2027	директор, помошник директор, стручна служба, претседатели на активи
6	Поддршка на активни, истражувачки и проектни методи	Поголема ученичка ангажираност, критичко мислење, аргументација и применливо знаење.	Стручни средби, споделување модели на добра практика, интердисциплинарни активности и поддршка на дигитални ресурси со педагошка цел.	во текот на учебната година	стручни активи, наставници, тим за професионален развој
7	Координација на формативното и сумативното оценување	Јасни критериуми, навремена повратна информација и поголема споредливост на оценувањето.	Разговори во стручните активи, анализа на критериуми и резултати, поддршка на рубрики, самооценување и врсничко оценување.	по класификациски периоди	помошник директор, стручна служба, стручни активи
8	Анализа на успехот, редовноста и поведението	Навремено препознавање ризици и координирано преземање мерки за поддршка.	Синтеза на податоци од е-дневник, класни раководители и стручна служба; состаноци за приоритетни случаи; препораки.	по класификациски периоди	директор, помошник директор, класни раководители, стручна служба
9	Инклузивна поддршка и	Намалување на бариерите за учење, учество и припадност.	Работа на училишниот инклузивен тим; советодавна поддршка;	континуирано	инклузивен тим, стручна служба, наставници, родители



СОУ Гимназија „Јосип Броз-Тито“ - Битола

	еднакви можности		разумни прилагодувања; комуникација со родители и релевантни служби.		
10	Превенција од насилство, дискриминација и ризични однесувања	Безбедна и достоинствена средина со јасни механизми за превенција и постапување.	Координација на тимови, тематски активности, доверливи разговори, ученички иницијативи и соработка со надлежни институции.	септември 2026 – јуни 2027	тимови за заштита, стручна служба, класни раководители, ученички парламент
11	Ученичко организирање, глас и демократско учество	Развој на одговорност, лидерство, култура на дијалог и припадност.	Поддршка на ученичкиот совет, ученичкиот правобранител, дебати, анкети, иницијативи, волонтерски и културни акции.	континуирано	ученички совет, наставници ментори, стручна служба, помошник директор
12	Работа со надарени и талентирани ученици	Системско препознавање и развој на интелектуални, творечки, јазични, истражувачки и лидерски потенцијали.	Идентификација, менторство, додатна настава, проекти, дебати, конкурси, натпревари и јавна афирмација.	септември 2026 – јуни 2027	тим за надарени и талентирани, ментори, активи, стручна служба
13	Професионален развој и ЛППР	Поврзување на индивидуалниот и училишниот професионален развој со реалните потреби на наставата.	Детектирање потреби, координација со Тимот за професионален развој, интерни работилници, отворени часови, менторство и размена.	септември 2026 – јуни 2027	тим за професионален развој, помошник директор, активи, БРО, МОН, УКЛО



СОУ Гимназија „Јосип Броз-Тито“ - Битола

14	Хоризонтално учење „наставник до наставник“	Создавање одржлива култура на професионално учење во училиштето.	Кратки стручни средби.	најмалку една активност во тримесечје	стручни активи, наставници ментори, помошник директор
15	Соработка со УКЛО и академската заедница	Поврзување на гимназиското и високото образование и збогатување на ученичките и наставничките искуства.	Работилници, предавања, лаборатории на знаење, менторски контакти и интердисциплинарни проекти во јазик, медиуми, култура, наука и дигитална писменост.	во текот на учебната година	помошник директор, УКЛО/УКЛО КОЛОРС, наставници, ученици
16	Културни, литературни и медиумски активности	Јакнење на читачката, јазичната, медиумската и културната писменост и јавниот израз на учениците.	Литературни средби, дебати, форум-театар, јавни читања, медиумски содржини, патронат и соработка со културни установи.	октомври 2026 – мај 2027	наставници, ученици, библиотека, медиуми, културни институции
17	Кариерно советување и соработка со високообразовни институции	Информиран избор на понатамошно образование и развој на академски и лични компетенции.	Кариерни средби, презентации, отворени денови, индивидуални насоки и соработка со факултети и професионалци.	ноември 2026 – мај 2027	кариерен центар, помошник директор, УКЛО и други факултети
18	Комуникација со родители и Советот на родители	Партнерски, навремен и конструктивен однос во интерес на учениците.	Консултации, тематски средби, учество во релевантни активности и насочена комуникација за прашања од заеднички интерес.	континуирано	директор, помошник директор, класни раководители, стручна служба, Совет на родители



СОУ Гимназија „Јосип Броз-Тито“ - Битола

19	Промоција и јавна видливост на училиштето	Професионално, точно и достоинствено претставување на мисијата, постигањата и можностите на училиштето.	Координација на отворен ден, веб и социјални мрежи, медиумски настапи, училишни публикации и презентации.	февруари–јуни 2027	директор, помошник директор, тим за односи со јавност, кариерен центар
20	Организација на патрониот празник и училишни манифестации	Зајакнување на училишниот идентитет, културата на сеќавање и заедништвото.	Програмско и организациско координирање, ученички настапи, литературни, музички, драмски и изложбени содржини.	април–мај 2027	раководство, организациски тим, наставници, ученици
21	Државна матура, испити и завршни постапки	Законита, навремена и транспарентна организација на испитните процеси.	Календар, комисији, распоред, комуникација, проверка на условите и координација на тековни прашања.	мај–август 2027	директор, помошник директор, испитни комисији, стручна служба
22	Упис на ученици во прва година	Правична, транспарентна и ефикасна реализација на конкурсната постапка.	Организација на комисији, прием и проверка на документацијата, информирање и анализа на уписот.	јуни–август 2027	директор, помошник директор, уписни комисији
23	Подготовка на полугодишен и годишен извештај	Синтетичко согледување на реализацијата, резултатите, ризиците и развојните потреби.	Користење на постојните извештаи и дигитални податоци.	јануари и јуни–август 2027	директор, помошник директор, стручна служба, активи
24	Планирање за учебната 2027/2028 година	Пренесување на релевантните сознанија во нов циклус на училишно планирање.	Идентификување приоритети.	јуни–август 2027	директор, помошник директор, комисија за Годишна програма, стручни тела



ОЧЕКУВАНИ ГОДИШНИ РЕЗУЛТАТИ

навремено и меѓусебно усогласено годишно планирање;
поголема прегледност и квалитет во организацијата на наставниот процес;
развојно ориентирана стручна посета и професионална повратна информација;
подобрена координација на поддршката за учениците и намалување на ризиците;
поголема видливост на ученичките потенцијали, иницијативи и културни постигнувања;
функционално хоризонтално учење и примена на професионалниот развој во наставата;
зајакната соработка со УКЛО, родителите, културните и локалните институции;
професионална јавна комуникација и афирмација на училиштето;
рационализирана, претежно дигитална и недуплирана документација;
аналитички годишен извештај со јасни развојни препораки.

ЗАКЛУЧОК

Годишната програма ја поставува работата на помошник директорот како координиран систем на законски, педагошки, организациски и развојни дејства. Нејзината вредност ќе се проценува според способноста планираните обврски да создадат подобро организирана настава, попрофесионална комуникација, посилна поддршка на учениците, поотворена култура на учење и појасна институционална одговорност.

Програмата е отворена за разумни измени во текот на учебната година, доколку тие произлегуваат од промени во нормативната рамка, училишниот календар, резултатите од следењето или реалните потреби на училиштето. Секоја измена треба да биде образложена, функционална и насочена кон подобрување, а не кон создавање дополнителен формализам.

Битола, август 2026 година

Помошник директор
м-р Даниела Петровска



СОУ Гимназија „Јосип Броз-Тито“-Битола



СОУ Гимназија „Јосип Броз Тито“ – Битола

ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШНИОТ ПЕДАГОГ

Учебна 2026/2027 година

Стручен соработник – педагог

Биљана Исковска

ПРАВНА ОСНОВА

Годишната програма за работа на училишниот педагог за учебната 2026/2027 година е изготвена согласно:

- Законот за средното образование;
- Законот за наставници и стручни соработници во основните и средните училишта;
- Концепцијата за гимназиско образование;
- Правилникот за формата и содржината на годишната програма за работа на средното училиште;



СОУ Гимназија „Јосип Броз-Тито“ - Битола

- Правилникот за работа на стручните соработници;
- Статутот на СОУ Гимназија „Јосип Броз Тито“ – Битола;
- Годишната програма за работа на училиштето;
- Развојната програма на училиштето;
- Извештајот за работа на училиштето за учебната 2025/2026 година;
- Самоевалуацијата на училиштето;
- Препораките од интегралната евалуација и самовреднувањето.

ВОВЕД

Работата на педагогот претставува значаен сегмент во воспитно-образовната дејност на училиштето. Преку планирање, следење, советување, истражување и евалуација педагогот придонесува кон унапредување на воспитно-образовниот процес, развојот на учениците и професионалниот развој на наставниците.

Во современите услови на работа, улогата на педагогот е насочена кон создавање позитивна училишна клима, поддршка на учениците во нивниот личен и образовен развој, поддршка на наставниците и родителите, како и унапредување на квалитетот на работата на училиштето преку аналитичко-истражувачка работа и развојно планирање.

Програмата е изработена врз основа на согледаните потреби на учениците, наставниците и родителите, развојните приоритети на училиштето и современите тенденции во воспитно-образовната работа.

ЦЕЛ НА РАБОТАТА НА ПЕДАГОГОТ

Основна цел на работата на педагогот е унапредување на воспитно-образовниот процес преку стручна поддршка на учениците, наставниците и родителите, следење на постигањата на учениците, развивање позитивна училишна клима и обезбедување услови за целосен развој на личноста на ученикот.



ЗАДАЧИ НА ПЕДАГОГОТ

- Следење и унапредување на воспитно-образовниот процес;
 - Поддршка на учениците во учењето и личниот развој;
 - Следење на успехот, поведението и редовноста на учениците;
 - Советодавна работа со ученици, родители и наставници;
 - Поддршка на инклузивното образование;
 - Поддршка на професионалната ориентација на учениците;
 - Унапредување на училишната клима и безбедност;
 - Учество во самоевалуацијата и развојното планирање на училиштето;
 - Аналитичко-истражувачка работа;
 - Соработка со локалната заедница и релевантните институции;
 - Планирање и реализирање на превентивни програми;
 - Следење на педагошката евиденција и документација.
-

ПРОГРАМСКИ ПОДРАЧЈА

Работата на училишниот педагог во учебната 2026/2027 година ќе се реализира преку следните програмски подрачја:

1. Планирање и програмирање на воспитно-образовната работа;
2. Следење и вреднување на воспитно-образовната работа на училиштето;
3. Советодавно-инструктивна работа со ученици;
4. Поддршка на ученици со потешкотии во учењето, ученици во ризик и ученици со посебни образовни потреби;



СОУ Гимназија „Јосип Броз-Тито“-Битола

5. Професионална и кариерна ориентација на учениците;
6. Советодавно-инструктивна работа со наставници;
7. Советодавно-инструктивна работа со родители;
8. Следење на педагошката евиденција и документација;
9. Училишна клима, безбедност и ученичко учество;
10. Превентивни и развојни програми;
11. Соработка со локалната заедница и институции;
12. Професионален развој и професионална соработка;
13. Аналитичко-истражувачка работа;
14. Самоевалуација и развојно планирање на училиштето.

ГОДИШЕН ФОНД НА РАБОТНИ ЧАСОВИ

Врз основа на годишниот календар за работа на училиштето и работните обврски на педагогот, планиран е годишен фонд од приближно 1.440 работни часа кои ќе бидат распределени по програмски подрачја согласно потребите на училиштето и динамиката на реализација на активностите.

1. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ НА ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНАТА РАБОТА

ЦЕЛ

Планирање, организирање и координирање на активностите на педагогот во насока на ефикасна реализација на воспитно-образовниот процес и остварување на целите и задачите на училиштето.

ЗАДАЧИ

- Изработка на Годишната програма за работа на педагогот.
- Учество во подготовката на Годишната програма за работа на училиштето.



СОУ Гимназија „Јосип Броз-Тито“-Битола

- Учество во подготовката на програмите на стручните органи.
- Изработка на месечни, тематски и оперативни планови.
- Планирање на аналитичко-истражувачките активности.
- Планирање на советодавната работа.
- Планирање на превентивните и развојните програми.
- Учество во развојното планирање на училиштето.

АКТИВНОСТИ

Активност	Време	Носител	Индикатор
Изработка на Годишна програма за работа на педагогот	Август-Септември	Педагог	Изработена програма
Учество во изработка на Годишна програма на училиштето	Август	Педагог, директор	Усвоена програма
Подготовка на оперативни планови	Континуирано	Педагог	Изработени планови
Планирање на превентивни активности	Септември	Педагог	Изготвен план
Планирање на советодавна работа	Септември	Педагог	Изготвен план
Учество во развојно планирање	Континуирано	Педагог	Реализирани активности

ОЧЕКУВАНИ РЕЗУЛТАТИ

- Навремено и квалитетно планирање на работата.
- Успешна реализација на планираните активности.
- Усогласеност со приоритетите на училиштето



2. СЛЕДЕЊЕ И ВРЕДНУВАЊЕ НА ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНАТА РАБОТА

ЦЕЛ

Следење, анализирање и вреднување на воспитно-образовниот процес со цел негово континуирано унапредување.

ЗАДАЧИ

- Следење на наставниот процес.
- Следење на успехот на учениците.
- Следење на поведението на учениците.
- Следење на редовноста.
- Следење на работата на стручните органи.
- Учество во вреднување на воспитно-образовната работа.
- Подготовка на анализи и извештаи.

АКТИВНОСТИ

Активност	Време	Носител	Индикатор
Следење на успехот на учениците	Континуирано	Педагог	Изработени анализи
Анализа на успехот по тримесечја	Ноември, Април	Педагог	Извештаи
Анализа на полугодишниот успех	Јануари	Педагог	Извештај
Анализа на годишниот успех	Јуни	Педагог	Извештај
Следење на поведението	Континуирано	Педагог	Анализи



СОУ Гимназија „Јосип Броз-Тито“-Битола

Следење на редовноста	Континуирано	Педагог	Извештаи
Посета на часови	Континуирано	Педагог	Записници
Подготовка на информации за Наставнички совет	Континуирано	Педагог	Подготвени информации

ОЧЕКУВАНИ РЕЗУЛТАТИ

- Обезбедени релевантни податоци за напредокот на учениците.
- Подобрена ефикасност на воспитно-образовната работа.
- Донесување мерки засновани на реални показатели.

3. СОВЕТОДАВНО-ИНСТРУКТИВНА РАБОТА СО УЧЕНИЦИ

ЦЕЛ

Обезбедување стручна поддршка за личниот, социјалниот и образовниот развој на учениците.

ЗАДАЧИ

- Следење на адаптацијата на учениците.
- Советување на учениците за учење и напредување.
- Работа со ученици со воспитни и образовни тешкотии.
- Поддршка на ученици во ризик.
- Поттикнување на ученичко учество.
- Развивање позитивни вредности и одговорно однесување.

АКТИВНОСТИ



СОУ Гимназија „Јосип Броз-Тито“-Битола

Адаптација на учениците од прва година

Активност	Време
Запознавање со учениците од прва година	Септември
Следење на адаптацијата	Септември – Ноември
Анкетирање на учениците	Октомври
Изработка на анализа	Ноември

Советодавна работа

Активност	Време
Индивидуални советувања	Континуирано
Групни советувања	Континуирано
Работа со ученици со слаб успех	Континуирано
Работа со ученици со голем број изостаноци	Континуирано
Работа со ученици со дисциплински проблеми	Континуирано
Работа со талентирани ученици	Континуирано



СОУ Гимназија „Јосип Броз-Тито“-Битола

Работилници со ученици

Тема	Време
Адаптација во средно образование	Септември
Комуникациски вештини	Октомври
Превенција од врничко насилство	Ноември
Толеранција и почитување на различностите	Декември
Мотивација за учење	Јануари
Кариерно планирање	Февруари
Ментално здравје	Март
Превенција од зависности	Април
Лидерство и активно граѓанство	Мај

ОЧЕКУВАНИ РЕЗУЛТАТИ

- Полесна адаптација на учениците од прва година.
- Намален број изостаноци.
- Подобрен успех и поведење.



- Зголемена мотивација за учење.
- Подобрени социјални и комуникациски вештини.
- Активно учество на учениците во животот на училиштето.

ИНДИКАТОРИ ЗА УСПЕШНОСТ

- Реализирани советувања согласно потребите.
- Намален број ученици со слаб успех.
- Намален број ученици со неоправдани изостаноци.
- Реализирани работилници во сите паралелки.
- Позитивни резултати од анкетите и евалуациите.

4. ПОДДРШКА НА УЧЕНИЦИ СО ПОСЕБНИ ОБРАЗОВНИ ПОТРЕБИ, УЧЕНИЦИ ВО РИЗИК И ТАЛЕНТИРАНИ УЧЕНИЦИ

ЦЕЛ

Обезбедување еднакви можности за образование, поддршка на учениците со посебни образовни потреби, учениците во ризик и поттикнување на развојот на талентираните ученици.

ЗАДАЧИ

- Следење на образовните потреби на учениците.
- Учество во изработка и следење на индивидуални образовни планови.
- Соработка со наставници и родители.
- Следење на напредокот на учениците.
- Поддршка на ученици во ризик од осипување.
- Идентификација и поддршка на талентирани ученици.



АКТИВНОСТИ

Активност	Време	Носител	Индикатор
Следење на ученици со ПОП	Континуирано	Педагог	Евиденција
Учество во работа на Инклузивен тим	Континуирано	Педагог	Записници
Изработка и следење на ИОП	Континуирано	Тим за поддршка	Изготвени ИОП
Советодавна работа со родители	Континуирано	Педагог	Реализирани средби
Следење на ученици во ризик	Континуирано	Педагог	Анализи
Работа со талентирани ученици	Континуирано	Педагог, наставници	Учество на натпревари

ОЧЕКУВАНИ РЕЗУЛТАТИ

- Подобрена инклузивност во училиштето.
- Подобри образовни постигања кај учениците со ПОП.
- Намален ризик од осипување.
- Поттикнат развој на талентираните ученици.

5. ПРОФЕСИОНАЛНА И КАРИЕРНА ОРИЕНТАЦИЈА НА УЧЕНИЦИТЕ

ЦЕЛ

Помош на учениците во донесување информирани одлуки за понатамошното образование и професионален развој.

ЗАДАЧИ



СОУ Гимназија „Јосип Броз-Тито“ - Битола

- Информирање на учениците за можностите за образование.
- Следење на професионалните интереси.
- Советување на матурантите.
- Соработка со високообразовни институции.
- Организирање активности за кариерно планирање.

АКТИВНОСТИ

Активност	Време	Носител	Индикатор
Анкетирање на учениците за професионални интереси	Февруари	Педагог	Анализа
Индивидуални советувања	Февруари-Мај	Педагог	Евиденција
Презентации на факултети	Март-Април	Педагог	Реализирани презентации
Денови на кариера	Април	Педагог	Реализирана активност
Информирање за стипендии	Континуирано	Педагог	Опфатени ученици

ОЧЕКУВАНИ РЕЗУЛТАТИ

- Подобрена информираност на учениците.
- Реален избор на професионална насока.
- Подготвеност за продолжување на образованието.

ИНДИКАТОРИ

- Опфатени ученици од III и IV година.



- Реализирани советувања.
- Реализирани презентации и работилници.

6. СОВЕТОДАВНО-ИНСТРУКТИВНА РАБОТА СО НАСТАВНИЦИ

ЦЕЛ

Поддршка на наставниците во унапредување на воспитно-образовниот процес и развој на професионалните компетенции.

ЗАДАЧИ

- Следење на воспитно-образовната работа.
- Советодавна и консултативна работа.
- Поддршка при работа со ученици со различни образовни потреби.
- Унапредување на оценувањето и наставните стратегии.
- Поддршка на професионалниот развој.

АКТИВНОСТИ

Активност	Време	Носител	Индикатор
Консултации со наставници	Континуирано	Педагог	Евиденција
Посета на часови	Континуирано	Педагог	Записници
Анализа на наставниот процес	Континуирано	Педагог	Извештаи
Поддршка на наставници почетници	Континуирано	Педагог	Реализирани средби



СОУ Гимназија „Јосип Броз-Тито“ - Битола

Работа со стручни активности	Континуирано	Педагог	Записници
Дисеминација од обуки	По потреба	Педагог	Реализирани активности

ПОДРАЧЈА НА ПОДДРШКА

- Планирање на наставата.
- Современи наставни методи.
- Формативно оценување.
- Инклузивни практики.
- Работа со ученици во ризик.
- Управување со одделението.
- Развој на позитивна училишна клима.

ОЧЕКУВАНИ РЕЗУЛТАТИ

- Подобрен квалитет на наставата.
- Подобрена соработка меѓу наставниците и стручната служба.
- Поголема примена на современи наставни пристапи.
- Подобра поддршка на учениците.

ИНДИКАТОРИ

- Број на реализирани консултации.
- Број на посетени часови.
- Реализирани стручни средби.
- Примена на препораките во наставната практика.



7. СОВЕТОДАВНО-ИНСТРУКТИВНА РАБОТА СО РОДИТЕЛИ

ЦЕЛ

Развивање партнерски односи меѓу училиштето и семејството во насока на обезбедување услови за правилен развој, воспитување и образование на учениците.

ЗАДАЧИ

- Унапредување на соработката со родителите.
- Поддршка на родителите во воспитувањето на учениците.
- Навремено информирање за успехот, поведението и редовноста на учениците.
- Вклучување на родителите во воспитно-образовниот процес.
- Заедничко надминување на проблемите поврзани со учењето и однесувањето.

АКТИВНОСТИ

Активност	Време	Носител	Индикатор
Индивидуални разговори со родители	Континуирано	Педагог	Евиденција
Советодавна работа со родители	Континуирано	Педагог	Записници
Учество на родителски средби	Континуирано	Педагог	Реализирани средби
Работилници и предавања за родители	По потреба	Педагог	Реализирани работилници
Соработка со родители на ученици во ризик	Континуирано	Педагог	Планови за поддршка
Соработка со Совет на родители	Континуирано	Педагог	Записници



ПРЕДЛОГ ТЕМИ ЗА РОДИТЕЛИ

- Улогата на семејството во образовниот процес.
- Адолесцентен развој и предизвици.
- Мотивација за учење.
- Безбедност на интернет.
- Превенција од насилство и зависности.
- Професионална ориентација на учениците.

ОЧЕКУВАНИ РЕЗУЛТАТИ

- Подобрена комуникација училиште – семејство.
- Поголема вклученост на родителите.
- Подобрување на успехот и поведението на учениците.
- Навремено решавање на проблемите.

8. СЛЕДЕЊЕ НА ПЕДАГОШКАТА ЕВИДЕНЦИЈА И ДОКУМЕНТАЦИЈА

ЦЕЛ

Обезбедување правилно водење на педагошката евиденција и документација согласно законските прописи и интерните процедури на училиштето.

ЗАДАЧИ

- Следење на уредноста и навременоста на документацијата.
- Советодавна помош на наставниците и класните раководители.
- Анализа на состојбата со педагошката документација.



- Следење на електронската евиденција.

АКТИВНОСТИ

Активност	Време	Носител	Индикатор
Увид во педагошка документација	Континуирано	Педагог	Записници
Следење на електронскиот дневник	Континуирано	Педагог	Извештаи
Консултации со наставници	Континуирано	Педагог	Евиденција
Следење на педагошките папки	Континуирано	Педагог	Извршен увид
Подготовка на информации и извештаи	Континуирано	Педагог	Изготвени извештаи

ДОКУМЕНТАЦИЈА ШТО СЕ СЛЕДИ

- Е-дневник.
- Главни книги.
- Годишни и тематски планирања.
- Записници од стручни органи.
- Педагошки картони.
- Дневници за работа на стручната служба.
- Извештаи и анализи.

ОЧЕКУВАНИ РЕЗУЛТАТИ

- Навремено и правилно водење на документацијата.



- Усогласеност со законските прописи.
- Подобрена организација на работата.

9. УЧИЛИШНА КЛИМА, БЕЗБЕДНОСТ И УЧЕНИЧКО УЧЕСТВО

ЦЕЛ

Развивање позитивна, безбедна и инклузивна училишна средина која ги поттикнува учењето, соработката, толеранцијата и активното учество на учениците.

ЗАДАЧИ

- Следење на училишната клима.
- Поддршка на ученичката заедница.
- Поттикнување демократско учество на учениците.
- Развивање култура на почитување и соработка.
- Промовирање на безбедна училишна средина.

АКТИВНОСТИ

Активност	Време	Носител	Индикатор
Следење на училишната клима	Континуирано	Педагог	Анкети и анализи
Соработка со ученичка заедница	Континуирано	Педагог	Реализирани активности
Поддршка на ученички иницијативи	Континуирано	Педагог	Реализирани иницијативи
Работилници за толеранција и почитување	Континуирано	Педагог	Реализирани работилници



СОУ Гимназија „Јосип Броз-Тито“ - Битола

Следење на состојбата со безбедноста	Континуирано	Педагог	Извештаи
Одбележување значајни датуми	Во текот на годината	Педагог	Реализирани активности

АКТИВНОСТИ СО УЧЕНИЧКАТА ЗАЕДНИЦА

- Поддршка на работата на ученичкиот парламент.
- Учество во планирање на училишни активности.
- Волонтерски и хуманитарни акции.
- Еколошки активности.
- Активности за меѓуетничка интеграција.
- Активности за промоција на човекови права.

ОЧЕКУВАНИ РЕЗУЛТАТИ

- Подобрена училишна клима.
- Зголемено учество на учениците во донесување одлуки.
- Намалување на конфликтите и насилството.
- Поголемо чувство на припадност кон училиштето.

ИНДИКАТОРИ

- Резултати од анкети за училишна клима.
- Број на реализирани ученички иницијативи.
- Намален број конфликти и дисциплински мерки.
- Зголемено учество на учениците во училишните активности.



10. ПРЕВЕНТИВНИ И РАЗВОЈНИ ПРОГРАМИ

ЦЕЛ

Развивање позитивни животни вредности, јакнење на личните и социјалните компетенции на учениците и превенција на ризични облици на однесување.

ЗАДАЧИ

- Превенција на врничко насилство.
- Превенција на дискриминација и говор на омраза.
- Превенција на зависности.
- Унапредување на менталното здравје.
- Развивање животни и социјални вештини.
- Поттикнување здрави животни навики.

АКТИВНОСТИ

Активност	Време	Носител	Индикатор
Работилници за превенција од насилство	Ноември	Педагог	Реализирани работилници
Работилници за превенција од зависности	Март-Април	Педагог	Извештаи
Одбележување на Денот на толеранцијата	Ноември	Педагог	Реализирана активност
Активности за ментално здравје	Октомври-Март	Педагог	Реализирани активности
Работилници за емоционална писменост	Континуирано	Педагог	Евиденција



СОУ Гимназија „Јосип Броз-Тито“ - Битола

Активности за развој на животни вештини	Континуирано	Педагог	Реализирани работилници

ПРОГРАМСКИ ТЕМИ

- Превенција од врсничко насилство.
- Безбедност на интернет.
- Превенција од говор на омраза.
- Превенција од употреба на психоактивни супстанции.
- Превенција од коцкање и обложување.
- Ментално здравје и благосостојба.
- Развој на самодоверба.
- Развој на комуникациски вештини.
- Развој на лидерски способности.

ОЧЕКУВАНИ РЕЗУЛТАТИ

- Подигната свест за ризичните однесувања.
- Намалување на појавата на насилство.
- Подобрени социјални компетенции.
- Подобра психосоцијална благосостојба на учениците.

11. СОРАБОТКА СО ЛОКАЛНАТА ЗАЕДНИЦА И ИНСТИТУЦИИ

ЦЕЛ

Развивање партнерски односи со институции и организации во интерес на учениците и училиштето.



ЗАДАЧИ

- Соработка со локалната самоуправа.
- Соработка со здравствени институции.
- Соработка со Центар за социјална работа.
- Соработка со Министерство за образование и наука.
- Соработка со Биро за развој на образованието.
- Соработка со невладини организации и меѓународни организации.

АКТИВНОСТИ

Активност	Време	Носител	Индикатор
Соработка со Општина Битола	Континуирано	Педагог	Реализирани активности
Соработка со здравствени установи	Континуирано	Педагог	Заеднички активности
Соработка со Центар за социјална работа	По потреба	Педагог	Извештаи
Соработка со полиција	Континуирано	Педагог	Реализирани предавања
Соработка со факултети	Континуирано	Педагог	Презентации
Соработка со граѓански организации	Континуирано	Педагог	Проекти и активности

МОЖНИ ПАРТНЕРИ

- Општина Битола
- Центар за социјална работа



СОУ Гимназија „Јосип Броз-Тито“ - Битола

- СВР Битола
- Центар за јавно здравје
- Црвен крст
- Универзитет „Св. Климент Охридски“ – Битола
- Младински организации
- Културни институции

ОЧЕКУВАНИ РЕЗУЛТАТИ

- Подобрена соработка со локалната средина.
- Поголема вклученост на учениците во општествени активности.
- Поддршка на учениците преку меѓусекторска соработка.

12. ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ И ПРОФЕСИОНАЛНА СОРАБОТКА

ЦЕЛ

Континуирано стручно усовршување на педагогот и придонес кон професионалниот развој на воспитно-образовниот кадар.

ЗАДАЧИ

- Следење на современи педагошки текови.
- Учество на обуки и семинари.
- Размена на искуства со стручни соработници.
- Дисеминација на стекнати знаења.
- Учество во професионални мрежи и проекти.



АКТИВНОСТИ

Активност	Време	Носител	Индикатор
Учество на обуки и семинари	Континуирано	Педагог	Сертификати
Следење стручна литература	Континуирано	Педагог	Евиденција
Учество во стручни активности	Континуирано	Педагог	Записници
Размена на добри практики	Континуирано	Педагог	Извештаи
Дисеминација на стекнати знаења	По обуки	Педагог	Реализирани дисеминации
Учество во проекти и програми	Континуирано	Педагог	Реализирани активности

ПРИОРИТЕТНИ ОБЛАСТИ ЗА СТРУЧНО УСОВРШУВАЊЕ

- Инклузивно образование.
- Ментално здравје на учениците.
- Формативно оценување.
- Дигитални компетенции.
- Работа со ученици во ризик.
- Кариерно советување.
- Превенција на насилство.
- Самоевалуација и развојно планирање.

ОЧЕКУВАНИ РЕЗУЛТАТИ



- Подобрени професионални компетенции.
- Примена на современи педагошки практики.
- Подобрен квалитет на стручната работа.
- Поголема вклученост во професионални мрежи и проекти.

13. АНАЛИТИЧКО-ИСТРАЖУВАЧКА РАБОТА

ЦЕЛ

Систематско следење, анализирање и вреднување на состојбите во воспитно-образовниот процес со цел унапредување на квалитетот на работата на училиштето.

ЗАДАЧИ

- Следење на постигањата на учениците.
- Анализа на успехот, поведението и редовноста.
- Следење на резултатите од екстерни и интерни мерења.
- Спроведување анкети, прашалници и истражувања.
- Подготовка на информации, извештаи и анализи за потребите на училиштето.
- Учество во процесите на самовреднување и развојно планирање.

АКТИВНОСТИ

Активност	Време	Носител	Индикатор
Анализа на успехот по тримесечја	Ноември, Април	Педагог	Извештаи



СОУ Гимназија „Јосип Броз-Тито“ - Битола

Анализа на полугодишен успех	Јануари	Педагог	Анализа
Анализа на годишен успех	Јуни	Педагог	Анализа
Анализа на изостаноци	Континуирано	Педагог	Извештаи
Анализа на поведение	Континуирано	Педагог	Извештаи
Изработка на анкети	По потреба	Педагог	Спроведени анкети
Обработка на податоци	Континуирано	Педагог	Анализи
Подготовка на информации за стручни органи	Континуирано	Педагог	Информации

ОЧЕКУВАНИ РЕЗУЛТАТИ

- Обезбедени релевантни податоци за донесување одлуки.
- Следење на трендовите во постигањата на учениците.
- Подобрување на воспитно-образовниот процес врз основа на анализи.

14. САМОЕВАЛУАЦИЈА И РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ НА УЧИЛИШТЕТО

ЦЕЛ

Активно учество во процесите на обезбедување и унапредување на квалитетот на работата на училиштето.

ЗАДАЧИ

- Учество во изработка на Самоевалуацијата на училиштето.
- Учество во изработка на Развојната програма.



СОУ Гимназија „Јосип Броз-Тито“-Битола

- Собирање и обработка на податоци.
- Координирање на активности за самовреднување.
- Следење на реализацијата на развојните цели.

АКТИВНОСТИ

Активност	Време	Носител	Индикатор
Учество во тим за самоевалуација	Континуирано	Педагог	Записници
Изработка на инструменти за самовреднување	По потреба	Педагог	Изготвени инструменти
Анализа на податоци	Континуирано	Педагог	Анализи
Подготовка на извештаи	Континуирано	Педагог	Извештаи
Следење на развојните цели	Континуирано	Педагог	Реализирани активности
Учество во изработка на акциски планови	Континуирано	Педагог	Планови

ОЧЕКУВАНИ РЕЗУЛТАТИ

- Подобрен квалитет на работата на училиштето.
- Навремено реализирани активности од Развојната програма.
- Унапреден систем за обезбедување квалитет.

ГОДИШЕН ОПЕРАТИВЕН КАЛЕНДАР

СЕПТЕМВРИ



СОУ Гимназија „Јосип Броз-Тито“-Битола

• Изработка на годишна програма за работа.
• Следење на адаптација на учениците од I година.
• Ажурирање на педагошка документација.
• Планирање на превентивни програми.
• Средби со класни раководители.
ОКТОМВРИ
• Посета на часови.
• Работилници за комуникациски вештини.
• Активности за ментално здравје.
• Советодавна работа со ученици.
НОЕМВРИ
• Анализа на прво тримесечје.
• Превенција на врничко насилство.
• Ден на толеранцијата.



Советодавна работа со родители.
ДЕКЕМВРИ
Следење на успех и поведење.
Работа со ученичка заедница.
Хуманитарни активности.
Изработка на информации.
ЈАНУАРИ
Анализа на полугодишен успех.
Изработка на полугодишен извештај.
Предлог мерки за подобрување.
ФЕВРУАРИ
Професионална ориентација.
Анкетирање на матуранти.
Индивидуални советувања.
МАРТ



СОУ Гимназија „Јосип Броз-Тито“-Битола

Работилници за ментално здравје.
Превенција од зависности.
Анализа на изостаноци.
АПРИЛ
Анализа на трето тримесечје.
Денови на кариера.
Работа со ученици во ризик.
МАЈ
Поддршка на матуранти.
Евалуација на програми.
Подготовка на завршни анализи.
ЈУНИ
Анализа на годишен успех.
Изработка на годишен извештај.
Евалуација на реализацијата на програмата.



ЈУЛИ

- Архивирање на документација.
- Анализа на реализирани активности.

АВГУСТ

- Подготовка за новата учебна година.
- Изработка на нова програма за работа

ПЛАН ЗА СЛЕДЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА

Подрачје	Начин на следење	Документација
Работа со ученици	Анализи, интервјуа, советувања	Евидентни листови
Работа со родители	Записници и евиденции	Книга за советување
Работа со наставници	Консултации и посети	Извештаи
Превентивни програми	Евалуациски листови	Извештаи
Аналитичка работа	Анализи и статистички податоци	Аналитички извештаи
Самоевалуација	Записници и акциски планови	Архива на тимот



СОУ Гимназија „Јосип Броз-Тито“-Битола

ЗАКЛУЧОК

Годишната програма за работа на училишниот педагог за учебната 2026/2027 година претставува основен документ за планирање, организирање, реализирање и евалуација на активностите на педагогот. Со реализација на планираните активности ќе се обезбеди континуирана поддршка на учениците, наставниците и родителите, ќе се унапреди воспитно-образовниот процес и ќе се придонесе кон остварување на стратешките цели и приоритети на СОУ Гимназија „Јосип Броз Тито“ – Битола.

Педагог: _____

Директор: _____

Датум: _____

Битола, 2026 година



СОУ Гимназија „Јосип Броз-Тито“ - Битола



СОУ ГИМНАЗИЈА „ЈОСИП БРОЗ - ТИТО“ БИТОЛА
ГОДИШНА ГЛОБАЛНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА
ПСИХОЛОГОТ ВО УЧЕБНАТА 2026/2027 ГОДИНА.

Стручен соработник- психолог





ГЛОБАЛНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТАТА НА ПСИХОЛОГОТ

ОПШТА ЗАДАЧА:

Психологот првенствено работи со учениците и нивниот емоционален развој, како и на поддршка и развој на нивните позитивни лични карактеристики и силни страни. Тој ги препознава, идентификува и работи со ученици кои имаат емоционални потешкотии, проблеми во однесувањето и во прилагодувањето на средината, а исто така, ги препознава, идентификува и работи со надарени и талентирани ученици. За остварување на овие цели, конкретно заради подобро идентификување на психолошките карактеристики на учениците, психологот користи валидирани и нормирани тестови. Притоа, тие се водени од најдобриот интерес на учениците, а со информациите добиени од тестирањата постапуваат доверливо и безбедно ги чуваат. Во функција на оптимален психо-социјален развој на учениците, психолозите организираат работилници насочени кон развој на самодовербата, прифаќање на одговорноста за сопствените постапки и справување со различни кризни ситуации.

Една од основните задачи на психологот е да придонесе ученикот да се развива во здрава, културна и слободна личност.

❖ ПОДРАЧЈА НА РАБОТА:

Наведените работни задачи на психологот во текот на учебната година глобално се распределени во неколку подрачја и се во функција на:

- 1.** Планирање и програмирање;
- 2.** Работа со ученици, индивидуални и групни советувања.
- 3.** Соработка со родителите, индивидуални и групни советувања на родители.
- 4.** Соработка со наставниците, стручните активи и сл;
- 5.** Аналитичко – истражувачка работа ;
- 6.** Педагошка евиденција и документација;
- 7.** Соработка со локалната заедница;
- 8.** Лично стручно усовршување;
- 9.** Работа со Младински актив и дете правобранител;
- 10.** Работа со тимот за превенција од сите видови насилство;
- 11.** Работа со професионална ориентација на учениците.



1. Планирање и програмирање

- Глобално планирање на работата на психологот,
- Оперативно планирање по месеци, активности и подрачја за работа.
- Годишна програма и извештај за работа на училиштето.
- Формирање на паралелки.
- Програма за работа со надарени и талентирани ученици.
- Програма за работа со ученици со посебни потреби.
- Годишен план за работа на полето на здравјето и неговите аспекти.
- Програма за превенција од сите видови насилство;
- Програма за професионална ориентација на учениците;
- Анкета за среќата на учениците во новиот амбиент;
- Глобален план за работа на класниот раководител.
- Личен план за професионален развој.

2. Работа со ученици.

- ❖ Поддршка на учениците во учењето;
- ❖ Следење и поддршка на развојот на учениците;
- ❖ Индивидуални и групни советувања со ученици кои што покажуваат слаб успех, нередовно посетување на наставата и несоодветно однесување.
- ❖ Професионална и кариерна ориентација на учениците.
- ❖ Работа со Младинскиот актив и Дете правобранител.
- ❖ Работа со превенција од сите видови насилство(психичко, физичко, психо-физичко).
- ❖ Евиденција за изрекување на педагошки мерки.

3. Соработка со родители.

- ❖ Индивидуални и групни советувања и консултации со родителите;
- ❖ Вклучување на родителите во животот и работата на училиштето.
- ❖ Вклучување на родителите во проекти од училиштето.



4. Соработка со наставници

- ❖ Поддршка на наставниците за планирање и реализирање на воспитно образовниот процес и самоевалуацијата;
- ❖ Поддршка на наставниците за работа со учениците и родителите,
- ❖ Поддршка на наставниците за изработка на личниот план за професионален развој.
- ❖ Поддршка и советување на наставниците во разрешавањето на проблемите и конфликтите со учениците.

5. Аналитичко-истражувачка работа

- ❖ Анализа и проценка на воспитно-образовната работа;
- ❖ Извештаи за успех, поведение и изостаноци во првото тромесечие ,полугодие, второ тромесечие и крајот на учебната година,
- ❖ Споредбени анализи од успехот, поведението, изостаноците како и постигнувањата од Државната матура.

6. Педагошка евиденција и документација.

- ❖ Евидентни листови за планирање на наставата.
- ❖ Забележани пропусти во дневникот за работа на паралелката.
- ❖ Проверка на дневници, главни книги, свидетелства и сл.

7. Соработка со локалната заедница.

- ❖ Соработка со стручните институции и организации (Центар за јавно здравје, Центар за социјална работа, Општинска организација на Црвен Крст, соработка со факултети, Центарот за култура, невладини организации и други институции).

8. Професионален развој и професионална соработка.

- ❖ Лично и стручно усовршување.
- ❖ Изработка на Личен план за професионален развој.
- ❖ **Професионални вредности**

Најважен е ученикот. Стручните соработници се посветени да работат во интерес на учениците и во прв план ги ставаат нивното учење, однесување и



СОУ Гимназија „Јосип Броз-Тито“-Битола

ментално здравје. Тие веруваат дека со својата работа во училиштето можат да придонесат максимално да се развијат потенцијалите на учениците и посветено работат на постигнување на таа цел. Веруваат дека учениците кои се заинтересирани, мотивирани, сигурни во себе, прифатени од вработените во училиштето и од соучениците со добро се чувствуваат во училиштето и сакаат да учат, затоа настојуваат сите ученици да се чувствуваат добредојдени во училиштето. Убедени се дека демократскиот пристап кон учениците ќе ги поттикне тие во нив да гледаат некој кој нуди помош и поддршка. Почитувајќи ја единственоста и вредноста на личноста на секој ученик, во ситуации кога се судираат интересите на ученикот со интересите на другите, стручните соработници првенствено се раководат од интересот на учениците.

❖ Професионален интегритет

Стручните соработници се водат од начелото дека професионална компетентност, автономност, одговорност и соработка се неопходни за успешно работење. Иако чувствителноста на професијата и поврзаноста со сите сегменти од работата на училиштето ги става стручните соработници во положба да треба да одговорат и реагираат на разни ситуации, тие, свесни за границите на своите знаења и стручност и ограничувањата со кои се соочуваат во работата, веруваат дека се повикани да обезбедуваат услуги и користат техники за кои стекнале квалификации и не ветуваат решавање на проблеми што не може да ги решат. Во такви ситуации, професионалната соработка со други компетентни лица или институции ја гледаат како начин за помош на учениците, наставниците и родителите. Веруваат дека за успехот на учениците клучна е соработката меѓу воспитно-образовниот кадар во училиштето и настојуваат истата да ја подигнат на високо ниво. Тие се убедени дека доколку постапуваат со почитување кон личноста на своите колеги и кон нивните потреби и посебни обврски (стручни соработници, наставници, раководен кадар) ќе создадат услови за ефективно работење. Објективниот, одговорен и чесен пристап во истражувачката работа, без оглед на сознанијата до кои при тоа дошле, ги гледаат како услов за подобрување и позитивни промени.

❖ Доверливост

Свесни се дека понекогаш во работата доаѓаат до сензитивни информации за учениците, наставниците и нивните родители, што ги прави сензитивни нивните односи и затоа особено внимаваат релациите со сите да ги задржат на високо



СОУ Гимназија „Јосип Броз-Тито“-Битола

професионално ниво. Држат до тоа дека доверливоста на информациите не е само етичко барање и обврска, туку и принцип кој само во исклучителни услови смее да биде прекршен (пр. кога неоткривањето на информациите може да има последици врз физичкото и психичкото здравје на учениците). Сметаат дека информациите што се релевантни за подобрување на состојбата на учениците можат да бидат од корист само доколку бидат пренесени точно и разбирливо за корисниците, а загриженоста од можно несоодветно употребување на информациите прави да бидат особено внимателни при нивното комуницирање.

❖ Еднаквост, инклузија и социјална правда

Темелејќи ја својата работа врз почитување на човековите права, стручните соработници се свесни за различностите кај учениците и нивните родители, и се залагаат истите да бидат прифатени и почитувани од сите вработени во училиштето.

Веруваат дека учениците сакаат да учат и учат доколку се чувствуваат прифатени и почитувани во паралелката и во училиштето и се залагаат за создавање средина во која различностите се прифаќаат и почитуваат. Веруваат дека преку обезбедување на поттикнувачка средина ќе се обезбеди секој да учи и до максимум да го искористи и покаже својот потенцијал.

Веруваат во важноста на почитувањето на конвенциите и другите документи за правата на луѓето и децата и за недискриминација, како и принципите на социјална правда, и придржувањето до нив го гледаат како пат до трансформација на училиштето во подобро место за учење.

Психолог

Директор

Лидија Споа

Јуни, 2026 година.



СОУ Гимназија „Јосип Броз-Тито“-Битола



СОУ ГИМНАЗИЈА „ЈОСИП БРОЗ - ТИТО“ БИТОЛА
ГОДИШНА ГЛОБАЛНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА
ПСИХОЛОГОТ ВО УЧЕБНАТА 2026/2027 ГОДИНА.

Стручен соработник- психолог

ПСИХОЛОГ



СОУ Гимназија „Јосип Броз-Тито“–Битола

Ред. бр.	Содржина	Цел на активност	Методи и форми на работа	Време на реализација	Соработници
1.	Подготовка на сопствената програма, глобално и оперативно, Изработка на календар за работа со ученици на полето на здравјето и неговите аспекти. Изработка на програма за превенција од насилство. Изработка на програма за деца со посебни потреби. Изработка на програма за надарени и талентирани ученици. Програма за советување на ученици и родители. Изработка на програма за личен план за професионален развој. Изработка на програма за професионална ориентација на учениците.	Планирање на работата на психологот по месеци, активности и подрачја за работа.	Систематизација на податоци, анализа, подготовка на програмите.	Јули-август	Педагог, Социолог.
2.	Учество во изработка на извештајот и годишната програма за работа на училиштето.	Планирање на воспитно образовниот процес во училиштето.	Систематизација на податоци, консултација.	Август	Директор, помошник директор, педагог, социолог.
3.	Учество во запишување на учениците во прва година и формирање на паралелки.	Распоредување на учениците по паралелки.	/	Јули	Директор, помошник директор, педагог ,социолог.
4.	Откривање и следење на ученици кои имаат разни облици на несоодветно однесување,емоционално-социјални тешкотии и изостанување од наставата.	Идентификување, следење и помагање на учениците со несоодветно однесување. Да се откријаат причините за проблематичното однесување.	Опсервација на однесувањето, советодавни разговори, примена на тестови (по потреба).	Во текот на целата учебна година.	Педагог, социолог.
5.	План за работа со учениците кои имаат слаб успех,тешкотии во совладувањето на	Да се идентификуваат и следат учениците кои имаат	Разговор со родители и наставници,, советодавна работа со ученици кои имаат		



СОУ Гимназија „Јосип Броз-Тито“–Битола

	наставните содржини ,индивидуални и групни советувања.	потешкотии во совладувањето на наставните содржини,да се откријат причините за слабиот успех.	повеќе од 3 слаби оцени,мотивирање и насочување за поправање на оценките,како и планирање за корисно поминување на слободното време.Откривање на сопствениот стил на учење.	Септември-Јуни	Педагог, социолог.
6.	Ученици со посебни образовни потреби, изготвување на програма за ученици со посебни потреби.	Да се идентификуваат учениците, доколку ги има во нашето училиште.	Спроведување на прашалник за наставници, примена на тестови, советодавни разговори со ученици, родители и наставници.	Во текот на целата година,докол ку има ученици со посебни образовни потреби.	Педагог, социолог.
7.	Советодавна работа со учениците, групни и индивидуални советувања.	Советодавен разговор за корисно поминување на слободното време,помагање за решавање на емоционалните проблеми,семејни, лични,и сл.	Евидентни листови за разговор со ученици.	Во текот на целата учебна година по барање на учениците.	Педагог, социолог.
8.	Надарени и талентирани ученици,изготвување на програма.	Да се идентификуваат учениците,правил но насочување при изборот на идната професија,да се следи талантот.	Примена на тестови, скала за проценка на надареност - за ученици, анкетни листови за наставници.	Во текот на целата учебна година	Педагог, Социолог,библ иотекар.
9.	Работа на превенција за сите облици на насилно однесување. Изработка на програма, политика и процедура за превенција на насилно однесување.	Преземање превентивни мерки за спречување на насилство.	Советодавни разговори,предавања ,работилници,активн ости.	Во текот на учебната година.	Тим за превенција.
10.	Соработка и советување на родители.	Да се откријаат причините за проблемите на учениците и да се помогне во нивното совладување. Едуцирање на родителите за начините на кои може да се подобрат вештините за воспитување.	Индивидуални и групни советодавни разговори со родители .	Прво тромесечие, прво полугодие,вт оро тромесечие,к рај на учебната година.	Педагог, социолог.



СОУ Гимназија „Јосип Броз-Тито“–Битола

11.	Соработка со наставници и педагошката евиденција и документација.	Квантитативна и квалитативна анализа, унапредување на воспитно - образовната работа.	Инструменти за следење на педагошката евиденција и документација, педагошки картон и портфолио, професионално досие.	Септември, декември, мај.	Педагог, социолог.
12.	Посета на часови.	Унапредување на воспитно - образовната работа.	Евидентен лист за посета на час.	Октомври-мај	Педагог, социолог.
13.	Соработка со стручните органи и тела -Наставнички Совет -Совет на родители -Стручни активи -Младински актив и дете правобранител.	Планирање, организирање и реализирање на работата на стручните органи и тела.	Состаноци, активност и, предавања, записници.	Во текот на целата учебна година.	Директор, помошник директор, педагог, социолог, ученици, наставници.
14.	Аналитичко истражувачка работа, изготвување на извештаи во прво тромесечие, полугодие, второ тромесечие, крај на учебната година, споредбени анализи.	Статистичка обработка по класови, предмети, години на образование.	Анализа, генерализација на податоци.	Прво тромесечие, прво полугодие, второ тромесечие, крај на учебната година.	Педагог, социолог, помошник директор.
15.	Професионална ориентација на учениците.	Да се запознаат со занимањата, да се откријат интересите на учениците. Правилно насочување при изборот на факултет. Организирање на активности каде доаѓа во израз желбата на ученикот.	Предавања од областа на професионалната ориентација, презентации на факултетите.	Ноември-Мај	Кариерен советник, педагог, социолог
16.	Соработка со локалната заедница: Општина, Центар за социјална работа, Центар за јавно здравје, Црвен крст, соработка со факултети и други институции. Соработка со НВО, Хепар центар Битола, Семпер Битола.	Информирање и консултирање за конкретни активности теми, работилници, предавања, хуманитарни акции, одбележување на значајни денови.	Меморандуми за соработка, консултации, разговори, организирање на заеднички активности.	Тековно	Директор, помошник директор, педагог, социолог.
17.	Соработка со стручни соработници од други училишта.	Размена на информации,	Консултации, разговори, средби, дневник за работа.	Тековно	Психолози, педагози, социолози,



СОУ Гимназија „Јосип Броз-Тито“–Битола

		искуства, материјали, обуки.			дефектолози.
18.	Учество во проекти, семинари и обуки.	Воведување и реализација на новини.	Давање поддршка на наставниците, Потврди, сертификати за учество на семинари, обуки и сл.	Тековно	МОН и други институции.
19.	Следење на стручна литература.	Стручно усовршување.	Стручни списанија , стручна литература, интернет и др.	Тековно	Педагог, социолог.
20.	Водење на евиденција и документација за сопствената работата.	Да се добие поголем увид и прегледност во реализираните активности.	Дневник за сопствената работа.	Во текот на целата година.	Педагог, социолог.

ПСИХОЛОГ

ДИРЕКТОР

Лидија Споа

Јуни, 2026 година.



СОУ Гимназија „Јосип Броз-Тито“-Битола



СОУ ГИМНАЗИЈА „ЈОСИП БРОЗ – ТИТО“ – БИТОЛА

ГОДИШНА ПРОГРАМА

**ЗА РАБОТА НА СТРУЧНИОТ СОРАБОТНИК – СОЦИОЛОГ
СО ИНТЕГРИРАН ГОДИШЕН ОПЕРАТИВЕН ПЛАН
УЧЕБНА 2026/2027 ГОДИНА**

Изготвил	Работно место	Место и датум
Даница Таневска	стручен соработник – социолог	Битола, август 2026 година



1. Вовед

Годишната програма за работа на социологот ги опфаќа клучните подрачја преку кои се остварува неговата стручна, советодавна, аналитичко-истражувачка и развојна улога во училиштето. Планираните активности се насочени кон унапредување на воспитно-образовниот процес, обезбедување поддршка на учениците, наставниците и родителите, следење и подобрување на училишната практика, развивање соработка со локалната заедница и континуирано професионално усовршување. Работата се реализира плански, систематски и во соработка со сите релевантни чинители, во согласност со потребите на учениците и приоритетите на училиштето.

2. Подрачја на работа

Работни задачи на социологот глобално се распределени во неколку подрачја и се во функција на:

- ✓ Планирање на воспитно-образовниот процес и работењата во училиштето/Училишна организација, структура и клима;
- ✓ Советодавна и конструктивна работа со ученици;
- ✓ Советодавна инструктивна работа со наставници;
- ✓ Советодавна инструктивна работа со родители;
- ✓ Аналитичко – истражувачка работа;
- ✓ Следење на педагошка евиденција и документација;
- ✓ Соработка со локалната заедница;
- ✓ Професионален развој / Лично стручно усовршување

2.1 Подрачје: Планирање на воспитно-образовниот процес и работата во училиштето/Училишна организација, структура и клима

Р.бр.	Активност	Начин на реализација	Временска рамка	Соработници	Очекувани резултати	Индикатори/докази
1.	-Анализа на реализацијата на Годишната програма од претходната учебна година	-Преглед на годишниот извештај, евиденциите, реализираните активности, постигнатите резултати и утврдените слабости	Јули-Август 2026	Директор, помошник директор, стручна служба	-Утврдени приоритети и развојни потреби - Јасен, мерлив и реално остварлив план за работа.	-Годишен извештај на социолог - Глобална и оперативна програма на социолог



СОУ Гимназија „Јосип Броз-Тито“-Битола

	-Изработка на Годишна глобална и оперативна програма за работа на социологот	- Утврдување на програмски подрачја, активности, рокови, индикатори, соработници и докази за реализација				
2.	Учество во изработката на Годишниот извештај за работа на училиштето	Подготовка на наративни извештаи, база од извештаи на претседатели на стручни активи и координатори на тимови, склопување на годишен извештај	Јули-Август 2026	Директор, стручна служба, претседатели на стручни активи, координатори на училишни тимови	Објективно и документирано прикажани резултати од работата на училиштето во текот на учебната година	Годишен извештај
3.	Учество во изработката на Годишната програма за работа на училиштето	Доставување на податоци, извештаи, евиденции	Јуни – Август 2026	Директор, помошник- директор, стручни соработници	Уредно изработена програма според утврдена форма	Годишна програма
4.	Прибирање и систематизирање на статистички податоци за учениците и вработените	Користење на училишна документација	Август - Септември 2026	Директор, помошник директор, стручна служба, правник, благајник	Обезбедена база на податоци	Пополнети статистички обрасци, бази на податоци



СОУ Гимназија „Јосип Броз-Тито“-Битола

5.	Анкетирање и обработка на податоци за ПА и слободни изборни предмети	Подготовка на анкетни ливчиња, собирање на податоци, анализа на податоци	Мај-Септември	Стручни соработници, ученици, родители, класни раководители	Подобрена заедничка соработка, учење на одговорност	Анкетни ливчиња, списоци со податоци
6.	Социо-економска слика на учениците	Анализа на социјалната, семејната и економската структура на учениците, со почитување на доверливоста и заштитата на личните податоци.	Септември–Ноември 2026 ажурирање тековно	Класни раководители, родители, Центар за социјална работа по потреба	Идентификувани социјални состојби и потреби	Анализа од спроврдени прашалници, усни известувања, извештаи
7.	Соработка со ученички тела	Менторирање, заеднички состаноци, изготвување на план и програма, реализирање на заеднички активности	Септември-Јуни 2026/2027	Стручни соработници, наставници, ученичка заедница, претставници на ученички тела	Подобрена кохезија, зголемена доверба, подобрена училишна клима	Годишни програми, извештаи, записници
8.	Соработка со училишни тимови во одредени подрачја	Предлагање активности и индикатори за тимовите за превенција од насилство, инклузија и др.	Септември-Јуни 2026/2027	Координатори и членови на тимовите	Усогласени и функционални тимски планови	Програми на училишни тимови, записници, поделба на задолженија, реализирани активности



СОУ Гимназија „Јосип Броз-Тито“ - Битола

9.	Учество во планирањето и реализацијата на самоевалуацијата на училиштето и развојната програма	Утврдување индикатори, извори на докази, обработка на податоци	Утврден период за самоевалуаци	Тим за самоевалуација, директор, помошник директор, наставници	Квалитетно планирана и спроведена самоевалуација и развојна програма	Извештаи, готова самоевалуација и готова развојна програма на училиштето

2.2. Советодавна и конструктивна работа со ученици

Р.б.	Активност	Начин на реализација	Временска рамка	Соработници	Очекувани резултати	Индикатори/докази
1.	Поддршка на учениците од прва година при адаптација во новата училишна средина	Индивидуални и групни средби, разговори, посета на класни часови	Септември-Октомври 2026	Ученици од прва година, класни раководители, педагог, психолог, родители	Подобрена адаптација, чувство на сигурност и припадност и намалени тешкотии во транзицијата	Број на реализирани средби, белешки, извештаи
2.	Индивидуална советодавна работа со ученици	Разговори со ученици за учење, мотивација, однесување, односи со врсниците, давање препораки и следење на напредокот	Континуирано во текот на учебната 2026/2027	Ученик, класен раководител, родители, стручна служба, директор по потреба	Зајакнати лични и социјални капацитети и подобро справување со тешкотиите	Евиденција на советувања, белешки за следење, извештаи
3.	Групна советодавна и конструктивна работа со ученици	Формирање мали групи според заеднички потреби и реализација на структурирани часови за комуникација,	Октомври-Јуни 2026/2027	Ученици, класни раководители, стручна служба	Развиени социјални вештини, заемна поддршка и поконструктивно однесување	Списоци за присуство, извештаи, работни материјали



СОУ Гимназија „Јосип Броз-Тито“ - Битола

Р.б.	Активност	Начин на реализација	Временска рамка	Соработници	Очекувани резултати	Индикатори/докази
		соработка, самодоверба, решавање проблеми, одговорно однесување				
4.	Поддршка на ученици со слаб успех и тешкотии во совладувањето на наставните содржини	Анализа на причините за неуспех, поставување реални цели, планирање навики за учење, координација со наставници и родители и следење на постигнувањата	Октомври-Јуни 2026/2027	Ученици, предметни наставници, класни раководители, родители	Подобрена мотивација и постепен напредок во постигнувањата	Евиденција на средби, извештаи, споредбена анализа на оцени
5.	Работа со ученици со нередовно посетување на наставата	Рано препознавање преку евиденција од е-дневник, известувања од класни раководители, разговор со ученикот, утврдување причини, вклучување на родител	Месечно следење и следење по потреба во текот на годината 2026/2027	Ученик, родител, класен раководител, директор, ЦСР по потреба	Намален број неоправдани изостаноци и подобрена училишна вклученост	Преглед на изостаноци, записници, споредбени податоци, извештаи
6.	Советодавна работа со ученици со несоодветно или ризично однесување	Разговор со ученикот, анализа на причините и последиците, разговор со родителот/старателот	Континуирано и по потреба во текот на учебната година	Ученик, родители, наставници, класен раководител, директор, надворешни	Подобрена саморегулација, одговорност и намалување на повторувањето на	Записници, план на мерки, анализа на повторени случаи, извештаи



СОУ Гимназија „Јосип Броз-Тито“-Битола

Р.б.	Активност	Начин на реализација	Временска рамка	Соработници	Очекувани резултати	Индикатори/докази
		и следење на промените		институции по потреба	несоодветното однесување	
7.	Превенција и справување со врсничко насилство	Едукативни работилници, индивидуални разговори, заштита и поддршка на ученик, работа со ученикот кој манифестира насилство и координација со училишниот тим	Континуирано реализирање на тематски активности во текот на учебната годината	Тим за превенција од насилство, наставници, родители, МВР, ЦСР, НВО	Подигнување на света за ненасилство, поттикнување за пријавување на врсничко насилство, навремено постапување и зајакната на културата за ненасилство	Број работилници, списоци од присутни ученици, записници, анонимни анкети, анализа на случаи
8.	Развивање социјални и комуникациски вештини	Работилници за активно слушање, ЈАС-пораки, емпатија, асертивност, соработка, почитување различности и ненасилна комуникација, со практични вежби	Октомври-Мај 2026/2027	Ученици, класни раководители, предметни наставници, стручни соработници	Подобрена комуникација, меѓусебно почитување и способност за конструктивно решавање проблеми	Списоци на учество, работен материјал, набљудувани промени, извештаи
9.	Поддршка за безбедно и одговорно	Едукација против сајбер-насилство, одговорна употреба на социјални мрежи,	Февруари 2027	Професори по информатика, класни раководители,	Подобрена дигитална писменост и намален	Број на работилници, презентации, извештаи, објави



СОУ Гимназија „Јосип Броз-Тито“-Битола

Р.б.	Активност	Начин на реализација	Временска рамка	Соработници	Очекувани резултати	Индикатори/докази
	однесување во дигиталната средина	советување при конкретни случаи		родители, МВР/стручни лица	ризик од штетни онлајн однесувања	
10.	Поддршка на ученици од социјално ранливи категории	Доверливо идентификување на потребите, планирање училишни мерки за еднакво учество	Континуирано во текот на учебната година 2026/2027	Стручни соработници, родители, одговорни институции, НВО	Подобрена достапност на поддршка, поголема социјална вклученост	Евиденција на поддршка, извештаи без чувствителни детали
11.	Поддршка на ученици со тешкотии во врсничките односи и социјализацијата	Индивидуални разговори, социометриско следење по потреба, вклучување во групни активности, јакнење на социјалните вештини	Континуирано во текот на учебната година 2026/2027	Класни раководители, ученици од паралелката, родители, стручна служба	Подобрено прифаќање, вклученост и квалитет на врсничките односи	Следење на вклученоста, извештаи, набљудување
12.	Поддршка на надарени и талентирани ученици	Соработка при идентификација, разговори за интереси и мотивација, поттикнување учество во натпревари, проекти, менторски и воннаставни активности	Континуирано во текот на учебната година 2026/2027	Тим за надарени и талентирани, наставници-ментори, родители, директор	Подобрена поддршка и видливост на потенцијалите и рамнотежа меѓу постигнувањата и благосостојбата	Евиденција на ученици, учество и постигнувања, извештаи, награди, промоција, објави



2.3. Советодавна и конструктивна работа со наставници

Р.б.	Активност	Начин на реализација	Временска рамка	Соработници	Очекувани резултати	Индикатори / докази
1.	Идентификување на потребите на наставниците за стручна и советодавна поддршка	Консултации, разговори, утврдување приоритетни теми за поддршка	Септември – Октомври 2026 по потреба	Директор, стручна служба, претседатели на активи, наставници	Утврдени реални потреби и приоритети за поддршка на наставниците	Записници, листа на приоритети, забелешки од неформални разговори
2.	Поддршка при планирањето на воспитно-образовниот процес на наставниците	Стручни консултации при годишно, тематско и дневно планирање, со нагласување на воспитната, социјалната, инклузивната и превентивната димензија како и вметнување на нови програми	Во текот на учебната 2026/2027	Директор, помошник директор, наставници, претседатели на активи, стручна служба	Подобрено планирање, примена на воспитните цели во наставата, соодветна примена на нови програми	Планови, работни материјали, извештаи, белешки од консултации
3.	Поддршка на класните раководители во планирањето на класните часови	Предлагање теми, едукативни работилници за животни вештини, ненасилна комуникација,	Септември- Јуни 2026/2027	Класни раководители, стручни соработници	Поквалитетно реализирани класни часови и поголема вклученост на учениците	Планови за класен час, евиденција во е-дневник, извештаи, записник од посета на час



СОУ Гимназија „Јосип Броз-Тито“-Битола

Р.б.	Активност	Начин на реализација	Временска рамка	Соработници	Очекувани резултати	Индикатори / докази
		дигитална безбедност и активно ученичко учество.				
4.	Поддршка на наставници почетници	Ориентациски разговори, помош при разбирање на училишните процедури, работа со паралелка, управување со чувствителни ситуации.	Септември- Јуни 2026/2027	Ментор, претседатели на стручни активи, стручни соработници	Полесна професионална адаптација и зголемена сигурност во работата	Белешки од средби, записник од посета на час
5.	Советување и поддршка за работа со ученици со слаб успех и тешкотии во учењето	Заедничка анализа на причините, избор на индивидуализирани пристапи, следење на напредокот	Континуирано во текот на учебната година 2026/2027	Предметни наставници, класни раководители, родители	Препознавање на тешкотиите и навремена педагошка поддршка	Белешки од заеднички консултации, планови за поддршка, анализа на успех, извештаи
6.	Советување и поддршка за работа со ученици со нередовно посетување на наставата.	Анализа на изостаноците, договарање мерки за мотивација, следење на ученикот и соработка со семејството	Месечно и по потреба	Класни раководители, родители, стручна служб.	Подобрена редовност и намален ризик од образовно осипување	Е-дневник, записници, извештаи



СОУ Гимназија „Јосип Броз-Тито“ - Битола

Р.б.	Активност	Начин на реализација	Временска рамка	Соработници	Очекувани резултати	Индикатори / докази
7.	Поддршка при препознавање и следење ученици во социјален или семеен ризик.	Конструктивни разговори за индикатори на ризик, доверливо споделување информации, навремено упатување до стручна служба/надлежни институции	Октомври -Мај 2026/2027	Наставници, класни раководители, ЦСР по потреба	Навремено препознаени ученици и давање на координирана поддршка	Белешки, набљудување, извештаи
8.	Советување за подобрување на комуникацијата наставник-ученик	Индивидуални консултации, стручни разговори	Октомври- Јуни 2026/2027	Директор, помошник директор, наставници, стручна служба	Подобрени односи, намалени недоразбирања и поконструктивна комуникација	Евиденција на консултации, намален број на конфликтни ситуации
9.	Поддршка при организација и реализација на родителски средби и индивидуални разговори со родители	Предлагање теми, презентации и дискусии, подготовка на наставниците за индивидуални и родителски средби.	По барање на класен раководител или наставник	Класни раководители, стручна служба, членови од училишни тимови, родители	Едукативна и превентивна функција од родителските средби, подобрена комуникација и соработка со родителите	Записник од родителски состанок, извештај од е-дневник, листа од присуство на родители, записник од воден разговор, извештај



СОУ Гимназија „Јосип Броз-Тито“-Битола

Р.б.	Активност	Начин на реализација	Временска рамка	Соработници	Очекувани резултати	Индикатори / докази
10.	Размена на добри практики и тимско учење	Организирање кратки стручни средби, споделување успешни пристапи за работа со ученици, десиминација на стекнати нови знаења	По потреба во текот на учебната година	Стручни активи, стручна служба, наставници	Зајакната професионална заедница и поголема примена на ефективни практики	Записници, презентации, работни материјали, извештаи

2.4. Советодавна и конструктивна работа со родители

Бр.	Активности	Начин на реализација	Соработници	Временска рамка	Очекувани резултати	Индикатори/ докази
1.	Информирање на родителите на учениците од прва година за адаптацијата кон средното образование	Учество на родителски средби, насоки за поддршка при транзиција, училишни обврски и градење работни навики, индивидуални разговори со родители	Класни раководители, стручни соработници	Септември Октомври 2026/2027	Подобра информираност и полесна адаптација	Записник, евиденција, извештај



СОУ Гимназија „Јосип Броз-Тито“ - Битола

Бр.	Активности	Начин на реализација	Соработници	Временска рамка	Очекувани резултати	Индикатори/ докази
2.	Индивидуална и групна советодавна поддршка на родители	Закажани разговори, едукативни предавања и работилници	Родител/старател, ученик, стручна служба	Септември -Мај 2026/2027	Навремена поддршка	Доверлива евиденција, записници, реализирани активности
3.	Поддршка и соработка со родители на ученици со тешкотии во учењето, намален успех, нередовно посетување на настава	Анализа на успехот и изостаноците, советување за работни навики, реални очекувања и домашна поддршка	Предметни наставници, класни раководители, стручни соработници	Октомври- Мај 2026/2027	Подобрени навики, редовност и поголем училишен ангажман	Белешки, извештаи за успех, договорени активности, записници
4.	Соработка со родители на надарени и талентирани ученици	Препознавање потенцијали, анкетни прашалници, можности за развој и рамнотежа на обврските	Тим за надарени и талентирани, наставници-ментори	Октомври - Мај 2026/2027	Подобрена поддршка на ученичкиот потенцијал	Белешки, записници од разговори, анализа на резултатите од анкетни прашалници, извештаи



СОУ Гимназија „Јосип Броз-Тито“ - Битола

Бр.	Активности	Начин на реализација	Соработници	Временска рамка	Очекувани резултати	Индикатори/ докази
5.	Вклучување на родителите во превентивни и развојни активности на училиштето, проекти	Покани за учество во трибини, хуманитарни, културни, еколошки и превентивни активности и споделување ресурси/експертиза	Совет на родители, ученички заедници, родители	Во текот на учебната година 2026/2027	Зголемено учество и партнерство со родителите	Покани, фотографии, извештаи, листи на учесници, објаци
6.	Вклучување во процесот на самоевалвација	Пополнување на анонимен прашалник, интервјуа со фокус групи	Родители, класни раководители, наставници, стручна служба	По потреба	Утврдена ефективност и препораки за следната година	Анализа на резултати од прашалници, заклучоци, извештаи

2.5 Аналитичко-истражувачка работа

Бр.	Активност	Начин на реализација	Временска рамка	Соработници	Очекувани резултати	Индикатори /докази
1.	Ажурирање на социодемографскиот и социо-економскиот профил на учениците	Обработка на податоци за возраст, пол, место на живеење, социјална, економска и културна структура	Септември -Октомври 2026	Стручна служба, класни раководители	Сеопфатна слика за структурата и потребите на учениците	База на податоци, аналитички преглед, извештај



СОУ Гимназија „Јосип Броз-Тито“-Битола

Бр.	Активност	Начин на реализација	Временска рамка	Соработници	Очекувани резултати	Индикатори /докази
2.	Анализа на ученици во осипување или социјална исклученост	Согледување на податоци од успех, изостаноци, однесување.	Октомври -Мај 2026/2027	Стручна служба, класни раководители, родители	Навремено идентификување и планирана поддршка	Извештаи, статистички податоци
3.	Спроведување анкета за задоволството и благосостојбата на учениците во училиштето	анонимна анкета, обработка на податоци и изработка на препораки.	Ноември 2026 - Март 2027	Директор, помошник директор, стручни соработници	Добиени податоци за училишната клима	Прашалник, табеларен приказ, аналитички извештај
4.	Истражување на сите форми на врсничко насилство	Анонимни прашалници со отворени и затворени прашања, разговори, споредба со претходни податоци, евиденција на реални настани	Ноември- Март 2026/2027	Тим за превенција од секаков вид на насилство, ученици, наставници, родители	Утврдена состојба и утврдени превентивни приоритети	Резултати од спроведени прашалници, квантитативни и квалитативни извештаи
5.	Анализа на потребите и поддршката за надарени и талентирани ученици	Преглед на идентификувани ученици, менторска поддршка, учество, постигања и можности за развој	Континуирано во текот на годината 2026/2027	Тим за надарени и талентирани ученици, наставници-ментори	Соодветна поддршка, зголемено знаење, мотивација, самодоверба.	Евиденции, извештај, споредбена анализа

2.6 Следење на педагошка евиденција и документација



СОУ Гимназија „Јосип Броз-Тито“ - Битола

Бр.	Активност	Начин на реализација	Временски период	Соработници	Очекуван резултат	Индикатори/ докази
1.	Водење дневник и месечна евиденција за работата на социологот	Хронолошко и тематско евидентирање на индивидуални, групни, советодавни, превентивни, истражувачки и тимски активности	Дневно и месечно	Стручен соработник – социолог	Континуиран и проверлив преглед на реализираната работа	Дневник, месечни прегледи, полугодишен и годишен извештај
2.	Проверка на дневници, главни книги, свидетелства и сл.	Последователно проверување на документација.	Тековно	Стручни соработници, класни раководители, директор, помошник директор	Точна и навремено направена и издадена документација	Извештаи, записници
3.	Подготовка на статистички, тематски и периодични извештаи	Систематизирање на податоци по подрачја, квантитативна и квалитативна анализ, заклучоци и препораки.	Тромесечно, полугодишно и годишно	Директор, стручна служба, училишни органи.	Навремени информации за планирање и одлучување.	Извештаи од класни совети, квалитативни и квантитативни извештаи

2.7. Соработка со локалната заедница



СОУ Гимназија „Јосип Броз-Тито“-Битола

Бр.	Активност	Начин на реализација	Временски период	Соработници	Очекуван резултат	Индикатори/ докази
1.	Соработка со Општина Битола	Учество во општински програми, јавни повици, младински, образовни, превентивни, културни и еколошки иницијативи	Во текот на годината 2026/2027	Општина Битола, училишно раководство	Поддржани училишни иницијативи и поголема локална вклученост	Покани, пријави, извештаи, фотографии, објави
2.	Хуманитарни и волонтерски активности со Црвен крст	Крводарителски и хуманитарни акции, едукација за прва помош, солидарност, волонтерство и поддршка на ранливи групи	Октомври–Мај 2026/2027	ОО Црвен крст – Битола, ученичка заедница, наставници	Развивање на хуманост солидарност и волонтерски компетенции	План, листи на учесници, извештај, објави, фотографии
3.	Превенција и безбедност во соработка со МВР	Едукативни средби за врсничко насилство, малолетничко престапништво, сајбер-безбедност, сообраќајна безбедност, безбедна матура и одговорно однесување	Септември-Јуни 2026/2027	МВР – Битола, тим за превенција од секаков вид на насилство	Подобро препознавање ризици и одговорни избори	Покана, презентации, извештаи, фотографии, објави
4.	Соработка со Општинскиот совет за превенција од малолетничко престапништво	Размена на податоци, учество во превентивни иницијативи, едукативни настани	Септември-Јуни 2026/2027	Општински совет, училишен тим за превенција од секаков вид на насилство	Усогласени локални превентивни приоритети	Извештаи, презентации, покани, фотографии, објави



СОУ Гимназија „Јосип Броз-Тито“-Битола

Бр.	Активност	Начин на реализација	Временски период	Соработници	Очекуван резултат	Индикатори/ докази
5.	Соработка со граѓански организации и институции	Заеднички работилници и кампањи за ментално здравје, ненасилство, родова еднаквост, инклузија, човекови права и младинско учество	Септември-јуни 2026/2027	НВО и институции	Збогатени превентивни и развојни можности за учениците	Меморандуми, извешти, објави, фотографии
6.	Учество во јавни настани, трибини и кампањи	Организирање настани за ненасилство, безбедност, здравје, еднаквост, култура, младинско учество и други актуелни теми	Септември-јуни 2026/2027	Локални институции, родители, медиуми, граѓански сектор	Поголема јавна свест	Извештај, објави, покани, презентации

2.8. Лично стручно усовршување

Бр.	Активност	Начин на реализација	Временски период	Соработници	Очекувани резултати	Индикатори/ докази
1.	Изработка на личен план за професионален развој	Дефинирање цели, компетенции, активности и пренос на наученото во практиката.	Август 2026	Директор, стручна служба	Структуриран и мерлив план за развој	Личен план



СОУ Гимназија „Јосип Броз-Тито“ - Битола

Бр.	Активност	Начин на реализација	Временски период	Соработници	Очекувани резултати	Индикатори/ докази
2.	Усовршување на советодавните и комуникациските компетенции	Обуки/вежби за активно слушање, мотивациска комуникација, ненасилна комуникација	Во текот на годината 2026/2027	Стручни обучувачи	Поефективна советодавна работа и конструктивна комуникација	Сертификат, работни материјали, извештаи
3.	Стручно усовршување за инклузија, еднаквост и недискриминација	Обуки и литература за социјална инклузија	Во текот на годината 2026/2027	Тим за инклузија, институции, граѓански организации	Поинклузивна и праведна професионална практика	Извештаи, сертификати
4.	Развој на аналитичко-истражувачките компетенции	Усовршување за истражувачки прашалници, интервјуа, фокус-групи, основна статистика, квалитативна анализа	Во текот на годината 2026/2027	Факултети, истражувачи, професионални мрежи.	Повалидни истражувања и поквалитетни анализи	Извештај, сертификати
5.	Развој на дигитални компетенции	Практична употреба на алатки за обработка податоци, графикони, презентации, дигитални прашалници, организација на документација	Во текот на годината 2026/2027	ИКТ-наставници, онлајн образовни платформи, стручни обучувачи	Поефикасна обработка и јасно претставување на податоците	Сертификат, потврди, покани, извештаи
6.	Учество на семинари, вебинари, конференции	Активно учество, водење белешки, воспоставување контакти	Најмалку две активности годишно	МОН, БРО, факултети, здруженија, организации	Нови знаења, ресурси и професионални контакти	Сертификати, белешки, работни материјали



СОУ Гимназија „Јосип Броз-Тито“ - Битола

Бр.	Активност	Начин на реализација	Временски период	Соработници	Очекувани резултати	Индикатори/ докази
7.	Професионална размена со социолози и други стручни соработници	Средби, размена на добри практики, заедничка соработка	Најмалку еднаш по полугодие	Социолози, стручни соработници	Збогатена практика и развиена професионална мрежа	Извештај, разменети материјали, контакти
8.	Ажурирање на професионалното портфолио	Систематизирано и редовно ажурирање и следење	Континуирано Во текот на годината 2026/2027	Стручни соработници	Документиран професионален развој и докази за компетентност	Портфолио

3. Заклучок

Годишната програма за работа на стручниот соработник – социолог претставува сеопфатен, систематизиран и развојно ориентиран документ преку кој се определуваат основните цели, подрачја, активности, соработници, временска динамика, очекувани резултати и докази за реализација на работата во учебната 2026/2027 година. Програмата ја потврдува значајната улога на социологот во планирањето и унапредувањето на воспитно-образовниот процес, поддршката на учениците, наставниците и родителите, развивањето позитивна училишна клима, превенцијата на ризични појави и поврзувањето на училиштето со локалната заедница.

Планираните активности се засновани на анализа на претходните искуства, утврдените потреби на учениците и приоритетите на училиштето. Нивната реализација е насочена кон навремено препознавање на образовните и социјалните ризици, јакнење на заштитните фактори, развивање на ученичката припадност и учество, унапредување на меѓучовечките односи и обезбедување еднакви можности за развој. Притоа, еднаквоста не се разбира како идентичен пристап кон сите ученици, туку како обезбедување различен вид и обем на поддршка согласно индивидуалните и социјалните потреби, со цел секој ученик да добие реална можност за учество, напредување и успех.

Успешната реализација на Програмата ќе зависи од континуираната соработка меѓу социологот, директорот, стручната служба, наставниците, класните раководители, учениците, родителите, училишните тимови и надворешните институции. Заедничкото, координирано и професионално дејствување претставува основен предуслов за создавање безбедна, правична, инклузивна и поддржувачка училишна средина.



СОУ Гимназија „Јосип Броз-Тито“-Битола

Годишната програма е флексибилен документ што може да се приспособува согласно динамиката на учебната година, новоутврдените потреби и промените во училишниот и општествениот контекст. Нејзиното спроведување, редовно следење и евалвација треба да овозможат континуитет во стручната работа, преглед на постигнатите резултати и јасни насоки за идното планирање.

Стучен соработник :
Социолог – Даница Таневска

Директор:
Лидија Споа

Август, 2026



ГОДИШНА ПРОГРАМА

за работа на Училишниот одбор на Средното општинско училиште Гимназија "ЈОСИП БРОЗ - ТИТО " Битола за 2026 година

Училишниот одбор е орган на управување во јавното средно училиште. Во општинско средно училиште неговата улога е да обезбеди законитост, стратешко планирање, финансиска одговорност, транспарентно одлучување и учество на релевантните чинители: наставници, родители, основач, Министерство и деловна заедница.

Во работата на Училишниот одбор се прави јасна разлика меѓу управување и раководење. Одборот донесува и предлага акти, разгледува извештаи, одлучува по приговори и жалби и врши надзорна функција во рамките на законските надлежности. Директорот го раководи училиштето, ја организира секојдневната работа и ги спроведува одлуките и програмите согласно закон, статут и годишната програма.

Училишниот одбор во јавното средно училиште има 12 члена: четири претставници од наставниците, три претставници од родителите/старателите, три претставници од основачот и по еден претставник од Министерството и од деловната заедница. Претставникот од деловната заедница учествува во работата, но нема право на гласање при донесување одлуки. Одборот избира претседател од редот на своите членови, а одлуките ги донесува со мнозинство гласови од вкупниот број членови кои имаат право на учество при гласањето.

Основни принципи на работа: законитост, транспарентност, навремено доставување материјали, документирање на седниците, заштита на лични податоци, спречување судир на интереси, почитување на стручната автономија, партнерство со родителите и учениците, отчетност кон основачот и соработка со него.

Општи цели на Училишниот одбор

- Да обезбеди законито, транспарентно и демократско управување со училиштето.
- Да ја поддржи реализацијата на Годишната програма за работа на училиштето за 2026/2027 година.
- Да придонесе кон стабилен систем на квалитет, самоевалвација и развојно планирање.
- Да обезбеди финансиска дисциплина, рационално користење на ресурсите и отчетност.
- Да ја зајакне соработката меѓу училиштето, родителите, учениците, основачот, локалната заедница и деловниот сектор.
- Да поддржува безбедна, инклузивна и мотивирачка училишна средина во согласност со Концепцијата за гимназиско образование.



Посебни цели и очекувани резултати

Посебна цел	Очекуван резултат	Документација/доказ
Управување и законитост	Навремено донесени акти, правилна процедура, уредна архива и записници.	Одлуки, записници, деловник, статутарни усогласувања.
Квалитет на наставата	Следење на извештаи за успех, поведение, изостаноци, матура, натпревари и поддршка на ученици.	Заклучоци, препораки, усвоени извештаи.
Финансиско управување	Предлог-финансиски план, следење на трошење, завршна сметка и приоритети за набавки.	Финансиски план, одлуки, извештаи, записници.
Човечки ресурси	Законито постапување при предлог за избор на наставници и разгледување кадровски потреби.	Предлози, мислења, евиденција за постапки.
Родители и заедница	Партнерска соработка со Советот на родители, ученичките тела, општината и институциите.	Заеднички иницијативи, заклучоци, покани, извештаи.
Безбедност и инклузија	Следење програми за заштита од насилство, инклузивност, здравје, хигиена и училишна клима.	Препораки, одлуки, годишни извештаи, акциски мерки.

Основни функции и активности на Училишниот одбор

Нормативна функција: Донесување/усогласување на Статут, Деловник и други акти; следење дали интерните акти се усогласени со закони и подзаконски акти.

Планско-програмска функција: Разгледување и предлагање на Годишната програма за работа и извештајот за работа до основачот; следење реализација на приоритетите.

Финансиска функција: Предлагање годишен финансиски план и завршна сметка; следење рационална употреба на средства и приоритетни инвестиции.

Кадровска функција: Предлог во постапка за избор на наставници, постапки поврзани со директор, формирање комисии каде што е законски предвидено.

Жалбена и заштитна функција: Одлучување по приговори и жалби на вработени, ученици, родители/старатели во рамките на надлежностите.

Контролно-надзорна функција: Разгледување извештаи за успех, поведение, безбедност, самоевалуација, интегрална евалуација, инспекциски наоди и реализација на заклучоци.

Развојна и партнерска функција: Поддршка на проекти, соработка со деловна заедница, родителски и ученички иницијативи, локални институции, универзитети и граѓански организации.



Јануари -

- Донесување на Годишниот план за јавни набавки за 2026 година.
- Одлука за благајничкиот максимум за 2026 година.
- Одлука за усвојување на Годишната програма за работа на Училишниот одбор за 2026 година.
- Тековни прашања.

Февруари -

- Разгледување на извештаи и други документи од пописните комисии и донесување на одлуки за нивно усвојување.
- МРазгледување и усвојување на завршни сметки за 2025 година.
- Верификација на мандат на нови членови на Училишен одбор.
- Тековни прашања.

Март -

- Седница на која ќе се разгледува планот за генерациска екскурзија за трета година

Април -

- Седница на која ќе се разгледува планот за генерациска екскурзија за трета година

Мај -

- По потреба.

Јуни -

- По потреба.

Јули -

- По потреба.

Август -

- Донесување на одлука за формирање на тим за изработка на програма за изведување на генерациска екскурзија за учениците од трета година.
- Усвојување на Годишната програма за работа на Гимназијата за учебната 2026/2027 година.
- Усвојување на Извештај за работа на Гимназијата за учебната 2025/2026 година.
- Тековни прашања.

Септември -

- Формирање на потребни комисии и работни тела за активности и работа на Гимназијата.



СОУ Гимназија „Јосип Броз Тито“ - Битола | Стручни активи 2026/2027
Октомври -

- Донесување на одлука за усвојување на Финансискиот план за 2026 година.
- Донесување на одобрение за изведување на училишна генерациска екскурзија за ученици од трета година.
- Донесување на одобрение за изведување на еднодневни екскурзии за сите ученици од Гимназијата.
- Тековни прашања.

Ноември -

- По потреба

Декември -

Претседател на Училишен Одбор

Никола Трајковски



СОУ Гимназија „Јосип Броз Тито“ - Битола | Стручни активности 2026/2027

СОУ Гимназија „Јосип Броз Тито“-Битола

ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СТРУЧНИТЕ АКТИВИ

**по македонски јазик, странски јазици, природни науки, информатички науки,
уметност и спорт**

за учебната 2026/2027 година

Битола, август 2026 година



1. Мисија и општа цел на стручните активи

Мисијата на стручните активи е да обезбедат професионална, усогласена и развојно ориентирана наставна практика што го поддржува секој ученик во стекнување знаења, вештини, ставови и компетенции потребни за натамошно образование, личен развој, културна писменост, научна љубопитност, дигитална подготвеност, креативност, здрави животни навики и активно учество во заедницата.

Општата цел е унапредување на квалитетот на наставата, учењето, оценувањето, поддршката и професионалната соработка преку системско планирање, заедничка анализа на резултатите, развој на меѓупредметни активности и континуирано подобрување на наставните практики.

2. Конкретни цели

- Усогласување на годишните, тематските и процесните планирања со наставните програми, Концепцијата за гимназиско образование и приоритетите од Годишната програма на училиштето.
- Развивање на јасни, правични и мерливи критериуми за оценување, со примена на формативно и сумативно оценување и навремена повратна информација.
- Планирање и реализација на дополнителна, додатна, консултативна и менторска работа со ученици според нивните потреби и потенцијали.
- Организирање учество на ученици на натпревари, конкурси, олимпијади, изложби, спортски активности, дебати, литературни и научни настани.
- Јакнење на меѓупредметната соработка преку заеднички часови, проекти, истражувачки задачи, јавни презентации и тематски денови.
- Интегрирање на дигитални алатки, медиумска писменост, истражувачко учење, експерименти, проектна настава и креативни методи.
- Обезбедување инклузивен пристап, диференцирана поддршка и соработка со стручната служба, родителите и тимовите во училиштето.
- Следење на постигањата по класи, години и предмети, анализа на резултати и предлагање мерки за подобрување.
- Размена на добри практики, отворени часови, интерни обуки и професионално учење меѓу наставниците.
- Документирање на реализираните активности и подготовка на полугодишен и годишен извештај за работата на активите.

3. Организација, членство и начин на работа

Стручните активи се формираат според сродноста на наставните подрачја и предмети. Секој актив избира координатор/претседател кој ја организира комуникацијата, ги води записниците, ја следи реализацијата на активностите и доставува извештаи до директорот, помошник-директорот, стручната служба и Наставничкиот совет. Активите одржуваат редовни состаноци најмалку еднаш месечно, а по потреба и вонредни состаноци за натпревари, матура, проекти, проблеми во наставата или итни организациски прашања.

- актив по македонски јазик и литература;
- актив по странски јазици;
- актив по природни науки;



- актив по информатички науки;
- актив по уметност и спорт.

4. Приоритетни подрачја за 2026/2027 година

Подрачје	Развојна насока	Очекуван исход
Настава и учење	Активни методи, проблемска настава, истражувачки задачи, литературни, јазични, научни, уметнички, спортски и дигитални активности.	Поголема ученичка вклученост, подобра применливост на знаењето и видливи продукти од учењето.
Оценување	Усогласени критериуми, формативна повратна информација и анализа на постигања.	Правично и транспарентно оценување со јасни очекувања за учениците.
Инклузија и поддршка	Диференцирани задачи, дополнителна настава, менторство и соработка со стручната служба.	Навремена помош за учениците со потешкотии и повисока мотивација кај надарените ученици.
Меѓупредметност	Заеднички часови, тематски недели, проекти и јавни настани.	Поврзување на јазикот, науката, технологијата, уметноста, спортот и граѓанските компетенции.
Професионален развој	Интерни работилници, хоризонтално учење, отворени часови и споделување материјали.	Подобрени наставнички компетенции и поголема усогласеност во работата.

5. Програма по стручни активи

5.1. Стручен актив по македонски јазик и литература

- развивање јазична, литературна, медиумска и културна писменост;
- усогласување на критериуми за писмени работи, есеј, анализа на текст, говорна презентација и проектна задача;
- организирање литературни читања, дебати, конкурси, ученички творби, одбележување значајни културни датуми;
- подготовка за државна матура, натпревари, олимпијади и јавни настани;
- соработка со библиотека, културни институции, медиуми и локална заедница.

5.2. Стручен актив по странски јазици

- развивање комуникативна, интеркултурна и медиумска компетенција на учениците;
- примена на разговорни, проектни и дигитални методи за учење јазици;
- усогласување на критериуми за читање, слушање, пишување, говорене и граматичка примена;
- поддршка на ученици за натпревари, меѓународни денови, Erasmus+/eTwinning и јазични настани;



- поврзување со европски вредности, културна размена и активно граѓанство.

5.3. Стручен актив по природни науки

- развивање научна писменост, истражувачко размислување и експериментална култура;
- планирање лабораториски вежби, теренска настава, демонстрации и STEM активности;
- усогласување критериуми за проверка на знаења, практична работа, истражувачки извештај и проект;
- подготовка за натпревари по биологија, хемија, физика, географија и сродни подрачја;
- активности за екологија, здравје, одржлив развој и научна комуникација.

5.4. Стручен актив по информатички науки

- развивање дигитална писменост, алгоритамско размислување, програмерски и безбедносни компетенции;
- интегрирање дигитални алатки во наставата и поддршка на наставниците од другите активности;
- усогласување критериуми за практични задачи, код, проект, презентација и тимска работа;
- подготовка за натпревари, хакатони, сајбер-безбедносни активности и дигитални проекти;
- поттикнување одговорно користење на ВИ, податоци, интернет и дигитални медиуми.

5.5. Стручен актив по уметност и спорт

- развивање креативност, естетски вредности, физичка култура и здрави животни навики;
- организирање изложби, концерти, приредби, спортски натпревари, училишни турнири и јавни презентации;
- усогласување критериуми за процес, учество, креативен продукт, техника, тимска работа и спортска етика;
- поддршка на талентирани ученици во ликовна, музичка, драмска, спортска и креативна област;
- поврзување со локални културни, спортски и младински институции.

6. Табеларна годишна програма на заеднички активности

Период	Активност	Носители	Начин/ресурси	Индикатори
Август 2026	Формирање/ажурирање на стручните активности; избор на координатори; подготовка на годишни планирања.	Директор, помошник-директор, координатори, наставници	Состанок, наставни програми, календар, модел на ГП	Избрани координатори; усвоени оперативни насоки.
Септември 2026	Усогласување годишни и тематски планирања; анализа на почетни состојби; утврдување потреби за дополнителна/додавна настава.	Сите активности, стручна служба	Дијагностички проверки, состаноци, е-документација	Планови доставени; утврдени ученици за поддршка и менторство.
Октомври 2026	Усогласување критериуми за оценување; изработка/планира	Координатори и наставници	Примери, стручни материјали	Критериуми презентирани пред ученици; планирани часови.



СОУ Гимназија „Јосип Броз Тито“ - Битола | Стручни активности 2026/2027

Период	Активност	Носители	Начин/ресурси	Индикатори
	ње отворени часови и меѓупредметни активности.			
Ноември 2026	Реализација на први отворени часови, проектни задачи и активности за надарени ученици; подготовка за натпревари.	Предметни наставници	Отворени часови, менторски средби, лабораторија, ИКТ	Записници, фотографии, ученички продукти, листи на учесници.
Декември 2026	Полугодишна анализа на постигањата, редовноста и оценувањето; предлог-мерки за ученици со потешкотии.	Активи, стручна служба, класни раководители	Извештаи, е-дневник, состаноци	Изработена анализа; предложени мерки и препораки.
Јануари 2027	Ревидирање на планирања по полугодишна анализа; интерна работилница за формативно оценување и диференцијација.	Координатори, наставници, стручна служба	Хоризонтално учење, работилница	Ажурирани планови; материјали од обука.
Февруари 2027	Интензивирање на подготовките за матура, натпревари и јавни ученички настапи; меѓупредметни проекти.	Сите активи	Консултации, менторство, проекти	Распоред на подготовки; реализирани проектни задачи.
Март 2027	Одбележување значајни денови: јазик, култура, наука, екологија, дигитална безбедност, спорт и здравје.	Активи по области	Настани, дебати, изложби, спортски активности	Јавни настани, објави, портфолија, учество на ученици.
Април 2027	Следење на реализација на наставните програми; анализа на резултати од писмени/практични и проверки; поддршка пред завршни испити.	Координатори, предметни наставници	Состанок, извештаи, споредбени анализи	Утврдена реализација; навремени корективни мерки.
Мај 2027	Финална подготовка за државна матура; завршни јавни	Активи, матурски тим, стручна служба	Консултации, пробни задачи, презентации	Подготвени ученици; извештаи



СОУ Гимназија „Јосип Броз Тито“ - Битола | Стручни активности 2026/2027

Период	Активност	Носители	Начин/ресурси	Индикатори
	активности; евалуација на додатна и дополнителна настава.			за поддршка и менторство.
Јуни 2027	Годишна анализа на постигањата; извештаи на активите; предлог- приоритети за 2027/2028.	Координатори, наставници, директор	Годишен извештај, состанок, податоци	Доставени извештаи; формулирани препораки.
Јули 2027	Архивирање документација; подготовка на материјали и предлози за наредна учебна година.	Координатори, администрација	Е-архива, записници, извештаи	Комплетирана документација; основа за нова ГП.



7. Оперативна матрица по активи

Стручен актив	Клучни задачи	Конкретни активности	Соработка	Докази/индикатори
Македонски јазик и литература	Јазична и литературна писменост; матура; културна активност.	Писмени работи, анализа на дела, дебати, литературни конкурси, Ден на македонскиот јазик, читања и рецитали.	Библиотека, културни институции, медиуми, класни раководители.	Ученички творби, записници, резултати, објави.
Странски јазици	Комуникативна и интеркултурна компетенција; европска димензија.	Јазични денови, разговорни клубови, презентации, Erasmus+/eTwinning идеи, натпревари, преведувачки работилници.	Партнерски училишта, НВО, културни центри, тим за проекти.	Портфолија, сертификати, фотографии, листи на учесници.
Природни науки	Научна писменост; експеримент; STEM; одржлив развој.	Лабораториски вежби, истражувања, еко-акции, научни презентации, натпревари по природни науки.	Лаборатории, локална заедница, факултети, еко-тим.	Извештаи од експерименти, резултати, проекти, евиденција.
Математика и Информатички науки	Дигитална писменост; алгоритми; програмирање; безбедност.	Практични задачи, кодирање, дигитални проекти, работилници за ВИ/сајбер-безбедност, натпревари.	ФИКТ/локални ИТ партнери, наставници од други активи, проектни тимови.	Код, презентации, дигитални продукти, сертификати, резултати.
Уметност и спорт	Креативност, култура, здравје, физичка активност и тимски дух.	Изложби, концерти, приредби, училишни турнири, спортски денови, активности за здрави навики.	Културни институции, спортски клубови, ученички совет, родители.	Фотографии, програми, медали, учество, јавни настапи.
Општествени науки	Развивање граѓански, историски, географски, правни, економски и социолошки компетенции; критичко размислување, демократска култура, човекови права, медиумска и финансиска писменост, активно граѓанство и одржлив развој.	Организирање дебати, симулации на демократски процеси, теренска настава, истражувачки проекти, анализа на историски и општествени извори, одбележување значајни национални и меѓународни датуми, натпревари, јавни трибини, презентации и меѓупредметни активности.	Музеи, архиви, локална самоуправа, универзитети, научни институции, невладини организации, Државна изборна комисија (при симулации), ученички совет, родители и локална заедница.	Проектни трудови, истражувачки извештаи, дебатни материјали, фотографии, записници, портфолија на ученици, резултати од натпревари, јавни презентации, медиумски објави и евиденција за реализирани активности.

Извори и документи користени при изработка

- Министерство за образование и наука - рубрика „Закони“: Закон за средното образование, Закон за наставниците и стручните соработници во основните и средните училишта, Закон за Бирото за



развој на образованието, Закон за Државниот испитен центар, Закон за просветната инспекција и други релевантни закони.

- Министерство за образование и наука - рубрика „Концепции“: Концепција за гимназиско образование, објавена на 11.03.2026 година.
- Министерство за образование и наука - рубрика „Стандарди“: стандарди и индикатори релевантни за квалитет, интеркултурно образование и училишна работа.
- Образец за годишна програма за работа на училиште и интерни акти/приоритети на училиштето.
- Практики од училишни годишни програми, програми на стручни активи и извештаи за работа на стручни тела во средните училишта.

Програма за работата на стручниот актив на професорите по предметот Македонски јазик и литература за учебната 2026/2027 г.

Распоред на активности на активот по македонски јазик и литература

АВГУСТ 2026

1. Подготвување на предлог-програма за работа на активот и усогласување на глобалните и тематските планирања.
2. Усвојување на програмата за работа на активот.
3. Планирање на наставата и избор на учебници.

СЕПТЕМВРИ 2026

1. Предлог-календар за дополнителна и додатна настава.
2. Учество во одбележувањето на Денот на јазиците.
3. Подготовки за новиот број на училишниот весник „Нова Веда“.
4. Подготовки за натпревар по македонски јазик и литература.

ОКТОМВРИ 2026

1. Продолжување на активностите на Училишно радио, проект на НВО „ГЕТ иновации“ во соработка со СОУ „Јосип Броз Тито“ - Битола
 2. Посета на манифестации посветени на месецот на книгата, средби со писатели и публицисти.
- Соработка со ДПМ и Катедрата за јужнословенски книжевност за реализирање и вклучување на ученици во нивните активности: поетски читања, посета и сл. (зависно од организирањето на настаните)



3. Соработка со УКЛО ФМ - младинска програма

4. Посета на театарски претстави

5. Издавање на новиот број на „ Нова Веда“

6. Посета на Библиотеката во Бабино и с. Слоештица – родното место на Петре М. Андреевски.

НОЕМВРИ 2026

1. Посета на театарски претстави, филмови и изложби.

2. Дискусија за нови наставни стратегии за предавање и учење.

3. Спроведување на истражувачки проекти од областа на македонскиот јазик и странските јазици, (реализират професорите и учениците).

5. Дебата и стручни расправа за актуелни теми од образовниот живот на професорите и учениците:

- Ден на театарот (Шекспирова вечер)

- Јазикот во печатените и електронските медиуми

ДЕКЕМВРИ 2026

1. Одбележување на роденденот на Блаже Конески (литературно творење).

2. Одбележување на денот на св.Климент Охридски (литеатурно творење).

3. Учество во одбележувањето на медиумскиот ден со ТВ Тера ,Укло ФМ ,НВО ...

4. Учество во програмата за прослава на Нова година.

5. Анализа на успехот на учениците во првото полугодие.

6. Посета на театарски претстави

ЈАНУАРИ 2027

1. Креативна работилница:

- креативно пишување

-драма



ФЕВРУАРИ 2027

1. Консултации за изработка на проектните матурски теми.
2. Посета на саем на книгата во Битола
3. Активности во рамките на Денови на борба против насилство
4. Обележување на 21 февруари Меѓународниот ден на мајчиниот јазик

МАРТ 2027

1. Презентација на истражувачките проекти од областа на литературата и македонскиот јазик.
2. Анализа на реализираното.
3. Посета на театарски претстави
4. Еднодневна екскурзија- Велес -Спомен куќата на Џинот и спомен куќата на Кочо Рацин и Лешочки манастир – Гробот на Кирил Пејчиновиќ (во второ полугодие, или според програмата за 2 година);

АПРИЛ 2027

1. Консултации за полагање на матурскиот испит по македонски јазик и литература.
2. Еднодневна екскурзија- Посета на Плаошник (Охрид), Климентовата црква и гробот на Св. Климент Охридски за учениците од прва и Спомен – куќата на Григор Прличев за учениците од трета година (април или според програмата)

МАЈ 2027

- 1.Посета на с. Небрегово – родното место на Блаже Конески.
2. Учество во одбележувањето на 24 Мај – денот на словенските просветители Кирил и Методиј (литературно читање).
3. Анализа на годишниот успех и реализацијата на годишната програма на активот.
4. Посета на фестивалот на Монодрама во организација на Центарот за култура Битола.
5. Реализација на завршниот проект од МИО
6. Посета на саемот на книгата во Скопје.



ЈУНИ-ЈУЛИ 2027

1.Извештај за работата на Активот

27.1.1 2.Посета на Шекспир фестивалот во организација на НУ Народен театар - Битола

3.План за работа на активот 2027-2028г.

*Учество на поетски конкурси во текот на целата година

- * Фестивал на филмови за млади;
- „Џифони патува“ (зависно од реализација на гостување)

Претседател на Активот :

Никола Трајковски

Членови :

Симона Петровска

Билјана Т. Димко

Николина Ѓуровска



**Годишна програма за работа на активот по математика и информатика
за учебната 2026/2027 година**

1. Септември:

- Изработка на годишни и тематски планови
- Утврдување на критериумите за оценување на учениците
- Изработка на програма за додатна и дополнителна настава
- Електронски дневник
- Ученичка размена со IES Bahia од Алгесирас, Шпанија (според условите може да биде реализирана во друг период)

2. Октомври:

- Организирање на дополнителна настава
- Организирање на додатна настава
- Подготовка на тестови и писмени работи
- Формирање групи за проектни активности
- Избор на теми за проектните активности
- Анализирање на резултатите од оценувањето во првите два месеци во учебната година
- Подготовки за претстојните натпревари

3. Ноември:

- Анализа на успехот на изработените тестови
- Консултации за изработка на темите за проектните активности
- Анализа на постигнатиот тримесечен успех
- Подготовка на тестови и писмени работи
- Подготовка за натпревари



- Одржување на додатна и дополнителна настава
- Посета на нагледни часови во рамките на активот
- Подготовки за претстојните натпревари
- Учество на настанот во организација на ПМФ-Скопје „Ноември-месецот на науката“
- Во зависност од интересот и наставната програма на предметот планирано е да се организираат и реализираат посети на соодветни институции во градот и државата

4. Декември и јануари:

- Консултации за изработка на темите за проектните активности
- Одржување на додатна и дополнителна настава
- Подготовка на полугодишни писмени работи за сите години
- Анализа на успехот на изработените тестови и полугодишни писмени работи
- Разгледување и предлагање на проектни задачи за матурски испит за учениците од IV година
- Анализа на успехот по математика, информатика, информатичка технологија, програмски јазици, алгебра, линеарна алгебра и аналитичка геометрија, математичка анализа, елементарна алгебра и геометрија и другите изборни предмети на крајот од прво полугодие
- Анализа и презентација на сработениот дел од проектните активности
- Подготовки за претстојните натпревари

5. Февруари:

- Учество на општинскиот натпревар по математика
- Одбележување на SID 2027, Ден за безбедно работење на Интернет
- Подготовки за учество на Електронски натпревар во програмирање
- Договор за изработка на тестови и писмени работи
- Анализа на реализацијата на додатна и дополнителна настава
- Подготовки и учество на регионални натпревари



- Менторска работа со ученици за матурски проектни задачи
- Консултации и презентации на темите за проектните активности

6. Март, април и мај :

- Активни подготовки и учество на регионални и републички натпревари по математика и информатика и програмски јазици
- Одбележување на Денот на математиката
- Изработка на извештај за одржаните натпревари и разгледување на постигнатите резултати
- Консултации и презентации на темите за проектните активности
- Меѓусебна посета на наставни часови и анализа
- Менторска работа со ученици за проектните задачи
- Анализа на успехот на изработените тестови и полугодишни писмени работи
- Одбрана на матурските проектни задачи
- Презентирање на темите од проектните активности
- Посета на организирани активности во Република С. Македонија од интерес за учениците како на пример: саем на книга, саем на факултети, отворен ден на факултетите поврзани со математика и информатика и други институции
- Посета на научно – истражувачки институции и настани надвор од Република С. Македонија од интерес за учениците (Пример: Музеј на Никола Тесла во Белград, Музеј на науката и техниката во Белград, Саем на техниката во Белград и слично)
- Одбележување и учество во еко акции во и надвор од училиштето
- Во зависност од интересот и наставната програма на предметот планирано е да се организираат и реализираат посети на соодветни институции во градот и државата

7. Јуни:

- Активно учество на Отворениот ден на училиштето и промовирање на сродните групи од активот
- Учество на Саемот на наука „Погон“-ТФБ-Битола
- Организирање и одржување на дополнителна настава за ученици упатени на поправен испит



- Изведување на матурски испити
- Изведување на поправни испити
- Анализа на успехот по математика, информатика, информатичка технологија, програмски јазици, математичка анализа, алгебра, линеарна алгебра и аналитичка геометрија, елементарна алгебра и геометрија другите изборни предмети на крајот на учебната година
- Анализирање на успехот од интерните матурски испити
- Изготвување извештај за работата на активот во текот на годината
- Изработка на програма за работа на активот
- Распределба на часови за следната учебна година

8. Август:

- Организирање и одржување на дополнителна настава за ученици упатени на поправен испит
- Изведување на поправни испити
- Изведување на матурски испити
- Учество на советувања и семинари
- Анализа на остварувањето на планирањата од годишните и тематските распределенија
- Анализирање на успехот од матурските испити на учениците
- Избор на претседател на активот

Претседател на активот,

Славица Трајковска

Членови на активот:

1. Ралевска Ирина
2. Димитровска Наташа
3. Ѓоргиева Оливера
4. Атанасовска Весна
5. Соклевска Мирјана
6. Трајковска Славица



АКТИВ ПО МУЗИЧКА И ЛИКОВНА УМЕТНОСТ И СПОРТ И СПОРТСКИ АКТИВНОСТИ НА

СОУ ГИМНАЗИЈА „ЈОСИП БРОЗ - ТИТО“ БИТОЛА

ПЛАН ЗА РАБОТА НА АКТИВОТ за учебната 2026/2027 год.

Предмет: Музичка Уметност

Предмет: Ликовна Уметност

Септември

Градење критериуми за оценување на успехот на учениците. - Музичка уметност и Ликовна уметност. Во септември се предвидени и посети на галерии и музеи, во зависност од програмата на изложби која ја нудат, разгледување и анализа на делата според ликовните критериуми. – Ликовна уметност.

Изработка на програма за Додатна настава и Дополнителна настава - Музичка уметност и Ликовна уметност.

Посета на концерти класична музика. - музичка уметност

Октомври

Можности за професионално информирање на учениците во рамките на наставниот предмет. - музичка уметност и ликовна уметност.

Разгледување на активностите за унапредување на воспитно - образовната дејност. - музичка уметност и ликовна уметност.

Октомври се предвидени за посети на галерии, музеи, концерти, во зависност од програмата на изложби која ја нудат, разгледување и анализа на делата според ликовните критериуми. - музичка уметност и ликовна уметност.

Посета на музички концерти со учениците во рамките на фестивали за класична музика. - музичка уметност.



Формирање на школските хорови, оркестри и музички бендови. - музичка уметност.

Ноември

Согледувања од реализацијата на наставната програма. – ликовна и музичка уметност

Анализа на постигнатиот успех на учениците во првото тромесечје. - ликовна и музичка уметност

Во ноември се планирани активности за изработка на творби според репродукција на уметничко дело во сликарската техника колаж, како и изработка на ликовно дело според одредено музичко дело (илустрација) – корелација со музичка уметност.

Подготовка на Новогодишната приредба. – музичка уметност.

Декември

Во ноември и декември се планирани активности за изработка на творби според репродукција на уметничко дело во сликарската техника колаж, како и изработка на ликовно дело според одредено музичко дело (илустрација) –корелација со музичка уметност.

Застапеност на корелацијата меѓу наставните содржини и наставните предмети.

Новогодишна приредба со училишните бендови.

Учество на новогодишната програма “Зимска приказна“ на Платото на Офицерски дом.

Јануари

Сумирање и анализа на полугодишните резултати.

Февруари

Февруари се предвидени за работа на проекти од областа на применетата уметност - графички и индустриски дизајн, што вклучува правење идејно решение за плакат со користење и на некоја компјутерска програма за таа намена, како и изработка на дизајн на амбалажа.

Меѓусебна посета на наставните часови.

Март

Анализа на досегашниот успех.

Анализа на резултатите од меѓусебната посета.

Во март се предвидени за работа на проекти од областа на применетата уметност-графички и индустриски дизајн, што вклучува правење идејно решение за плакат со користење и на некоја компјутерска програма за таа намена, како и изработка на дизајн на амбалажа.



Април

Разгледување на успехот на учениците – музичка уметност и ликовна уметност.

Во април се продолжува со програмата на посетување на изложби и повторна анализа на делата, после периодот на изучување на ликовните елементи.

Подготовка на приредбата по повод патрониот празник – музичка уметност.

Оставена е и можноста за надополнување на оваа програма, во зависност од приликите и можностите – учествување на ликовни конкурси (цртежи, слика, фотографија, дизајн), во соработка со училишната библиотека (од типот на теми против насилството или пример, љубовта кон книгата), или во соработка со општински или државни институции. – ликовна уметност

Посета на концерти со класична музика – музичка уметност.

Мај

Согледување на остварените цели и задачи – музичка и ликовна уметност.

Подготовка за формување на годишниот успех на учениците – музичка уметност и ликовна уметност.

Во мај се продолжува со програмата на посетување на изложби и повторна анализа на делата, после периодот на изучување на ликовните елементи. Оставена е и можноста за надополнување на оваа програма, во зависност од приликите и можностите – учествување на ликовни конкурси (цртеж, слика, фотографија, дизајн), во соработка со училишната библиотека (од типот на теми против насилството или пример, љубовта кон книгата), или во соработка со општински или државни институции.

Посета на годишниот концерт на Државното Музичкото училиште од Битола. Музичка уметност.

Организирање на музички и ликовни активности во рамките на Програмата за прослава на Патрониот празник на Гимназијата.

Јуни

Анализа на реализираните задачи за унапредување на стручната работа на наставниците.

Професор по Музичка уметност :

Емилија Ристевска Стефановска

Професор по Ликовна уметност:

Александар Поповски



Предмет: Спорт и спортски активности

Септември

Изработка на тематските планирања, програма за додатна и дополнителна настава.

Градење критериуми за оценување на успехот на учениците.

Октомври

Разгледување на активностите за унапредување на воспитно - образовната дејност.

Можности за професионално информирање на учениците во рамките на наставниот предмет.

Утврдување на календар за активности на Спортскиот училишен клуб.

Формирање на групи за Проектна активност.

Учество на трката “Есенски крос”

Учество на спортски активности предвидени според календарот на ФУСМАК.

Ноември

Согледувања од реализацијата на наставната програма.

Анализа на постигнатиот успех на учениците во првото тромесечје.

Учество на спортски активности предвидени според календарот на ФУСМАК.

Учество на традиционалната “Нокна трка” по повод 4ти Ноември.

Декември

Учество на спортски активности, настани и натпревари предвидени според календарот на ФУСМАК.

Реализирање на активности предвидени според планот за работа на Проектната активност.

Јануари

Сумирање и анализа на полугодишните резултати.

Организирање и учество на зимски камп за талентирани спортисти и ученици во РС Македонија или надвор од неа.

Февруари



Учество на зимски спортски активности, настани и натпревари предвидени според календарот на ФУСМАК.

Меѓусебна посета на наставните часови.

Март

Учество на трката “Пролетен крос”

Учество на спортски активности, настани и натпревари предвидени според календарот на ФУСМАК.

Анализа на досегашниот успех.

Април

Анализа на постигнатиот успех на учениците во третото тромесечје.

Учество на спортски активности, настани и натпревари предвидени според календарот на ФУСМАК.

Мај

Учество на спортска манифестација по повод 10 мај Светскиот ден на физичката активност.

Реализирање на активности предвидени според планот за работа на Проектантата активност.

Согледување на остварените цели и задачи.

Подготовка за оформување на годишниот успех на учениците.

Организирање на спортски активности во рамките на Програмата за прослава на Патрониот празник на Гимназијата.

Јуни

Анализа на реализираните задачи за унапредување на стручната работа на наставниците.

Организирање и учество на летен камп за талентирани спортисти и ученици во РС Македонија или надвор од неа.

Планирана ученичка размена со училиштето Албер Ками од градот Торињи ЛеВил во Р.Франција во текот на учебната 2026/27год.

Професор по Спорт и спортски активности:

Антонио Трпковски

Михајло Сиљанов

Кире Грбевски



СОУ Гимназија „Јосип Броз Тито“ -Битола



СОУ ГИМНАЗИЈА „ЈОСИП БРОЗ-ТИТО“ –БИТОЛА

Булевар „Први мај“ бр 51, Битола

gimnazija.jbt.bt@gmail.com

ГОДИШЕН ПЛАН ЗА РАБОТА НА АКТИВОТ ПО ПРИРОДНИ НАУКИ

ВО УЧЕБНАТА 2026/27 г.

СЕПТЕМВРИ

- Изработка и предавање на глобалните и тематските планирања.
- Корелација на плановите и програмите со другите активи.
- Изработка на програма за дополнителна настава (според потребите на учениците).
- Изработка на програма за додатна настава.
- Изработка на програма за проектни активности од природните науки.
- Посета на семинари за стручно усовршување.
- Изработка на критериуми за оценување на учениците.

ОКТОМВРИ

- Разгледување на можноста за унапредување на воспитно образовниот процес.
- Планирање на контролни проверки и тестови и одредување на термини за нивно изведување.
- Изведување на дополнителна настава.

НОЕМВРИ

- Разгледување и анализа на успехот во првото тримесечје.
- Изведување на посети и екскурзии во рамките на наставните планирања и слободните активности.
- Предлог теми за матурските проектни задачи .



Изведување на дополнителна и додатна настава.

ДЕКЕМВРИ

Изведување на дополнителна настава според потребите на учениците.

Заклучување на полугодишните оценки и класна администрација.

Активности во врска со матурските проектни задачи.

Упатство за реализација на матурските проектни задачи и избор на теми.

ЈАНУАРИ

Анализа на полугодишниот извештај за успехот на учениците по предмети.

Активности за подготовка на ученици за натпревар.

Анализа на постигнатиот успех и мерки за подобрување на истиот.

Посета на семинари за стручно усовршување.

ФЕВРУАРИ

Активности за подготовка на ученици за учество на натпревар.

Консултации со ученици кои ќе работат на матурските теми во врска со потребната литература и начинот на изработка на истите.

Изведување на дополнителна и додатна настава.

МАРТ

Активности за професионално информирање на учениците од четврта година.

Согледување на искористеноста на нагледните средства со кои располага училиштето и снабдување со нови.

Работа со талентирани ученици.

Организирање на училишни натпревари и учество на општински и регионални натпревари.

Изведување на дополнителна и додатна настава.



АПРИЛ

Анализа на успехот по предмети постигнат во трето тримесечје.

Преземање мерки за подобрување на успехот на учениците.

Разгледување и споредување - анализа на постигнатиот успех по класови и години.

Учество на регионални и државните натпревари.

Одбрана на матурските проектни задачи.

Изведување на дополнителна и додатна настава.

МАЈ

Изведување на дополнителна настава според потребите на учениците.

Консултации во врска со изведување на испитите од државната матура.

Учество на државни натпревари.

Презентација на ПА на учениците од прва, втора и трета година од областа на природните науки.

ЈУНИ

Утврдување на успехот и поведението на крајот од наставната година.

Подготовка за изведување на поправни испити.

Изведување на продолжителна настава.

Изведување на поправни испити и класни испити.

Анализа на постигнатите резултати по предметите..

Консултации за матурските испити (екстерен и интерен).

Изведување на интерен матурски испи

АВГУСТ

Изведување на поправни испити.

Подготовка на извештај за работата на активот во 2026/2027 година.

Разгледување на наставната програма, консултации и усогласување на предлози и мислења за работата во текот на наредната учебна година.



Средување на кабинетите и оспособување за изведување на експерименти и демонстрации.

Анализа на резултатите на интерниот матурски испит.

Распределба на часови.

ПЛАНИРАНИ ПОСЕТИ, ЕКСКУРЗИИ И ТЕРЕНСКИ ИСТРАЖУВАЊА

ВО РАМКИТЕ НА СЕКОЈ ОД НАСТАВНИТЕ ПРЕДМЕТИ

ОД АКТИВОТ ЗА 2026/27 г.

Наставен предмет/и	активност	учесници	Време на реализација
ГЕОГРАФИЈА	Посета на Метеоролошката станција во Битола.	Ученици од III година изборен предмет	октомври 2026
ГЕОГРАФИЈА	Теренско истражување: -Пештера Пешна -Посета на изворите на Црна Река с.Железнец – Д:Хисар -Посета на манастирот св.Богородица Пречиста Кичево	Ученици од ПА по географија (III и IV година)	април, мај 2027
ГЕОГРАФИЈА	Воннаставни активности	Изработка на истражување со ГИС секцијата во рамките на европската мрежа на истражувачи	Во II полугодие по договор со институцијата



БИОЛОГИЈА	Посета на ботаничката бавча на ПМФ и Природно-научниот музеј во Скопје	Ученици од I година	март - април 2027
ФИЗИКА	-Посета на лабораторијата по оптика и физиотерапевтски техничар во ОСМУ „Д-р Јован Калаузи“ Битола	Ученици од IV година ПМ-Б	октомври 2026
ФИЗИКА	Посета на ЈЗУ Клиничка Болница „Др Трифун Пановски“ – Битола, запознавање на уреди како што се компјутеска томографија, магнетна резонанца, зрачење во нуклеарната медицина, зрачење со акцелератор.	Ученици од IV година	декември 2026
ФИЗИКА, ХЕМИЈА, БИОЛОГИЈА	-Посета на лабораториите во медицина на трудот.	Ученици од IV година ПМ-А и ПМ-Б	ноември 2026
ФИЗИКА, ХЕМИЈА, БИОЛОГИЈА	Посета на ветеринарниот факултет-лаборатории	Ученици од IV година ПМ-Б	ноември 2026
ФИЗИКА, ХЕМИЈА, БИОЛОГИЈА	Посета на Технички факултет	Ученици од IV година ПМ-А и Б	декември 2026
ФИЗИКА, ХЕМИЈА, БИОЛОГИЈА	Посета на Био-технички факултет	Ученици од IV година ПМ-А и Б	март 2027
	Посета на Соларно поле – Кременица		март - април 2027



ФИЗИКА, ХЕМИЈА, БИОЛОГИЈА	Посета на погон за биогаз во ЗИК Пелагонија	Ученици од IV година ПМ-А и Б	
ФИЗИКА, ХЕМИЈА,	Посета на ТМФ – Скопје Посета на ХМС Стрежево – метеоролошка станица и лабораторија	Ученици од I, II, III и IV-ПМ-Б	април - мај 2027
БИОЛОГИЈА	Посета на Центарот за белодробни заболувања во Отешево	Ученици од III и IV година ПМ-А и ПМ-Б	По договор со институцијата
БИОЛОГИЈА	Истражување во соработка со Биотехничкиот факултет	Ученици од I до III година	По договор со институцијата
ФИЗИКА, ГЕОГРАФИЈА	Посета на ИЗИС во Скопје.	Ученици од III и IV година	април - мај 2027
ХЕМИЈА	Посета на хемиски лаборатории во државата	Ученици од I до IV година	По договор со надлежните институции

Членови на активот по природни науки:

Географија: Мите Ристов и Татјана Петковска

Физика: Каранфил Алачев, Михаил Наумовски и Валентина Чашитовска

Хемија: Лидија Атанасовска, Борис Маслинко и Тилија Тодоровиќ

Биологија: Кирил Печалев Елена Дамчевска Јосифовска и Весна Христовска



Програма за работа на активот по општествени науки
Учебна 2026/2027 година

Време на реализација АВГУСТ		
Активност	Реализатори-предмети	Цел
- Планирање на наставните активностите за учебната 2026/2027 година	- Сите членови на активот	- Да се утврдат обврските на сите членови на активот
- Разгледување на наставната програма на општествено образовните предмети	- Сите членови на активот	- Утврдување на новините во наставните програми и планирање на заеднички часови
- Разгледување и консултација на педагошко-образовна документација	- Сите членови на активот	- Приготвување на уредна документација
- Изработка на програма за меѓународна соработка	- Историја	- Зајакнување на едукативна и меѓукултурна соработка
- Учество на обука организирана од ЈАМ во Охрид заедно со 7 ученици	Економски предмети	- Зајакнување на вештините за зелено претприемништво
- Учество на обука од областа на економијата во организација на ЛАИ	Економски предмети	- Совладување на нови метори во наставата по економија
- Реализација на активности од програмата UPSHIFT	Економски предмети	- Практична реализација на бизнис идеја
- Учество на обуки од БРО за новата концепција	Сите членови на активот	- Запознавање со наставните програми согласно новата концепција за гимназиско образование
Време на реализација СЕПТЕМВРИ		
Активност	Реализатори-предмети	Цел
- Изработка на годишни глобални и тематски планирања по предмети како и планови за дополнителни активности	- Сите членови на активот	- Да се усогласи работата на сите членови на активот
- Посета на едукативни проекции на филмскиот фестивал „Браќа Манаки,,	- Сите членови на активот	- Образовно-културна едукација на учениците



- Соработка со НВО	- Сите членови на активот	- Поголема одговорност како граѓанин
- Соработка со другите активи во училиштето	- Сите членови на активот	- Подобрена соработка со членовите на другите активи
Време на реализација ОКТОМВРИ		
Активност	Реализатори-предмети	Цел
- Договор за работа со ученици за проектни активности по предмети и почеток на истите	- Сите предметни наставници кои имаат проектни активности	- Поголема соработка во рамките на активот
- Посета на претпријатија во Битола, Скопје, Прилеп, Крушево,Охрид и Охридскиот аеродром	- Економски предмети	- Едукативни посети/поврзување на теоријата со пракса
- Посета на Народна банка на РС Македонија и Македдонска берза	- Економски предмети и социологија	- Запознавање на учениците со начинот на функционирање на финансиските институции
- Меѓусебна посета на часови	- Сите членови на активот	- Поголема соработка на наставниците во рамките на активот
- Соработка со НВО	- Сите членови на активот	- Стекнување на поголема одговорност како граѓанин
- Работилници за препознавање на лажни вести,информации	- Сите членови на активот	- Зајакнување на свеста за вистината на општествените збиднувања на учениците и наставниците
-Реализирање на активности за „Борба против корупцијата,,	-Социологија, економски предмети, вовед во право	-Зголемување на свеста за постоењето на корупција во сите сфери на општественото живеење
-Учество во проекти од областа на претприемништвото во соработка со ЈА Македонија	-Економски предмети	-Подигнување на претприемничката свест на учениците
-Работилница за развојните задачи и сликата за себе во адолесцентниот период по повод Светскиот ден на менталното здравје	Психологија, педагогија	-Зајакнување на позитивни карактерни црти кај учениците



- Размена на ученици со средно училиште Андалузија, Шпанија	- Историја, јазици	- Продлабочување на меѓународната соработката
- Работилница за финансиска писменост	- Економски предмети	- Подобрување на финансиските вештини на учениците
Време на реализација НОЕМВРИ		
Активност	Реализатори-предмети	Цел
- Дискусија за успехот на учениците во првото тромесечје и за начините на подобрување на наставата.	- Сите членови на активот	- Идентификување на причините за постигнатиот успех
- Дефинирање на темите за проектни задачи од матурскиот испит	- Сите членови на активот	- Квалитетен и точен избор на матурски теми
- Посета на државни институции	- Вовед во право, Педагогија, Социологија Психологија, Етика и економски предмети	- Запознавање со работата и формалната организација на институцијата
- Интегриран час на сродни теми меѓу предмети	- Сите членови на активот	- Поголема соработка и размена на искуства
- Посета на Нормандија како дел од размената со училиштето „Томас Паске“, од Кутонс, Ерасмус проект	- Историја	- Продлабочување на меѓународната соработката
- Меѓусебна посета на часови	- Сите членови на активот	- Поголема соработка во рамките на активот
- Дебати на теми од областа на правото	- Вовед во право, Социологија	- Актуелизирање на општествено-правни состојби
- Еднодневни екскурзии во Скопје, Охрид и Смилево (посета на музеи, споменици, археолошки локалитети)	- Историја	- Збогатување со нови едукативни искуства на учениците и наставниците, примена на стекнатите знаења
- Посета на Етнолошки музеј во с. Подмочани, Ресен, одржување	- Психологија, педагогија, социологија	- Запознавање со улогата на традицијата во формирањето на



работилница за култура и идентитет		личниот и колективниот идентитет
Време на реализација ДЕКЕМВРИ		
Активност	Реализатори-предмети	Цел
- Консултации околу проектните задачи од матурскиот испит	- Сите членови на активот	- Соработка меѓу наставниците од активот
- Предавање на тема: Влијание на општеството врз развијот на личноста	- Психологија, Социологија, Педагогија	- Создавање на ментало здрава млада личност
- Консултации и реализација на проектните активности	- Сите предметни наставници кои имаат проектни активности	- Соработка меѓу наставниците од активот
- Интегрирани часови	- Сите членови на активот	- Поголема соработка во рамките на активот
- Меѓусебна посета на часови	- Сите членови на активот	- Поголема соработка во рамките на активот
- Дебата на теми од областа на правото	- Вовед во право, Социологија	- Актуелизирање на општествени состојби
- Посета на Влада или Собрание	Вовед во право, Социологија, Историја	- Запознавање со работата на институциите во власта
-Учество во училишен круг од Економската олимпијада	- Економски предмети	- Проверка на знаењата од областа на економијата
Време на реализација ЈАНУАРИ		
Активност	Реализатори-предмети	Цел
- Анализа на полугодишниот успех на учениците од сите наставни години и дискусија околу причините за постигнатиот успех	- Сите членови на активот	- Идентификување на причините за успехот или неуспехот во прво полугодие
- Консултации околу проектните		- Соработка меѓу предметните



задачи од матурскиот испит	- Сите членови на активот	наставници и учениците
- Дискусија за наставните програми по предмети (сродни теми)	- Сите членови на активот	- Поголема соработка во рамките на активот
- Интегрирани часови	- Сите членови на активот	- Поголема соработка во рамките на активот
- Соработка со другите активи во училиштето	- Сите членови на активот	- Подобрена соработка со членовите на другите активи
Време на реализација ФЕВРУАРИ		
Активност	Реализатори-предмети	Цел
- Менторска работа со ученици при реализација на проектните активности	- Сите предметни наставници кои имаат проектни активности	- Соработка меѓу предметните наставници и учениците
- Соработка со другите активи во училиштето	- Сите членови на активот	- Подобрена соработка со членовите на другите активи
- Консултации околу проектните задачи од матурскиот испит	- Сите членови на активот	- Соработка меѓу предметните наставници и учениците
- Организирање на посета и предавање од стручни лица по одредени теми според интересот на учениците	- Сите членови на активот	- Усвојување на нови едукативни знаења
- Меѓусебна посета на часови	- Сите членови на активот	- Соработка меѓу членовите од активот
- Дебати на теми од областа на правото	- Вовед во право Социологија	- Актуелизација на правни состојби во општеството
- Посета на Собранието или Владата	- Вовед во право Социологија, Историја	- Запознавање со работата на законодавната власт



- Посета на Пелинце-меморијален центар на АСНОМ	- Историја	- Усвојување на нови едукативни знаења
- Работилници за препознавање на лажни вести, информации	- Сите членови на активот	- Зајакнување на свеста за вистината на општествените збиднувања на учениците и наставниците
- Учество во регионален круг од Економската олимпијада	- Економски предмети	- Проверка на знаењата од областа на економијата
- Размена на ученици со средно училиште Сицилија	- Историја, јазици	- Продлабочување на меѓународната соработката
Време на реализација МАРТ		
Активност	Реализатори-предмети	Цел
- Интегрирани часови	- Сите членови на активот	- Поголема соработка во рамките на активот
- Менторска работа со ученици при реализација на проектните активности	- Сите предметни наставници кои имаат проектни активности	- Соработка меѓу предметните наставници и проширување на знаењето на учениците
- Консултации околу проектните задачи од матурскиот испит	- Сите членови на активот	- Поголема соработка и размена на искуства
- Меѓусебна посета на часови	- Сите членови на активот	- Поголема соработка и размена на искуства
- Дебата на тема: „Девиијантни појави кај младите, Дебата на тема „Младите во слободно време“	- Психологија, педагогија	- Инспирираност за креативно исполнување на слободното време
- Посета на институции: Народна банка на РМ, Македонска берза, УЈП	- Економски предмети	- Запознавање со работата и формалната организација на институцијата
- Подготовка за натпревари за ученички компании	- Економски предмети	- Примена на стекнатата теорија во пракса
- Реализација на еко-активности предвидени со годишната програма на Еко одборот	- Сите членови на активот	- Подигнување на еколошката свест кај учениците и наставниците
- Посета на успешни претпријатија	- Економски предмети	- Давање насока на учениците за нивната идна професија
- Одбележување на 11 Март – Денот на Евреите	- Етика, Историја	- Стекнување на нови знаења за Холокаустот



Посета на Центар за безбедност, Криминалистички музеј и КПД Идризово	- Вовед во право, Социологија	- Запознавање со работата на институциите
- Посета на Завод и музеј – Битола	- Класични јазици, Социологија, Историја	- Едукативни работилници на учениците
- Соработка со НВО	- Сите членови на активот	- Стекнување на поголема одговорност како граѓанин
- Размена на ученици со Нормандија како дел од размената со училиштето „Томас Паске“, од Кутонс	- Историја, јазици	- Продлабочување на меѓународната соработката
- Учество во едукативен натпревар „Имам став“ во Собрание на РСМ	- Сите членови на активот	- Стекнување на вештини за дебатирање и одбрана на ставови од страна на учениците
Време на реализација АПРИЛ		
Активност	Реализатори-предмети	Цел
- Организирање на посета и предавање од стручни лица по одредени теми според интересот на учениците	- Сите членови на активот	- Подобрување на нивото на знаење на учениците
- Разгледување на успехот на учениците во третото тромесечје	- Сите членови на активот	- Идентификување на причините за успехот или неуспехот
- Посета на Центар за безбедност, Криминалистички музеј и КПД Идризово	- Вовед во право, Социологија	- Запознавање со работата на институциите
- Учество на натпревари за ученички компании	- Економски предмети	Примена на теоријата во пракса
Изложба на минијатурна фотографија „Активна понесеност на телото и умот“	- Психологија	- Поттикнување свесност за грижливост кон здравјето
- Подготовка за регионален и републички натпревар по предмети	- Сите членови на активот	Стекнување со дополнителни знаењ
- Посета на Основен Суд – Битола	- Вовед во право, Социологија	Запознавање со работата на институцијата



- Презентација на проекти од реализирани проектни активности за IV година	-Сите предметни наставници кои имаат проектни активности	Успешна презентација на проектните активности
- Бранење на матурските проектни задачи	- Сите членови на активот	Успешна презентација на матурските проектни задачи
- Меѓусебна посета на часови	- Сите членови на активот	-Поголема соработка во рамките на активот
-Посета на дневниот центар за деца со посебни потреби	- Педагогија, социологија	-Запознавање со работата на институцијата
Работилница на тема: „Процедура за донесување на закони,,	Вовед во право	-Примена на стекнатото знаење во пракса
- Размена на ученици со училиштето “Леонардо Да Винчи“ од Минхен, Република Германија,	-Историја, јазици	- Продлабочување на меѓународната соработката
-Учество во национален круг од Економската олимпијада	- Економски предмети	- Проверка на знаењата од областа на економијата

**Време на реализација
МАЈ**

Активност	Реализатори-предмети	Цел
Презентација на проекти од проектните активности за I, II и III година	- Сите предметни наставници кои имаат проектни активности	-Успешна презентација на проектните активности
-Анализа на успехот на учениците пред крајот на учебната година	- Сите членови на активот	- Постигнување на подобар успех кај учениците
- Посета на „Центар за рехабилитација на деца со оштетен слух и говор,, - Битола	- Педагогија, социологија	- Развивање на социјално чувство кај младите
- Посета на Завод и музеј	- Сите членови на активот	- Стекнување на дополнителни знаења
- Посета на саем на книгата во Скопје и Битола	- Класични јазици, Историја, Филозофија, Етика	- Размена на информации
- Активности: гледање на филм	- Сите членови на	- Проширување на знаењата



	активот	
Учество на натпревари за бизнис модели	- Економски предмети	- Развивање на комуникациските вештини кај учениците
- Посета на археолошки локалитети, „Хераклеа“, „Стибера“, „Стоби“, „Чепигов“	Класични јазици, Историја, Социологија	- Едукативни работилници
- Меѓусебна посета на часови	- Сите членови на активот	- Поголема соработка во рамките на активот
- Посета на Народен правобранител или Основен Суд - Битола	- Вовед во право	- Стекнување на нови информации од областа на правото
- Посета на Охрид или Крушево	- Историја	- Едукативни екскурзии
Време на реализација ЈУНИ		
Активност	Реализатори-предмети	Цел
- Согледување на реализацијата на програмата на активот	- Сите членови на активот	- Постигнување на подобар успех при реализација на наставните програми
- Спроведување на дополнителната настава за учениците кои имаат слаби оценки на крајот на учебната година	- Сите членови на активот	- Постигнување на подобар успех
- Изработка на извештај за одржаните натпревари и разгледување на постигнатите резултати	- Сите членови на активот	- Постигнување на подобар успех



- Разгледување на потребната литература и учебници за реализација на наставните содржини по предмети и доставување на барање за набавка на истите и дискусија околу недостатоците во учебниците.	- Сите членови на активот	- Постигнување на подобар успех
Летен камп во Франција	- Историја, јазици	- Запознавање на француската култура и унапредување на јазичните вештини на учениците

* Активностите можат да претрпат измени од аспект на периодот на реализација.

* Активностите кои ќе се реализираат во соработка со ЈА Македонија можат да претрпат содржински и временски измени согласно програмската рамка на ЈА Македонија

* Доколку во текот на годината се појават нови можности, кои не се опфатени со програмата, а се во интерес на учениците, ќе бидат реализирани

Годишна програма
на Активот по француски и италијански јазик во учебната 2026/ 2027 година

Членови : Маја Милевска Кулевска и Елена Трпезановска Јоновска

Месец	Активности
Септември	- Консултации и усогласување на предлози за работата во текот на оваа учебна година и наставната програма - Изработка на глобални и тематски распределенија - Подготовки за одбележување на Денот на европските јазици во соработка со професорите по македонски и странски јазици во нашето училиште (26-ти септември) - Присуство на проекции на француски и франкофонски филмови и работилници во рамките на Интернационалниот фестивал “Браќа Манаки”
Октомври	- Планирање размени и продолжување на соработката со училишта од Франција, Италија, Шпанија, Швајцарија и Албанија - Натпревар по спелување и правопис за ученици од II година - Посета на изложби и театарски претстави - Одбележување на Светска недела на италијански јазик
	- Разгледување и анализа на успехот во првото тримесечие



Ноември	- Соработка на училиштето со други училишта– допишување, изработка на проект и подготовка за размена на ученици - Посета на Саем за студии во Франција - Комеморација за Првата светска војна на Француски гробишта - Одбележување годишнина од добивањето на брендот Label France Education и презентација на резултатите - Учество на Фестивалот на Малата Школа на Краткиот филм – француски филмски фестивал на краткометражни филмови за ученици
Декември	- Активности околу Божиќните празници – работилници за изработка на украси и честитки, подготовки за учество на ”Зимска приказна” - Активности во врска со матурскиот испит - Посета на билингвалната настава од страна на поранешни ученици - франкофони - Предлози за подобрување на успехот
Февруари	- Подготовка на учениците за учество на натпревари организирани по повод Денот на Франкофонијата и други ученички проекти - Подготовка на учениците од I година за натпревари по француски јазик - Подготовка на учениците од II година за натпревари по француски јазик - Подготовка на учениците од III година за натпревари по француски јазик – Олимпијади - Подготовка на учениците од IV година за натпревар за пишување есеј на француски јазик – Dis- moi dix mots - Подготовка за размени со училиштата од Франција, Италија, Шпанија, Швајцарија и Албанија - Консултации за проектните матурски задачи за ученици од Билингвалната паралелка - Активности за одбележување на Денот на ретките болести - Ученичка размена со билингвалните француски паралелки од Гимназијата “Raqi Qirinxh” од Корча, Албанија
	- Ученичка размена со билингвалните француски паралелки од Гимназијата “Raqi Qirinxh” од Корча, Албанија - Учество на Млад Франкофонски Парламент - едукативна активност “Имам став” на покана на Собранието на Р. Македонија и Парламентарниот институт - Учество на конкурс за пишување “Dis-moi dix mots” - Активности за одбележување на 8 март – Денот на жената - Менторски консултации за претстојните матурски испити (проектна задача или интерен/екстерен испит) - Подготовка и консултации во врска со изведувањето на испит ДЕЛФ



Март	- Активности за одбележување на Месецот на Франкофонијата - Промотивни активности за билингвалната паралелка
Април	- Одбрана на проектни задачи од матурскиот испит - Реализација на ученички размени со партнерските училишта од Франција, Италија и Шпанија - Промотивни активности за билингвалната паралелка
Мај	- Ангажмани во врска со изведувањето на завршен испит ДЕЛФ - Посета на Францускиот институт во Скопје/ Француска алијасна Битола - Промотивни активности и презентации на Отворениот ден за средно образование во организација на Општина Битола
Јуни	- Промотивни активности и презентации на Отворениот ден на училиштето - Учество на регионален Летен универзитет за професори по француски јазик - Учество во вебинари/семинари поврзани со наставата по француски јазик - Подготовка на извештајот за реализација на годишната програма - Анализа на реализираната програма и резултатите од учебната година

- ❖ Континуирана соработка и учество на настани организирани од Здружение на професори по француски јазик во Македонија, Француската алијанса Битола, Француска амбасада и Францускиот институт – Скопје
- ❖ Соработка и учество на настани организирани од локалните институции, основни и средни училишта во Битола и околината

Напомена:

- ❖ Датите на одржување на конкурсите и натпреварите по француски јазик се објавуваат во текот на годината и ќе бидат додадени дополнително во програмата
- ❖ Учество во вебинари/семинари поврзани со наставата по француски јазик – термините и темите се објавуваат во текот на учебната година и ќе бидат додадени дополнително во програмата
- ❖ Датите за реализација на ученичките размени ќе бидат бидат дополнително одредени во соработка со партнерските училишта



Годишна програма за работа

на Активот по англиски јазик во учебната 2026/2027 година

Членови на Активот:

Англиски јазик: Јасмина Искова Вељанова, Маријана Трајковска, Ирена Димовска Митревска, Јасмина Василевска

Во месец јуни 2026 година, Активот по странски јазици одржа состанок на кој беа разгледани поединечните програми за работа во учебната 2026/2027 година и беа договорени понатамошни настани и заеднички и индивидуални активности.

На состанокот е составена следната програма за учебната 2026/2027 година:

Месец	Активности
Септември	- Консултации и предлози за работата во текот на новата учебна година - Изработка на годишно наставно планирање, глобални и тематски распределенија. - Консултации за изработка на тестови за утврдување на предзнаењата за I година. - Посета на семинари - Подготовки за одбележување на Денот на европските јазици во соработка со професорите по македонски и странски јазици во нашето училиште (26-ти септември) - Англиски јазик-посета на Американското катче и запознавање на учениците со активностите на истото
Октомври	- Планирање на контролни тестови, писмени работи - Планирање на додатна и дополнителна настава - Посета на семинари
Ноември	- Анализа на успех во првото тромесечие од учебната година - Усогласување на динамиката на работа според предвидениот план - Консултации и информации за учениците од IV година за успешно изведување на матурскиот испит - Консултации и определување на темите за матурските проектни задачи - Англиски јазик: Посета на Саемот за 3Д - технологии, (Скопје, дата променлива) организиран од Американска Амбасада и Американските Катчиња со цел запознавање со модерните технологии и нивна примена, како во образованието, така и во секојдневниот живот - Германски јазик: посета на саем организиран од Гете Институт од Скопје



Декември	• Пред Божиќните празници и Нова година, членовите на активите ќе учествуваат во организација и реализација на Новогодишен базар, Новогодишно караоке и други активности. • Анализа на постигањата на учениците, стандарди на оценување. • Активности во врска со матурскиот испит и изработката на проектните задачи. • Предлози за подобрување на успехот и размена на искуства во врска со дополнителната и додатната настава. • Англиски јазик-посета на Американското катче: Прослава на Божиќ во Америка-обичаи и традиции • Присуство на Божиќен коктел во Американската Амбасада- Скопје, со цел подобро запознавање на учениците со Американската култура, традиција, со можностите за полагање меѓународно признат испит за степен на познавање на англискиот јазик, како и можностите и условите за студиска посета и студии во САД (околу 25 декември).
Јануари	• Сумирање на резултатите постигнати во првото полугодие • Подготовка и работа за индивидуални и групни ученички проекти (годишна книга, групни и индивидуални презентации и сл.) • Консултации со учениците за проектните задачи и проверка на работните верзии.
Февруари	• Подготовка на учениците за учество на натпревар, активности и ученички проекти • Англиски јазик – Подготовка за учество на општински натпревар со учениците од прва, втора и трета година во организација на ЕЛТАМ. • Редовно одржување на менторски консултации за матурскиот испит • Подготовка за размени со училиштата партнери
Март	• Менторски консултации за претстојните матурски испити - Менторски консултации за претстојните матурски испити (проектна задача или интерен/екстерен испит) • Менторски консултации за претстојните матурски испити • Англиски јазик-учество на општински натпревар во организација на ЕЛТАМ и подготовки за регионален натпревар.
Април	• Подготовка на ученици кои ќе учествуваат на прославата на патрониот празник. • Ангажмани во врска со спроведувањето на матурскиот испит • Англиски јазик-учество на регионален натпревар во организација на ЕЛТАМ и подготовки за државен натпревар.
Мај	• Меѓусебна посета на часови за презентирање на ученички проекти, презентации и размена на искуства. • Учество на ученици во програмата за патрониот празник • Англиски јазик- подготовка и учество на државен натпревар во организација на ЕЛТАМ.
	• Изработување на извештаи за реализираните активности, предвидени со годишната програма • Анализа на реализираната програма и резултатите од учебната година • Собирање и евидентирање на состојбата со учебници и распределба на часови.



Јуни/ Август	

- ❖ Континуирана соработка и учество на настани организирани од Здружение на професори по англиски јазик во Македонија - ЕЛТАМ, Американското катче - Битола, Американската амбасада – Скопје и Мировниот корпус.
- ❖ Континуирана соработка со волонтерот на мировниот корпус
- ❖ Соработка и учество на настани организирани од локалните институции, основни и средни училишта во Битола и околината

Напомена:

- ❖ Датите на одржување на конкурсите и натпреварите по англиски јазик се објавуваат во текот на годината и ќе бидат додадени дополнително во програмата
- ❖ Учество во вебинари/семинари поврзани со наставата по англиски јазик – термините и темите се објавуваат во текот на учебната година и ќе бидат додадени дополнително во програмата



Годишна програма за работа
во учебната 2026/2027 година
германски јазик

Членови:

Нина Илиќ, Ирена Петровска, Марија Еминагова

Месец	Актив Активности
септември	• Консултации и усогласување на предлози за работата во текот на оваа учебна година и наставната програма • Учество на годишен собир за Здружение на наставници по германски јазик во Скопје, организирано до страна на Гете Институт, презентација на реализирани проекти и добиени стипендии • Изработка на глобални и тематски распределенија • Подготовителни состаноци со група ученици кои учествуваат на размена со училиште во Рендсбург, Германија • Реализирање на првата фаза од проектот за размена на училишта: посета на група ученици и професори од училиштето Леонардо да Винчи од Минхен, Германија • Подготовителни состаноци со група ученици кои учествуваат на размена со партнер училиштето „Паоло Лиу“ од Виченца, Република Италија. • Подготовителни состаноци со група ученици кои учествуваат на размена со партнер училиштето од Ронда, Шпанија. • Учество и презентација на германскиот јазик на Денот на јазиците кој се одржува на 26.09.2026
октомври	• Реализирање на втората фаза од проектот за размена на училишта: посета на група ученици и професори од нашето училиште во Ронда, Шпанија. • Планирање на контролни тестови, писмени работи • Планирање на додатна и дополнителна настава • Посета на семинари, германски фирми
ноември	• Анализа на успех во првото тромесечие од учебната година • Усогласување на динамиката на работа според предвидениот план • Консултации и информации за учениците од IV година за успешно изведување на матурскиот испит • Консултации и определување на темите за матурските проектни задачи • Посета на саем организиран од Гете Институт од Скопје
декември	• Пред Божиќните празници и Нова година, членовите на активите ќе учествуваат во организација и реализација на Новогодишен базар, Новогодишно караоке и други активности. • Анализа на постигањата на учениците, стандарди на оценување. • Активности во врска со матурскиот испит и изработката на проектните задачи. • Предлози за подобрување на успехот и размена на искуства во врска со дополнителната и додатната настава.



	• Реализација на прв дел од размената и посета на училиштето во Рендсбург Германија. Патување со ученици во Рендсбург. • Божиќен базар • Работен состанок за реализирање на размената со со партнер училиштето „Паоло Лиу“ од Виченца, Република Италија. • Работен состанок за реализирање на размената со со партнер училиштето Леонардо да Винчи, од Минхен, Германија • Подготовка на програмата за реализација на DSD јазична паралелка • Работен состанок за реализирање на размената со со партнер училиштето од Ронда Шпанија.
јануари	• Сумирање на резултатите постигнати во првото полугодие • Подготовка и работа за индивидуални и групни ученички проекти (годишна книга, групни и индивидуални презентации и сл.) • Консултации со учениците за проектните задачи и проверка на работните верзии. • Подготовка за натпревар
февруари	• Подготовка на учениците за учество на натпревар, активности и ученички проекти • Редовно одржување на менторски консултации за матурскиот испит • Подготовка за размени со училиштата партнери • Учество на регионален натпревар • Аплицирање за стипендијата JUGENDKURS „DEUTSCH PLUS BERUF“ Од Goethe Institut од Скопје. • Работни состаноци за реализација на програмата за DSD јазична паралелка.
Март	• Менторски консултации за претстојните матурски испити • Учество на државен натпревар • Реализација на втор дел од размената на преоектот со училиште од Рендсбург Германија. Посета на ученици и наставници од Германија во нашето училиште. • Реализирање на втората фаза од проектот за размена на училишта: посета на група наши ученици и професори во училиштето Леонардо да Винчи од Минхен, Германија • Реализирање на прва фаза од проектот за размена на училишта, Ронда, Шпанија • Реализирање на прва фаза од проектот за размена на училишта, „Паоло Лиу“ од Виченца, Република Италија
април	• Одбрана на проектни задачи од матурскиот испит • Подготовка на ученици кои ќе учествуваат на прославата на патрониот празник. • Ангажмани во врска со спроведувањето на матурскиот испит • Учество на семинар
мај	• Меѓусебна посета на часови за презентирање на ученички проекти, презентации и размена на искуства. • Учество на ученици во програмата за патрониот празник • Учество на работилница со Goethe Institut Skopje • Учество на Отворен ден на Гимназијата за промоција и афирмација на германскиот јазик.



јуни/август	• Изработување на извештаи за реализираните активности, предвидени со годишната програма • Анализа на реализираната програма и резултатите од учебната година • Собирање и евидентирање на состојбата со учебници и распределба на часови. • Реализирање на втора фаза од проектот за размена на училишта: посета на група ученици и професори во „Паоло Лиу“ од Виченца, Република Италија.

Битола, 25.06.2026

Нина Илиќ

Ирена Петровска

Марија Еминагова



СОУ Гимназија „Јосип Броз Тито“ - Битола

**СРЕДНО ОПШТИНСКО УЧИЛИШТЕ
ГИМНАЗИЈА „ЈОСИП БРОЗ-ТИТО“-БИТОЛА**



**ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА
НА СОВЕТОТ НА РОДИТЕЛИ
за учебната 2026/2027 година**

Битола, август 2026 година



1. Цел, начела и очекувани резултати

Основната цел на програмата е Советот на родители да функционира како организирана, документирана и ефикасна форма на учество на родителите/старателите во животот и работата на училиштето. Преку оваа програма се обезбедува планирана комуникација, навремено информирање, учество во превентивни и развојни активности, поддршка на учениците и јасен систем за прибирање повратни информации.

Програмата се темели на начелата на законитост, транспарентност, доверливост, недискриминација, партнерство, инклузивност, еднакви можности, заштита на најдобриот интерес на ученикот и континуирано подобрување. Секоја активност треба да има јасна цел, носител, рок, доказ за реализација и показател за ефект.

- Поголема информираност на родителите/старателите за наставата, оценувањето, поддршката и училишните политики.
- Поголема вклученост на родителите/старателите во активности што го поддржуваат учењето, безбедноста, добросостојбата и професионалната ориентација.
- Подобрена комуникација помеѓу родителите, класните раководители, стручната служба, директорот и училишните тела.
- Навремено препознавање на ризици поврзани со успехот, редовноста, поведението, дигиталната безбедност, врските односи и менталното здравје.
- Документирани предлози, мислења и препораки на Советот на родители за подобрување на Годишната програма и училишната клима.

2. Програма за работа

Советот на родители во учебната 2026/2027 година ќе работи во насока на унапредување на партнерството помеѓу семејството и училиштето. Неговата работа ќе биде организирана преку редовни седници, тематски консултации, едукативни средби, учество во евалуациски процеси, поддршка на учениците и соработка со училишните тела. Посебен акцент ќе се стави на активно родителско учество кое не се сведува само на информирање, туку подразбира дијалог, заедничко препознавање потреби и учество во решенија што се во најдобар интерес на учениците.

Во делот на наставата и учењето, Советот на родители ќе биде информиран за организацијата на наставата, календарот, критериумите за оценување, видовите поддршка, дополнителната и додатната настава, работата со надарени и талентирани ученици, како и работата со ученици со попреченост или тешкотии во учењето. Родителите/старателите ќе се поттикнуваат да даваат конструктивни предлози и да учествуваат во активности поврзани со кариерна ориентација, ученички проекти, волонтерство, културни и еколошки иницијативи.

Во делот на добросостојбата и безбедноста, Советот на родители ќе соработува со стручната служба, класните раководители, ученичкото организирање и тимовите во училиштето за теми поврзани со превенција од насилство, дискриминација, злоупотреба и занемарување, дигитална безбедност, ненасилна комуникација, поддршка во адолесцентниот развој, социјално-емоционални вештини и здрава училишна клима. Во сите активности ќе се почитуваат доверливоста, достоинството на ученикот и обврската за недискриминаторски пристап.



Во делот на следење и евалвација, Советот на родители ќе дава мислења, предлози и препораки за реализацијата на Годишната програма, ќе учествува во прибирање повратни информации од родителите/старателите и ќе предлага корективни мерки кога ќе се утврдат

потреби. На крајот од учебната година ќе се подготви краток извештај со реализирани активности, клучни согледувања и предлози за следната учебна година.

3. Табеларен годишен план на активности

Бр .	Активност	Носители	Време	Индикатор / доказ	Очекуван резултат
1	Конститутивна седница на Советот на родители; избор на претседател, заменик и записничар; усвојување деловнички правила за работа.	Директор, класни раководители, претставници на родители	Септември	Записник, список на членови, донесени заклучоци	Формиран функционален Совет на родители и јасни правила за работа.
2	Разгледување на Годишната програма за работа на училиштето и давање мислење, предлози и препораки.	Директор, помошник-директор, Совет на родители	Септември	Мислење од Совет на родители, записник	Вклученост на родителите во планирањето и подобрена транспарентност.
3	Информирање за организација на наставата, распоред, календар, кодекс на однесување и канали за комуникација.	Директор, стручна служба, класни раководители	Септември	Презентација , записник, електронско известување	Родителите се навремено информирани за организацијата на учебната година.
4	Формирање база на родители/старатели подготвени да се вклучат со професионални	Совет на родители, класни раководители	Септември-октомври	Прашалник, список на ресурси	Создадена база за поддршка на наставни, кариерни и



Бр .	Активност	Носители	Време	Индикатор / доказ	Очекуван резултат
	знаења, менторство, логистика или материјали.				проектни активности.
5	Средба за критериуми, видови оценување, формативна повратна информација и улога на родителот во следење на напредокот.	Стручна служба, наставници, класни раководители	Октомври	Материјали, список на присутни, прашања и одговори	Подобрено разбирање на оценувањето и намалени недоразбирања.
6	Работилница за тинејџерска возраст, комуникација родител-ученик и поддршка на мотивацијата за учење.	Психолог/педагог, класни раководители	Октомври-ноември	Агенда, евалвациски лист	Зајакнати родителски компетенции за поддршка на учениците.
7	Учество на родители во кариерно советување: гостински предавања, професионални приказни, посети и панел-дискусији.	Кариерен тим, родители-професионалци, наставници	Ноември-април	Календар, фотографии, извештај	Подобрена кариерна информираност и поврзување на учењето со реалниот живот.
8	Соработка за поддршка на ученици со посебни образовни потреби, разумно прилагодување и недискриминаторска комуникација.	Инклузивен тим, стручна служба, Совет на родители	Континуирано	Планови за поддршка, белешки од средби	Поголема чувствителност, достапност и поддршка за учениците.



Бр .	Активност	Носители	Време	Индикатор / доказ	Очекуван резултат
9	Поддршка на надарени и талентирани ученици: натпревари, истражувања, јавни настапи, менторство и промоција.	Наставници-ментори, родители, стручна служба	Октомври-јуни	Портфолија, резултати, извештаи	Поголема видливост и системска поддршка на талентите.
10	Превентивна средба: дигитална безбедност, говор на омраза, приватност, сајбер-насилство и одговорно користење технологии.	Стручна служба, тим за безбедност, родители	Декември-февруари	Протокол, материјали, записник	Родителите препознаваат ризици и навремено соработуваат со училиштето.
11	Учество во активности за безбедна, инклузивна и поддржувачка училишна клима; прибирање родителска повратна информација.	Стручна служба, класни раководители, Совет на родители	Континуирано	Анкети, записници, препораки	Подобрена клима, доверба и превенција на ризични појави.
12	Поддршка во воннаставни активности, ученички акции, волонтерство, културни настани, спортски и еколошки иницијативи.	Наставници, ученички совет, родители	Септември-јуни	Фото-документација, извештаи, списоци	Поголема ученичка активност и видлива соработка со родителите.
13	Полугодишна анализа на успех, редовност, поведение, потреби за поддршка и	Стручна служба, класни раководители, Совет на родители	Јануари	Краток аналитички извештај	Навремени корективни мерки и зајакната



Бр .	Активност	Носители	Време	Индикатор / доказ	Очекуван резултат
	ефекти од родителската вклученост.				поддршка на учениците.
14	Консултативна средба за екскурзии, излети, јавни настани и активности надвор од училиштето, со фокус на безбедност и организација.	Директор, класни раководители, Совет на родители	Според календар	Записник, согласности, информации	Поголема информираност, безбедност и доверба во организацијата .
15	Едукативна средба за здрава исхрана, хигиена, превенција и здрави животни навики.	Стручна служба, класни раководители, здравствени соработници	Март-април	Материјали, список, записник	Поголема свест за здрави навики и поддршка од семејството.
16	Годишна евалвациска седница: извештај за активностите, предлози за следната година и препораки до училишните тела.	Совет на родители, директор, стручна служба	Мај-јуни	Годишен извештај, препораки	Документиран а евалвација и подобро планирање за следната година.



4. Табела за седници на Советот на родители

Месец	Тема на седница / средба	Очекуван исход	Документација
Септември	Конституирање, избор на раководство, разгледување на Годишната програма, правила за комуникација.	Усвоени заклучоци, доставено мислење, утврдени канали за комуникација.	Покана, дневен ред, записник, список на присутни, заклучоци.
Октомври	Оценување, критериуми, поддршка на учениците, дополнителна и додатна настава.	Родителите се информирани за системот на поддршка и начинот на следење.	Покана, дневен ред, записник, список на присутни, заклучоци.
Ноември	Комуникација со адолесценти, добросостојба, превенција, училишна клима.	Препораки за соработка помеѓу домот и училиштето.	Покана, дневен ред, записник, список на присутни, заклучоци.
Декември	Дигитална безбедност, превенција од насилство и говор на омраза, протоколи за постапување.	Поголема родителска информираност и усогласено постапување.	Покана, дневен ред, записник, список на присутни, заклучоци.
Јануари	Полугодишна анализа: успех, редовност, поведение, потреби за корекции.	Краток извештај и предлози за второ полугодие.	Покана, дневен ред, записник, список на присутни, заклучоци.
Февруари	Професионална ориентација, изборни предмети, кариерни интереси, родителска поддршка.	Планирани панели и гостински предавања.	Покана, дневен ред, записник, список на присутни, заклучоци.
Март	Инклузивна поддршка, разумно прилагодување, работа со надарени и талентирани ученици.	Подобрена чувствителност и видливост на поддршката.	Покана, дневен ред, записник, список на присутни, заклучоци.



Месец	Тема на седница / средба	Очекуван исход	Документација
Април	Воннаставни активности, проекти, волонтерство, екологија, култура и јавни настани.	Поголема родителска поддршка и документација за активностите.	Покана, дневен ред, записник, список на присутни, заклучоци.
Мај/јуни	Годишна евалвација, предлози за следната учебна година, извештај до училишни тела.	Усвоени препораки и завршна документација.	Покана, дневен ред, записник, список на присутни, заклучоци.



СОУ ГИМНАЗИЈА „ЈОСИП БРОЗ-ТИТО“ – БИТОЛА

ГОДИШНА ПРОГРАМА НА ТИМОТ ЗА КАРИЕРНО СОВЕТУВАЊЕ

Учебна 2026/2027 година

Училиште	СОУ Гимназија „Јосип Броз-Тито“ – Битола
Учебна година	2026 / 2027
Тим за кариерно советување	Фанија Наумовска, Иљо Трајковски, Биљана Исковска, Весна Атанасовска, Елена Т. Јоновска
Период на реализација	Август 2026 – Јуни 2027
Целна група (приоритет)	Ученици од I, II, III и IV година
Основа за изработка	Програма 2025/26, евалуациски наоди и препораки, насоки на МОН



I. ВОВЕД И ЦЕЛИ НА ПРОГРАМАТА

Програмата за кариерно советување за учебната 2026/2027 година е изработена врз основа на стекнатото искуство и евалуациските наоди од претходната учебна година, во која за прв пат беше воспоставен систематски пристап кон кариерното советување во нашето училиште. Програмата ги содржи заклучоците од евалуацијата, ги надградува силните страни и ги надминува идентификуваните слабости.

Во оваа учебна година, акцентот останува на учениците од четврта година (матурантите), но програмата е значително проширена со активности насочени и кон учениците од прва, втора и трета година, со цел поетапно и сеопфатно кариерно насочување во текот на целото средно образование.

Клучни цели на Програмата 2026/2027:

- Обезбедување системска и персонализирана поддршка на сите ученици во нивниот кариерен развој
- Значително зголемување на бројот на индивидуални советувања
- Воведување на кариерни активности и за I, II и III година – постепена и прогресивна поддршка
- Проширување на партнерската мрежа со факултети, компании и институции
- Подигање на квалитетот на советувањето преку систематска евалуација и следење на резултатите
- Континуиран професионален развој на членовите на тимот

НАПОМЕНА ЗА СТРУКТУРАТА НА ПРОГРАМАТА

Активностите во програмата се распоредени во пет тематски подрачја: (1) Планирање, (2) Работа со ученици, (3) Вмрежување и соработка, (4) Обезбедување квалитет и (5) Професионален развој. Со оглед на тоа дека ова е втора година на реализација, програмата е збогатена со нови активности, поголем опфат на ученици и зајакнати индикатори за мерење на резултатите. Програмата е флексибилна и може да се прилагодува во текот на годината согласно потребите на учениците.



II. ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА КАРИЕРНО СОВЕТУВАЊЕ – ТАБЕЛА НА АКТИВНОСТИ

Месец	Подрачје	Активност	Цел	Целна група	Очекувани резултати	Одговорно лице
Август	Планирање	Ревизија и усвојување на Годишната програма за кариерно советување 2026/27	Систематски пристап кон КС со надградени активности врз основа на евалуацијата од претходната година	/	Усвоена програма со јасни цели и индикатори Распределени задолженија на членовите на тимот	Тим за КС
	Соработка и вмрежување	Вклучување на нови членови во тимот; распределба на улоги и задолженија	Да се воспостави мултидисциплинарен тим кој обезбедува стратешка поддршка во планирањето, реализацијата и следењето на активностите	Тим за КС	Формиран функционален тим; јасно дефинирани улоги и одговорности; интегрирање на КС во воспитно-образовниот процес	Тим за КС
	Соработка и вмрежување	Работен состанок со класни раководители – координација и размена на информации	Подготвителни активности, координација за успешна реализација на планираните активности	Раководство, класни раководители, стручни соработници	Договорени заеднички активности и временска рамка за реализација	Тим за КС
	Работа со ученици	Промоција на работата на кариерниот советник	Зголемување на информираноста и видливоста на кариерниот	Ученици I-IV	Подобрена препознатливост на кариерниот советник од страна на учениците,	Тим за КС



СОУ Гимназија „Јосип Броз-Тито“ – Битола | Годишна програма 2026/2027

Септември			советник и кариерното советување во училиштето		наставниците и родителите	
	Работа со ученици	Повик и избор на ученици-волонтери за Кариерниот центар	Проширување на волонтерската мрежа и вклучување помлади ученици	Ученици I-IV	Минимум 10 волонтери; воведна средба и распределба на задачи	Тим за КС
	Работа со ученици	Работилница: „Кариерно планирање – зошто е важно?“	Да се подигне свеста кај младите за значењето на кариерното планирање и да се мотивираат да размислуваат за своите идеи за образование и кариера	Ученици од II и IV год.	Опфат од минимум 70 % од учениците; ученици свесни за важноста на кариерното планирање	Кариерен советник
Октомври	Обезбедување квалитет	Ажурирање на електронска база на податоци за ученици – контакти, интереси, планови	Систематско следење на учениците, нивните интереси и кариерни цели; основа за идни советувања	Ученици од IV год. (приоритет)	Ажурирана и организирана база; подобро следење и планирање на активностите	Тим за КС
	Планирање	Спроведување истражување за потребите и интересите на ученици I-IV година	Прецизно дефинирање на потребите на учениците за планирање на активностите	Ученици I-IV	Анализиран прашалник (60-80% одзив) Изготвен извештај со насоки за работа	Тим за КС
	Работа со ученици	Работилница: „Кариерно	Рана сензибилизација за значењето на	Ученици I и III год.	Минимум 70% опфат; ученици запознати со услугите на КЦ	Кариерен советник



СОУ Гимназија „Јосип Броз-Тито“ – Битола | Годишна програма 2026/2027

		советување – зошто е важно?“	кариерното планирање			
	Обезбедување квалитет	Подготовка и дистрибуција на промотивен материјал	Информираност на сите засегнати страни за КЦ и неговите услуги	Ученици, родители, наставници	Дистрибуиран материјал, ажурирани дигитални канали	Тим за КС
	Работа со ученици	Работилница: „Кој сум јас? – интереси, вредности и вештини“, тестирање на ученици од II и IV година	Себепознавање и идентификација на лични потенцијали	Ученици II и IV год.	Минимум 70% опфат; Обработени резултати и индивидуален фидбек за секој ученик	Кариерен советник
	Работа со ученици	Работилница: „Мапирање на професии“	Да им се помогне на младите да развијат вештини за мапирање на можности	Ученици од IV год.	Опфат од минимум 50-70 % од вкупниот број на ученици	Кариерен советник
	Работа со ученици	Работилница: „Кој сум јас? – интереси, вредности и вештини“, тестирање на ученици од III и I година	Себепознавање и идентификација на лични потенцијали	Ученици I - III год.	Минимум 70% опфат; Обработени резултати и индивидуален фидбек за секој ученик	Кариерен советник
	Соработка и вмрежување	Состанок со родители (IV година): претставување на програмата и планот за поддршка на матурантите	Активно вклучување на родителите во процесот на кариерно насочување	Родители на IV год.	Зголемена информираност; идентификувани форми за понатамошна соработка	Тим за КС и класни раководители од IV год.



СОУ Гимназија „Јосип Броз-Тито“ – Битола | Годишна програма 2026/2027

Ноември	Соработка и вмрежување	Гостински предавач: успешен алумни на гимназијата (различна професионална сфера)	Реална инспирација и поврзување на учениците со можни кариерни патеки	Ученици III-IV год.	Минимум 60% опфат; анкета за задоволство по настанот	Тим за КС
	Обезбедување квалитет	Формирање на евиденциски досие за секој ученик со RIASEC резултати и кариерни интереси	Систематско следење на кариерниот развој на ученикот	Ученици I - IV год.	Воспоставен досие-систем за 100% од учениците	Кариерен советник
Декември	Работа со ученици	Работилница „Мапирање на професии и пазарот на труд“	Развивање вештини за истражување на кариерни можности и барања на пазарот	Ученици III год.	Минимум 70% опфат; изработени лични карти на 3 интересни професии	Кариерен советник
	Работа со ученици	Индивидуални советувања	Целосна слика на матурантот и прва персонализирана поддршка	Ученици IV год.	Документирани реализирани индивидуални советувања за заинтересирани ученици	Кариерен советник
	Соработка и вмрежување	Посета на Правен / Технички / Педагошки факултет (по избор на учениците)	Директен увид во студентскиот живот и студиските програми	Ученици IV год.	Минимум 50% опфат; збогатено разбирање на академскиот живот	Тим за КС + предметни наставници
	Обезбедување квалитет	Ажурирање на базата на податоци; годишна проверка на реализацијата на програмата	Обезбедување квалитет преку редовен мониторинг и корекции	Тим за КС	Извештај за реализација на активностите со предложени корекции	Тим за КС



СОУ Гимназија „Јосип Броз-Тито“ – Битола | Годишна програма 2026/2027

Јануари	Работа со ученици	Работилница: „Мојата кариерна патека – визија и планирање“	Вештини за долгорочно планирање и поставување на SMART цели	Ученици IV год.	Минимум 70% опфат; секој ученик со нацрт-кариерна визија	Кариерен советник
	Работа со ученици	Работилница: „Како да донесам одлука? – модели и техники“	Развивање вештини за информирано и одговорно носење одлуки	Ученици IV год.	Минимум 70% опфат Познавање на SWOT анализа, матрица на вредности, Pro-Con листа	Кариерен советник
	Работа со ученици	Индивидуални советувања	Поддршка при финализирање на одлуката за факултет и студиска програма	Ученици IV год.	Документирани реализирани индивидуални советувања за заинтересирани ученици	Кариерен советник
	Соработка и вмрежување	Информативни сесии со универзитети (словенечки, хрватски и македонски)	Информирање за меѓународни можности за образование	Ученици IV год.	Минимум 3 онлајн сесии; прашалник за интерес по настанот	Тим за КС
	Работа со ученици	Работилница: „Елементи на Индивидуален кариерен план (ИКП)“	Запознавање со структурата на ИКП и почетна изработка	Ученици IV год.	Минимум 70% опфат; иницирана изработка на личен ИКП	Кариерен советник
	Работа со ученици	Работилница: „Меки вештини за 21 век – комуникација, тимска работа, критичко мислење“	Развивање на преносливи вештини барани од работодавачите	Ученици III-IV год.	Минимум 60% опфат; самооценка пред и по работилницата	Тим за КС



СОУ Гимназија „Јосип Броз-Тито“ – Битола | Годишна програма 2026/2027

Февруари	Работа со ученици	Работилница: „Свет на занимања – класификација и трендови“ или Изработка на CV	Рано запознавање со разновидноста на занимањата и трендовите на пазарот	Ученици I-II год.	Минимум 50% опфат; зголемена свест за разновидноста на кариерните патеки	Кариерен советник
	Соработка и вмрежување	Саем за образование и кариера – посета со учениците	Директен контакт со претставници на факултети и работодавачи	Ученици IV год.	Минимум 40 ученици; структурирана рефлексја по настанот	Тим за КС
	Соработка и вмрежување	Настан: Ден на кариерата 2027 (во соработка со бизнис-заедницата и Ротари клуб)	Инспирирање на учениците преку контакт со успешни професионалци	Ученици III-IV год.	Гостински говорници од различни области Анкета за задоволство; видеоснимка на настанот	Тим за КС + Ротари клуб
	Работа со ученици	Индивидуални советувања	Поддршка при финализирање на одлуката за факултет и студиска програма	Ученици IV год.	Документирани реализирани индивидуални советувања за заинтересирани ученици	Кариерен советник
	Обезбедување квалитет	Анализа на вклученоста на учениците и ажурирање на ИКП досиеата	Редовен мониторинг на индивидуалниот напредок	Ученици IV год.	Ажурирани досиеа; идентификувани ученици кои имаат потреба од поинтензивна поддршка	Кариерен советник
Март	Работа со ученици	Изработка на Индивидуален кариерен план (ИКП) – финализирање (IV год.)	Секој матурант со јасна стратегија за идниот образовен и кариерен пат	Ученици IV год.	Минимум 70% опфат; изготвен персонализиран ИКП за секој учесник	Кариерен советник



СОУ Гимназија „Јосип Броз-Тито“ – Битола | Годишна програма 2026/2027

	Работа со ученици	Индивидуални советувања	Поддршка при финализирање на одлуката за факултет и студиска програма	Ученици IV год.	Документирани реализирани индивидуални советувања за заинтересирани ученици	Кариерен советник
	Соработка и вмрежување	Интензивни презентации на факултети и универзитети во гимназијата	Максимален пристап до информации за студиски програми пред уписот	Ученици IV год.	Минимум 15 презентации на различни факултети Листа на прашања подготвена однапред од страна на учениците	Тим за КС + Соработнички институции
	Соработка и вмрежување	Посети на факултети (во придружба на кариерен советник и предметни наставници)	Директно искуство на академска средина пред конечниот избор	Ученици IV год.	Минимум 2 посети; структурирана рефлексја по секоја посета	Тим за КС + предметни наставници
Април	Работа со ученици	Ревидирање на ИКП	Критичка рефлексја врз постигнувањата и преиспитување на целите	Ученици IV год.	Минимум 70% опфат; ревидирани ИКП со нови цели или потврдени стари	Кариерен советник
	Работа со ученици	Работилница: „Подготовка за матура и приемен испит – стрес менаџмент и техники на учење“	Поддршка на матурантите во справување со академски предизвици	Ученици IV год.	Минимум 70% опфат; ученици со конкретни стратегии за справување	Кариерен советник + психолог
	Работа со ученици	Работилница: „Кариерно планирање за I и II	Рано поттикнување на кариерната свест кај помладите генерации	Ученици I-II год.	Изработен почетен индивидуален профил на интереси	Кариерен советник



СОУ Гимназија „Јосип Броз-Тито“ – Битола | Годишна програма 2026/2027

		год. – рана ориентација“				
	Соработка и вмрежување	Настан: Отворен ден на гимназијата за деветтоодделенци	Промоција на гимназијата и нејзините програми кон идните ученици	Ученици од основни училишта	Посетеност од минимум 70% на основните училишта во градот	Тим за КС
	Работа со ученици	Индивидуални советувања	Поддршка при финализирање на одлуката за факултет и студиска програма	Ученици IV год.	Документирани реализирани индивидуални советувања за заинтересирани ученици	Кариерен советник
Мај	Соработка вмрежување	Отворен ден на УКЛО и посета на образовни настани (доколку е достапно)	Информирање за можностите за образование, работа и студирање	Ученици III-IV год.	Минимум 20 ученици; собрани материјали и информации за идни генерации	Тим за КС
	Работа со ученици	Индивидуални советувања	Последна персонализирана поддршка пред поднесување на пријавите	Ученици IV год.	Документирани реализирани индивидуални советувања за заинтересирани ученици	Кариерен советник
	Обезбедување квалитет	Евалуациона анкета за реализираните активности (ученици)	Системско собирање повратни информации за квалитетот на КС	Ученици I-IV	Пополнети анкети – минимум 60% одзив кај учениците Анализирани резултати и идентификувани подобрувања	Тим за КС
	Професионален развој	Самоевалвација на членовите на тимот + планирање на	Континуиран личен и професионален развој на тимот	Тим за КС	Изготвен личен план за КПР на секој член на тимот	Кариерни советници



СОУ Гимназија „Јосип Броз-Тито“ – Битола | Годишна програма 2026/2027

		обуки за следната година				
Јуни	Обезбедување квалитет	Финална анализа и евалуација на Годишната програма 2026/27	Мерење на ефективностa на сите реализирани активности	Тим за КС	Изготвен годишен извештај со наоди, заклучоци и препораки	Тим за КС
	Обезбедување квалитет	Ажурирање на базата на податоци за матурантите + воспоставување alumni следење	Следење на кариерниот пат на завршените ученици	Ученици IV год.	База со контакти за минимум 80% на матурантите; воведен образец за следење	Кариерен советник
	Планирање	Подготовка на нацрт-програма за учебната 2027/28 врз основа на евалуацијата	Континуирано унапредување на КС врз база на докази	Тим за КС	Нацрт-програма подготвена и спремна за усвојување во септември 2027	Тим за КС



III. ПЛАН ЗА КОНТИНУИРАН ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ

Активност	Цел	Очекувани резултати	Вклучени	Ресурси	Временска рамка
Учество на обуки и семинари за КС (МОН и надворешни)	Унапредување на компетенциите	Зголемена стручност; примена на нови алатки	Кариерни советници	Котизација, материјали, пат	Минимум 3 годишно
Вклучување во мрежи и асоцијации на КС	Развој на стручна мрежа на контакти и размена на добри практики	Вмрежување со 5+ нови колеги / експерти	Колеги советници од регионот	Интернет, чланарина	Во текот на год.
Самоедукација (литература, онлајн платформи, подкасти)	Следење на трендови во КС и пазарот на труд	Нови сознанија и ресурси	/	Онлајн пристап, литература	Минимум 3 часа / месечно
Учество во меѓународна мрежа / ELGPN / Euroguidance	Поврзување со европски стандарди во КС	Примена на европски рамки и пристапи во работата	Меѓународни партнери	Интернет, преведена документација	Минимум 1 годишно

Програмата ја изработи тимот за кариерно советување:

Фанија Наумовска – кариерен советник

Иљо Трајковски – кариерен советник

Биљана Исковска – стручен соработник

Елена Т. Јоновска – наставник

Весна Атанасовска – наставник



ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ТИМОТ ЗА ИНТЕГРАЦИЈА

СОУ Гимназија „Јосип Броз Тито“- Битола

Учебна 2026/2027 година



јуни 2026



Значење на Тимот за интеграција

Тимот за интеграција е училишно тело кое ја поврзува наставата, класните часови, ученичкото организирање, стручната служба, родителите и локалната заедница во систем на планирани активности за почитување на различностите, интеркултурно разбирање и демократска училишна култура. Неговата работа не е издвоена од редовниот живот на училиштето, туку е вградена во наставните и воннаставните процеси, во правилата за комуникација и во начинот на кој училиштето ја гради климата на доверба, припадност и безбедност.

Во гимназиски контекст интеграцијата има посебно значење бидејќи учениците се подготвуваат за високо образование, јавен живот и активно граѓанство. Затоа програмата не се ограничува на свечени настани, туку планира континуирани процеси: разговор, соработка, заедничко решавање проблеми, ученичка иницијатива, критичко мислење, медиумска писменост и видливи ученички продукти.

Тимот делува превентивно и развојно. Превентивно, затоа што навремено препознава стереотипи, предрасуди, говор на омраза, исклучување, дигитална некултура и конфликтни ситуации. Развојно, затоа што создава услови учениците да учат едни со други и едни од други, да развиваат емпатија, аргументиран дијалог, солидарност, самодоверба и чувство дека училиштето е заедница во која секој има место.

Визија, мисија и водечки принципи

Визија: СОУ Гимназија „Јосип Броз Тито“-Битола функционира како отворена, безбедна, правична и интеркултурна гимназиска заедница во која различноста се препознава како вредност, а учениците се оспособуваат за одговорно, аргументирано и емпатично учество во демократското општество.

Мисија: преку наставни, воннаставни, советодавни, ученички и партнерски активности да се поттикнат заеднички вредности, прифаќање на различностите, спречување предрасуди и стереотипи, развој на социјални и комуникациски вештини и градење училишна култура на почит.

**Општа цел и посебни цели**

Општа цел: системско унапредување на мултикултурализмот, интеркултурализмот, меѓуетничката интеграција и демократската училишна култура преку континуирани активности што ја зајакнуваат припадноста, почитта, ненасилната комуникација, ученичкото учество и соработката меѓу сите чинители во гимназијата.

Посебна цел	Очекуван резултат	Индикатори / докази
1. Развивање култура на почит, емпатија и ненасилна комуникација	Учениците препознаваат говор на омраза, стереотипи и исклучување и применуваат јазик на почит.	Работилници, ученички рефлексии, анкети за клима, записници од класни часови.
2. Јакнење на ученичкото учество во интеграциски активности	Ученичкиот совет и класните заедници предлагаат, реализираат и евалвираат активности.	Предлози од ученици, листи на учесници, продукти, записници, јавни објави.
3. Поврзување на интеграцијата со наставата	Наставниците вградуваат дискусии, дебати, проектни задачи и интердисциплинарни теми.	Наставни подготовки, проектни продукти, фотографии, презентации, ученички портфолија.
4. Зголемување на соработката со родители и локална заедница	Родителите и локалните партнери се вклучуваат како поддршка, ресурс и публика.	Покани, агенди, записници, евалвациски листови, партнерски активности.
5. Превенција на дискриминација, предрасуди и дигитална некултура	Училиштето има навремени механизми за препознавање и разговор околу ризични појави.	План за превентивни активности, советодавни белешки, кампањи, препораки.
6. Документирање, следење и подобрување	Тимот создава годишна база на докази и подготвува извештај со препораки.	Месечни записници, табела за следење, годишен извештај, препораки за 2027/2028.



Комуникација, партнерства и јавна промоција

Комуникацијата на Тимот е внатрешна и надворешна. Внатрешната комуникација се реализира преку директорот, стручната служба, класните раководители, стручните активи и ученичкиот совет. Надворешната комуникација се реализира со родители, локална самоуправа, културни институции, факултети, граѓански организации и други училишта, секогаш во согласност со училишните правила за безбедност, заштита на лични податоци и јавна промоција.

Партнер / чинител	Можна форма на соработка	Очекувана придобивка
Ученички совет	Иницијативи, анкети, модерирање панели, кампањи.	Автентичен ученички глас и поголема одговорност.
Класни раководители	Класни часови, следење клима, врска со родители.	Навремена поддршка на паралелките.
Стручни активи	Интердисциплинарни задачи, дебати, проекти.	Интеграцијата станува дел од учењето.
Совет на родители	Средби, повратни информации, поддршка на активности.	Партнерство со семејствата и доверба.
Локални институции	Посети, предавања, изложби, јавни настани.	Поврзување на училиштето со заедницата.
Медиумски/литературни/уметнички секции	Постери, текстови, видеа, изложби.	Видливи ученички продукти и позитивна промоција.

Ризици и мерки за превенција

Можен ризик	Превентивна мерка	Одговорни
Формално реализирање без вистинско ученичко учество	Учениците да предлагаат теми, да модерираат активности и да учествуваат во евалвација.	Координатор, ученички совет.
Ниска вклученост на дел од паралелките	Ротација по години и паралелки; активности во различни формати: дебата, спорт, уметност, истражување.	Класни раководители, тим.
Сензитивни теми што можат да предизвикаат конфликт	Јасни правила за дијалог, модерирање, ненасилна комуникација и поддршка од стручна служба.	Психолог/социолог, наставници.
Недоволна документација	Една стандардна папка/табела за докази и задолжително кратко известување по активност.	Координатор.
Преголем број активности без евалвација	Мал број квалитетни активности со јасни индикатори и завршна рефлексција.	Тим.



ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА КОМИСИЈАТА ЗА ПОДГОТОВКА И СПРОВЕДУВАЊЕ НА МАТУРАТА ВО СРЕДНОТО УЧИЛИШТЕ

СОУ Гимназија „Јосип Броз Тито“ - Битола
учебна 2026/2027 година

Оперативен документ со наративен дел, годишна временска линија, табели за состав, активности, одговорности, докази, ризици, следење и евалуација. Документот е подготвен за усогласување со реалниот состав на Училишната матурска комисија, со годишниот календар и со официјалните процедури на ДИЦ, МОН и БРО.



Елемент	Податок
Назив	Годишна програма за работа на Комисијата за подготовка и спроведување на матурата во средното училиште
Училиште	СОУ Гимназија „Јосип Броз Тито“-Битола
Учебна година	2026/2027



Значење на Комисијата

Комисијата за подготовка и спроведување на матурата е клучно училишно тело што ја претвора националната матурска рамка во конкретна, безбедна, транспарентна и документирана училишна практика. Нејзината работа не е само техничко организирање на испитен ден, туку целогодишен процес што започнува со формирање на комисијата, информирање на учениците, пријавување и внесување податоци, планирање на интерни испити, проектни задачи, обезбедување услови за прилагодување, комуникација со ДИЦ и завршува со анализа на резултатите, извештај и препораки за наредната учебна година.

За гимназијата, матурата има двојно значење: педагошко и институционално. Педагошки, таа ги насочува учениците кон систематско учење, академска одговорност, самостојна подготовка, почитување процедури и јавна проверка на постигнувањата. Институционално, резултатите од матурата обезбедуваат податоци за квалитетот на наставата, ефектот од поддршката, потребите од дополнителна подготовка и насоките за унапредување на работата на училиштето.

Комисијата ја штити регуларноста, еднаквоста и довербата во процесот. Затоа нејзината работа мора да биде прецизна, навремена, безбедна, докажлива и усогласена со официјалните рокови. Секој чекор се документира: од решението за состав на комисијата, преку пријави, списоци, записници, распореди и известувања, до завршни извештаи и анализи.

Мисија, визија и водечки принципи

Компонента	Опис
Визија	Матурскиот процес во училиштето да се реализира како правичен, сигурен, навремен, професионален и транспарентен систем кој ја заокружува гимназиската подготовка на учениците и обезбедува доверливи податоци за квалитетот на образованието.
Мисија	Комисијата да обезбеди јасна организација, точна евиденција, редовно информирање, навремена комуникација со ДИЦ/МОН/БРО, поддршка на кандидатите, заштита на тајноста на испитните материјали, услови за прилагодување и целосна документација на процесот.
Оперативен пристап	Планирање по фази: формирање - информирање - пријавување - база на податоци - подготовка - спроведување - резултати - приговори - извештај - препораки.

Принцип	Практична примена
Законитост	Сите активности се спроведуваат согласно правилниците од МОН, ДИЦ, БРО, календарот, процедурите и насоките на надлежните институции.
Навременост	Роковите за пријавување, внесување податоци, потврдување списоци, објавување распореди и информирање се следат преку годишна временска линија.
Тајност и безбедност	Испитниот материјал, распоредите до објавување и чувствителните податоци се чуваат според пропишани правила и интерни протоколи.
Правичност	Сите кандидати добиваат исти информации, исти услови и пристап до поддршка; прилагодувањата се планираат врз основа на индивидуални потреби.
Документираност	Се водат решенија, записници, списоци, пријави, потврди, распореди, известувања, службени белешки и извештаи.



Принцип	Практична примена
Одговорност	За секоја активност се определуваат носител, рок, доказ и начин на следење.
Поддршка на учениците	Покрај административната функција, комисијата обезбедува информирање, упатување кон наставници-ментори и координација со стручната служба.

Состав, улоги и внатрешна организација на Комисијата

Училишната матурска комисија се формира на почетокот на учебната година со решение/одлука на директорот. Претседател на комисијата е директорот на училиштето. Во составот се предвидуваат заменик-претседател, секретар, членови и нивни заменици. Реалниот состав се усогласува со потребите на училиштето, бројот на кандидати, наставните јазици, испитите што се полагаат интерно и екстерно, просторните услови и потребата од прилагодување на испитите за кандидати со попреченост.

Ред. бр.	Име и презиме	Функција во Комисијата	Опис на улогата	Потпис
1	Лидија Споа	Претседател - директор	Раководи, донесува решенија, обезбедува услови, комуницира со ДИЦ и надлежни институции.	
2	Даниела Петровска	Заменик-претседател	Го заменува претседателот и координира логистика, простории и дежурства.	
3	Славица Трајковска	Секретар	Води административно-организациска документација, записници, списоци, архивирање и комуникација.	
4	Биљана Димко	заменик секретар	Поддршка при информирање, пријавување, проверка на податоци и подготовка на распоред.	
5	Даница Таневска	член	Координација со училишни предметни комисии, интерни испити и проектни задачи.	
6	Нина Илиќ	член	Поддршка за кандидати, прилагодувања, комуникација со класни раководители и стручна служба.	



Надлежности на Комисијата во училиштето

Надлежност	Оперативна примена во училиштето	Документи/докази
Соработка со ДИЦ	Редовна комуникација за рокови, база на податоци, списоци, испитни материјали, процедури, резултати и приговори.	Дописи, електронска комуникација, потврдени списоци, записници.
Подготовка на полагањето	Изработка на календар, задолженија, информирање на ученици и наставници, планирање простории и технички услови.	Годишен план, распоред, известување, список на простории.
Пријавување на кандидати	Прием на пријави, проверка на податоци, внес во база, корекции и потврдување списоци.	Пријави, база, списоци, потврди.
Интерни испити	Формирање училишни предметни комисии, определување тестатори, подготовка на испитни материјали и скали, распоред по простории.	Решенија, испитни комплекти, распоред, записници.
Проектни задачи	Потврдување теми и ментори, следење подготовка, формирање комисии за оценување и водење записници.	Листа теми, ментори, извештаи, записници.
Тајност на материјали	Безбедно примање, чување, умножување кога е дозволено/потребно и предавање на испитен материјал.	Службени белешки, записник за прием/предавање, протокол за чување.
Прилагодување	Евиденција на кандидати на кои им е потребно прилагодување и обезбедување услови според индивидуални потреби.	Барања, стручна документација, план за услови, записници.
Распоред и информирање	Објавување термин, распоред, правила, список по простории и упатства за кандидати.	Огласна табла, веб/електронско известување, службена белешка.
Приговори и резултати	Техничко-административна поддршка за приговори и постапки за резултати, интерни испити и проектна задача.	Барања, записници, одлуки, известувања.
Извештај и анализа	Подготовка на извештај за реализација, резултати, проблеми, ризици и предлог-мерки.	Годишен извештај, табели, препораки.

Општи и посебни цели

Општи цели

- Да се обезбеди целосна, законита, навремена и транспарентна подготовка и спроведување на матурските испити во училиштето.
- Да се гарантира точна евиденција на кандидатите, испитите, пријавите, распоредите, условите за полагање и резултатите.
- Да се обезбеди координација меѓу директорот, УМК, училишните предметни комисии, наставниците-ментори, класните раководители, стручната служба, учениците, родителите и ДИЦ.
- Да се заштити тајноста и регуларноста на испитниот процес и да се спречат организациски пропусти.
- Да се подготви завршен извештај со анализа на реализацијата, резултатите, ризиците и препораките за следната учебна година.

Посебни цели



Подрачје	Посебна цел	Индикатор за успешност
Формирање и планирање	Навремено формирање на Комисијата и објавување состав.	Решение/одлука, објавен состав, прв записник.
Информирање	Учениците, родителите и наставниците да бидат навремено запознаени со структурата, роковите, правилата и последиците од ненавремено постапување.	Одржани средби, објави, потписи/списоци, материјали.
Пријавување	Пријавите да се приберат, проверат и внесат во база без пропусти.	Внесени и потврдени списоци во рок.
Прилагодување	Кандидатите со потреба од прилагодување да бидат евидентирани и поддржани со соодветни услови.	Евиденција, план за прилагодување, записник.
Интерни испити	Училишните предметни комисии да изготват материјали, критериуми и распореди согласно испитните програми.	Решенија, испитни комплекти, скали, записници.
Проектни задачи	Темите, менторите, роковите и оценувањето да бидат јасно координирани.	Листа на теми, ментори, записници, резултати.
Испитен ден	Полагањето да се реализира без организациски пропусти, со јасни правила, распоред и поддршка.	Записници, службени белешки, листи на присуство.
Евалуација	Резултатите и процесот да се анализираат за подобрување на училиштето.	Годишен извештај и препораки.

Годишна временска рамка за работа на Комисијата

Период	Клучни активности	Одговорни	Документи/докази
1-15 септември 2026	Формирање УМК; утврдување состав, заменици и улоги; објавување состав на огласна табла; прв состанок и усвојување годишен план.	Директор, претседател, секретар, членови	Решение/одлука, објава, записник, план.
септември 2026	Запознавање на класни раководители и стручни активи со обврските; формирање работни подгрупи за интерни испити и проектни задачи.	УМК, активи, класни раководители	Записници, задолженија, листа на комисии.
октомври 2026	Информативни средби со ученици од завршна година; објаснување структура на матура, рокови, пријавување, избор на предмети и проектна задача.	УМК, класни раководители, стручна служба	Презентација, списоци на присутни, материјали.
ноември 2026	Советодавна поддршка при избор на испити; усогласување со ментори за проектни задачи; прв преглед на потенцијални кандидати за прилагодување.	УМК, ментори, стручна служба	Листи, консултативни белешки, предлог-теми.
до 31 декември 2026	Прием на пријави за јунски испитен рок, проверка на документација и избор на испити.	УМК, секретар, класни раководители	Пријави, контролна листа, евиденција.
до 20 јануари 2027	Внесување податоци за пријавените кандидати во базата на ДИЦ.	УМК, секретар, овластено лице	Електронска евиденција, потврда/извештај од база.
до 1 февруари 2027	Прием и проверка на списоци доставени од ДИЦ.	УМК	Списоци од ДИЦ, белешки за проверка.



Период	Клучни активности	Одговорни	Документи/докази
до 20 февруари 2027	Доставување потврдени списоци со податоци за кандидатите до ДИЦ; постапување по оправдани ненавремени пријавувања ако има.	УМК, претседател, секретар	Потврдени списоци, дописи, записник.
февруари-март 2027	Формирање училишни предметни комисии; подготовка на интерни испитни комплекти, упатства и скали; следење проектни задачи.	Директор, УМК, предметни комисии, ментори	Решенија, планови, нацрт-материјали.
април 2027	Проверка на просторни, технички, безбедносни и кадровски услови; прелиминарен распоред; информирање на кандидати за правила.	УМК, техничка служба, ИКТ поддршка	Контролни листи, распоред, објави.
најдоцна 1 месец пред испитите	Запознавање на кандидатите со постапките за спроведување на испитите и објавување релевантни термини.	Претседател на УМК, класни раководители	Известување, список на присутни, службена белешка.
мај-јуни 2027	Организација на интерни испити, проектни задачи и поддршка при екстерни испити според календарот и процедурите.	УМК, тестатори, предметни комисии, ментори	Записници, листи, распоред, службени белешки.
јуни 2027	Обработка на интерни резултати, постапување по приговори, техничка поддршка за резултати од екстерни испити.	УМК, предметни комисии	Резултати, барања, одлуки, записници.
по конечни резултати	Пријавување за августовски рок според пропишани рокови за кандидатите кои не положили/не полагале/поништиле резултат.	УМК, секретар	Пријави, база, списоци, дописи.
август 2027	Организација и спроведување на августовски испитен рок.	УМК, тестатори, предметни комисии	Распореди, записници, резултати.
септември 2027	Завршен извештај, анализа на резултати, слабости, ризици, препораки и архивирање документација.	УМК, директор, стручна служба	Годишен извештај, анализа, архивска листа.



Оперативен акциски план

Бр.	Активност	Цел	Време	Носители	Индикатор/доказ
1	Формирање на Комисијата и распределба на улоги	Јасна организациска структура	септември	Директор, УМК	Решение, записник, објава.
2	Изработка на годишен календар на активности	Навремено следење на рокови	септември	Претседател, секретар	Календар, контролна листа.
3	Информирање ученици и родители	Сите кандидати да ги знаат условите, роковите и постапките	октомври-ноември	УМК, класни раководители	Презентација, списоци, материјали.
4	Собирање и проверка на пријави	Точна регистрација на кандидати	декември	УМК, секретар	Пријави, евиденција.
5	Внесување и потврдување податоци во база на ДИЦ	Точност на податоци и комуникација со ДИЦ	јануари-февруари	Секретар, овластено лице	База, списоци, потврди.
6	Евиденција на кандидати со потреба од прилагодување	Правични услови за полагање	ноември-февруари	УМК, стручна служба	Барања, документација, план.
7	Формирање училишни предметни комисии	Квалитетна подготовка за интерни испити	февруари-март	Директор, УМК	Решенија, список комисии.
8	Потврдување проектни задачи и ментори	Следење на проектната задача како составен дел од матурата	октомври-март	УМК, ментори	Листа теми, ментори, извештаи.
9	Подготовка на интерни испитни материјали	Стандардизирана и регуларна интерна проверка	март-април	Предметни комисии	Испитни комплекти, скали, упатства.
10	Проверка на простории и технички услови	Безбедно и функционално полагање	април-мај	УМК, техничка служба	Контролна листа, распоред.
11	Објавување распоред и правила	Транспарентност и подготвеност на кандидатите	пред испити	УМК	Огласна табла, известување.
12	Спроведување на испитите	Регуларна реализација	јуни/август	УМК, тестатори, комисии	Записници, листи, службени белешки.
13	Постапување по приговори и резултати	Заштита на правата на кандидатите	по резултати	УМК, предметни комисии	Барања, одлуки, записници.
14	Извештај и анализа	Подобрување на процесот и податоци за самоевалвација	јуни-септември	УМК, директор	Годишен извештај, препораки.



Поддршка на учениците и комуникација со родители/старатели

Комисијата има административна и организациска надлежност, но нејзината работа мора да биде поврзана и со педагошка поддршка. Кандидатите треба навремено да ги разберат изборите, роковите, документацијата, правилата на полагање, правото на прилагодување, правото на приговор и последиците од ненавремено или неправилно постапување. За таа цел се планираат информативни средби, писмени упатства, електронски известувања, класни часови и консултации со класни раководители, предметни наставници и стручна служба.

Целна група	Начин на комуникација	Период	Доказ
Ученици од IV година	Класни часови, информативна презентација, писмени насоки, огласна табла/електронско известување.	октомври-јуни	Список, презентација, објава.
Родители/старатели	Родителски состанок, електронско известување, краток водич за рокови и обврски.	ноември-декември	Записник, известување.
Класни раководители	Работен состанок со УМК, календар, контролна листа за ученици.	септември-јануари	Записник, листа на задолженија.
Наставници-ментори	Средби за проектни задачи, рокови, критериуми и документација.	октомври-мај	Листа теми, извештаи.
Кандидати со прилагодување	Индивидуални разговори во соработка со стручна служба и родител/старател.	ноември-февруари	Службена белешка, план за услови.



ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШНИОТ ИНКЛУЗИВЕН ТИМ



СОУ Гимназија „Јосип Броз Тито“-Битола
за учебната 2026/2027 година

Битола, јуни 2026 година



ВОВЕД

Училишниот инклузивен тим е стручна, координативна и советодавна структура во училиштето која има задача да обезбеди системска, навремена и индивидуализирана поддршка за учениците. Во гимназиско образование, каде учениците се подготвуваат за високо образование, активно граѓанство, критичко мислење, истражувачка работа и доживотно учење, инклузивниот пристап не се сведува само на работа со ученици со попреченост, туку опфаќа широка рамка на поддршка за различни образовни, социјални, емоционални, јазични, културни и здравствени потреби.

Програмата за учебната 2026/2027 година е насочена кон создавање училишна средина во која секој ученик има пристап до наставата, можност за учество, видлива поддршка и реални услови за напредување. Особено внимание се посветува на рана идентификација на потребите, планирање на поддршка, следење на постигнувањата, превенција од дискриминација, развивање позитивна училишна клима и јакнење на компетенциите на наставниците.

Во рамките на оваа програма, поддршката се планира на три нивоа: општа поддршка за сите ученици, интензивирана поддршка за ученици кај кои општата поддршка не е доволна и посебна поддршка за ученици за кои е потребна пообемна, координирана и индивидуализирана интервенција. Овој пристап овозможува училиштето да реагира навремено, да ги намали бариерите за учење и да обезбеди континуитет во образовниот развој на ученикот.

МИСИЈА, ВИЗИЈА И ВРЕДНОСТИ

Мисија

Мисијата на Училишниот инклузивен тим е да обезбеди стручна, координирана и континуирана поддршка за секој ученик на кој му е потребно прилагодување, насочување или дополнителна помош во учењето, учеството, социјалната интеграција и личниот развој.

Визија

Визијата е гимназија во која различностите се прифаќаат како вредност, наставата е флексибилна и достапна, учениците се чувствуваат безбедно и прифатено, наставниците имаат стручна поддршка, а родителите се активни партнери во образовниот процес.

Клучни вредности

- еднаквост и правичност;
- почитување на достоинството на секој ученик;
- недискриминација и безбедна средина;
- индивидуализација и разумно прилагодување;
- партнерство со родители/старатели;
- тимска работа и професионална одговорност;
- доверливост и етичко постапување;
- следење на напредокот врз основа на докази.

ЦЕЛНИ ГРУПИ И НИВОА НА ПОДДРШКА

Програмата се однесува на сите ученици, а посебно на ученици со посебни образовни потреби, ученици со попреченост, ученици со тешкотии во учењето, ученици со емоционални и социјални предизвици, ученици во ризик од образовна исклученост, ученици од социјално ранливи средини,



ученици со хронични здравствени состојби, ученици кои подолг период отсутуваат од настава и ученици на кои им е потребна привремена или континуирана поддршка.

Ниво на поддршка	Опис	Примери на мерки	Одговорни лица
Ниво I - општа поддршка	Поддршка што се обезбедува за сите ученици без формална одлука	диференцирана настава, јасни инструкции, формативна повратна информација, врсничка поддршка	предметни наставници, класни раководители, стручна служба
Ниво II - интензивирана поддршка	Поддршка за ученици кај кои општата поддршка не дава доволен резултат	краткорочен план за поддршка, дополнителни консултации, менторство, следење на редовност и успех	УИТ, наставници, родители
Ниво III - посебна поддршка	Се планира кога е потребна пообемна индивидуализирана поддршка	ИОП, модифицирана програма, асистивна технологија, образовен асистент, соработка со ресурсен центар	УИТ, стручна служба, наставници, надворешни институции

ПОДРАЧЈА НА РАБОТА И ПРИОРИТЕТИ

За учебната 2026/2027 година Училишниот инклузивен тим ја насочува работата кон следните подрачја:

1. идентификација и проценка на потребите на учениците;
2. изработка, реализација и ревизија на планови за поддршка;
3. поддршка на наставниците за диференцирана и инклузивна настава;
4. соработка со родители/старатели;
5. следење на постигањата, редовноста и добросостојбата;
6. превенција од дискриминација, стигматизација и врсничко исклучување;
7. развивање инклузивна училишна клима;
8. професионален развој и хоризонтално учење;
9. соработка со надворешни институции и ресурсни центри;
10. евалвација и подобрување на системот за поддршка.

ГОДИШНА ПРОГРАМА

Идентификација и иницијална анализа

Во септември Училишниот инклузивен тим прави иницијален увид во состојбата преку анализа на педагошка документација, информации од класни раководители, податоци од стручната служба и разговори со родители/старатели. Целта е навремено да се детектираат ученици на кои им е потребна поддршка, да се утврдат бариери во учењето и да се планираат мерки што не го издвојуваат ученикот од училишната средина, туку го вклучуваат во редовниот воспитно-образовен процес.

Планирање на индивидуализирана поддршка

За учениците кај кои се утврдува потреба од поддршка се подготвуваат соодветни насоки, планови за поддршка, индивидуални образовни планови или модифицирани програми, согласно документацијата, проценката и препораките. Планирањето се прави во соработка со наставниците, родителите/старателите и релевантни стручни лица.

Реализација на поддршката во наставата

Поддршката се реализира преку диференцирани задачи, јасна структура на часот, прилагодени инструкции, алтернативни начини на демонстрирање знаење, визуелна и дигитална



подршка, дополнителни консултации, врсничка помош и континуирана формативна повратна информација.

Следење на напредокот

Напредокот се следи преку редовност, активност на час, постигања, социјална вклученост, самостојност, комуникација, мотивација и добросостојба. Следењето се врши најмалку тримесечно, а по потреба и почесто.

Поддршка на наставниците

Тимот обезбедува консултации за наставници, помага при изработка на прилагодени активности, предлага стратегии за работа со различни стилови на учење и организира кратки интерни обуки или хоризонтално учење.

Работа со родители/старатели

Родителите/старателите се партнери во планирањето и следењето на поддршката. Тимот организира индивидуални средби, советодавни разговори, информирање за напредокот и заедничко договарање мерки.

Инклузивна клима и врсничка поддршка

Во текот на учебната година се реализираат активности за прифаќање на различностите, превенција од дискриминација, јакнење емпатија, комуникациски вештини, одговорно однесување и култура на поддршка меѓу учениците.

Евалвација и годишен извештај

Во јуни тимот подготвува годишен извештај со реализирани активности, постигнати резултати, предизвици, препораки и насоки за следната учебна година. Извештајот се користи како основа за унапредување на поддршката.

ТАБЕЛАРЕН ГОДИШЕН АКЦИСКИ ПЛАН ЗА 2026/2027 ГОДИНА

Ред. бр.	Активност	Носители	Време	Индикатори	Очекуван резултат	Документација
1	Конституирање на УИТ, усвојување годишна програма и распределба на задолженија	директор, УИТ	септември	решение/записник, усвоена програма	јасна организација и одговорности	записник, решение
2	Иницијална анализа на ученици на кои им е потребна поддршка	стручна служба, класни раководители, наставници	септември	изготвена иницијална анализа	навремено планирање на поддршката	евиденции, белешки
3	Идентификација на бариери во наставата, комуникацијата, просторот и оценувањето	УИТ, наставници	септември-октомври	листа на бариери и предлог-мерки	намалени пречки за учење и учество	чек-листи
4	Изработка/ревизија на индивидуализирани планови, ИОП или модифицирани програми, доколку има потреба	УИТ, наставници, родители	октомври и континуирано	изработени/ревидирани планови	поддршката е јасно дефинирана и применлива	планови, согласности
5	Консултации со наставници за диференцирана настава и разумно прилагодување	педагог, психолог, УИТ	континуирано	број на консултации	подоброена наставна поддршка	евидентни листови
6	Следење на редовност, успех и активност на учениците со потреба од поддршка	класни раководители, УИТ	месечно/тримесечно	аналитички пресек	рано препознавање ризик од неуспех	дневник, анализи
7	Работилници за ученици: емпатија, различни, врсничка поддршка, недискриминација	стручна служба, класни раководители	ноември-мај	реализирани работилници	подоброена училишна клима	извештаи, фотографии
8	Средби со родители/старатели за поддршка, напредок и заеднички мерки	УИТ, класни раководители	континуирано	записници од средби	партнерска соработка со семејства	записници

9	Соработка со ресурсен центар/надворешни институции, доколку има потреба	директор, стручна служба, УИТ	по потреба	остварени консултации	професионализирана поддршка	службени белешки
10	Интерна обука/хоризонтално учење за инклузивни практики	УИТ, тим за професионален развој	февруари-март	реализирана обука	зајакнати компетенции на наставниците	агенда, листи
11	Полугодишна анализа на поддршката и ревизија на мерките	УИТ	јануари-февруари	полугодишен извештај	подобро мерки во второ полугодие	извештај
12	Годишна евалвација и препораки за следната учебна година	УИТ	јуни	годишен извештај	одржлив систем за поддршка	извештај, препораки

ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА НАСТАВНИЧКИОТ СОВЕТ

СОУ Гимназија „Јосип Броз-Тито“-Битола
учебна 2026/2027 година

1. Правна, програмска и развојна основа

Програмата за работа на Наставничкиот совет е составен дел од прилозите кон Годишната програма за работа на средното училиште и претставува оперативен документ за планирање, координација, стручно разгледување, следење и унапредување на воспитно-образовната работа во учебната 2026/2027 година. Таа се темели на законската рамка за средно образование, правилникот за содржината на годишната програма, Концепцијата за гимназиско образование, Развојната програма на училиштето 2024-2027, наставните планови и програми, интерните акти, извештаите од претходната учебна година и потребите на учениците, наставниците, стручните соработници, родителите и локалната заедница.

Наставничкиот совет е стручен орган преку кој училиштето обезбедува единствен педагошки пристап, усогласување на наставната практика, анализа на успехот, редовноста, поведението и добросостојбата на учениците, разгледување на прашања поврзани со оценување, инклузија, безбедност, професионален развој, воннаставни активности, проекти, натпревари, матура, самоевалвација и следење на реализацијата на Годишната програма. Работата на Советот се заснова на законитост, стручност, транспарентност, етичност, партнерство и континуирано подобрување.

Основа	Примена во работата на Наставничкиот совет

Законска и подзаконска рамка	Утврдување на надлежности, постапки, рокови, одговорности и стручно разгледување на прашања од воспитно-образовната работа.
Годишна програма на училиштето	Усогласување на работата на Наставничкиот совет со целите, приоритетите, активностите, индикаторите и очекуваните резултати на училиштето.
Концепција за гимназиско образование	Поддршка на квалитетно, инклузивно, современо и компетенциски ориентирано гимназиско образование.
Развојна програма 2024-2027	Поврзување на тековните активности со долгорочните развојни приоритети: квалитетна настава, поддршка на ученици, професионален развој и училишна клима.
Извештаи и анализи	Користење податоци од успех, редовност, е-дневник, стручни активности, стручна служба, самоевалвација, анкети и записници.

2. Намена, цели и принципи на работа

Основната намена на програмата е да обезбеди систематска, документирана и мерлива работа на Наставничкиот совет во текот на целата учебна година. Советот ја следи реализацијата на наставата и другите облици на воспитно-образовна работа, предлага мерки за унапредување, разгледува извештаи и анализи, донесува стручни заклучоци и обезбедува усогласена примена на критериуми, процедури и педагошки пристапи.

Целите се: унапредување на квалитетот на наставата; поддршка на учениците според нивните потреби и потенцијали; развој на формативно и сумативно оценување; подобрување на редовноста, успехот и поведението; јакнење на инклузивната култура; превенција на насилство и дискриминација; поддршка на надарени и талентирани ученици; унапредување на професионалните компетенции на наставниците и стручните соработници; координација на проекти, натпревари, матура, воннаставни активности и соработка со родителите и заедницата.

Принцип	Оперативно значење
Законитост и отчетност	Работата се води преку дневен ред, записници, заклучоци, одговорни лица, рокови и проверливи докази.
Педагошка заснованост	Одлуките се темелат на податоци, стручни согледувања и потреби на учениците.
Инклузивност и еднаквост	Се обезбедува поддршка за сите ученици, особено ученици со ПОП, ранливи категории и надарени ученици.
Квалитет и подобрување	Се применува циклус: планирање - реализација - следење - анализа - корективни мерки.

Партнерство	Се негува соработка со стручни активи, Совет на родители, Ученички совет, Училишен одбор и институции.

3. Организација на работата

Наставничкиот совет работи преку редовни, тематски и вонредни седници. Редовните седници се планираат во клучни периоди од учебната година: пред почетокот на наставата, на крајот на класификациските периоди, на полугодие, пред и по реализација на матурата, при усвојување извештаи и на крајот на учебната година. Тематските седници се посветуваат на наставни практики, оценување, добросостојба, инклузија, безбедност, дигитална и медиумска писменост, вештачка интелигенција во наставата, интеркултурност, екологија, проектно учење и професионален развој.

Седниците ги свикува и води директорот или овластено лице согласно актите на училиштето. Материјалите се доставуваат навремено, а стручните служби, стручните активи, класните раководители, тимовите и координаторите подготвуваат извештаи, анализи и предлози. Заклучоците од седниците се следат преку задолженија, рокови и доказна документација.

Облик на работа	Опис	Носители
Редовни седници	Планирани седници според годишниот календар, класификациски периоди и потребите на училиштето.	Директор, наставници, стручни соработници
Тематски седници	Стручни разгледувања за приоритетни подрачја: оценување, инклузија, добросостојба, проекти, матура, професионален развој.	Директор, стручна служба, координатори
Вонредни седници	Седници по потреба за итни прашања, безбедност, дисциплина, промени во организацијата или новонастанати околности.	Директор, Наставнички совет
Комисии и тимови	Подготовка на материјали, анализи, извештаи, предлози и следење на заклучоци.	Стручни активи, инклузивен тим, тим за оценување, тим за ГПР

4. Годишен оперативен план за работа на Наставничкиот совет

Период	Подрачје	Клучни активности	Носители	Документи/индикатори
Август 2026	Подготвителна седница	Разгледување на Годишната програма, организација на учебната година, распоред, поделба на класни раководства, приоритети и задолженија.	Директор, помошник директор, Наставнички совет	Записник, заклучоци, календар, задолженија

Септември 2026	Почеток на наставата и поддршка	Усогласување на годишни, тематски и оперативни планирања; поддршка на прва година; правила за безбедност, дисциплина и училишна клима.	Наставници, класни раководители, стручна служба	Планирања, листи, записници, протоколи
Октомври 2026	Настава, оценување и редовност	Анализа на почетна состојба, редовност, адаптација на ученици, критериуми за оценување и примена на формативна повратна информација.	Стручни активи, тим за оценување, стручна служба	Анализа, е-дневник, препораки
Ноември 2026	Прва класификација	Разгледување успех, редовност, поведење, дисциплински состојби, дополнителна и додатна настава, поддршка за ученици со тешкотии и надарени ученици.	Класни раководители, стручна служба, Наставнички совет	Класификациски извештај, мерки
Декември 2026	Училишна клима и проекти	Следење на воннаставни активности, ученичко учество, проекти, волонтерство, натпревари, заштита од насилство и соработка со родители.	Координатори, ментори, стручна служба	Извештаи, фотографии, записници
Јануари 2027	Полугодишна анализа	Утврдување полугодишен успех, редовност и поведење; анализа на реализирана настава; корективни мерки за второто полугодие.	Директор, Наставнички совет, стручни активи	Полугодишен извештај, заклучоци
Февруари 2027	Професионален развој	Разгледување на потреби за обуки, хоризонтално учење, примена на современи методи, дигитални алатки и интердисциплинарен пристап.	Тим за професионален развој, стручни активи	Планови, сертификати, записници
Март 2027	Матура и напредок на учениците	Следење на подготовките за државна/училишна матура, менторска	Комисија за матура, класни	План за матура, листи, извештаи

		работа, поддршка за ученици во ризик и ученици со високи постигања.	раководители, наставници	
Април 2027	Воннаставни активности и натпревари	Разгледување учества на натпревари, јавни настани, секции, ученички иницијативи, општествено корисна работа и промоција на училиштето.	Наставници-ментори, координатори, ученички совет	Извештаи, награди, објави
Мај 2027	Завршни активности и матура	Следење на завршување на наставата за матуранти, подготвеност за матура, евиденција, советодавна поддршка и организациски прашања.	Директор, комисија за матура, стручна служба	Записници, извештаи, распореди
Јуни 2027	Годишна класификација	Утврдување годишен успех, редовност и поведение; анализа на реализација на наставата, дополнителна/додатна настава, проекти и активности.	Наставнички совет, класни раководители	Годишни извештаи, заклучоци
Јули 2027	Годишна евалуација	Разгледување на извештаи од тимови, стручни активи и стручна служба; предлози за подобрување и приоритети за следната учебна година.	Директор, тим за ГПР, Наставнички совет	Евалуациски извештај, препораки

5. Тематски подрачја за работа

Подрачје	Содржина на работа	Очекувани резултати
Квалитет на наставата	Следење на реализација на наставни планови и програми, примена на современи методи, активна настава, проектно и истражувачко учење.	Подобрена настава, поголема активност на учениците, поврзување на знаењата со реални ситуации.
Оценување	Усогласување на критериуми, анализа на формативно и сумативно оценување, јасни	Поголема транспарентност, објективност и поддршка на напредокот на учениците.

	очекувања, повратни информации и правичност.	
Успех, редовност и поведение	Тримесечни, полугодишни и годишни анализи; мерки за ученици со ризик; соработка со родители.	Навремена интервенција, подобрување на редовноста и намалување на ризични ситуации.
Инклузија и поддршка	Разгледување ИОП/планови за поддршка, работа со ученици со ПОП, надарени и талентирани ученици, ученици од ранливи категории.	Еднакви можности, документиран напредок и целосно учество на учениците.
Добросостојба и безбедност	Превенција на насилство, злоупотреба, занемарување и дискриминација; безбедна комуникација, дисциплина и етички кодекси.	Безбедна, поддржувачка и инклузивна училишна клима.
Професионален развој	Детектирање потреби, обуки, хоризонтално учење, стручни активности, менторство и примена на стекнати компетенции.	Континуирано јакнење на професионалните капацитети.
Проекти и партнерства	Национални, меѓународни, Еразмус+, еколошки, хуманитарни и општествено одговорни активности.	Поголема видливост, ученичко учество и соработка со заедницата.
Матура и кариерен развој	Подготовка, следење и анализа на матура; кариерно советување и поддршка за избор на идно образование.	Подготвени ученици за понатамошно образование и активен граѓански живот.

6. План за следење, евалвација и известување

Следењето на работата на Наставничкиот совет се врши преку редовна документација, записници, извештаи, анализи, е-дневник, анкети, фокус-групи, евалвациски листи, извештаи од стручни активности, стручна служба, тимови и координатори. Секој заклучок треба да има носител, рок, доказ за реализација и очекуван ефект. Годишната евалуација се користи за подготовка на препораки за следната учебна година.

Предмет на следење	Индикатори	Алатки/докази	Периодичност
Реализација на седници	Број и квалитет на одржани седници, присуство, дневен ред, записници, донесени заклучоци.	Записници, листи за присуство, материјали	Континуирано

Спроведување заклучоци	Степен на реализација на задолженија, рокови и мерки.	Матрица за следење, извештаи	Месечно/по седница
Успех и редовност	Анализа по класификациски периоди, предмети, паралелки и категории ученици.	Е-дневник, извештаи, анализи	Тримесечно
Настава и оценување	Следење на критериуми, формативно оценување, повратни информации, стручни посети.	Евалуациски листи, записници од активи	Полугодишно
Поддршка и добросостојба	Мерки за ученици со тешкотии, надарени, талентирани и ученици во ризик.	Планови за поддршка, советодавни белешки	Континуирано
Професионален развој	Учество на обуки, хоризонтално учење, примена во наставата.	Сертификати, лични планови, извештаи	Полугодишно/годишно
Годишна евалуација	Сумирање на резултати, заклучоци и препораки за следна година.	Годишен извештај, препораки	Јуни/јули 2027

7. Соработка со органи, тела и заедница

Соработник/тело	Форма и содржина на соработка
Директор и помошник директор	Координација на седници, материјали, организација, законитост, следење на заклучоци.
Стручна служба	Анализи на успех, редовност, добросостојба, советодавна работа, превенција, инклузија и поддршка.
Стручни активи	Усогласување на наставни планирања, критериуми, методи, оценување и професионален развој.
Совет на родители	Размена на информации, мислења, иницијативи и поддршка за соработка дом- училиште.

Ученички совет и ученички правобранител	Ученичко учество, иницијативи, права, одговорности, безбедна клима и демократска култура.
Училишен одбор	Разгледување прашања од значење за Годишната програма, извештаи и препораки.
Локална заедница и институции	Партнерства за проекти, безбедност, здравје, кариерно советување, култура, екологија и волонтерство.



СОУ Гимназија „Јосип Броз-Тито“ Битола
ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈА НА
ОПШТЕСТВЕНО КОРИСНА РАБОТА НА УЧЕНИЦИТЕ
за учебната 2026 / 2027 година

Координатор на општествено корисна работа за учебната 2026/2027

Мите Ристов-наставник ментор

Биљана Исковска-педагог

1. Вовед и правна основа

Оваа програма ја операционализира реализацијата на општествено корисната работа на учениците од прва и втора година, во согласност со Концепцијата за гимназиско образование и со Водичот за општествено корисна работа на учениците на Бирото за развој на образованието. Општествено корисната работа опфаќа теоретско учење (6 наставни часа) и практичен ангажман (30 наставни часови), односно вкупно 36 часа годишно по ученик.

Секој ученик, без разлика на годината и класот, е задолжен да реализира вкупно 36 часа општествено корисна работа во текот на целата учебна година (од септември до јуни). Класниот раководител ја следи и ја евидентира реализацијата на часовите за секој ученик поединечно, а стручниот соработник на годината врши увид во реализацијата на ниво на генерација.

2. Опфат на учениците и организациска поставеност

Училиштето брои вкупно 12 паралелки во кои ќе се реализира општествено корисната работа, распределени во две генерации (I и II година), по 6 паралелки во секоја година. Одговорен наставник за реализација на општествено корисната работа е класниот раководител на секоја паралелка, наставник а за координација, стручна поддршка и реализација на теоретската обука и друг вид помош на ниво на генерација е задолжен по еден стручен соработник, определен според годината:

Година	Број на паралелки	Одговорни наставници	Стручен соработник
I година	6 (I-1 до I-6)	Класните раководители на секоја паралелка, Психолог и Јасмина Василевска	Педагог Наставник ментор
II година	6 (II-1 до II-6)	Класните раководители на секоја паралелка, Виолета Јошевска и Јасмина Искова Вељанова	Педагог Наставник ментор

3. Класни раководители, наставници и стручни соработници по години

Во продолжение е дадена распределбата на паралелките, класните раководители, наставници и стручните соработници по години.

3.1. Прва година — Стручен соработник, педагог и наставник ментор

Паралелка	Класен раководител (одговорен наставник)	Стручен соработник за годината
I-1	Иљо Трајковски	Мите Ристов – наставник ментор
I-2	Мите Ристов	Мите Ристов– наставник ментор
I-3	Фанија Наумовска	Мите Ристов– наставник ментор
I-4	Весна Атанасовска	Биљана Исковска - педагог
I-5	Маријана Трајковска	Биљана Исковска - педагог
I-6	Кире Грбевски	Биљана Исковска - педагог

3.2. Втора година — Стручен соработник педагог и наставник ментор Мите Ристов

Паралелка	Класен раководител (одговорен наставник)	Стручен соработник за годината
II-1	Оливера Ѓоргиева	Мите Ристов – наставник ментор
II-2	Татјана Петковска	Мите Ристов– наставник ментор
II-3	Никола Трајковски	Мите Ристов– наставник ментор
II-4	Гордана Петковска	Биљана Исковска - педагог
II-5	Михајло Сиљанов	Биљана Исковска - педагог
II-6	Маја Милевска Кулевска	Биљана Исковска - педагог

4. Видови општествено корисна работа и постапка за избор

Согласно Водичот од БРО, учениците сами го избираат видот општествено корисна работа во кој ќе учествуваат, тој не се наметнува однапред. За секоја генерација, класните раководители и стручниот соработник на годината подготвуваат список од по три понудени видови општествено корисна работа, изготвен врз основа на: идентификуваните потреби на локалната заедница, понудата од локалните организации/институции, препораките на учениците и професионалниот профил на стручниот соработник. Списоците подолу се предложени варијанти кои училиштето треба да ги дополни/прилагоди пред почетокот на секоја учебна година.

Постапка за избор:

- По завршување на заедничката обука за теориско учење (3 часа) за целата генерација, учениците го добиваат списокот со трите понудени видови за нивната година.
- Секој ученик на списокот означува со „1“ (прв избор) и „2“ (втор избор) двата вида во кои би сакал да учествува (Прилог А — Изборен лист).
- Групите се формираат според првиот избор; вториот избор се зема предвид доколку за некој вид нема доволен број заинтересирани ученици за формирање група.

- Еден ученик не смее да го избере истиот вид општествено корисна работа во повеќе учебни години во текот на своето четиригодишно образование — секоја година треба да реализира различен вид.
- Секој ученик доставува писмена согласност од родител/старател за учество, особено кога активностите се реализираат надвор од училиштето.

4.1. Прва година — понудени видови (педагог,наставник ментор)

Вид на општествено корисна работа	Целна група	Период / начин на реализација
Уредување и разубавување на јавни површини (паркови, игралишта, зеленило)	Локална заедница / населба	По часовите, во договор со одговорните наставници
Кампања за донации (храна,облека, хигиенски средства)	Засолништа, социјално загрозуени семејства	Во текот на едно полугодие
Волонтирање во домови/центри за згрижување/народни кујни/ЦПРП/Хачико	Дом за стари лица / центар за деца без родители	Редовни посети во текот на годината

4.2. Втора година — понудени видови (педагог,наставник ментор)

Вид на општествено корисна работа	Целна група	Период / начин на реализација
Едукација за здравје и добросостојба	Ученици од пониски одделенија / врсници	Работилници по часови
Подигање на еколошката свест (рециклирање, одржливо живеење)	Училишна и локална заедница	Настани во текот на годината

Вид на општествено корисна работа	Целна група	Период / начин на реализација
Кампања за подигање свест за врсничко насилство	Училишна заедница	Работилници и настани во текот на годината

5. Часовен фонд и динамика на реализација

Реализацијата на општествено корисната работа за секоја паралелка се спроведува низ следните фази, распоредени во текот на целата учебна година, во вкупно траење од 36 наставни часа по ученик:

Фаза на реализација	Часови	Носител на активноста
Обука за теориско учење	3	Стручен соработник на годината, во соработка со класните раководители
Тематска обука	3	Класен раководител / стручен соработник / надворешен соработник
Планирање на проектите	4	Класен раководител, стручен соработник
Имплементација на проектите	20	Класен раководител, стручен соработник
Рефлексија за работата	2	Класен раководител / стручен соработник
Промоција на проектите	4	Класени раководител, стручни соработници, раководство на училиштето
ВКУПНО	36	

Часовите не се концентрираат во еден период, туку се распределуваат рамномерно во текот на учебната година (септември – јуни), согласно ориентацискиот календар во точка 5, со цел да се обезбеди континуитет во ангажманот на учениците и квалитетна реализација на секоја фаза.

6. Ориентациски годишен календар

Период	Активности
Септември	Формирање паралелки/групи, запознавање со планот, распределба на одговорностите на класните раководители, одговорниот наставник и стручните соработници
Октомври	Обука за теориско учење (3 часа) и тематска обука (3 часа)
Ноември	Планирање на проектите (4 часа) — избор на тема, цели и акциски план по паралелка
Декември – Март	Имплементација на проектите (20 часа) според акцискиот план
Април	Рефлексија за работата (2 часа) и подготовка за промоција
Мај	Промоција на проектите (4 часа) — завршен настан по година/училиште
Мај/јуни	Вреднување, изготвување описни оценки и внесување во додатокот на свидетелството

7. Формирање групи

Групите се формираат по завршување на заедничката обука за теориско учење и на постапката за избор (точка 4), а не однапред според паралелката. При формирањето групи се применуваат следните правила:

- Секоја група брои најмногу 20 ученици, по можност со изедначен/приближен број момчиња и девојчиња.
- Групите првенствено се формираат во рамки на паралелка — доколку доволен број ученици од иста паралелка го изберат истиот вид работа, класниот раководител на таа паралелка е одговорен наставник за групата.
- Доколку учениците од една паралелка изберат различни видови работа, или ако за одреден вид се потребни ученици од повеќе паралелки за да се формира група, се формираат меѓупаралелни групи во рамки на истата година; во тој случај одговорен наставник е класниот раководител на една од вклучените паралелки или стручниот соработник на годината, по одлука на училиштето.

- Доколку за еден вид работа се пријават повеќе ученици отколку што може да прими една група, се формираат повеќе групи, а дел од нив можат да ја реализираат работата во првото, а дел во второто полугодие.
- Во паралелки/групи со настава на повеќе наставни јазици се формираат јазично балансиран и „мешани“ групи, водени билингвално од најмалку двајца наставници (по еден од секој застапен наставен јазик).
- Учениците со попреченост се вклучуваат во мешани групи со своите врсници, со цел меѓусебна поддршка и еднакво учество на сите.

Одговорните наставници изготвуваат конечен список на ученици по групи и ги објавуваат на веб-страницата и/или огласната табла на училиштето.

8. Улоги и одговорности

8.1. Класен раководител / одговорен наставник за групата

- Учествува во подготовката на списокот со понудени видови работа и во спроведувањето на постапката за избор кај учениците.
- Раководи со планирањето и реализацијата на активностите заедно со учениците од својата група.
- Ја следи редовноста и ангажираноста на учениците и ги документира преку акцискиот план.
- Обезбедува инклузивна и безбедна средина за реализација на активностите.
- Го подготвува описното вреднување на учеството на секој ученик од групата.

8.2. Стручен соработник на генерацијата (педагог / психолог)

- Ја реализира или коорганизира обуката за теориско учење (3 часа) за сите ученици од својата генерација.
- Ги координира подготовката на списокот со понудени видови работа и постапката за избор на ниво на генерација.
- Дава стручна поддршка при формирањето на групите, вклучувајќи ги меѓупаралелните, јазично мешаните и инклузивните групи.
- Учествува во рефлексивните сесии и во промоцијата на проектите на ниво на генерација.
- Ја координира комуникацијата со надворешни институции и организации, кога е потребно.

9. Оценување на учениците

Оценувањето се врши описно, врз основа на редовноста, ангажираноста, придонесот и напредокот на секој ученик, согласно категориите: извонредно учество, ангажирано учество, задоволително учество и потребно е подобрување. Описната оценка за секоја паралелка ја изготвува класниот раководител, во

консултација со стручниот соработник на годината, и се внесува во додатокот на свидетелството на ученикот.

Пред внесување на описната оценка, класниот раководител потврдува дека ученикот ги реализирал сите 36 часа општествено корисна работа предвидени за учебната година. Доколку ученик не ги реализирал часовите поради оправдани причини, класниот раководител, во соработка со стручниот соработник, планира дополнување на активностите.

Наставниците што се одговорни за реализирање на општествено корисната работа треба континуирано да го следат учеството и ангажираноста на учениците во проектите и да го вреднуваат напредокот на секој вклучен ученик. Уште пред да започнат со реализација на проектите, наставниците треба да го испланираат и начинот на следење на учениците. За време на реализацијата на активностите на проектите за општествено корисна работа, од секој одговорен наставник се очекува:

- да ја следи и бележи редовноста на секој ученик,
- да ја следи ангажираноста на секој ученик за време на активностите, посветеноста и придонесот што го има во нивната реализација,
- да ги проверува дневниците на учениците во кои ги запишуваат своите размислувања, согледувања и емоции во врска со активностите што ги реализираат за да стекне увид во нивната посветеност и во ефектите од општествено корисната работа врз нивниот личен развој и
- да го вреднува напредокот на секој ученик во стекнувањето знаења (колку нови информации се стекнати преку искуството), во усвојувањето вештини (решавање проблеми, комуникација, лидерство и соработка) во манифестирањето на потребните вредности (одговорност, доследност, мотивираност и сл.) како и придонесот во реализацијата на активностите (остварување на целите, запазување на временските рокови и сл.).

Оценувањето на учеството во општествено корисна работа се врши описно, со фокус на ангажманот, вложениот напор и напредокот на ученикот, наместо само на реализираните часови во општествено корисната работа.

Описните категории или нивоа на постигнувања кои го покажуваат различниот степен на успех и залагање на ученикот во општествено корисна работа се следните:

- Извонредно учество Пример: „Ученикот постојано демонстрираше исклучителен ентузијазам, иницијатива и лидерство во сите активности. Покажа и длабока

посветеност да направи позитивно влијание во заедницата и со своето учество и работа ги надмина очекувањата поставени со акцискиот план.“

- Ангажирано учество Пример: „Ученичката беше целосно ангажирана во реализација на задачите, демонстрирајќи сигурност и силна работна етика. Значајно придонесе во практичната работа на тимот и одговорно и со позитивен став им пристапуваше на сите активностите.“ 19

- Задоволително учество Пример: „Ученичката вложуваше задоволително ниво на труд и покажуваше подготвеност за соработка во исполнување на задачите, но ѝ недостасуваше иницијатива и креативност за да ги исполни сите очекувања.“

- Неопходно е подобрување Пример: „Учеството на ученикот беше минимално. Тој има потенцијал, но потребно е да се фокусира на тимската работа, да демонстрира поголема одговорност и да вложи повеќе труд за да придонесе во спроведување на задачите.“ Описната оценка за општествено корисната работа се внесува во додатокот на свидетелството на ученикот.



Директор,
Лидија Споа

Претседател на училишниот одбор
Никола Трајковски

Битола, 25.8.2026 година