ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА

на Средното општинско училиште “Кочо Рацин”

(назив на средното училиште)

во Свети Николе, Свети Николе

(место и општина)

за учебната 2026/2027 година



Август, 2026

м

СОУ „КОЧО РАЦИН“ СВЕТИ НИКОЛЕ
Средно општинско училиште „Кочо Рацин“ Свети Николе

РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
СРЕДНО ОПШТИНСКО УЧИЛИШТЕ
„КОЧО РАЦИН“
Бр. 02-476 13
27. 08. 26
СВЕТИ НИКОЛЕ

Врз основа на член 89-а став 1 алинеја 2 од Законот за средното образование (Службен весник на Република Македонија бр.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, 18/11, 51/11, 6/12, 100/12, 24/13, 41/14, 116/14, 135/14, 10/15, 98/15, 145/15, 30/16, 127/16, 67/17, 64/18 и Службен весник на Република Северна Македонија бр.229/20, 78/25, 132/25 и 250/25), член 8 од Правилникот за содржината на годишната програма за работа на средното училиште донесен од Министерката за образование и наука бр.13-11882/1 од 04.09.2025 година и член 108 став 1 алинеја 2 од Статутот на СОУ Кочо Рацин Свети Николе, Училишниот одбор на СОУ „Кочо Рацин“ Свети Николе на ден 27.08.2026 година ја донесе следната:

О Д Л У К А

за усвојување и предлагање на Годишната програма за работење на СОУ „Кочо Рацин“ Свети Николе за учебната 2026/2027 година на донесување на советот на општина Свети Николе

Член 1

Годишната програма за работење на СОУ „Кочо Рацин“ Свети Николе за учебната 2026/2027 година-**СЕ УСВОЈУВА**.

Член 2

Годишната програма за работење на СОУ „Кочо Рацин“ Свети Николе за учебната 2026/2027 година- **СЕ ПРЕДЛАГА** на Советот на општина Свети Николе на донесување.

Член 3

Оваа одлука влегува во сила на денот на донесувањето.

О б р а з л о ж е н и е

На ден 27.08.2026 година се одржа редовна седница на Училишниот одбор на СОУ „Кочо Рацин“ Свети Николе на која членовите на Училишниот одбор ја разгледаа, едногласно ја усвоија Годишната програма за работење на СОУ „Кочо Рацин“ Свети Николе за учебната 2026/2027 година и ја предложија на Советот на општина Свети Николе на донесување.

СОУ „Кочо Рацин“ Свети Николе
Претседател на Училиштен одбор
Надица Кузепова Јованова

Преамбула

Годишната програма за работа на Средното општинско училиште „Кочо Рацин“ Свети Николе за учебната 2026/2027 година е изработена врз основа на член 29 став 1, став 2 и став 3 од Законот за средно 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, 135/05, 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, 64/18 и Службен весник на Република Северна Македонија бр.229/20, 78/25, 132/25 и 250/25) и член 2, член 3, член 4 и член 5 од Правилникот за содржината на годишната програма за работа на средното училиште донесен од Министерката за образование и наука бр.13-11882/1 од 04.09.2025 година.

Изработената Годишна програма за работа на Средното општинско училиште „Кочо Рацин“ Свети Николе за учебната 2026/2027 година, Директорот на училиштето согласно член 96 став 1 и член 98 став 2 од Законот за средно образование и член 7 став 2 од Правилникот за содржината на годишната програма за работа на средното училиште ја достави до Наставничкиот совет и Советот на родители на мислење.

На ден 27.08.2026 година Наставничкиот совет на училиштето врз основа на член 96 став 1 од Законот за средно образование и член 7 став 3 од Правилникот за содржината на годишната програма за работа на средното училиште даде позитивно мислење на Годишна програма за работа на Средното општинско училиште „Кочо Рацин“ Свети Николе за учебната 2026/2027 година и на ден 26.08.2026 година Советот на родители врз основа на член 98 став 2 од Законот за средно образование и член 7 став 3 од Правилникот за содржината на годишната програма за работа на средното училиште даде позитивно мислење на Годишна програма за работа на Средното општинско училиште „Кочо Рацин“ Свети Николе.

Годишната програма за работа на Средното општинско училиште „Кочо Рацин“ Свети Николе за учебната 2026/2027 година, по добиеното позитивно мислење од наставничкиот совет и советот на родители, Училишниот одбор на училиштето врз основа на член 92 став 2 алинеја 5 од Законот за средно образование и член 8 став 1 од Правилникот за содржината на годишната програма за работа на средното училиште на предлог на директорот на училиштето ден 27.08.2026 година ја усвои и согласно член 29 став 5 и член 89-а став 1 алинеја 2 од Законот за средно образование и член 8 став 2 од Правилникот за содржината на годишната програма за работа на средното училиште ја доставува и предлага на Советот на општина Свети Николе на донесување.

Содржина

Вовед..... 8

1. Општи податоци за средното училиште 9
1.1. Табела со општи податоци 9
1.2. Органи на управување, стручни органи и ученичко организирање во средното училиште 11
1.3. Вид на образовните застапено во училиштето 12
2. Услови за работа во средното училиште 13
2.1. Мапа на средното училиште 13
2.2. Податоци за училиштниот простор 13
2.3. Специјализирани кабинети, работилници, лаборатории, студија (во зависност од видот на образование застапено во училиштето) 14
2.4. Опрема и наставни средства согласно нормативи и стандарди за средно образование 14
2.5. Податоци за училишната библиотека 23
2.6. План за одржување, адаптација и опремување 24
3. Податоци за вработените и за учениците 25
3.1. Податоци за раководен кадар 25
3.2. Податоци за наставен кадар 25
3.3. Податоци за кариерени советници 30
3.5. Податоци за стручните соработници (психолог, педагог, социјален работник и сл.) 30
3.6. Податоци за административни службеници 31
3.7. Податоци за вработените помошно-технички лица 31
3.8. Податоци за ангажираните образовни медијатори 31
3.9. Податоци за ангажираните образовни асистенти 32
3.10. Вкупни податоци за наставен и ненаставен кадар 33
3.11. Вкупни податоци за вработените според степенот на образование 33
3.12. Вкупни податоци за вработените според старосната структура и работниот стаж 33
3.13. Податоци за учениците во средното училиште 34
3.14. Податоци за компании со кои училиштето има склучено меморандум за соработка 35
4. Материјално-финансиско работење на средно училиште 36
5. Мисија и визија 36
6. Предходни искуства и постигнувања 37

7. Подрачја на промени, приоритети и цели 47
7.1. План за евалуација на акциските планови 47
8. Програми и организација на работата во средното училиште 52
8.1. Календар за организацијата и работата во средното училиште 52
8.2. Поделба на класно раководство, поделба на часовите на наставниот кадар, распоред на часовите 53
8.3. Работа во смени 57
8.4. Јазик /јазици на кој/и се изведува наставата 57
8.5. Практично образование (учење преку работа кај работодавач и феријална практика) 57
8.6 Уметнички вежби, продукции и настани 60
8.7. Странски јазици што се изучуваат во средното училиште 60
8.8. Изборна настава 60
8.9. Слободни изборни предмети/Содржини програмирани од училиштето 60
8.10. Дополнителна настава 61
8.11. Додатна настава 61
8.12. Работа со надарени и талентирани ученици 62
8.13. Работа со ученици со посебни образовни потреби 63
8.14. План на образовниот медијатор 65
8.15. План на координаторот за практично образование 66
8.16. План на образовниот асистент 70
8.17. План на кариерниот советник и тимот за кариерно советување 72
9. Воннаставни активности 74
9.1. Училиштни спортски клубови 75
9.2. Ученички акции и волонтерство 76
9.3 Драмски, музички, ликовни и други настани 76
10. Ученичко организирање и учество 76
11. Вонучилишни активности 81
11.1. Ученички екскурзии 81
12. Натпревари за учениците 82
12.1. Учество на општински, регионални, државни, олимпијади и меѓународни натпревари 82

13. Унапредување на мултикултурализмот/интеркуртуларизмот и меѓуетничката интеграција 85
14. Проекти што се реализираат во средното училиште 86
14.1. Национални проекти 86
14.2. Еразмус+ и други меѓународни проекти 87
14.3. Проекти од општествена одговорност и одржлив развој 94
15. Поддршка на учениците 94
15.1. Следење и анализа на ученичкиот успех 94
15.2. Промоција на добросостојба на учениците, заштита од насилство, од злоупореба и запуштање, спречување дискриминација 96
16. Оценување 100
16.1. Видови оценување 100
16.2. Тим на следење, анализа и поддршка 102
16.3. Стручни посети за следење и вреднување на квалитетот на работата на воспитно-образовниот кадар 103
16.4. Самоевалуација на училиштето 104
17. Безбедност во училиштето 108
18. Грижа за здравјето 113
18.1. Хигиена во училиштето 113
18.2. Систематски прегледи 113
18.3. Вакцинирање 114
19. Училишна клима 115
19.1. Дисциплина 115
19.2. Естетско и функционално уредување на просторот во училиштето 119
19.3. Етички кодекси 120
19.4. Односи меѓу сите структури во училиштето 121
20. Професионален развој на воспитно-образовниот кадар 122
20.1. Детектирање на потребите и приоритетите 122
20.2. Активности за професионален развој 123
20.3. Личен професионален развој 123
20.4. Хоризонтално учење 123
20.5. Кариерен развој на воспитно-образовниот кадар 124
21. Соработка на средното училиште со родителите/старателите 125

21.1. Вклученост на родителите/старателите во животот и работата на училиштето 125
21.2. Вклученост на родителите/старателите во процесот на учење и воннаставните активности 126
21.3. Едукација на родителите/старателите 128
22. Комуникација со јавноста и промоција на средното училиште 130
23. Следење на имплементацијата на годишната програма за работа на средното училиште 130
24. Евалуација на годишната програма за работа на средното училиште 133
25. Заклучок 135
26. Комисија за изработка на годишната програма за работа на средното училиште 136
27. Користена литература 137
ПРИЛОЗИ НА ГОДИШНАТА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СРЕДНОТО УЧИЛИШТЕ 138
ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ДИРЕКТОР 138
ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ПОМОШЕН ДИРЕКТОР 145
ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА УЧИЛИШНИОТ ПСИХОЛОГ 151
ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА УЧИЛИШНИОТ ПЕДАГОГ 154
ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА УЧИЛИШЕН СОЦИОЛОГ 158
ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШЕН ОДБОР 166
ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СОВЕТ НА РОДИТЕЛИ 168
ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА НАСТАВНИЧКИ СОВЕТ 169
ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА ПРИРОДНО-МАТЕМАТИЧКИ АКТИВ 169
ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА ЗЕМЈОДЕЛСКО-ВЕТЕРИНАРНИОТ АКТИВ 172
ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА МАШИНСКИ АКТИВ 176
ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА ОПШТЕСТВЕНО-ХУМАНИСТИЧКИ АКТИВ 179
ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА УЧИЛИШЕН ИНКЛУЗИВЕН ТИМ 185
ПЛАН НА АКТИВНОСТИ НА ТИМОТ ЗА УЧИЛИШНА ИНТЕГРАЦИЈА 189
ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА КАРИЕРЕН СОВЕТНИК 190
ГОДИШЕН ПЛАН ЗА АКТИВНОСТИ НА УЧЕНИЧКИОТ СОВЕТ 201
ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧЕНИЧКИОТ ПРАВОБРАНИТЕЛ 203
КОМИСИЈА ЗА ПОДГОТОВКА И СПРОВЕДУВАЊЕ НА МАТУРАТА ВО СРЕДНО УЧИЛИШТЕ 205

ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА АНГЛИСКИ КЛУБ СО ВОЛОНТЕР ОД МИРОВЕН КОРПУС 205

ГОДИШНА ПРОГРАМА НА АКТИВНОСТИ ЗА ПРЕВЕНЦИЈА ОД НАСИЛСТВО И БЕЗБЕДНА УЧИЛИШНА СРЕДИНА..... 206

ПРОГРАМА ЗА ПОДОБРУВАЊЕ НА МЕНТАЛНОТО ЗДРАВЈЕ И ДОБРОСОСТОЈБАТА КАЈ УЧЕНИЦИТЕ И КАДАРОТ 216

ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА КООРДИНАТОРИ ЗА ПРАКТИЧНО ОБРАЗОВАНИЕ 216

СОРАБОТКА СО ОПШТИНА, КОМПАНИИ И СТРУЧНИ АСОЦИЈАЦИИ ПРОГРАМА ЗА ПОВРЗУВАЊЕ СО РЕАЛНИОТ СЕКТОР 219

Вовед

Годишната програма за работа на Средното општинско училиште „Кочо Рацин“ Свети Николе за учебната 2026/2027 година претставува стратешки документ кој ги утврдува насоките, целите и активностите за унапредување на воспитно-образовниот процес во текот на учебната година.

Во училиштето се реализира гимназиско и стручно образовние со траење од четири години.

Во стручното образование се остваруваат наставни планови и наставни програми од:

- квалификација/профил: агротехничар, техничар за агроменаџмент, техничар за фитомедицина, техничар по ветеринарна медицина и техничар за традиционално и органско производство од земјоделско-ветеринарна струка/сектор земјоделство, рибарство дуално образование;
- квалификација/профил: машински техничар за моторни возила од машинска струка/ сектор машинство, дуално образование
- квалификација/профил: прехранбен техничар од хемиско-технолошка струка/сектор хемија и технологија, дуално образование.

Главната цел на Годишната програма за работа на Средното општинско училиште „Кочо Рацин“ Свети Николе за учебната 2026/2027 година е обезбедување квалитетно, инклузивно и безбедно образование, развој на професионалните капацитети на кадарот и поддршка на учениците.

Годишната програма за работа на Средното општинско училиште „Кочо Рацин“ Свети Николе за учебната 2026/2027 година се темели на: Законот за средно образование, Законот за стручно образование и обука, Законот за наставниците и стручните соработници во основните и средните училишта, Правилниците, Уредбите, Упатствата, Стандардите, Концепциите и Протоколите донесени од Министертвото за образование и наука, Календарот за организација и работа во учебната 2026/2027 година на јавните средни училишта донесен од Министерството за образование и наука, Статутот на училиштето, Развојниот план на училиштето, Самоевалуацијата на училиштето, Извештајот од работата на училиштето од предходната учебна година и препораките и насоките од Министерството за образование и наука, Бирото за развој на образованието, Државниот испитен центар и Државниот просветен инспекторат.

Годишната програма за работа на Средното општинско училиште „Кочо Рацин“ Свети Николе за учебната 2026/2027 година е резултат на заедничката работа на директорот, помошник директорот, наставниот кадар, стручната служба, ученичката заедница, секретарот и советот на родители во рамки на нивните законски надлежности.

1. Општи податоци за средното училиште

1.1. Табела со општи податоци

Податоци	
Назив на средното училиште	*СОУ „Кочо Рацин”*
Адреса, место, општина	*ул. „Кочо Рацин” бр.24 Свети Николе*
Телефон	*032-440-955*

Веб-страница	*www.kocoracinsvn.edu.mk*
Е-маил	*kocoracinsvnikole@gmail.com* *SOUkoco.racin.svnikole@gmail.com*
Основано од	*Општина Свети Николе*
Верификација-број на актот Акредитација-број на актот	*09-2445/1-гимназиско образование од 15.05.2004 година на Министерство за образование и наука* *Земјоделско-ветеринарна струка/сектор земјоделство, рибарство и ветеринарство* *УП1 бр. 13-1961 од 02.11.2020 година квалификација/профил техничар по ветеринарна медицина на Министерство за образование и наука* *УП1 13-1942 од 02.11.2020 година квалификација/профил техничар за агроменаџмент на Министерство за образование и наука* *УП1 бр.13-1489 од 02.11.2020 година квалификација/профил агротехничар на Министерство за образование и наука* *УП1 бр.13-1965 од 02.11.2020 година квалификација/профил техничар за фитомедицина на Министерство за образование и наука* *13-5456/4 од 26.05.2025 година квалификација/профил техничар за традиционално и органско производство на Министерство за образование и наука* *Машинска струка/сектор машинство* *УП1 13-1865 од 02.11.2020 година квалификација/профил машински техничар за моторни возила на Министерство за образование и наука* *Хемиско-технолошка струка/сектор хемија и технологија* *УП1 13-1044 од 05.05.2021 година квалификација/профил прехранбен техничар на Министерство за образование и наука*
Година на изградба	*1961*
Тип на градба	*Цврста*
Внатрешна површина на училиштето (m^2)	*2235м2-„гимназиски објект”* *2865м2-„земјоделски објект”* *932м2-ученички дом*
Училиштен двор (m^2)	*4493м2-„гимназиски објект”* *7649м2-„земјоделски објект”*

Површина на спортски терени и игралишта(m^2)	
Начин на загревање на училиштето	*На парно со нафта*
Училиштето работи во смени	*Не*
Број на паралелки	*23*
Број на комбинирани паралелки – паралелки од иста година (различни наставни насоки) кои заеднички следат наставен предмет согласно наставниот план и наставната програма.	*2*
Наставни насоки, сектори (квалификации) во училиштето согласно видот на образование.	*Гимназиско образование* *Стручно образование* *Земјоделско-ветеринарна струка/сектор земјоделство, рибарство и ветеринарство* *квалификација/профил техничар по ветеринарна медицина* *квалификација/профил техничар за агроменаџмент* *квалификација/профил агротехничар* *квалификација/профил техничар за фитомедицина* *квалификација/профил техничар за традиционално и органско производство* *Машинска струка/сектор машинство* *квалификација/профил машински техничар за моторни возила* *Хемиско-технолошка струка/сектор хемија и технологија квалификација/профил прехранбен техничар*
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 зауучениците со попреченост	*не*
Во училиштето има стручна поддршка од државно средно училиште со ресурсен центар и/или Центар за поддршка на учењето за учениците со попреченост	*Да, од Искра - Штип*
Во училиштето има систивна технологија согласно со проценката за попреченост од системот за проценка на лица со попреченост	*нема*

и во согласност со ИОП или модифицираната програма.	
Во училиштето има реална училишна компанија /работилници	*не*
Во училиштето има концертна сала, галерија или сличен простор за јавни настапи	*не*
Во училиштето се реализира дуално образование	*Да*
Училиштето соработува со средните училишта со ресурсен центар и/или центарот за поддршка на ученици со попреченост во општината	*Искра - Штип*
Други податоци карактеристични за средното училиште	

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

Категорија	**Податоци**
Членови на училишниот одбор	*Надица Кузелова Јованова* *Александра Стојковска* *Благица Петрова* *Ристе Панев* *Верка Давчева* *Билјана Трајчевска* *Марија Манасова Коцева* *Гордана Ѓоргиева* *Тане Донев* *Елена Китанова Ѓошева* *Маринела Ристова Наумова* *Мартин Алексовски*
Членови на советот на родители	- *прва година* - *прва година* *Верка Давчева – втора година* *Марија Манасова Коцева – втора година* *Марија Мишева – трета година* *Тања Јосева Новакова – трета година* *Билјана Владева – четврта година* *Даниела Панева – претседател – четврта година*
Стручни активи (видови)	*Активи по години (прва, втора, трета и четврта)* *Актив од природно-матаматичко подрачје – Маја Гелева* *Актив од општествено-хуманистичко подрачје – Сања Данева* *Актив од земјоделско-ветеринарна струка – Благица Петрова* *Актив од машинска струка – Јордан Манев*
Совет на годината/совет на струката (број на наставници)	*(Наведете број на наставници вклучени во Совет на годината/совет на струката, по години)*

Членови на училишниот инклузивен тим	*Емина Петкова – психолог, Горан Тасев – социолог, Наташа Бошкова – педагог, Маја Гелева - наставник*
Членови на тимот за кариерно советување	*Наташа Бошкова - стручен соработник педагог* *Емина Петкова - стручен соработник психолог* *Горан Тасев - стручен соработник социолог* *Сања Данева - наставник по италијански јазик* *Христина Салтирова - наставник по македонски јазик*
Кариерен/и советник/советници во училиштето	*Јасмина Тодосовска – наставник по англиски јазик* *Зојица Митрева – наставник по француски јазик*
Координатор/и за практично образование	*Игорче Николов - наставник по стручни предмети во сектор земјоделство, ветеринарство и рибарство*
Членови на тим за училишна интеграција	*Сања Данева – наставник по италијански јазик*
Заедница на паралелката (број на ученици)	*0д 6 до 27*
Членови на ученичкиот совет	*Претседател: Стефани Коцеска*
Ученички правобранител	*Михаела Арсова*

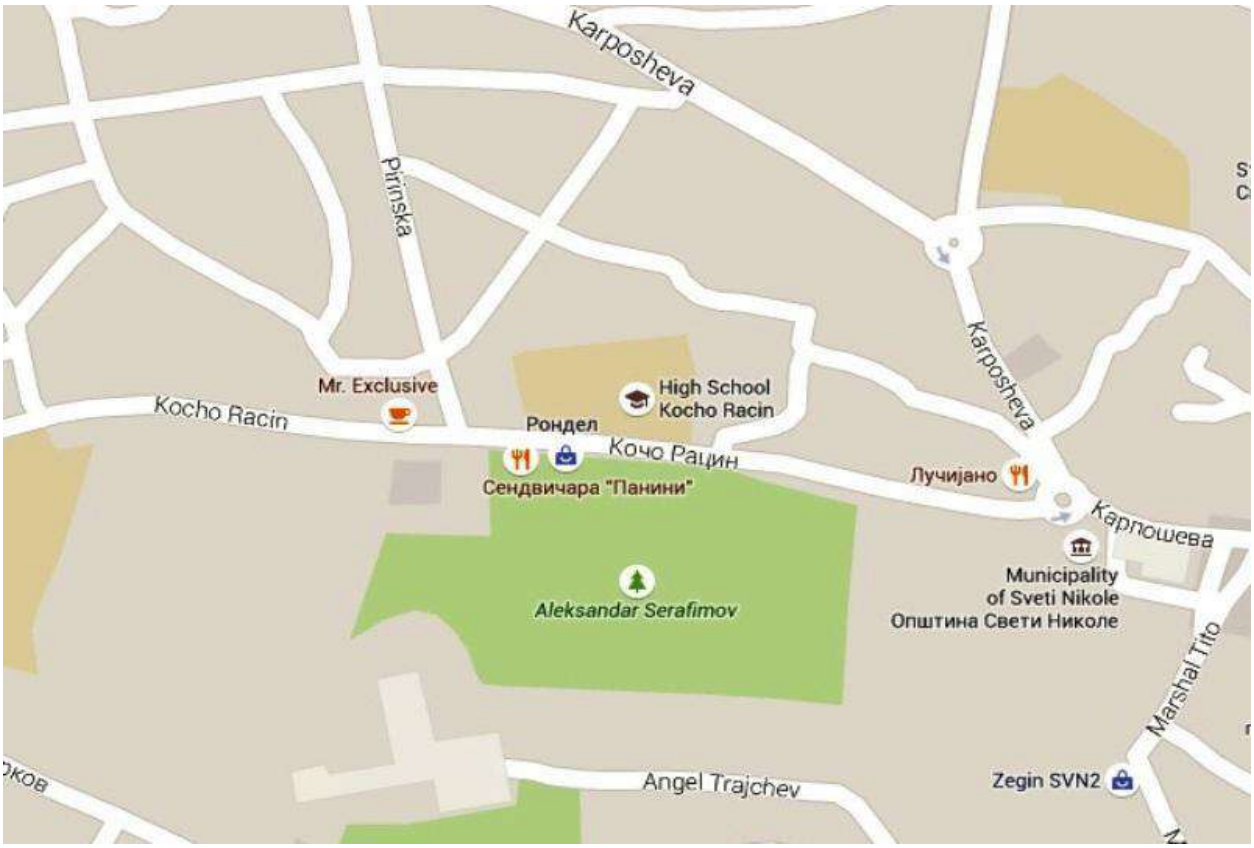
1.3. Вид на образовние застапено во училиштето

Образовен вид	Податоци
Гимназиско образование	● *природно-математичко подрачје А и Б комбинација* ● *општествено-хуманистичко подрачје А и Б комбинација*
Стручно образование (по сектори и квалификации)	***Земјоделско-ветеринарна струка/сектор земјоделство, рибарство и ветеринарство*** *квалификација/профил техничар по ветеринарна медицина* *квалификација/профил техничар за агроменаџмент* *квалификација/профил агротехничар* *квалификација/профил техничар за фитомедицина* *квалификација/профил техничар за традиционално и органско производство* ***Машинска струка/сектор машинство*** *квалификација/профил машински техничар за моторни возила* ***Хемиско-технолошка струка/сектор хемија и технологија*** *квалификација/профил прехранбен техничар*
Средно уметничко образование	/
Средно образование за ученици со попреченост	/

2. Услови за работа во средното училиште

2.1. Мапа на средното училиште

(*Каде се наоѓа средното училиште, план на просториите и други површини*).



2.2. Податоци за училиштниот простор

Податоци	Состојба во училиштето
Вкупен број на училишни згради	*3*
Бруто површина на училиштето (m^2)	*(вкупна површина на објектот/ите)*
Нето површина на училиштето (m^2)	*(корисна површина на просториите)*
Број на спортски терени	*2*
Број на катови	*3*
Број на училници	*15+16*
Број на стручни кабинети	*2*
Број на помошни простории	*8+3*
Спортска сала	*Да , балон сала*
Училишна библиотека, читална	*Училишна библиотека (Лектири 1158+1138, стручни 137, книги за обработка 2142, слободна литература 279, стручна лтература 493)*
Медијатека / дигитален центар	*Да во делот на стручното образование*
Начин на загревање на училиштето	*Парно*
Специфики во распоредот на просториите	*/*

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				
Кабинети				
Простории за практична настава и вежби				
ИКТ кабинет/информатика	*2*			
Музичко/ликовен кабинет	*/*			
Библиотека	*1*			
Медијатека/дигитален центар	*/*			
Читална	*/*			
Спортска сала	*1*			
Спортски терен	*2*			
Канцеларии (за стручна служба и администрација	*2*			
Наставничка канцеларија	*2*			
Училиштен двор	*2*			
Заеднички простор за прослави/свечени активности	*/*			
Кујна (доколку постои, најчесто во ученички дом или практична настава)	*/*			
Трпезарија (доколку постои)	*/*			
Гардероби (во спортска сала)	*/*			
Архива / магацин / техничка просторија	*2*			
Друго (на пр. лифт, лифтови за ученици со попреченост, технички пунктови итн.)	*/*			

2.4. Опрема и наставни средства согласно нормативи и стандарди за средно образование

Како заедничка постоечка опрема за сите предмети се евидентира општата опрема согласно стандардите: ергономски клупи и столови (1 по ученик); катедра и стол за наставник (1 по училница); интерактивна/паметна/обична табла или телевизор/LCD проектор со приклучоци и платно (1 по училница); компјутери со интернет (1 компјутер за 2 ученика); принтер/скенер (1 по училиште); ормани/плакари за материјали (1 по училница); систем за греење и, каде што е можно, вентилација; средства за противпожарна заштита (1 сет по просторија); комплет за прва помош (1 по лабораторија). Во табелата подолу ова е наведено како „Општа училничка опрема наведена погоре“, а за стручните предмети се додава и соодветната специфична опрема од стандардите за квалификациите.

Наставен предмет	**Постоечка опрема и наставни средства**	**Потребна опрема и наставни средства**
Македонски јазик	Општа училничка опрема наведена погоре. Учебници, речници, лектири и аудиовизуелни наставни материјали.	Јазична лабораторија/слушалки со микрофон, аудио-систем, дигитални речници и платформи за јазично учење, е-читачи/таблети.
Англиски јазик	Општа училничка опрема наведена погоре. Учебници, речници, лектири и аудиовизуелни наставни материјали.	Јазична лабораторија/слушалки со микрофон, аудио-систем, дигитални речници и платформи за јазично учење, е-читачи/таблети.
Француски јазик	Општа училничка опрема наведена погоре. Учебници, речници, лектири и аудиовизуелни наставни материјали.	Јазична лабораторија/слушалки со микрофон, аудио-систем, дигитални речници и платформи за јазично учење, е-читачи/таблети.
Италијански јазик	Општа училничка опрема наведена погоре. Учебници, речници, лектири и аудиовизуелни наставни материјали.	Јазична лабораторија/слушалки со микрофон, аудио-систем, дигитални речници и платформи за јазично учење, е-читачи/таблети.
Математика; Алгебра – изборен; Линеарна алгебра – изборен; Математичка анализа – изборен	Општа училничка опрема наведена погоре. Основни геометриски прибори и наставни материјали.	Демонстративни геометриски модели, графички калкулатори, комплети за геометрија и софтвер за динамичка математика/графички приказ.

Наставен предмет	Постоечка опрема и наставни средства	Потребна опрема и наставни средства
Информатика; Вештачка интелигенција – изборен; Програмски јазици – изборен	Општа училничка опрема наведена погоре. Компјутери со интернет и проектор/паметна табла.	Компјутер за секој ученик во кабинет, надградена LAN/Wi- Fi мрежа, сервер/NAS, UPS, лиценциран/отворен софтвер за програмирање и AI, слушалки и веб-камери.
Физика; Физика – изборен	Општа училничка опрема; лабораториска работна опрема и комплет за прва помош. Основни мерни инструменти и демонстративни модели.	Лабораториски комплети за механика, електрицитет, оптика и термодинамика; дигитални сензори/data- logger, осцилоскоп и лабораториски напојувања.
Хемија; Хемија – изборен; Суровини, производи и амбалажа; Операции и процеси; Аналитичка хемија; Анализа на храна	Општа училничка опрема; лабораториска работна опрема и комплет за прва помош. Лабораториска стакларија, pH-метри, аналитичка и техничка вага, решо, сушница и центрифуга.	Спектрофотометар, рефрактометар, кондуктометар, дигитални pH-метри, водена бања, лабораториски мешалки и современи сетови за инструментална анализа.
Биологија; Биологија – изборен; Микробиологија со санитација	Општа училничка опрема; лабораториска работна опрема и комплет за прва помош. Микроскоп, лабораториска стакларија и основен прибор за микробиолошки вежби.	Автоклав/стерилизатор, инкубатор, ламинарна комора, микропипети, Петри-садови, колонии-бројач и комплети за микробиолошка анализа.
Географија; Географија – изборен	Општа училничка опрема наведена погоре. Географски карти, атласи и глобуси.	Интерактивни дигитални карти, GIS софтвер, GPS уреди, релјефни модели и метеоролошки/климатски наставни сетови.
Историја; Граѓанско образование; Историја – изборен	Општа училничка опрема наведена погоре. Историски карти, атласи, временски линии и печатени/дигитални извори.	Интерактивни карти и временски линии, дигитална архива/репродукции на извори, документ-камера и тематски наставни комплети.
Латински јазик – изборен	Општа училничка опрема наведена погоре. Учебници, речници, лектири и аудиовизуелни наставни материјали.	Јазична лабораторија/слушалки со микрофон, аудио-систем, дигитални речници и платформи за јазично учење, е-читачи/таблети.
Социологија; Социологија – изборен	Општа училничка опрема наведена погоре. Печатени и дигитални учебни/референтни материјали.	Дигитална библиотека, лиценцирани едукативни платформи, комплети за анкети/истражувања, flip-chart и опрема за групна/дебатна работа.
Филозофија; Филозофија – изборен; Логика – изборен; Етика – изборен; Педагогија – изборен; Психологија – изборен	Општа училничка опрема наведена погоре. Печатени и дигитални учебни/референтни материјали.	Дигитална библиотека, лиценцирани едукативни платформи, комплети за анкети/истражувања, flip-chart и опрема за групна/дебатна работа.
Бизнис и претприемништво; Економија – изборен; Менаџмент – изборен; Вовед во правото – изборен; Производно-техничко образование	Општа училничка опрема наведена погоре. Компјутери, калкулатори и примери на деловна/финансиска документација.	Табеларен и сметководствен софтвер, деловни симулации, шаблони за бизнис-планови, маркетинг-алатки и примери на правна/финансиска документација.
Музичка уметност (култура)	Општа училничка опрема наведена погоре. Основни аудио-визуелни средства и музички наставни материјали.	Електрично пијано/клавијатура, аудио-систем, основни музички инструменти, микрофони и софтвер за аудио/музичка едукација.
Ликовна уметност	Општа училничка опрема наведена погоре. Основен ликовен прибор и материјали.	Штафелаи, работни маси, сетови за цртање/сликање/графика, простор/ормани за сушење и чување и графички таблет.
Спорт и спортски активности	Спортска сала/отворени терени и основни спортски реквизити; средства за прва помош.	Дополнителни душеци, топки, мрежи, атлетски реквизити, гимнастички справи, фитнес/мерна опрема и безбедносни подлоги.
Земјоделство, рибарство и ветеринарство	Општа училничка опрема наведена погоре. Нагледни средства за растително и сточарско производство, анатомски модели, семенски/примерочен материјал и рачен алат.	Дополнителни демонстративни сетови за традиционално/органско производство, дигитални сензори, GPS, комплети за мониторинг и едукативни материјали за стандарди и одржливост.
АМК	Општа училничка опрема наведена погоре. Климатски/агроклиматски карти, термометри и основни мерни инструменти.	Автоматска метеоролошка станица, дигитални сензори со меморија, софтвер за агрометеоролошки податоци и опрема за следење микроклима.

Наставен предмет	Постоечка опрема и наставни средства	Потребна опрема и наставни средства
ХБХ	Општа училничка опрема наведена погоре. Хигиенски постери/протоколи, pH-метар, термометри и лична заштитна опрема (очила/визир, маска, ракавици, заштитна облека и обувки).	Комплети за брзи хигиенски тестови, дигитални pH/температурни мерачи, демонстративни HACCP/GlobalG.A.P. материјали и опрема за дезинфекција.
Анатомија со физиологија на домашни животни	Општа училничка опрема наведена погоре. Анатомски модели/макети на животни, костури, постери и микроскоп.	3D анатомски модели и шеми, сетови микроскопски препарати од ткива и органи, дигитален анатомски атлас и камера за микроскоп.
Сточарство со исхрана на домашни животни	Општа училничка опрема наведена погоре. Анатомски модели/макети, постери за раси, примероци сточна храна и прибор за нега.	Ваги, сетови за процена на храна, табели/софтвер за формулација на оброци, модели на објекти и опрема за сточарско производство.
Анимална хигиена и благосостојба на животните	Општа училничка опрема наведена погоре. Опрема за дезинфекција, мерни инструменти, постери за биосигурност и лична заштитна опрема (очила/визир, маска, ракавици, заштитна облека и обувки).	Дигитални термо-хигрометри/луксметри, сетови за контрола на микроклима и дезинфекција, биосигурносни бариери и демонстративни хигиенски протоколи.
Општа микробиологија	Општа училничка опрема; лабораториска работна опрема и комплет за прва помош. Микроскоп, лабораториска стаклариј а и основен прибор за микробиолошки вежби.	Автоклав/стерилизатор, инкубатор, ламинарна комора, микропипети, Петри-садови, колонии-бројач и комплети за микробиолошка анализа.
Фармакологија со токсикологија	Општа училничка опрема; лабораториска работна опрема и комплет за прва помош. Едукативна амбалажа на ветеринарни лекови, шприцеви/апликатори и табели за дозирање.	Симулациски сетови за апликација на лекови, дозирачки уреди, дигитална база/софтвер за лекови и безбедносен орман за демонстративни материјали.
Патологија	Општа училничка опрема; лабораториска работна опрема и комплет за прва помош. Патолошки атласи/постери, макроскопски и хистолошки препарати, микроскоп.	Дигитален микроскоп со камера, дополнителни хистолошки препарати, 3D патолошки модели и систем за проекција на микроскопска слика.
Породилство со вештачко осеменување	Општа училничка опрема наведена погоре. Репродуктивни модели (матка, фетус), основни сетови за вештачко осеменување и лична заштитна опрема (очила/визир, маска, ракавици, заштитна облека и обувки).	Тренажер за породување, комплетни сетови за вештачко осеменување, контејнер за течен азот, репродуктивен ултразвучен тренажер/демо-уред.
Паразитски болести	Општа училничка опрема; лабораториска работна опрема и комплет за прва помош. Микроскопски препарати и модели на паразити; постери/дијаграми за животни циклуси.	Микроскопи со камера, дијагностички сетови, дополнителни препарати и дигитална база/атлас на паразити.
Информатика – изборен	Општа училничка опрема наведена погоре. Компјутери со интернет и проектор/паметна табла.	Компјутер за секој ученик во кабинет, надградена LAN/Wi- Fi мрежа, сервер/NAS, UPS, лиценциран/отворен софтвер за програмирање и AI, слушалки и веб-камери.
Биологија – изборен	Општа училничка опрема; лабораториска работна опрема и комплет за прва помош. Микроскопи, препарати, анатомски модели и постери.	Дигитални микроскопи со камера, дополнителни препарати, модели на клетка/органски системи, лабораториски сетови и софтвер/дигитални атласи.
Хигиена и технологија на анимални производи	Општа училничка опрема; лабораториска работна опрема и комплет за прва помош. Примероци/модели на анимални производи, термометри и pH-метар.	Комплети за брза контрола на млеко/месо, лакто-дензиметар, рефрактометар, инкубатор и опрема за демонстрација на ладен синџир.
Заразни болести	Општа училничка опрема; лабораториска работна опрема и комплет за прва помош. Постери/шеми за заразни заболувања, протоколи за биосигурност и опрема за дезинфекција.	Дијагностички едукативни сетови, биосигурносни комплети, UV/стерилизациска опрема и дигитални симулации на епизоотиолошки случаи.

Наставен предмет	Постоечка опрема и наставни средства	Потребна опрема и наставни средства
Хирургија	Општа училничка опрема; лабораториска работна опрема и комплет за прва помош. Едукативни хируршки инструменти, стерилизациска опрема и лична заштитна опрема (очила/визир, маска, ракавици, заштитна облека и обувки).	Хируршка маса, модели за вежбање шиење и интервенции, комплети хируршки инструменти, автоклав и хируршко осветлување.
Клиничка дијагностика со внатрешни болести	Општа училничка опрема наведена погоре. Стетоскопи, термометри, основни дијагностички сетови и примероци на клинички картони.	Отоскопи, пулс-оксиметар, преносliв ултразвук, лабораториски брзи тестови и дигитален систем за водење клиничка евиденција.
Бизнис и претприемништво – изборен	Општа училничка опрема наведена погоре. Компјутери, калкулатори и примери на деловна документација.	Табеларен/сметководствен софтвер, деловни симулации, шаблони за бизнис планови, маркетинг-алатки и примери на правна/финансиска документација.
Биологија – изборен	Општа училничка опрема; лабораториска работна опрема и комплет за прва помош. Микроскопи, препарати, анатомски модели и постери.	Дигитални микроскопи со камера, дополнителни препарати, модели на клетка/органски системи, лабораториски сетови и софтвер/дигитални атласи.
Учење преку работа кај работодавач – ветеринарна медицина	Општа училничка опрема наведена погоре. лична заштитна опрема (очила/визир, маска, ракавици, заштитна облека и обувки); работни алати/опрема според работното место и профилот; обрасци за евиденција.	Дигитални дневници/таблети за евиденција, дополнителни комплети лична заштитна опрема и мобилни сетови со профилска опрема за вежби кај работодавач.
Земјоделство, рибарство и ветеринарство – агротехничар/техничар за агроменаџмент/агротехничар за ТОП	Општа училничка опрема наведена погоре. Компјутери со табеларен/канцелариски софтвер, калкулатори, примероци на бизнис и финансиска документација, обрасци и прирачници.	Едукативен сметководствен и farm-management софтвер, алатки за анализа на пазар/планирање, примери на ISO/HACCP/GlobalG.A.P. документација и дигитални симулации на деловни одлуки.
АМК – агротехничар/техничар за агроменаџмент/агротехничар за ТОП	Општа училничка опрема наведена погоре. Климатски/агроклиматски карти, термометри и основни мерни инструменти.	Автоматска метеоролошка станица, дигитални сензори со меморија, софтвер за агрометеоролошки податоци и опрема за следење микроклима.
ХБХ – агротехничар/техничар за агроменаџмент/агротехничар за ТОП	Општа училничка опрема наведена погоре. Хигиенски постери/протоколи, pH-метар, термометри и лична заштитна опрема (очила/визир, маска, ракавици, заштитна облека и обувки).	Комплети за брзи хигиенски тестови, дигитални pH/температурни мерачи, демонстративни HACCP/GlobalG.A.P. материјали и опрема за дезинфекција.
Педологија – агротехничар/техничар за агроменаџмент	Општа училничка опрема; лабораториска работна опрема и комплет за прва помош. Сет за педолошки и агрохемиски проби, постери од почвени типови, збирки од карпи/минерали, почвени профили и примероци на ѓубрива.	Дигитални pH/EC-метри, почвени влагомери, GPS локатори, сонди за земање проби и софтвер за обработка/картографирање на почвени податоци.
Агрохемија – агротехничар/техничар за агроменаџмент/агротехничар за ТОП	Општа училничка опрема; лабораториска работна опрема и комплет за прва помош. Сет за педолошки и агрохемиски проби, постери од почвени типови, збирки од карпи/минерали, почвени профили и примероци на ѓубрива.	Дигитални pH/EC-метри, почвени влагомери, GPS локатори, сонди за земање проби и софтвер за обработка/картографирање на почвени податоци.
Земјоделска механизација – агротехничар/техничар за агроменаџмент	Општа училничка опрема наведена погоре. Трактор и нагледни/практични примери на машини за обработка, сеидба, нега, заштита, транспорт, берба и ѓубрење; рачен алат.	Симулациски тренажер, GPS/прецизно земјоделство, дополнителни приклучни машини и мерно-дијагностички прибор за одржување.
Основи на економија – техничар за агроменаџмент	Општа училничка опрема наведена погоре. Компјутери со табеларен/канцелариски софтвер, калкулатори, примероци на бизнис и финансиска документација, обрасци и прирачници.	Едукативен сметководствен и farm-management софтвер, алатки за анализа на пазар/планирање, примери на ISO/HACCP/GlobalG.A.P. документација и дигитални симулации на деловни одлуки.

Наставен предмет	Постоечка опрема и наставни средства	Потребна опрема и наставни средства
Управување со квалитет – техничар за агроменаџмент	Општа училничка опрема наведена погоре. Компјутери со табеларен/канцелариски софтвер, калкулатори, примероци на бизнис и финансиска документација, обрасци и прирачници.	Едукативен сметководствен и farm-management софтвер, алатки за анализа на пазар/планирање, примери на ISO/HACCP/GlobalG.A.P. документација и дигитални симулации на деловни одлуки.
Економика во земјоделството – техничар за агроменаџмент	Општа училничка опрема наведена погоре. Компјутери со табеларен/канцелариски софтвер, калкулатори, примероци на бизнис и финансиска документација, обрасци и прирачници.	Едукативен сметководствен и farm-management софтвер, алатки за анализа на пазар/планирање, примери на ISO/HACCP/GlobalG.A.P. документација и дигитални симулации на деловни одлуки.
Сметководство на фарма – техничар за агроменаџмент	Општа училничка опрема наведена погоре. Компјутери со табеларен/канцелариски софтвер, калкулатори, примероци на бизнис и финансиска документација, обрасци и прирачници.	Едукативен сметководствен и farm-management софтвер, алатки за анализа на пазар/планирање, примери на ISO/HACCP/GlobalG.A.P. документација и дигитални симулации на деловни одлуки.
Технологии во растително производство – техничар за агроменаџмент	Општа училничка опрема наведена погоре. Постери и анатомски модели на растенија, семенски материјал, рачен алат, опрема за наводнување и соодветни земјоделски површини/практикум.	Дрон за мониторинг, GPS локатори, сензори за почва/влага, современи системи за наводнување, пластеник/стакленик и специјализиран алат според културата.
Агроменаџмент – техничар за агроменаџмент	Општа училничка опрема наведена погоре. Компјутери со табеларен/канцелариски софтвер, калкулатори, примероци на бизнис и финансиска документација, обрасци и прирачници.	Едукативен сметководствен и farm-management софтвер, алатки за анализа на пазар/планирање, примери на ISO/HACCP/GlobalG.A.P. документација и дигитални симулации на деловни одлуки.
Агромаркетинг – техничар за агроменаџмент	Општа училничка опрема наведена погоре. Компјутери со табеларен/канцелариски софтвер, калкулатори, примероци на бизнис и финансиска документација, обрасци и прирачници.	Едукативен сметководствен и farm-management софтвер, алатки за анализа на пазар/планирање, примери на ISO/HACCP/GlobalG.A.P. документација и дигитални симулации на деловни одлуки.
Технологии во сточарско производство – техничар за агроменаџмент	Општа училничка опрема наведена погоре. Компјутери со табеларен/канцелариски софтвер, калкулатори, примероци на бизнис и финансиска документација, обрасци и прирачници.	Едукативен сметководствен и farm-management софтвер, алатки за анализа на пазар/планирање, примери на ISO/HACCP/GlobalG.A.P. документација и дигитални симулации на деловни одлуки.
Трошоци и калкулации – техничар за агроменаџмент	Општа училничка опрема наведена погоре. Компјутери со табеларен/канцелариски софтвер, калкулатори, примероци на бизнис и финансиска документација, обрасци и прирачници.	Едукативен сметководствен и farm-management софтвер, алатки за анализа на пазар/планирање, примери на ISO/HACCP/GlobalG.A.P. документација и дигитални симулации на деловни одлуки.
Маркетинг на земјоделски производи – изборен	Општа училничка опрема наведена погоре. Компјутери со табеларен/канцелариски софтвер, калкулатори, примероци на бизнис и финансиска документација, обрасци и прирачници.	Едукативен сметководствен и farm-management софтвер, алатки за анализа на пазар/планирање, примери на ISO/HACCP/GlobalG.A.P. документација и дигитални симулации на деловни одлуки.
Бизнис и претприемништво – изборен, техничар за агроменаџмент	Општа училничка опрема наведена погоре. Компјутери, калкулатори и примери на деловна/финансиска документација.	Табеларен и сметководствен софтвер, деловни симулации, шаблони за бизнис-планови, маркетинг-алатки и примери на правна/финансиска документација.
Агротуризам / Маркетинг на земјоделски производи – изборен	Општа училничка опрема наведена погоре. Компјутери со табеларен/канцелариски софтвер, калкулатори, примероци на бизнис и финансиска документација, обрасци и прирачници.	Едукативен сметководствен и farm-management софтвер, алатки за анализа на пазар/планирање, примери на ISO/HACCP/GlobalG.A.P. документација и дигитални симулации на деловни одлуки.
Менаџмент на квалитет – изборен	Општа училничка опрема наведена погоре. Компјутери со табеларен/канцелариски софтвер, калкулатори, примероци на бизнис и финансиска документација, обрасци и прирачници.	Едукативен сметководствен и farm-management софтвер, алатки за анализа на пазар/планирање, примери на ISO/HACCP/GlobalG.A.P. документација и дигитални симулации на деловни одлуки.

Наставен предмет	Постоечка опрема и наставни средства	Потребна опрема и наставни средства
Заштита на растенија – агротехничар/агротехничар за ТОП	Општа училничка опрема; лабораториска работна опрема и комплет за прва помош. Постери/модели за болести и штетници, микроскоп, ловилки за инсекти, збирки на заштитни средства и хербаризиран материјал.	Дрон со мултиспектрална камера, дигитален микроскоп, софтвери за моделирање на болести, дополнителни ловилки/лупи и безбедносен орман за демонстративни препарати.
Анатомија со физиологија на домашни животни – агротехничар	Општа училничка опрема наведена погоре. Анатомски модели/макети на животни, костури, постери и микроскоп.	3D анатомски модели и шеми, сетови микроскопски препарати од ткива и органи, дигитален анатомски атлас и камера за микроскоп.
Полјоделство – агротехничар	Општа училничка опрема наведена погоре. Постери и анатомски модели на растенија, семенски материјал, рачен алат, опрема за наводнување и соодветни земјоделски површини/практикум.	Дрон за мониторинг, GPS локатори, сензори за почва/влага, современи системи за наводнување, пластеник/стакленик и специјализиран алат според културата.
Градинарство – агротехничар	Општа училничка опрема наведена погоре. Постери и анатомски модели на растенија, семенски материјал, рачен алат, опрема за наводнување и соодветни земјоделски површини/практикум.	Дрон за мониторинг, GPS локатори, сензори за почва/влага, современи системи за наводнување, пластеник/стакленик и специјализиран алат според културата.
Цвеќарство – агротехничар	Општа училничка опрема наведена погоре. Постери и анатомски модели на растенија, семенски материјал, рачен алат, опрема за наводнување и соодветни земјоделски површини/практикум.	Дрон за мониторинг, GPS локатори, сензори за почва/влага, современи системи за наводнување, пластеник/стакленик и специјализиран алат според културата.
Лозарство – агротехничар	Општа училничка опрема наведена погоре. Постери и анатомски модели на растенија, семенски материјал, рачен алат, опрема за наводнување и соодветни земјоделски површини/практикум.	Дрон за мониторинг, GPS локатори, сензори за почва/влага, современи системи за наводнување, пластеник/стакленик и специјализиран алат според културата.
Овоштарство – агротехничар	Општа училничка опрема наведена погоре. Постери и анатомски модели на растенија, семенски материјал, рачен алат, опрема за наводнување и соодветни земјоделски површини/практикум.	Дрон за мониторинг, GPS локатори, сензори за почва/влага, современи системи за наводнување, пластеник/стакленик и специјализиран алат според културата.
Сточарство – агротехничар	Општа училничка опрема наведена погоре. Анатомски модели/макети на животни, костури и постери; прибор за нега; основна опрема за говедарство, свињарство и овчарство.	Мини-фарма/демонстративни боксови, дигитални ваги и сензори, опрема за хранење/напојување и софтвер за евиденција и управување со стадо.
Органско растително производство – изборен	Општа училничка опрема наведена погоре. Постери и анатомски модели на растенија, семенски материјал, рачен алат, опрема за наводнување и соодветни земјоделски површини/практикум.	Дрон за мониторинг, GPS локатори, сензори за почва/влага, современи системи за наводнување, пластеник/стакленик и специјализиран алат според културата.
Паркарство – изборен	Општа училничка опрема наведена погоре. Постери и анатомски модели на растенија, семенски материјал, рачен алат, опрема за наводнување и соодветни земјоделски површини/практикум.	Дрон за мониторинг, GPS локатори, сензори за почва/влага, современи системи за наводнување, пластеник/стакленик и специјализиран алат според културата.
Органско сточарско производство – изборен	Општа училничка опрема наведена погоре. Анатомски модели/макети на животни, костури и постери; прибор за нега; основна опрема за говедарство, свињарство и овчарство.	Мини-фарма/демонстративни боксови, дигитални ваги и сензори, опрема за хранење/напојување и софтвер за евиденција и управување со стадо.
Флористика – изборен	Општа училничка опрема наведена погоре. Постери и анатомски модели на растенија, семенски материјал, рачен алат, опрема за наводнување и соодветни земјоделски површини/практикум.	Дрон за мониторинг, GPS локатори, сензори за почва/влага, современи системи за наводнување, пластеник/стакленик и специјализиран алат според културата.

Наставен предмет	Постоечка опрема и наставни средства	Потребна опрема и наставни средства
Земјоделска механизација – агротехничар за ТОП	Општа училничка опрема наведена погоре. Трактор и нагледни/практични примери на машини за обработка, сеидба, нега, заштита, транспорт, берба и ѓубрење; рачен алат.	Симулациски тренажер, GPS/прецизно земјоделство, дополнителни приклучни машини и мерно-дијагностички прибор за одржување.
Педологија – агротехничар за ТОП	Општа училничка опрема; лабораториска работна опрема и комплет за прва помош. Сет за педолошки и агрохемиски проби, постери од почвени типови, збирки од карпи/минерали, почвени профили и примероци на ѓубрива.	Дигитални pH/EC-метри, почвени влагомери, GPS локатори, сонди за земање проби и софтвер за обработка/картографирање на почвени податоци.
Заштита на работна и животна средина – агротехничар за ТОП	Општа училничка опрема наведена погоре. лична заштитна опрема (очила/визир, маска, ракавици, заштитна облека и обувки); средства за ПП-заштита и прва помош; нагледни материјали.	Мерни уреди за бучава/осветлување/микроклима, комплети за селекција на отпад, еколошки мерни сетови и дополнителна сигнализација за безбедност.
Основи на традиционално производство – агротехничар за ТОП	Општа училничка опрема наведена погоре. Нагледни средства за растително и сточарско производство, анатомски модели, семенски/примерочен материјал и рачен алат.	Дополнителни демонстративни сетови за традиционално/органско производство, дигитални сензори, GPS, комплети за мониторинг и едукативни материјали за стандарди и одржливост.
Стандарди во земјоделството – агротехничар за ТОП	Општа училничка опрема наведена погоре. Компјутери со табеларен/канцелариски софтвер, калкулатори, примероци на бизнис и финансиска документација, обрасци и прирачници.	Едукативен сметководствен и farm-management софтвер, алатки за анализа на пазар/планирање, примери на ISO/HACCP/GlobalG.A.P. документација и дигитални симулации на деловни одлуки.
Основи на органско производство – агротехничар за ТОП	Општа училничка опрема наведена погоре. Нагледни средства за растително и сточарско производство, анатомски модели, семенски/примерочен материјал и рачен алат.	Дополнителни демонстративни сетови за традиционално/органско производство, дигитални сензори, GPS, комплети за мониторинг и едукативни материјали за стандарди и одржливост.
Технологии во полјоделско производство – агротехничар за ТОП	Општа училничка опрема наведена погоре. Печатени и дигитални наставни материјали.	Дополнителни современи дигитални наставни средства и предметно-специфични демонстративни/практични комплети.
Технологии во градинарско производство – агротехничар за ТОП	Општа училничка опрема наведена погоре. Печатени и дигитални наставни материјали.	Дополнителни современи дигитални наставни средства и предметно-специфични демонстративни/практични комплети.
Технологија на храна од растително производство – агротехничар за ТОП	Општа училничка опрема; лабораториска работна опрема и комплет за прва помош. Лабораториска стакларија и садови, pH-метри, ваги и основни наставни модели/примероци.	Пилот-опрема за преработка (мелење, мешање, термичка обработка, пастеризација/ладење), рефрактометар, влагомер, термометри, опрема за пакување и HACCP/хигиенски сетови.
Бизнис и претприемништво – агротехничар за ТОП	Општа училничка опрема наведена погоре. Компјутери, калкулатори и примери на деловна документација.	Табеларен/сметководствен софтвер, деловни симулации, шаблони за бизнис планови, маркетинг-алатки и примери на правна/финансиска документација.
Технологии во лозарско производство – агротехничар за ТОП	Општа училничка опрема наведена погоре. Печатени и дигитални наставни материјали.	Дополнителни современи дигитални наставни средства и предметно-специфични демонстративни/практични комплети.
Технологии во овоштарско производство – агротехничар за ТОП	Општа училничка опрема наведена погоре. Печатени и дигитални наставни материјали.	Дополнителни современи дигитални наставни средства и предметно-специфични демонстративни/практични комплети.
Технологии во сточарско производство – агротехничар за ТОП	Општа училничка опрема наведена погоре. Печатени и дигитални наставни материјали.	Дополнителни современи дигитални наставни средства и предметно-специфични демонстративни/практични комплети.
Технологија на храна од животинско производство – агротехничар за ТОП	Општа училничка опрема; лабораториска работна опрема и комплет за прва помош. Лабораториска стакларија и садови, pH-метри, ваги и основни наставни модели/примероци.	Пилот-опрема за преработка (мелење, мешање, термичка обработка, пастеризација/ладење), рефрактометар, влагомер, термометри, опрема за пакување и HACCP/хигиенски сетови.

Наставен предмет	Постоечка опрема и наставни средства	Потребна опрема и наставни средства
Организација на земјоделско производство – агротехничар за ТОП	Општа училничка опрема наведена погоре. Компјутери со табеларен/канцелариски софтвер, калкулатори, примероци на бизнис и финансиска документација, обрасци и прирачници.	Едукативен сметководствен и farm-management софтвер, алатки за анализа на пазар/планирање, примери на ISO/HACCP/GlobalG.A.P. документација и дигитални симулации на деловни одлуки.
Пчеларство – изборен, III година	Општа училничка опрема наведена погоре. Анатомски модели на пчели, постери од пчеларници, макети на ЛР/ДБ сандуци, основна пчеларска опрема и лична заштитна опрема (очила/визир, маска, ракавици, заштитна облека и обувки).	Учебен пчеларник, комплети пчеларски алат и облека, електронска вага/сензори за кошница и дигитални средства за мониторинг.
Пчеларство – изборен, IV година	Општа училничка опрема наведена погоре. Анатомски модели на пчели, постери од пчеларници, макети на ЛР/ДБ сандуци, основна пчеларска опрема и лична заштитна опрема (очила/визир, маска, ракавици, заштитна облека и обувки).	Учебен пчеларник, комплети пчеларски алат и облека, електронска вага/сензори за кошница и дигитални средства за мониторинг.
Учење преку работа кај работодавач – земјоделско-ветеринарна струка	Општа училничка опрема наведена погоре. лична заштитна опрема (очила/визир, маска, ракавици, заштитна облека и обувки); работни алати/опрема според работното место и профилот; обрасци за евиденција.	Дигитални дневници/таблети за евиденција, дополнителни комплети лична заштитна опрема и мобилни сетови со профилска опрема за вежби кај работодавач.
Техничко цртање со CAD	Општа училничка опрема наведена погоре. Компјутери и основен прибор за техничко цртање.	CAD софтвер со образовни лиценци, графички работни станици, А3 принтер/плотер, дигитализатор и комплети за техничко цртање.
Технологија на обработка	Општа училничка опрема наведена погоре. Основен машински алат, мерен прибор и нагледни модели.	Работни маси со менгеме, комплети рачен алат, шублери/микрометри, модели на машински елементи, демонстративни машини и симулациски софтвер.
Машински елементи со механика	Општа училничка опрема наведена погоре. Основен машински алат, мерен прибор и нагледни модели.	Работни маси со менгеме, комплети рачен алат, шублери/микрометри, модели на машински елементи, демонстративни машини и симулациски софтвер.
Машинство и други сектори	Општа училничка опрема наведена погоре. Основен машински алат, мерен прибор и нагледни модели.	Работни маси со менгеме, комплети рачен алат, шублери/микрометри, модели на машински елементи, демонстративни машини и симулациски софтвер.
Термодинамика	Општа училничка опрема наведена погоре. Основни мерни инструменти и демонстративни модели.	Лабораториски сетови за температура/притисок/топлина, калориметар, термопарови, сензори и софтвер за мерење и анализа.
Мотори со внатрешно согорување	Општа училничка опрема наведена погоре. Модели/пресеци на мотори и основен механичарски алат.	Демонстративен мотор на постолје, моторни пресечни модели, дијагностички уреди, компресометар, тахометар и специјализиран алат.
Хидраулика и пневматика	Општа училничка опрема наведена погоре. Основен мерен прибор и нагледни шеми.	Хидраулично-пневматски тренажер, пумпи/вентили/цилиндри, манометри, црева и софтвер за симулација.
Моторни возила	Општа училничка опрема наведена погоре. Модели и делови од системи на моторно возило; основен алат.	Учебно возило/шасија, тренажери за кочници, управување и трансмисија, OBD дијагностика и дигитални сервисни прирачници.
Испитување и дијагностика на возила	Општа училничка опрема наведена погоре. Основен авто-дијагностички прибор и мерни инструменти.	OBD-II дијагностички скенери, осцилоскоп, мултиметри, тестери за акумулатори/полнење, анализатор на издувни гасови и дијагностички софтвер.
Одржување на моторни возила	Општа училничка опрема наведена погоре. Основен механичарски алат и работилничка опрема.	Автодигалки/крикови, момент-клучеви, специјализиран сервисен алат, компресор, уред за менување течности и комплети ППЕ.

Наставен предмет	Постоечка опрема и наставни средства	Потребна опрема и наставни средства
Електротехника	Општа училничка опрема наведена погоре. Основни електрични мерни инструменти.	Електротехнички тренажери, мултиметри, напојувања, осцилоскопи, генератори на сигнал и комплети за електрични кола.
Електроника	Општа училничка опрема наведена погоре. Основен електронски прибор и мерни инструменти.	Електронски тренажери, осцилоскопи, лабораториски напојувања, лемни станици, breadboard-комплети, сензори и микроконтролери.
Физика – изборен, машинска струка	Општа училничка опрема; лабораториска работна опрема и комплет за прва помош. Основни мерни инструменти и демонстративни модели.	Лабораториски комплети за механика, електрицитет, оптика и термодинамика; дигитални сензори/data- logger, осцилоскоп и лабораториски напојувања.
Бизнис и претприемништво – изборен, машинска струка	Општа училничка опрема наведена погоре. Компјутери, калкулатори и примери на деловна документација.	Табеларен/сметководствен софтвер, деловни симулации, шаблони за бизнис планови, маркетинг-алатки и примери на правна/финансиска документација.
Учење преку работа кај работодавач – машинска струка	Општа училничка опрема наведена погоре. лична заштитна опрема (очила/визир, маска, ракавици, заштитна облека и обувки); работни алати/опрема според работното место и профилот; обрасци за евиденција.	Дигитални дневници/таблети за евиденција, дополнителни комплети лична заштитна опрема и мобилни сетови со профилска опрема за вежби кај работодавач.
Суровини, производи и амбалажа	Општа училничка опрема; лабораториска работна опрема и комплет за прва помош. Лабораториска стакларија и садови, pH-метри, ваги и основни наставни модели/примероци.	Пилот-опрема за преработка (мелење, мешање, термичка обработка, пастеризација/ладење), рефрактометар, влагомер, термометри, опрема за пакување и HACCP/хигиенски сетови.
Производно-техничко образование	Општа училничка опрема наведена погоре. Основни нагледни средства и техничка документација.	Модели на производни линии, примероци суровини/амбалажа, мерни инструменти и дигитални симулации на производни процеси.
Операции и процеси	Општа училничка опрема; лабораториска работна опрема и комплет за прва помош. Лабораториска стакларија и садови, pH-метри, ваги и основни наставни модели/примероци.	Пилот-опрема за преработка (мелење, мешање, термичка обработка, пастеризација/ладење), рефрактометар, влагомер, термометри, опрема за пакување и HACCP/хигиенски сетови.
Аналитичка хемија	Општа училничка опрема; лабораториска работна опрема и комплет за прва помош. Лабораториска стакларија, pH-метри, аналитичка и техничка вага, решо, сушница и центрифуга.	Спектрофотометар, рефрактометар, кондуктометар, дигитални pH-метри, водена бања, лабораториски мешалки и современи сетови за инструментална анализа.
Микробиологија на храна со санитација	Општа училничка опрема; лабораториска работна опрема и комплет за прва помош. Микроскоп, лабораториска стакларија и основен прибор за микробиолошки вежби.	Автоклав/стерилизатор, инкубатор, ламинарна комора, микропипети, Петри-садови, колонии-бројач и комплети за микробиолошка анализа.
Технологија на храна од растително потекло	Општа училничка опрема; лабораториска работна опрема и комплет за прва помош. Лабораториска стакларија и садови, pH-метри, ваги и основни наставни модели/примероци.	Пилот-опрема за преработка (мелење, мешање, термичка обработка, пастеризација/ладење), рефрактометар, влагомер, термометри, опрема за пакување и HACCP/хигиенски сетови.
Технологија на храна од растително потекло – III година	Општа училничка опрема; лабораториска работна опрема и комплет за прва помош. Лабораториска стакларија и садови, pH-метри, ваги и основни наставни модели/примероци.	Пилот-опрема за преработка (мелење, мешање, термичка обработка, пастеризација/ладење), рефрактометар, влагомер, термометри, опрема за пакување и HACCP/хигиенски сетови.
Инструментални анализи	Општа училничка опрема; лабораториска работна опрема и комплет за прва помош. Лабораториска стакларија, pH-метри, аналитичка и техничка вага, решо, сушница и центрифуга.	Спектрофотометар, рефрактометар, кондуктометар, дигитални pH-метри, водена бања, лабораториски мешалки и современи сетови за инструментална анализа.
Биохемија	Општа училничка опрема; лабораториска работна опрема и комплет за прва помош. Микроскоп, стакларија, pH-метри, аналитичка вага и центрифуга.	Спектрофотометар, микропипети, водена бања, лабораториски мешалки, сетови за биохемиски анализи и фрижидер за реагенси.

Наставен предмет	Постоечка опрема и наставни средства	Потребна опрема и наставни средства
Контрола на процесни производи	Општа училничка опрема; лабораториска работна опрема и комплет за прва помош. Лабораториска стакларија, pH-метри, аналитичка и техничка вага, решо, сушница и центрифуга.	Спектрофотометар, рефрактометар, кондуктометар, дигитални pH-метри, водена бања, лабораториски мешалки и современи сетови за инструментална анализа.
Информатика – изборен, прехранбена струка	Општа училничка опрема наведена погоре. Компјутери со интернет и проектор/паметна табла.	Компјутер за секој ученик во кабинет, надградена LAN/Wi- Fi мрежа, сервер/NAS, UPS, лиценциран/отворен софтвер за програмирање и AI, слушалки и веб-камери.
Математика – изборен	Општа училничка опрема наведена погоре. Основни геометриски прибори и наставни материјали.	Демонстративни геометриски модели, графички калкулатори, комплети за геометрија и софтвер за динамичка математика/графички приказ.
Технологија на храна од животинско производство	Општа училничка опрема; лабораториска работна опрема и комплет за прва помош. Лабораториска стакларија и садови, pH-метри, ваги и основни наставни модели/примероци.	Пилот-опрема за преработка (мелење, мешање, термичка обработка, пастеризација/ладење), рефрактометар, влагомер, термометри, опрема за пакување и HACCP/хигиенски сетови.
Хигиена на храната	Општа училничка опрема; лабораториска работна опрема и комплет за прва помош. Лабораториска стакларија и садови, pH-метри, ваги и основни наставни модели/примероци.	Пилот-опрема за преработка (мелење, мешање, термичка обработка, пастеризација/ладење), рефрактометар, влагомер, термометри, опрема за пакување и HACCP/хигиенски сетови.
Храна и исхрана	Општа училничка опрема; лабораториска работна опрема и комплет за прва помош. Лабораториска стакларија и садови, pH-метри, ваги и основни наставни модели/примероци.	Пилот-опрема за преработка (мелење, мешање, термичка обработка, пастеризација/ладење), рефрактометар, влагомер, термометри, опрема за пакување и HACCP/хигиенски сетови.
Анализа на храна	Општа училничка опрема; лабораториска работна опрема и комплет за прва помош. Лабораториска стакларија, pH-метри, аналитичка и техничка вага, решо, сушница и центрифуга.	Спектрофотометар, рефрактометар, кондуктометар, дигитални pH-метри, водена бања, лабораториски мешалки и современи сетови за инструментална анализа.
Учење преку работа кај работодавач – прехранбена струка	Општа училничка опрема наведена погоре. лична заштитна опрема (очила/визир, маска, ракавици, заштитна облека и обувки); работни алати/опрема според работното место и профилот; обрасци за евиденција.	Дигитални дневници/таблети за евиденција, дополнителни комплети лична заштитна опрема и мобилни сетови со профилска опрема за вежби кај работодавач.
Содржини програмирани од училиштето	Општа училничка опрема наведена погоре. Опрема и наставни средства зависно од избраните содржини.	Мобилни ИКТ-комплети (лаптопи/таблети), роботика/STEAM сетови, проектна опрема и специфични материјали според годишната програма.

Потребната опрема е распоредена по предмети според функцијата на наставата и релевантната стручна област.

2.5. Податоци за училишната библиотека

Ред.број	Библиотечен фонд	Количество
1.	*Лектири и книги за обработка*	*1158*
2.	*Стручни*	*137*
3.	*Наставен јазик*	
	1. Српски	*27*
	2. Англиски (донација од мировен корпус)	*62*
	3. Албански	*11*

Ред.број	Библиотечен фонд	Количество
1.	*Лектирни изданија*	*1138*
2.	*Книги за обработка*	*2142*
3.	*Слободна литература*	*279*
4.	*Стручна литература*	*493*

5.	*Наставен јазик*	
	1. Англиски (донација од мировен корпус)	*87*

2.6. План за одржување, адаптација и опремување

Што се преуредува или обновува	**Површина во m^2**	**Намена**

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.	*Жаклина Милошева*	*1969*	*25 години*	*наставник по информатика*	*VII/1*	*ПМФ-Информатика-наставна-Дипломиран професор по информатика*	*/*	*неопределено*
2.	*Игорче Николов*	*1968*	*28 години*	*наставник по земјоделски предмети*	*VII/1*	*Земјоделски факултет-насока поледелска-Дипломиран земјоделски инжинер*	*ментор*	*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.	*Василка Голубова*	*1964*	*33 години*	*Наставник по македонски јазик и литература*	*VII/1*	*Филолошки факултет/Историја на книжевност на народите на СФРЈ со македонски јазик*	*/*	*неопределено*
2.	*Христина Салтирова*	*1983*	*15 години*	*Наставник по македонски јазик и литература*	*VII/1*	*Филолошки факултет/дипломиран професор по македонска книжевност и јужнословенски книжевности со македонски јазик*	*/*	*неопределено*
3.	*Ангела Маркова*	*1978*	*17 години*	*Наставник по македонски јазик и литература*	*VII/1*	*Филолошки факултет/дипломиран професор по македонска*	*/*	*неопределено*

						книжевност и јужнословенски книжевности со македонски јазик		
4.	*Елена Сарафиновска*	*1986*	*16 години*	*Наставник по македонски јазик и литература*	*VII/1*	*Филолошки факултет/дипломиран професор по македонска книжевност и јужнословенски книжевности со македонски јазик*	*/*	*неопределено*
5.	*Јасмина Тодосовска*	*1991*	*11 години*	*Наставник по англиски јазик*	*VII/1*	*Филолошки факултет/ дипломиран филолог-преведувач и толкувач по англиски јазик*	*/*	*неопределено*
6.	*Ацо Атанасов*	*1981*	*22 години*	*Наставник по англиски јазик*	*VII/1*	*Филолошки факултет/ Дипломиран професор по англиски јазик и книжевност*	*/*	*неопределено*
7.	*Надица Кузелова Јованова*	*1990*	*11 години*	*Наставник по англиски јазик*	*VII/1*	*Филолошки факултет-Англиски јазик и книжевност* *Дипломиран професор по англиски јазик и книжевност*	*/*	*неопределено*
8.	*Маринела Зафирова Стоиловска*	*1975*	*30 години*	*Наставник по англиски јазик*	*VII/1*	*Филолошки факултет-Англиски јазик и книжевност* *Дипломиран професор по англиски јазик и книжевност со италијански јазик и книжевност*	*/*	*неопределено*
9.	*Сања Данева*	*1985*	*3 години*	*Наставник по италијански јазик*	*VII/1*	*Филолошки факултет/ Дипломиран професор по италијански јазик и книжевност со шпански јазик и книжевност*	*/*	*неопределено*
10.	*Зојица Митрева*	*1968*	*29 години*	*Наставник по француски јазик*	*VII/1*	*Филолошки факултет/Француски јазик и книжевност Професор по*	*/*	*неопределено*

						француски јазик и книжевност		
11.	*Марија Јорданова*	*2000*	*1 година*	*наставник по математика*	*VII/1*	*Факултет за информатика Дипломиран инженер по информатика-компјутерски науки*	*/*	*определено*
12.	*Сонја Трајкова*	*1971*	*27 години*	*наставник по математика*	*VII/1*	*Природно математички факултет-студии по математика-насока наставна Дипломиран професор по математика*	*/*	*неопределено*
13.	*Маја Гелева*	*1979*	*14 години*	*наставник по математика*	*VII/1*	*Природно –математички факултет/ Дипломиран професор по математика*	*/*	*неопределено*
14.	*Марија Костадинова*	*1989*	*8 години*	*наставник по информатика*	*VII/1*	*Факултет за информатика/ Дипломиран инженер по информатика*	*/*	*определено*
15.	*Тодор Димов*	*1981*	*17 години*	*наставник по информатика*	*VII/1*	*Технички факултет/ Дипломиран информатичар*	*/*	*неопределено*
16.	*Зоран Стојановски*	*1967*	*31 година*	*наставник по физика*	*VII/1*	*ПМФ Студии Физика-наставна-Дипломиран професор по физика*	*/*	*неопределено*
17.	*Марјан Зафиров*	*1974*	*27 години*	*наставник по физика*	*VII/1*	*ПМФ Студии Физика-наставна-Дипломиран професор по физика*	*/*	*неопределено*
18.	*Ангел Андорников*	*1970*	*25 години*	*наставник по хемија*	*VII/1*	*Хемија-препаративна насока-Дипломиран инжинер по хемија*	*/*	*неопределено*
19.	*Силвија Накова*	*1977*	*18 години*	*наставник по хемија*	*VII/1*	*Факултет за биотехнички науки/ дипломиран инженер за преработка на анимални производи*	*/*	*определено*
20.	*Татјана Крстева Панева*	*1973*	*19 години*	*наставник по биологија*	*VII/1*	*ПМФ-Биологија-наставна/ дипломиран професор по биологија*	*/*	*неопределено*
21.	*Јасмина Јованчева*	*1979*	*17 години*	*наставник по биологија*	*VII/1*	*ПМФ-Биологија-наставна/ дипломиран професор по биологија*	*/*	*неопределено*
22.	*Ристе Панев*	*1968*	*24 години*	*наставник по биологија*	*VII/1*	*ПМФ-Студии Биологија-насока биохемиско-физиолошка/ дипломиран инжинер по биологија*	*/*	*неопределено*

23.	*Влатко Цеков*	*1983*	*7 години*	*наставник по историја*	*VII/1*	*Филозофски факултет/ Дипломиран професор по историја*	*/*	*неопределено*
24.	*Ивана Спасева*	*1990*	*7 години*	*наставник по историја*	*VII/1*	*Филозофски факултет/ Дипломиран историчар*	*/*	*неопределено*
25.	*Кристијан Насевски*	*1997*	*2 години*	*наставник по социологија*	*VII/1*	*Филозофски факултет/ Дипломиран историчар*	*/*	*определено*
26.	*Оливера Лазева Митева*	*1982*	*14 години*	*наставник по географија*	*VII/1*	*ПМФ-Студии Географија-насока наставна/ Дипломиран професор по географија*	*/*	*неопределено*
27.	*Марјан Кировски*	*1967*	*30 години*	*наставник по музичка уметност*	*VII/1*	*Факултет за музичка култура /Дипломиран обоист*	*/*	*неопределено*
28.	*Биљана Трајанова*	*1986*	*6 години*	*наставник по ликовна уметност*	*VII/1*	*Факултет за ликовна уметност /Дипломиран ликовен педагог по сликарство*	*/*	*определено*
29.	*Александра Стојковска*	*1982*	*20 години*	*наставник по бизнис и претприемништво*	*VII/1*	*Економски факултет-насока-сметководство, финансии и ревизија-Дипломиран економист*	*/*	*неопределено*
30.	*Сунчица Здравкова*	*1966*	*31 година*	*Наставник по филозофија, логика и етика*	*VII/1*	*Филозофски факултет/ професор по филозофија*	*/*	*неопределено*
31.	*Билјана Миланова*	*1985*	*10 години*	*наставник по спорт и спортски активности*	*VII/1*	*општа гимназија*	*/*	*определено*
32.	*Бојанка Ефремовска*	*1977*	*25 години*	*наставник по спорт и спортски активности*	*VII/1*	*Факултет за физичка култура/Професор по физичка култура*	*/*	*неопределено*
33.	*Ивица Митрушов*	*1974*	*23 години*	*наставник по спорт и спортски активности*	*VII/1*	*Факултет за физичка култура/Професор по физичко воспитание*	*/*	*неопределено*
34.	*Зоран Тасев*	*1967*	*33 години*	*наставник по земјоделски предмети*	*VII/1*	*Земјоделски факултет-сточарска насока-Дипломиран земјоделски инжинер*	*/*	*неопределено*
35.	*Роберт Ѓорѓиев*	*1973*	*25 години*	*наставник по земјоделски предмети*	*VII/1*	*Земјоделски факултет-насока поледелска-Дипломиран земјоделски инжинер*	*/*	*неопределено*

36.	*Ванчо Миленков*	*1966*	*34 години*	*наставник по земјоделски предмети*	*VII/1*	*Земјоделски факултет-насока поледелска-Дипломиран земјоделски инжинер*	*/*	*неопределено*
37.	*Игор Манев*	*1973*	*29 години*	*наставник по земјоделски предмети*	*VII/1*	*Земјоделски факултет-насока општа-Дипломиран земјоделски инжинер*	*/*	*неопределено*
38.	*Влатко Дерменџиев*	*1972*	*22 години*	*наставник по земјоделски предмети*	*VII/1*	*Земјоделски факултет-Дипломиран земјоделски инжинер* *Насока-сточарска*	*/*	*неопределено*
39.	*Горан Мијалковски*	*1973*	*19 години*	*наставник по земјоделски предмети*	*VII/1*	*Земјоделски факултет-насока лозаро-овоштарска -Дипломиран земјоделски инжинер*	*/*	*неопределено*
40.	*Благица Петрова*	*1977*	*18 години*	*наставник по земјоделски предмети*	*VII/1*	*Земјоделски факултет-градинарско-цвеќарска насока-Дипломиран земјоделски инжинер*	*/*	*неопределено*
41.	*Славјанка Тренчева*	*1988*	*9 години*	*наставник по земјоделски предмети*	*VII/1*	*Земјоделки факултет-Дипломиран инженер агроном општа насока*	*/*	*определено*
42.	*Тодорче Јованов*	*1964*	*35 години*	*наставник по ветеринарни предмети*	*VII/1*	*Ветеринарен факултет-Дипломиран ветеринар*	*/*	*неопределено*
43.	*Владо Јованов*	*1966*	*34 години*	*наставник по ветеринарни предмети*	*VII/1*	*Ветеринарен факултет-Дипломиран ветеринар*	*/*	*неопределено*
44.	*Александар Трајчев*	*1979*	*18 години*	*наставник по ветеринарни предмети*	*VII/1*	*Факултет за ветеринарна медицина-Доктор по ветеринарна медицина*	*/*	*неопределено*
45.	*Билјана Панева*	*1973*	*12 години*	*наставник по машински предмети*	*VII/1*	*Машински факултет-Дипломиран машински инженер*	*/*	*неопределено*
46.	*Оливер Петрушев*	*1989*	*10 години*	*наставник по машински предмети*	*VII/1*	*Машински факултет-* *Дипломиран универзитетски инженер по машинство*	*/*	*неопределено*
47.	*Јорданче Манев*	*1964*	*19 години*	*наставник по електроника и електортехника*	*VII/1*	*Електротехнички факултет-Дипломиран електротехнички инженер*	*/*	*неопределено*

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.	*Јасмина Тодосовска*	*1991*	*11 години*	*наставник по англиски јазик*	*VII/1*	*Филолошки факултет/ дипломиран филолог-преведувач и толкувач по англиски јазик*	*/*
2.	*Зојица Митрева*	*1968*	*29 години*	*наставник по француски јазик*	*VII/1*	*Филолошки факултет/Француски јазик и книжевност Професор по француски јазик и книжевност*	*/*

3.4. Податоци за координатори за практично образование

Ред. бр.	Име и презиме	Година на раѓање	Работен стаж	Наставен профил	Степен на образование	Факултет/ Квалификација	Ментор/ Советник
1.	*Игорче Николов*	*1968*	*28*	*наставник по земјоделски предмети*	*VII/1*	*Земјоделски факултет-насока поледелска-Дипломиран земјоделски инжинер*	*ментор*

3.5. 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.	*Наташа Бошкова*	*1967*	*32 години*	*педагог*	*VII/1*	*Филозофски факултет-Дипломиран педагог*	*вработен во училиштето*	*неопределено*
2.	*Горан Тасев*	*1973*	*23 години*	*социолог*	*VII/1*	*Филозофски факултет-Институт за социологија-Дипломиран социолог*	*вработен во училиштето*	*неопределено*
3.	*Емина Петкова*	*1972*	*22 години*	*психолог*	*VII/1*	*Филозофски факултет-Дипломиран психолог*	*вработен во училиштето*	*неопределено*

4.	*Ленче Трајкова*	*1969*	*34 години*	*библиотекар*	*VII/1*	*Филолошки факултет-англиски јазик и книжевност-Професор по англиски јазик и книжевност*	*вработен во училиштето*	*неопределено*
5.	*Валентина Тодевка Тричковски*	*1969*	*29 години*	*библиотекар*	*VII/1*	*Филолошки факултет-Група македонски јазик-Професор по македонски јазик*	*вработен во училиштето*	*неопределено*

3.6. Податоци за административни службеници

Ред. број	Име и презиме	Година на раѓање	Работен стаж	Степен на образование	Факултет/ Квалификација	Работно место
1.	*Катерина Гичева*	*1983*	*14 години*	*ВСС*	*Правен Факултет-Дипломиран правник*	*секретар*
2.	*Јулијана Јакимова*	*1975*	*20 години*	*ССС*	*Ветеринарен техничар*	*технички секретар*
3.	*Ивица Стаменковски*	*1982*	*9 години*	*ССС*	*Општа гимназија*	*сметководител*
4.	*Анета Лазева*	*1980*	*25 години*	*ССС*	*Општа гимназија*	*благајник*

3.7. Податоци за вработените помошно-технички лица

Ред. број	Име и презиме	Година на раѓање	Работен стаж	Степен на образование	Работно место
1.	*Драгица Арсова*	*1967*	*26 години*	*ССС*	*хигиеничар*
2.	*Лилјана Арсовска*	*1968*	*13 години*	*ССС*	*хигиеничар*
3.	*Ангела Стојановска*	*1990*	*11 години*	*ССС*	*хигиеничар*
4.	*Жаклина Стојкова*	*1967*	*33 години*	*ССС*	*хигиеничар*
5.	*Соња Велкова*	*1972*	*28 години*	*ССС*	*хигиеничар*
6.	*Миле Јованчев*	*1972*	*18 години*	*ОО*	*хигиеничар*
7.	*Ниче Велков*	*1969*	*26 години*	*ССС*	*хигиеничар*
8.	*Јонче Саздов*	*1966*	*36 години*	*ССС*	*чувар*
9.	*Драган Стоиловски*	*1976*	*11 години*	*ССС*	*возач*
10.	*Андонела Јефремова*	*1988*	*17 години*	*ССС*	*економ-домакин*
11.	*Ванчо Ѓоргиев*	*1965*	*43 години*	*ССС*	*ложач на парни котли-парноложач*
12.	*Тодорче Ѓошев*	*1991*	*14 години*	*ССС*	*хаус-мајстор*
13.	*Благој Панов*	*1964*	*36 години*	*ССС*	*хаус-мајстор*

3.8. Податоци за ангажираните образовни медијатори

Ред. број	Име и презиме на образовниот медијатор	Година на раѓање	Работен стаж	Степен на образование	Работно место	Временски период за кој е ангажиран образовниот медијатор

3.9. Податоци за ангажираните образовни асистенти

Ред. број	Име и презиме на образовниот асистент	Година на раѓање	Работен стаж	Степен на образование	Работно место	Временски период за кој е ангажиран образовниот асистент
1.						

3.10. 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		**31**	**39**										**1**	71
Раководен кадар	*Директор*		**1**											2
	Помошник директор	**1**												
Раководител во регионален центар														
Координатор на практично образование		**1**												1
Кариерен советник			**1**										**1**	2
Стручни соработници		**1**	**4**											5
Административни работници		**1**	**3**											4
Помошно-технички кадар		**7**	**6**											13
Образовни медијатори														
Образовни асистенти														

3.11. Вкупни податоци за вработените според степенот на образование

Степен на образование	Број на вработени
Докторски студии	**/**
Последипломски студии	*/*
Високо образование	*55*
Виша стручна спрема	*/*
Средно образование	*15*
Основно образование	*1*

3.12. 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	*2*				*2*
31-40	*4*	*7*			*11*
41-50	*3*	*13*	*3*		*19*
51-60		*5*	*20*	*9*	*34*
61 - пензија			*1*	*4*	*5*
Вкупно	*9*	*25*	*24*	*13*	*71*

3.13. 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*	*гимназиско*	*24*												
	I- 2	*гимназиско*	*25*												
	I-3	*Хемија и технологија/ прехранбен техничар*	*6*												
	I-4	*Машинска/ Машински техничар за моторни возила*	*8*												
	I-5	*Земјоделско-ветеринарна/ Техничар за агроменаџмент*	*8*												
	вкупно		*71*												
II	*II-1*	*гимназиско*	*26*	*10*	*16*										
	II-2	*гимназиско*	*26*	*11*	*15*										
	II-3	*Хемија и технологија/ прехранбен техничар*	*6*	*3*	*3*										
	II-4	*Земјоделско-ветеринарна/ Техничар по ветеринарна медицина*	*9*	*4*	*5*										
	II-5	*Земјоделско-ветеринарна/ Техничар за агроменаџмент*	*10*	*1*	*9*										
	II-6	*Машинска/ Машински техничар за моторни возила*	*18*	*18*	*/*										
	вкупно		*95*	*47*	*48*										
III	*III-1*	*гимназиско*	*13*	*4*	*9*										
	III-2	*гимназиско*	*12*	*6*	*4*			*2*							
	III-3	*гимназиско*	*16*	*4*	*11*							*1*			
	III-4	*Земјоделско-ветеринарна/ Техничар по ветеринарна медицина*	*14*	*9*	*5*										
	III-5	*Земјоделско-ветеринарна/ Техничар за агроменаџмент/Агротехничар/ Агротехничар за традиционално и органско производство*	*17*	*5*	*12*										
	III-6	*Машинска/ Машински техничар за моторни возила*	*5*	*5*	*/*										
	вкупно		*77*	*33*	*41*			*2*				*1*			
IV	*IV-1*	*гимназиско*	*17*	*6*	*11*										
	IV-2	*гимназиско*	*18*	*6*	*12*										
	IV-3	*гимназиско*	*17*	*7*	*10*										
	IV-4	*Земјоделско-ветеринарна/ Техничар по ветеринарна медицина*	*6*	*4*	*2*										
	IV-5	*Земјоделско-ветеринарна/ Техничар за агроменаџмент/Агротехничар*	*6*	*3*	*3*										
	IV-6	*Машинска/ Машински техничар за моторни возила*	*8*	*7*	*1*							*1*			
	вкупно		*72*	*33*	*39*							*1*			

3.14. Податоци за компании со кои училиштето има склучено меморандум за соработка

Назив на компанијата	Сектор /област на работа	Датум на потпишување на меморандум	Временска важност (од–до)
1.Сервис АЛЕКСАНДАР Свети Николе	*машинство*	*22.01.2026*	*01.09.2026-31.08.2027*
2.НК СЕРВИС КОМПАНИ ДООЕЛ Свети Николе	*машинство*	*22.01.2026*	*01.09.2026-31.08.2027*
3.ДПТУ Лидер Инженеринг ДООЕЛ Свети Николе	*машинство*	*22.01.2026*	*01.09.2026-31.08.2027*
4.ДПТУ АВТОСЕРВИС МАНОИЛОВ ДООЕЛ увоз-извоз Свети Николе	*машинство*	*22.01.2026*	*01.09.2026-31.08.2027*
5.Трговец поединец за одржување и поправка на моторни возила АВТО СЕРВИС ЈОЦО Јаванче Васев Васе Петрушевски ТП Свети Николе	*машинство*	*22.01.2026*	*01.09.2026-31.08.2027*
6.Автоцентар Митев Серцис Гроуп ДООЕЛ Свети Николе	*машинство*	*22.01.2026*	*01.09.2026-31.08.2027*
7. СЗД Миланов Тјунинг Свети Николе	*машинство*	*22.01.2026*	*01.09.2026-31.08.2027*
8.СЗД Рисаф Свети Николе	*машинство*	*22.01.2026*	*01.09.2026-31.08.2027*
9.МИК Свети Николе ДОО	*земјоделство, рибарство и ветеринарство* *хемија и технологија*	*22.01.2026*	*01.09.2026-31.08.2027*
10.Лион Свети Николе	*хемија и технологија*	*22.01.2026*	*01.09.2026-31.08.2027*
11.УНИ АГРО ДОО Велес	*земјоделство, рибарство и ветеринарство*	*22.01.2026*	*01.09.2026-31.08.2027*
12. ТД Ветеринарна станица ДОО	*земјоделство, рибарство и ветеринарство*	*22.01.2026*	*01.09.2026-31.08.2027*
13.Овчеполка ДООЕЛ Велес	*земјоделство, рибарство и ветеринарство* *хемија и технологија*	*22.01.2026*	*01.09.2026-31.08.2027*
14. Друштво за производство, трговија и услуги КАЛЕМАР КОМЕРЦ ДООЕЛ с.Павлешенци	*земјоделство, рибарство и ветеринарство*	*22.01.2026*	*01.09.2026-31.08.2027*
15.Друштво за производство, трговија и услуги АЛГОМАК ДООЕЛ Свети Николе	*хемија и технологија*	*22.01.2026*	*01.09.2026-31.08.2027*
16.Анимал Вет Ким Свети Николе	*земјоделство, рибарство и ветеринарство*	*22.01.2026*	*01.09.2026-31.08.2027*
17.ДООЕЛ „Бониер“ Агро с.Ерџелија	*земјоделство, рибарство и ветеринарство*	*22.01.2026*	*01.09.2026-31.08.2027*

18. ТДРТУ АГРОТОНИ ДООЕЛ	*земјоделство, рибарство и ветеринарство*	*22.01.2026*	*01.09.2026-31.08.2027*
19.Агриа ДООЕЛ Велес	*земјоделство, рибарство и ветеринарство* *хемија и технологија*	*22.01.2026*	*01.09.2026-31.08.2027*
20.ТД „Андонов“ ДООЕЛ Свети Николе	*хемија и технологија*	*22.01.2026*	*01.09.2026-31.08.2027*
21.Самостоен занаетчиски дуќан АЕС Шатка Иван Илија Ѓерасимов	*машинство*	*22.01.2026*	*01.09.2026-31.08.2027*
22.Ава Сервис ДООЕЛ Свети Николе	*машинство*	*22.01.2026*	*01.09.2026-31.08.2027*
23. Друштво за земјоделство, сточарство, трговија и услуги „Поледелство“ ДОО с.Ерџелија	*земјоделство, рибарство и ветеринарство*	*22.01.2026*	*01.09.2026-31.08.2027*
24.ТД Гоче и Џоле ДОО подружница Алфа Вет Штип	*земјоделство, рибарство и ветеринарство*	*30.01.2026*	*01.09.2026-31.08.2027*

4. Материјално-финансиско работење на средно училиште

Материјално-финансиското работење на училиштето ќе се реализира согласно законските прописи, буџетските правила и насоките од Министерството за образование и наука. Училиштето е буџетски корисник на МОН, при што обезбедените средства се наменети првенствено за исплата на платите и надоместоците на вработените.

Ќе се обезбедува рационално, економично и наменско користење на расположливите средства, уредно водење на финансиската и материјалната евиденција и навремено известување до надлежните институции. Потребите за материјално-техничко одржување, опрема и наставни средства ќе се планираат и реализираат во рамките на обезбедените средства и можностите за дополнително финансирање, преку обезбедување донации од општествено одговорни претпријатија.

5. Мисија и визија

Наша **МИСИЈА** е градење на квалитетен живот преку осознаени лични и колективни искуства, потреби и интереси на поединецот и негов активен однос кон животните вредности без оглед на неговата верска и етничка припадност или социјално потекло.

Наша цел и **ВИЗИЈА** е респектабилно училиште со јасно дефинирани приоритетни цели и задачи кое настојува на сите ученици да им обезбеди еднакви можности за стекнување знаење и вештини, позитива училишна клима - расадник на култура, толеранција, просперитет и производство на еколошки здрава храна.

6. Предходни искуства и постигнувања

ИЗВЕШТАЈ ЗА РЕАЛИЗИРАНИ ЕРАЗМУС+ ПРОЕКТИ

Бр.	Назив на проектот	Erasmus+ акција / програма	Период на реализација	Партнерски организации	Земја / место	Тема и цели на проектот	Број на учесници	С н
1	*Can't you sea*	*Младинска размена*	*12-21 ноември 2025*	*НГО ЕДУАРТ*	*Писури, Кипар*	• ***Подигнување на еколошката свест** кај младите за значењето на зачувувањето на езерата, морињата и водните екосистеми.* • ***Развивање одговорен однос кон водните ресурси** и поттикнување на одржливо користење и заштита на водата.* • ***Запознавање со најголемите закани за водните екосистеми**, како што се загадувањето со пластика, отпадот, климатските промени и прекумерната употреба на природните ресурси.* • ***Поттикнување активна младинска вклученост** во еколошки активности и иницијативи за заштита на езерата и морињата.*	*6 ученици и 1 наставник*	*Au An*
2	*Media Wise-вештачка интелигенција и медиумска писменост*	*Младинска размена*	*12-20 јуни 2026*	*НГО Next Generation*	*Castelleto sopra Ticino, Италија*	• *Да се запознаат учениците со основните концепти и примени на вештачката интелигенција.* • *Да развијат способност за **критичко проценување на информации** создадени или споделени со помош на AI.* • *Да препознаваат **лажни вести, дезинформации, манипулативна содржина и deepfake материјали**.* • *Да научат да проверуваат извори и да ја утврдуваат **веродостојноста на информациите** на интернет.*	*5 ученици и 1 наставник*	*Au An*
3.	*Sports for Mental Resilience*	*Младинска размена*	*31октомври-08 ноември 2025*	*НГО Next Generation*	*Буштени, Романија*	• *Поттикнување на физичка активност и здрави животни навики кај младите.* • *Развивање на ментална издржливост, самодоверба и способност за справување со стрес.* • *Зајакнување на тимската работа, комуникацијата и меѓукултурната соработка.*	*5 ученици и 1 наставник*	*Ив Сп*

						● *Користење на спортот како алатка за подобрување на емоционалното здравје и социјалната вклученост.* ● *Размена на искуства и добри практики меѓу младите од различни земји.*		
4.	*Connecting People Shaping Future*	*Младинска размена*	*19-24 јуни 2026*	*НГО Next Generation*	*Јанина, Грција*	● *Поттикнување на комуникација, соработка и пријателство меѓу младите од различни земји.* ● *Развивање на лидерски способности, креативност и самодоверба кај учесниците.* ● *Промовирање на активното младинско учество и градење на подобра иднина.* ● *Размена на култури, искуства и идеи преку тимски активности и работилници.* ● *Зајакнување на толеранцијата, инклузијата и европските вредности кај младите.*	*6 ученици и 1 наставник*	*Ив Сп*
5.	*Hike for Health 5.0*	*Младинска размена*	*10-19 јули 2026*	*НГО Next Generation*	*Парад, Унгарија*	● *Промовирање на физичката активност и здравиот начин на живот.* ● *Подигнување на свеста за важноста на менталното здравје и престојот во природа.* ● *Развивање на тимска работа, издржливост и соработка преку планинарски активности.* ● *Поттикнување на еколошка свест и одговорен однос кон природата.* ● *Создавање нови пријателства и размена на искуства меѓу млади од различни земји.*	*6 ученици и 1 наставник*	*Ив Сп*
6	*The Language of Inclusion*	*Обука (Training Course)*	*04-11 октомври 2025*	*НГО KeyLife*	*Марина ди Модика, Сицилија, Италија*	● *Поттикнување на инклузијата, еднаквоста и почитувањето на различностите.* ● *Развивање на толеранција, емпатија и меѓукултурно разбирање.* ● *Подобрување на комуникацијата и соработката меѓу младите од различни културни средини.* ● *Намалување на предрасудите,*	*3 учесници*	*Ма Јо*

						стереотипите и дискриминацијата преку активно учество и заеднички активности.		
7	*Rediscover Rural: The Beauty of Countryside Life*	*Младинска размена*	*30.05-08.06.2026*	*TA-PeKoWe*	*Ретенег, Австрија*	● *Запознавање со животот, традициите и секојдневието во руралните средини.* ● *Истражување на природните, културните и локалните вредности на руралните заедници.* ● *Развивање на свеста за предностите и можностите што ги нуди животот на село.* ● *Поттикнување на младите да ги ценат и зачувуваат руралните средини и нивното наследство.*	*5 ученици и 1 наставник*	*Ма Јо*
8	*Different minds, shared language*	*Младинска размена*	*23-31 август 2026*	*Saly_hun*	*Нирегхаза, Унгарија*	● *Подигнување на свеста за различностите меѓу луѓето и значењето на прифаќањето и почитувањето на секој поединец;* ● *Подобрување на разбирањето на различните потреби, способности и начини на комуникација;* ● *Развивање на вештини за отворена, почитувачка и инклузивна комуникација;* ● *Поттикнување на емпатијата, меѓусебното разбирање и соработката меѓу учесниците, без оглед на нивните различности.*	*8 ученици и 2 наставници*	*Ма Јо Кр На*
9	*Art and nature walks together*	*Младинска размена*	*22-28 ноември 2025*	*Ampersand*	*Виена, Австрија*	● ***Подигнување на еколошката свест*** ● *Учениците се стекнаа со знаења за флората и фауната на природната средина.* ● ***Учениците ја развија креативноста преку ликовно и филмско изразување инспирирано од природата.*** ● *Учениците ја зајакнаа свеста за заштита, почитување и зачувување на природното богатство.*	*5 ученици и 1 наставник*	*Кр На*

10	*Recycle of life*	*Младинска размена*	*9-14 март 2026*	*ОЖО Св.Николе*	*Карловац, Хрватска*	● *Запознавање со најголемите закани за водните екосистеми, како што се загадувањето со пластика, отпадот, климатските промени и прекумерната употреба на природните ресурси.* ● *Поттикнување активна младинска вклученост во еколошки аа езерата и морињата.* ● *Учениците ја развија креативноста преку изработка на предмети од рециклирани материјали.* ● *Учениците се стекнаа со знаења за важноста на рециклирањето и правилното селектирање на отпадот.*	*4 ученици и 1 наставник*	*Кр На*
11	*EcoMove*	*Младинска размена*	*31.05-11.06.2026*	*EduArt*	*Mogoșești -Siret, Романија*	● *Учениците се стекнаа со знаења за значењето на физичката активност и здравиот начин на живот* ● *Учениците развија вештини за ориентација, движење и безбедно однесување во природата.* ● *Учениците ја зајакнаа свеста за заштита и зачувување на природната средина* ● *Учениците развија тимски дух, истрајност и одговорност преку заедничка активност.*	*7 ученици + 1 наставник*	*Кр На*

ИЗВЕШТАЈ ЗА РЕАЛИЗИРАНИ НАТПРЕВАРИ

Вид на натпревар	Период на одржување	Предмет	Освоена награда - постигнувања	Учесници	Ментор
Регионален	*05.02.2026 год.*	*Географија*	*1 место – Анабела Кировска* *2 место - Марија Соколова* *1 место – Душица Стојчевска* *2 место – Иван Конев*	***Прва година*** *Анабела Кировска* *Марија Соколова* ***Трета година*** *Душица Стојчевска* *Иван Конев*	*Оливера Лазева-Митева*
Државен	*26.03.2026 год.*	*Географија*	*Учество – Анабела Кировска* *Учество - Марија Соколова* *1 награда – Душица Стојчевска* *2 награда – Иван Конев*	***Прва година*** *Анабела Кировска* *Марија Соколова* ***Трета година*** *Душица Стојчевска* *Иван Конев*	*Оливера Лазева-Митева*
Општински	*Февруаари 2026*	*англиски јазик*	*3 место – Глигорија Јанева* *3 место - Марија Соколова* *3 место – Дарко Јованов* *2 место – Сара Арсевска*	***Прва година*** *Глигорија Јанева* *Марија Соколова* ***Втора година*** *Дарко Јованов* *Сара Арсевска*	*Ацо Атанасов*
Регионален	*Март 2026*	*англиски јазик*	*Учество – Глигорија Јанева* *Учество - Марија Соколова* *Учество– Дарко Јованов* *Учество – Сара Арсевска*	***Прва година*** *Глигорија Јанева* *Марија Соколова* ***Втора година*** *Дарко Јованов* *Сара Арсевска*	*Ацо Атанасов*
Општински	*16.03.2026 год.*	*Италијански јазик*	*1 место – Марија Соколова* *2 место - Анабела Кировска* *1 место – Сара Арсевска* *2 место – Дејвид Блажев* *1 место – Душица Стојчевска* *2 место – Иван Конев*	***Прва година*** *Марија Соколова* *Анабела Кировска* ***Втора година*** *Сара Арсевска* *Дејвид Блажев* ***Трета година*** *Душица Стојчевска* *Иван Конев*	*Сања Данева*
Регионален	*22.04.2026 год.*	*Италијански јазик*	*1 место – Марија Соколова* *2 место - Анабела Кировска* *1 место – Сара Арсевска* *2 место – Дејвид Блажев* *1 место – Душица Стојчевска* *2 место – Иван Конев*	***Прва година*** *Марија Соколова* *Анабела Кировска* ***Втора година*** *Сара Арсевска* *Дејвид Блажев* ***Трета година*** *Душица Стојчевска* *Иван Конев*	*Сања Данева*

Државен	*12.05.2026 год.*	*Италијански јазик*	*Учество – Анабела Кировска* *Учество – Сара Арсевска* *Учество – Дејвид Блажев* *Учество – Душица Стојчевска* *Учество – Иван Конев* *3 место – Марија Соколова*	***Прва година*** *Марија Соколова* *Анабела Кировска* ***Втора година*** *Сара Арсевска* *Дејвид Блажев* ***Трета година*** *Душица Стојчевска* *Иван Конев*	*Сања Данева*
Училиштен	*24.02.2026*	*Англиски јазик*	*1 место – Теофил Јанев* *2 место – Душица Стојчевска*	***Трета година*** *Теофил Јанев* *Душица Стојчевска* *Ива Ангелова* *Ана Владева* *Андреј Нацев* *Емил Радончиќ*	*Надица Кузелова Јованова*
Општински	*14.03.2026*	*Англиски јазик*	*2ра награда – Теофил Јанев* *3та награда – Душица Стојчевска*	***Трета година*** *Теофил Јанев* *Душица Стојчевска*	*Надица Кузелова Јованова*
Регионален	*18.04.2026 год.*	*Англиски јазик*	*2ра награда – Теофил Јанев* *2ра награда – Душица Стојчевска*	***Трета година*** *Теофил Јанев* *Душица Стојчевска*	*Надица Кузелова Јованова*
Државен	*09.05.2026 год.*	*Англиски јазик*	*2ра награда – Теофил Јанев* *2ра награда – Душица Стојчевска*	***Трета година*** *Теофил Јанев* *Душица Стојчевска*	*Надица Кузелова Јованова*
Регионален	*27.03.2026*	*Биологија*	*1 награда – Анабела Кировска* *1 награда– Душица Стојчевска* *1 награда– Иван Конев*	***Прва година*** *Анабела Кировска* ***Трета година*** *Душица Стојчевска* *Иван Конев*	*Ристе Панев*
Државен	*09.05.2026*	*Биологија*	*Пофалница– Анабела Кировска* *Учество – Душица Стојчевска* *Пофалница – Иван Конев*	***Прва година*** *Анабела Кировска* ***Трета година*** *Душица Стојчевска* *Иван Конев*	*Ристе Панев*
Општински	*13.02.2026 год.*	*Биологија*	*1 награда – Давид Младенов* *- Искра Јованчева* *- Сара Арсевска* *2 награда-Теа Димкова* *-Дејвид Блажев* *- Зафир Санев*	***Втора година*** *Давид Младенов* *Искра Јованчева* *Сара Арсевска* *Теа Димкова* *Дејвид Блажев* *Зафир Санев*	*Јасмина Јованчева*
Регионален	*27.03.2026 год.*	*Биологија*	*1 награда –Искра Јованчева* *-Теа Димкова* *-Давид Младенов* *2 награда – Дејвид Блажев* *-Сара Арсевска* *-Зафир Санев*	***Втора година*** *Давид Младенов* *Искра Јованчева* *Сара Арсевска* *Теа Димкова* *Дејвид Блажев* *Зафир Санев*	*Јасмина Јованчева*

Државен	*09.05.2026 год.*	*Биологија*	*Пофалница за учество -Давид Младенов -Сара Арсевска -Зафир Санев* *Трета награда-Искра Јованчева -Теа Димкова*	***Втора година*** *Давид Младенов Искра Јованчева Сара Арсевска Теа Димкова Дејвид Блажев Зафир Санев*	*Јасмина Јованчева*
Општински	*20.02.2026 год.*	*Хемија*	*1 место – Иван Донев I награда 2 место - Анабела Кировска III награда 3 место – Марија Соколова III награда 1 место – Зафир Санев*	***Прва година*** *Анабела Кировска Марија Соколова Иван Донев* ***Втора година*** *Зафир Санев*	*Ангел Андроников*
Регионален	*16.04.2026 год.*	*Хемија*	*1 место – Анабела Кировска II награда 2 место - Марија Соколова III награда 3 место – Иван Донев III награда 3 место – Зафир Санев*	***Прва година*** *Анабела Кировска Марија Соколова Иван Донев* ***Втора година*** *Зафир Санев*	*Ангел Андроников*
Државен	*14.05.2026 год.*	*Хемија*	*Учество – Анабела Кировска 3 награда – Зафир Санев*	***Прва година*** *Анабела Кировска* ***Втора година*** *Зафир Санев*	*Ангел Андроников*
Регионален	*2026 год.*	*Хортикултурни вештини-изработка на икебана - полумесечина*	*1 место – Јованче Трајков*	***Втора година*** *Јованче Трајков*	*Благица Петрова*
Државен	*2026 год.*	*Хортикултурни вештини-изработка на икебана - полумесечина*	*3 место-Јованче Трајков*	***Втора година*** *Јованче Трајков*	*Благица Петрова*
Државен	*2026 год.*	*Хирургија-шиење на рана*	*1 место– Давор Ванев*	***Четврта година*** *Давор Ванев*	*Владо Јованов*
Меѓународен	*2026 год*	*Претприемништво во земјоделието*	*1 место -Јованче Трајков, Нела Донева, Марија Венцова, Дамјан Блажевски, Лео Саздов*	***Втора година*** *Јованче Трајков, Нела Донева, Марија Венцова* ***Четврта година*** *Дамјан Блажевски, Лео Саздов*	*Александра Стојковска*

ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ НА НАСТАВНИОТ КАДАР

Име и презиме	Име на обуката/ проектот	Период на реализација	Краток опис
Ристе Панев	*Едукација и советување-Запознавање со одредбите од Законот за заштита на потрошувачите*	*27.11.2025г. Штип*	
	Проект КА 121 ВЕТ-Акредитирани проекти за мобилност на ученици и вработени/кадар во полето на стручно образование и обука со регистарски број 2025-1-МК 01-КА121-ВЕТ-000307851 од програмата ЕРАЗМУС +	*01.03.2026-13.03.2026г. Катерини Грција*	
	Обука за одржливо и инклузивно образование ЕРАЗМУС+ ,КА122 ВЕТ	*12.04.2026-23.04.2026г Катерини Грција*	

Марија Костадинова	*Поттикнување оддржлив начин на размислување кај учениците за решавање на глобалните еколошки предизвици*	*Септември 2025г.*	
	Примена на дигитални алатки за интерактивна и персонаризирана настава	*Ноември 2025г.*	
Аце Трајчев	*Поттикнување оддржлив начин на размислување кај учениците за решавање на глобалните еколошки предизвици*	*Ноември 2025г.*	
Александра Стојковска	*Проект КА 121 ВЕТ-Акредитирани проекти за мобилност на ученици и вработени/кадар во полето на стручно образование и обука со регистарски број 2025-1-МК 01-КА121-ВЕТ-000307851 од програмата ЕРАЗМУС +*	*01.03.2026-13.03.2026г. Катерини Грција*	
Ангел Андроников	*Едукација и советување-Запознавање со одредбите од Законот за заштита на потрошувачите*	*27.11.2025г. Штип*	
	Проект КА 121 ВЕТ-Акредитирани проекти за мобилност на ученици и вработени/кадар во полето на стручно образование и обука со регистарски број 2025-1-МК 01-КА121-ВЕТ-000307851 од програмата ЕРАЗМУС +	*01.03.2026-13.03.2026г. Катерини Грција*	
Владо Јованов	*Поттикнување оддржлив начин на размислување кај учениците за решавање на глобалните еколошки предизвици*	*25.09.2025г.*	
	Применети знаења-ИКТ основно ниво	*25.11.2025г.*	
Јасмина Јованчева	*Поттикнување оддржлив начин на размислување кај учениците за решавање на глобалните еколошки предизвици*	*25.09.2025г.*	
	Примена на дигитални алатки за интерактивна и персонаризирана настава	*Ноември 2025г.*	
	Зборовна Битка	*30.01.2026г.*	
Маја Гелева	*Поттикнување оддржлив начин на размислување кај учениците за решавање на глобалните еколошки предизвици*		
	Примена на дигитални алатки за интерактивна и персонаризирана настава		
Горан Тасев	*Erazmus + ”Културна свест и социјална инклузија преку драмски уметности”.*	*10-17.03.2026година во Р.Романија*	
Јордан Манев	*Модуларно дизајнирани наставни програми и планирања* *Дигитализација во наставата*		
Тодор Димов	*Selfie for teachers* *Cyber bezbednost* *Обука за нови наставни планови* *Интеркултурно образование Nansen дијалог центар* *Насилство во училиштата*	*British concil* *Меѓаши*	
Бојанка Ефремовска	*Поттикнување оддржлив начин на размислување кај учениците за решавање на глобалните еколошки предизвици*	*25.09.2025г.*	
Јасмина Тодосовска	*Воведна обука за кариерно советување во средните училишта* *Зајакнување на вештините на стручните соработници за советување за професионална и кариерна ориентација кај учениците(приоритетна програма)*	*17.11.2025* *6.10.2025*	

	Напредни техники и алатки за кариерно советување за индивидуално насочување и поддршка на учениците	*18.05-20.05.2026*	
Билјана Панева	*Поттикнување оддржлив начин на размислување кај учениците за решавање на глобалните еколошки предизвици*	*25.09.2025г.*	
	Применети знаења – основно ниво	*25.11.2025 ЕДУЛАБ*	
	Законски обврски и стратегии за справување со насилство и ученичко учество	*10.12.2025*	
Сања Данева	*Go Beyond Prompts: Create a Custom AI Assistant with ChatGPT*	*27.10.2025„АИ во училница“*	
	The Future of Recruitment with AI:	*03.10.2025 „АИ во училница“*	
	How companies use AI to hire, and how to stand out	*07.10.2025 „АИ во училница*	
	Writing with AI: A Practical Guide to Better Blogs & Articles	*16.10.2025 „АИ во училница“*	
	Build Better Presentations, Faster: Designing Slides with AI and Canva vs AI and Gamma	*17.10.2025 „АИ во училница“*	
	AI Image Generation for Beginners: Create Graphics with Google Gemini (Nano Banana)	*21.10.2025 „АИ во училница“*	
Ангела Маркова	*Начинот на примена на оценувањето на тестовите од екстерниот дел на државната матура*	*Март 2026*	
Оливера Л.Митева	*Поттикнување оддржлив начин на размислување кај учениците за решавање на глобалните еколошки предизвици*	*25.09.2025*	
Кристијан Насевски	*Политика за заштита на децата Поттикнување оддржлив начин на размислување кај учениците за решавање на глобалните еколошки предизвици*	*25.09.2025*	
Елена Сарафиновска	*Be online in smart way take the opportunitities, be aware of the risk* *Законски обврски и стратегии за справување со насилство и ученичко учество*	*Youthpass- Youth 24.09.-02.10.2025*	
	Зборовна битка (промоција на безбедна училишна средина) *Сенки што зборуваат (промоција на безбедна училишна средина)*	*10.12.2025 Едулаб* *30.01.2026 Смарт АП*	
Зојица Митрева	*Поттикнување оддржлив начин на размислување кај учениците за решавање на глобалните еколошки предизвици*	*25.09.2025*	
	Зајакнување на вештините на стручните соработници за советување за професионална и кариерна ориентација кај учениците(приоритетна програма)	*6.10.2025*	

	Истражување на кариерните можности во сајбер безбедноста и зајакнување на дигиталната иднина	*7.10.2025*	
	Онлајн обука за Safequarding-тест	*9.10.2025*	
	Кариерно советување –он лајн	*20.10.2025 British Consil*	
	Едукација и советување-запознавање со одредбите од законот за заштита на потрошувачите	*17.11.2025 МОН*	
	Законски обврски и стратегии за справување со насилство и ученичко учество	*27.11.2025 БРО*	
	Камп за сајбер безбедност за средношколци Напредни алатки за кариерно советување и индивидуално насочување и поддршка на учениците	*10.12.2025 Едулаб 13-15.02.2025 British Consil*	
Христина Салтирова	*Вебинар- Законски обврски и стратегии за справување со насилство и ученичко учество*	*10.12.2025 Безбедна училишна средина*	
	Учество на национална конференција за наставници	*20.11.2025 LEAD клуб на наставници*	
Ивана Спасева	*Erasmus+Youth Exchange- Sports for mental resilience*	*31.10-08.11.2025 Busteni Romania*	
	Поттикнување одрлив начин на размислување кај учениците за решавање на глобалните еколошки предизвици	*Септември 2025 Академија Цес, БРО*	
Сања Данева	*Excel with AI:Turn Data into Insights, Fast*	*28.10.2025*	
	How to Use AI Technical Tools When You're Non-Technical	*31.10.2025*	
	Advanced Prompting for Smarter AI Use	*05.11.2025*	
	Practical AI Workshop: AI for outreach: write faster, personalize better	*07.11.2025*	
	AI Scams and Deepfakes: A Practical Guide to Staying Safe and Protecting Your Privacy in the Age of AI	*12.11.2025*	
	AI for Fast Prototyping: Figma AI & Figma Make	*14.11.2025*	
	Build Your Own FAQ Bot	*17.11.2025*	
	Smarter Documents with AI: Docs Made Easy	*20.11.2025*	
	AI Analytics in Microsoft 365: Power BI, Copilot and Viva Insights	*25.11.2025*	
	Get Started with M365 Copilot: AI for Your Daily Tasks	*27.11.2025*	
	Forecasting with AI - From Quick Insights to Strategic Predictions	*02.12.2025*	
	Mastering ChatGPT: Practical Skills for High-Impact AI Workflows	*04.12.2025*	
	The E-commerce agent: how AI shops, compares & recommends	*11.12.2025*	
	Full-Stack Recruiting in the Age of AI	*16.12.2025*	
	Beyond the Hype: A Business First Approach to AI for	*19.12.2025*	
	Deploy Your FAQ Bot - Web & Internal Channels	*20.12.2025*	
	The State of AI Today and What's on the Horizon for 2026	*23.12.2025*	
	Your AI Vision Board for 2026	*23.12.2025*	
	Grounded AI with Notebook LM	*12.01.2026*	
	L'utilizzo dell'intelligenza artificiale nella didattica dell' italiano L2/LS	*31.01.2026*	
	„Генеративна вештачка интелигенција во образование“ИНОФЕИТ ЕДИХ	*04.02.2026*	
	Foundations of AI Literacy Academy	*09.02.2026*	

	From messy document-Ai template-Stndardized output	*25.02.2026*	
	Meta-prompting: Designing prompts that think, adapt, and improve	*02.03.2026*	
	Build simple work tools with Claude	*06.03.2026*	
	Practical AI Implementation Academy	*19.05.2026*	
	„Уметноста има став 2026“„Хана – центар за едукација и уметност“	*17.05.2026*	

7. Подрачја на промени, приоритети и цели

7.1. План за евалуација на акциските планови

Акциониот план е изработен врз основа на утврдените состојби, слабости, приоритетни подрачја и предложени мерки во Самоевалуацијата на училиштето од 2025 година. Во самоевалуацијата се применети анализа на документација, анкети, интервјуа и усогласување на наодите, врз основа на кои се утврдени јаките и слабите страни и приоритетите за развој.

Бидејќи во Самоевалуацијата не се определени конкретни датуми и месеци за реализација на мерките, временската рамка е наведена како „континуирано“, „по квартали“ или „во текот на учебната година“, без додавање измислени рокови.

Бр.	Подрачје и цел	Планирани активности	Одговорни лица	Временска рамка	Индикатори и извори на проверка
1	***Наставни планови и програми Цел:*** *Подобрување на условите и квалитетот на реализацијата на наставните планови и програми.*	*1. Јакнење на соработката со бизнис-секторот за обезбедување подобри услови за реализација на практичната настава и образовно-работната практика. 2. Подготовка и поднесување проектни апликации за обезбедување опрема, наставни средства и услови за практична настава. 3. Разгледување на потребите за осовременување на наставните планови и програми и покренување иницијативи до БРО и ЦСОО. 4. Унапредување на интегрираното и меѓупредметното учење. 5. Подготовка и аплицирање со проекти за обезбедување простор за реализација на програмите по спорт и спортски активности.*	*Директор; Претседател на тимот, Координатор за Подрачје 1 –* ***Ристе Панев****; стручни активи; наставници од стручното и гимназиското образование.*	*Континуирано во текот на учебната година, согласно Годишната програма.*	*Склучени меморандуми и договори; поднесени проектни апликации; доставени иницијативи до БРО и ЦСОО; записници од стручните активи; годишни и тематски планирања; извештаи за практичната настава.*
2	***Постигања на учениците Цел:***	*1. Континуирано следење на успехот, поведението,*	*Директор; Претседател на*	*Континуирано; анализа по*	*Квартални, полугодишни и годишни извештаи; записници*

	Подобрување на успехот, редовноста и напредокот на учениците.	*редовноста и изостаноците на учениците. 2. Подготовка и анализа на квартални, полугодишни и годишни извештаи по паралелки и предмети. 3. Предлагање конкретни мерки за подобрување на успехот и редовноста. 4. Организирање дополнителна настава за учениците кои имаат тешкотии во учењето. 5. Организирање додатна настава, консултации и подготовка за натпревари за учениците кои покажуваат посебен интерес и постигнуваат високи резултати. 6. Следење на испишувањето, преминувањето и повторувањето на учениците и анализа на причините.*	*тимот; Координатор за Подрачје 2 – **Зојица Митрева**; класни раководители; предметни наставници; стручна служба.*	*квартали, на полугодие и на крајот од учебната година.*	*од класни и наставнички совети; е-дневник; евиденција за успех, изостаноци и поведение; програми и извештаи за дополнителна и додатна настава. Училиштето веќе подготвува квартални извештаи и врз нивна основа предлага мерки за подобрување на успехот и редовноста.*
3	***Учење и настава Цел:** Подобрување на интерактивноста, практичната применливост на знаењата и употребата на современи наставни средства.*	*1. Опремување на училиштето со компјутери, дигитални, нагледни и аудиовизуелни средства. 2. Подобрување на условите за кабинетска настава во стручното образование. 3. Зголемување на употребата на интерактивни методи, проектни задачи, истражувачки активности и практични вежби. 4. Поврзување на теоретските содржини со нивната практична примена. 5. Следење на годишните, тематските и дневните планирања на наставниците. 6. Размена на искуства и материјали меѓу наставниците преку стручните активи.*	*Директор; Претседател на тимот; Координатор за Подрачје 3 – **Оливера Лазева-Митева**; стручна служба; стручни активи; предметни наставници.*	*Континуирано во текот на учебната година; набавките согласно расположливите финансиски средства.*	*Набавена и ставена во употреба опрема; опремени кабинети; наставнички портфолија; годишни и тематски планирања; дневни подготовки; записници од стручните активи; извештаи од следење на наставата. Приоритетите во ова подрачје се опремување со компјутери и дигитални и аудиовизуелни средства и подобрување на интерактивноста и практичната применливост на знаењата.*

4	***Поддршка на учениците Цел:*** *Обезбедување безбедна, инклузивна и поддржувачка средина за секој ученик.*	*1. Континуирана грижа за физичката и емоционалната безбедност на учениците. 2. Реализација на превентивни активности за насилство, зависности и ризично однесување. 3. Следење на хигиената, здравствената заштита и санитарните услови во училиштето. 4. Стручно усовршување на наставниците за работа со ученици со посебни образовни потреби. 5. Изработка и примена на индивидуални образовни планови и адаптирање на наставните содржини и методи. 6. Советодавна помош за избор на занимање, продолжување на образованието и вработување. 7. Следење на индивидуалниот напредок на учениците и соработка со родителите.*	*Директор; Претседател на тимот; Координатор за Подрачје 4 –* ***Наташа Бошкова****; педагог; психолог; социолог; инклузивен тим; класни и предметни наставници.*	*Континуирано во текот на учебната година.*	*ИОП за учениците; записници од инклузивниот тим; извештаи на стручната служба; евиденција за советодавна работа; реализирани работилници и предавања; записници од средби со родители; документи за преземени здравствени и безбедносни мерки.*
5	***Училишна клима и односи во училиштето Цел:*** *Зголемување на учеството на учениците и родителите и подобрување на промоцијата на постигањата.*	*1. Зголемување на учеството на родителите во активности, проекти и настани организирани од училиштето. 2. Почесто вклучување на Советот на родители во разгледување прашања поврзани со наставата и училишниот живот. 3. Поактивно вклучување на ученичката заедница во донесувањето одлуки што директно ги засегаат учениците. 4. Редовно информирање на учениците и родителите преку е-дневник, родителски средби, отворени денови и непосредна комуникација. 5. Подобро промовирање на индивидуалните и училишните постигања во локалната и*	*Директор; Претседател на тимот; Координатор за Подрачје 5 –* ***Сања Данева****; стручна служба; класни раководители; ученичка заедница; Совет на родители.*	*Континуирано во текот на учебната година.*	*Записници од Советот на родители и ученичката заедница; број на реализирани заеднички активности; објави и промотивни материјали; извештаи од настани; евиденција од родителски средби и отворени денови. Мерките произлегуваат од потребата за поголема родителска и ученичка вклученост и подобро промовирање на постигањата.*

		пошироката јавност. 6. Навремено и институционално решавање на конфликтните ситуации со вклучување на стручната служба и родителите.			
6	***Ресурси Цел:*** *Подобрување на просторните, материјално-техничките и кадровските услови за работа.*	*1. Подготовка на проекти за изградба на спортска сала и подобрување на просторот за спортски активности. 2. Подготовка на проекти за делумно реновирање на фасадата и внатрешните делови на училишните згради. 3. Набавка на компјутери, нагледни средства и опрема за кабинетите по стручните предмети. 4. Опремување на училниците со современи наставни средства и смарт-табли, согласно можностите. 5. Адаптирање на библиотеката во медиотека и збогатување на библиотечниот фонд со стручна литература и нови лектирни изданија. 6. Подобрување на интернет-покриеноста, особено во просториите во кои се одвива стручното образование. 7. Континуирано следење на развојните потреби и стручното усовршување на наставниот кадар.*	*Директор; Претседател на тимот; Координатор за Подрачје 6 – **Ангела Маркова**; Училишен одбор; стручни активи; административна и техничка служба.*	*Континуирано; согласно расположливите финансиски средства и одобрените проекти.*	*Подготвени и одобрени проекти; извршени реновирања; набавена опрема; опремени кабинети и училници; збогатен библиотечен фонд; подобрена интернет-покриеност; финансиски извештаи и записници за набавки.*
7	***Управување, раководење и креирање политика Цел:*** *Подобрување на транспарентноста, развојното планирање и соработката со други установи.*	*1. Редовно информирање на вработените и заинтересираните страни за одлуките и заклучоците на Училишниот одбор. 2. Подобрување на транспарентноста на работата на органите на училиштето. 3. Следење на реализацијата на Годишната и Развојната програма. 4. Вклучување на наставниците,*	*Директор; Претседател на тимот; Координатор за Подрачје 7 – **Марија Костадинова**; стручна служба; тимови и стручни активи.*	*Континуирано во текот на учебната година; периодична анализа на реализацијата на програмите.*	*Записници, одлуки и заклучоци на Училишниот одбор; објавени информации; извештаи за реализација на Годишната и Развојната програма; планови за професионален развој; проектни апликации и договори за соработка. Приоритет е подобрување на транспарентноста и интензивирање на*

		стручната служба, учениците и родителите во развојното планирање. 5. Следење на потребите за професионален развој на наставниот кадар. 6. Интензивирање на соработката со сродни училишта во земјата и странство преку проекти и размени.			*соработката со сродни училишта.*
8	***Соработка со пазарот на труд Цел:*** *Подобрување на квалитетот, условите и ефектите од учењето преку работа и феријалната практика.*	*1. Јакнење на соработката со постојните и воспоставување нови партнерства со компании и работодавачи. 2. Склучување и обновување меморандуми и договори за реализација на УПР и феријална практика. 3. Усогласување на практичната обука со наставните програми и условите кај работодавачите. 4. Следење на учениците преку дневници за УПР, извештаи, посети и повратни информации од работодавачите. 5. Подобрување на условите за обезбедување соодветни ментори кај работодавачите. 6. Покренување иницијативи кај работодавачите за обезбедување стипендии, топол оброк и превоз за учениците на практика. 7. Подобрување на соработката со научни институции и граѓанскиот сектор за потребите на стручното образование. 8. Подготовка и поднесување проекти за подобрување на условите за практична обука.*	*Директор; Претседател на тимот; Координатор за Подрачје 8 – **Јасмина Тодосовска**; координатор за УПР; наставници по практична настава; ментори кај работодавачите; партнерски компании.*	*Континуирано во текот на учебната година; феријалната практика согласно наставните програми и утврдената динамика.*	*Меморандуми и договори; број на вклучени ученици и работодавачи; дневници за УПР; извештаи од посети; евалуации и повратни информации; обезбедени ментори; поднесени проекти и иницијативи за стипендии, оброк и превоз.*

8. Програми и организација на работата во средното училиште

8.1. Календар за организацијата и работата во средното училиште

2026	**I полугодие**																				
работни денови	септември					октомври					ноември					декември					ВК
понеделник		7	14	21	28		5	12	19	26	2	9	16	23	30		7	14	21	28	16
вторник	1	8	15	22	29		6	13	20	27	3	10	17	24		1	8	15	22	29	15
среда	2	9	16	23	30		7	14	21	28	4	11	18	25		2	9	16	23	30	18
четврток	3	10	17	24		1	8	15	22	29	5	12	19	26		3	10	17	24		17
петок	4	11	18	25		2	9	16	23	30	6	13	20	27		4	11	18	25		16
Вкупно денови	21					20					21					21					83

2027	**II полугодие**																								
работни денови	јануари		февруари				март					април					мај					јуни			
понеделник		25	1	8	15	22	1	8	15	22	29		5	12	19	26	3	10	17	24	31		7		
вторник	19	26	2	9	16	23	2	9	16	23	30		6	13	20	27	4	11	18	25		1	8		
среда	20	27	3	10	17	24	3	10	17	24	31		7	14	21	28	5	12	19	26		2	9		
четврток	21	28	4	11	18	25	4	11	18	25		1	8	15	22	29	6	13	20	27		3	10		

петок	22	29	5	12	19	26	5	12	19	26		2	9	16	23	30	7	14	21	28		4		
вкупно денови	8		20				22					21					19					8		

Прва до трета од 1 септември до 10 јуни; Четврта година од 1 септември до 14 мај; зимски 31.12.2026-19.01.2027:

- 8 Септември Ден на независноста
- 11 Октомври (недела) Ден на народното востание, односно 12 Октомври (понеделник) е неработен ден
- 23 Октомври Ден на Македонската Револуционерна Борба
- 8 Декември „Св. Климент Охридски"
- 22 декември Патронат на училиштето ненаставен,
- 19 Јануари Водици
- 9 Март Рамазан Бајрам
- 30 Април Велики петок
- 3 Мај Велигден
- 24 Мај „Св. Кирил и Методиј"

понеделници	34
вторници	34
среди	39
четвртоци	38
петоци	35
ВКУПНО	180

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

Ред. бр.	Име и презиме на наставникот	Наставен предмет	Стручна подготовка	Класен раководител	Вкупен фонд на часови неделно	Паралелки во кои реализира настава	Забелешки
1.	Голубова Василка	Македонски јазик и литература	*Наставник по македонски јазик и литература*	✓	20	II[12] IV[123]	
2.	Сарафиновска Елена	Македонски јазик и литература	*Наставник по македонски јазик и литература*		20	I[12] I[345] IV[6]	

3.	Маркова Ангела	Македонски јазик и литература	*Наставник по македонски јазик и литература*	✓	20	III^{123} IV^{45} УТ2	
4.	Салтирова Христина	Македонски јазик и литература	*Наставник по македонски јазик и литература*		21	II^{3456} III^{456}	
5.	Јованова Надица	Англиски јазик	*Наставник по англиски јазик*		20	I^{12} IV^{123} ПА УТ2	
6.	Атанасов Ацо	Англиски јазик	*Наставник по англиски јазик*	✓	20	II^{12} III^{123} СИП ПА	
7.	Зафирова С.Маринела	Англиски јазик	*Наставник по англиски јазик*		20	II^{3456} III^{456} СПУ	
8.	Тодосовска Јасмина	Англиски јазик	*Наставник по англиски јазик*	✓	20	I^{345} IV^{456} СПУ КС6	
9.	Митрева Зојица	Француски јазик	*Наставник по француски јазик*	✓	20	I^{2}II^{12}III^{2} III^{3}IV^{2} ПА КС	
10	Данева Сања	Италијански Јазик	*Наставник по италијански јазик*		20	I^{12}II^{12}III^{1}III^{3}IV^{13} СИП МК	
11	Гелева Маја	Математика	*наставник по математика*	✓	20	I^{12}IV^{123} I^{5} I^{4}	
12	Трајкова Соња	Математика	*наставник по математика*		20	II^{12} III^{123} III^{123}-2 изб *ПМ-А* IV^{123} -3 изб *ПМ-А*	
13	Марија Јорданова	Математика	*наставник по математика*	✓	21	I^{3} II^{45} II^{36} III^{6}IV^{6} III^{123}-2 изб *ПМ-А* IV^{6}-2	
14	Костадиновска Марија	Информатика	*наставник по информатика*	✓	20	I^{12345} II^{125} ПА МК	
15	Димов Тодор	Информатика	*наставник по информатика*	✓	20	III^{123}IV^{123}ПМА, III^{123}ПМБIII^{4}, 3 администратор СИП МК 2	
16	Стојановски Зоран	Физика	*наставник по физика*		20	I^{345}II^{46}III^{6} IV^{123} ПМБ III^{56} ОКР	
17	Зафиров Марјан	Физика	*наставник по физика*	✓	21	I^{12} II^{12} III^{123}II^{6}III^{6} IV^{123}ПМА	
18	Андроников Ангел	Хемија	*наставник по хемија*	✓	23	I^{12}II^{12}III^{123} I^{5} II^{45} IV^{123}-3 ПМБ	

19	Силвија Накова	Хемија	*наставник по хемија*		23	I 3 II 3IV 6	
20	Панев Ристе	Биологија	*наставник по биологија*	✓	20	I35 II12 IV123ПМБ , СПУ II3 IV6	
21	Јованчева Јасмина	Биологија	*наставник по биологија*	✓	20	I12 III123 II345 II3 ОКР I2	
22	Крстева П. Татјана	Биологија	*наставник по биологија*		6	III 4 IV 45 ООУ„Гоце Делчев" +14,	
23	Митева-Л. Оливера	Географија	*наставник по географија*	✓	10	I12II12 III123ПМБ ООУ„Св. Кирил и Методиј" +10	
24	Влатко Цековски	Историја	*наставник по историја*		20	I345II 3456 I345	
25	Ивана Спасева	Историја	*наставник по историја*	✓	20	I12II 12III 123 IV123 ОХА, IV123ОХБ	
26	Горан Тасев	Социологија	*наставник по социологија*		15	III123 ПМБ, ОХБ II12 III123 ОХА;III123ОХБ; IV123ОХБ;	
27	Здравкова Сунчица	Филозофија	*Наставник по филозофија, логика и етика*		20	IV123 III123ОХБIV123ОХА IV123ОХБIII123ОХБ IV123 ОХБ ОКР	
28	Стојковска Александра	Економија	*наставник по бизнис и претприемништво*	✓	20	IV123IV123ОХА IV123 ОХА III123 I 12 II5 I3	
29	Кировски Марјан	Музичка уметност	*наставник по музичка уметност*		20	I12I345II12 хор ,оркестар ООУ„Гоце Делчев" +6	
30	Биљана Трајанова	Ликовна уметност	*наставник по ликовна уметност*		9	I12I345II12	
31	Билјана Миланова	Спорт и спортски активности	*наставник по спорт и спортски активности*		12	III 456 IV456	
32	Ефремова Бојанка	Спорт и спортски активности	*наставник по спорт и спортски активности*		21	II 123456 III123	

33	Митрушов Ивица	Спорт и спортски активности	*наставник по спорт и спортски активности*		21	I^{12345} IV^{123} УСК 2	
34	Јованов Владо	Предмети од ветеринарна струка	*наставник по ветеринарни предмети*	✓	20	III^{4} IV^{4} IV^{5}	
35	Јованов Тодорче	Предмети од ветеринарна струка	*наставник по ветеринарни предмети*		20	II^{4} III^{4} IV^{46}	
36	Трајчев Александар	Предмети од ветеринарна струка	*наставник по ветеринарни предмети*		21	II^{4} $III^{4}IV^{4}$ IV^{6}	
37	Тасев Зоран	Предмети од земјоделската струка	*наставник по земјоделски предмети*		20	I^{5} $III^{5}IV^{5}$	
38	Дерменџиев Влатко	Предмети од земјоделската струка	*наставник по земјоделски предмети*		20	IV^{6} III^{5} IV^{45}	
39	Николов Игорче	Предмети од земјоделската струка	*наставник по земјоделски предмети*	✓	20	Координатор УПРР	
40	Тренчева Славјанка	Предмети од земјоделската струка	*наставник по земјоделски предмети*		10	III^{5} IV^{5}	
41	Роберт Ѓоргиев	Предмети од земјоделската струка	*наставник по земјоделски предмети*		20	II^{5} I^{345} III^{5}	
42	Ванчо Миленков	Предмети од земјоделската струка	*наставник по земјоделски предмети*		20	III^{5} IV^{5} II^{5} IV^{6} III^{4}	
43	Мијалковски Горан	Предмети од земјоделската струка	*наставник по земјоделски предмети*	✓	20	II^{5} $III^{5}IV^{5}$	
44	Манев Игор	Предмети од земјоделската струка	*наставник по земјоделски предмети*	✓	20	I^{5} III^{5} II^{3} IV^{5}	
45	Петрова Благица	Предмети од земјоделската струка	*наставник по земјоделски предмети*	✓	20	III^{5} IV^{5}	

46	Оливер Петрушев	Предмети од машинска струка	*наставник по машински предмети*	✓	23	I^6 II^6 III^6 IV^6	
47	Билјана Панева	Предмети од машинска струка	*наставник по машински предмети*	✓	20	I^6 II^6 III^6 IV^6	
48	Јордан Манев	Предмети од машинска струка	*наставник по електроника и електортехника*		20	II^6 III^6 IV^6	

8.3. Работа во смени

Во нашето училиште наставата се реализира само во една смена.

8.4. Јазик /јазици на кој/и се изведува наставата

	Македонски јазик	**Албански јазик**	**Турски јазик**	**Српски јазик**
Број на паралелки	23	/	/	/
Број на ученици	317	/	/	/
Број на наставници	50	/	/	/

8.5. Практично образование (учење преку работа кај работодавач и феријална практика)

Практичното образование во СОУ „Кочо Рацин“ – Свети Николе се организира преку практична и кабинетска настава во училиштето и преку учење во реална работна средина кај работодавачи. Во учебната 2026/2027 година учењето преку работа кај работодавач се планира и следи во периодот од септември 2026 до август 2027 година, согласно годишен оперативен план, наставните програми и склучените договори за соработка. Пред вклучувањето кај работодавачите, во периодот септември–октомври 2026 година, учениците се подготвуваат за безбедност и заштита при работа. Подготовката и организацијата на феријалната практика се одвиваат од февруари до август 2027 година, додека непосредната реализација е во летниот период за учениците од прва, втора и трета година.

За координација на практичното образование е определен наставникот-координатор за учење преку работа **Игор Николов**. Во реализацијата се вклучени наставниците по учење преку работа, класните раководители и одговорните наставници за феријална практика, како и менторите и одговорните лица кај работодавачите. Координаторот ја организира соработката меѓу училиштето и компаниите, обезбедува педагошка и методска поддршка на менторите, ја следи реализацијата и подготвува извештаи до директорот и претставниците на компаниите.

Во учење преку работа и феријална практика се вклучуваат ученици од квалификациите: **агротехничар, техничар за агроменаџмент, техничар за органско производство, техничар по ветеринарна медицина, машински техничар за моторни возила и прехранбен техничар**.

Според доставената распределба, планирани се:

Струка/квалификација	**Број на ученички места кај работодавачите**
Земјоделско-ветеринарна струка – сите профили/квалификации	43
Техничар по ветеринарна медицина – ветеринарни амбуланти и станици	30
Машински техничар за моторни возила	36
Прехранбен техничар	15
Вкупно	**124**

Распределбата е извршена според образовниот профил, расположливите места кај работодавачите и можностите за извршување реални работни задачи поврзани со наставната програма.

Училиштето има воспоставено соработка со поголем број компании и институции:

За земјоделско-ветеринарната струка: ДООЕЛ „Бониер“ Агро – с. Ерџелија, „Калемар Комерц“ ДООЕЛ – с. Павлешенци, „Овчеполка“ ДООЕЛ – Велес, „Агриа“ ДООЕЛ – Велес, „Поледелство“ ДООЕЛ – с. Ерџелија, МИК Свети Николе ДОО, „Уни Агро“ ДОО – Велес и ТДРТУ „Агротони“ ДООЕЛ. За квалификацијата техничар по ветеринарна медицина дополнително се соработува со „АнималВет Ким“ – Свети Николе, ТД „Ветеринарна станица“ ДОО – Свети Николе и ТД „Гоче и Џоле“ ДОО, подружница „Алфа Вет“ – Штип.

За машинската струка: ДПТУ „Автосервис Маноилов“ ДООЕЛ, „Ава Сервис“ ДООЕЛ, „Автоцентар Митев Сервис Гроуп“ ДООЕЛ, ДПТУ „Лидер Инженеринг“ ДООЕЛ, СЗД „Миланов Тјунинг“, СЗД „Рисаф“, „Авто Сервис Јоцо“, „НК Сервис Компани“ ДООЕЛ, „Сервис Александар“ и самостојниот занаетчиски дуќан „АЕС Шатка“.

За хемиско-технолошката струка: „Лион“ – Свети Николе, МИК Свети Николе ДОО, „Овчеполка“ ДООЕЛ – Велес, „Агриа“ ДООЕЛ – Велес, ДПТУ „Алгомак“ ДООЕЛ – Свети Николе и ТД „Андонов“ ДООЕЛ – Свети Николе.

Напредокот на учениците се следи преку дневници за учење преку работа и феријална практика, ученички портфолија, извештаи од менторите, квартални извештаи од одговорните наставници и годишен извештај на координаторот. Дополнително, се користат прашалници и повратни информации од учениците, родителите, наставниците и претставниците на компаниите. Координаторот и наставниците ја следат редовноста, одговорноста, безбедното извршување на задачите и постигнувањето на планираните резултати од учењето.

Практичното образование придонесува за поврзување на теоретските знаења со нивната примена во реална работна средина. Учениците стекнуваат искуство во работа со современа опрема, алати, машини и технологии, ги применуваат правилата за квалитет, безбедност и заштита при работа и развиваат способност за самостојно и одговорно извршување работни задачи. Истовремено се развиваат професионалната дисциплина, работната етика, комуникациските и организациските вештини, самодовербата и приспособливоста кон реалните услови на работа. На овој начин се зајакнува соработката меѓу училиштето и стопанството и се подобрува подготвеноста на учениците за продолжување на образованието и за вклучување на пазарот на труд.

8.6 Уметнички вежби, продукции и настани

8.7. Странски јазици што се изучуваат во средното училиште

(Се наведуваат странските јазици што се изучуваат, во колку паралелки, како и број на ученици).

Ред. бр.	**Странски јазик**	**Број на паралелки**	**Број на ученици**	**Забелешки** *(на пример: втор јазик, изборен предмет, ниво и сл.)*
1.	*Англиски јазик*	*23*		*Прв јазик*
2.	*Француски јазик*			*Втор јазик*
3.	*Италијански јазик*			*Втор јазик*

8.8. Изборна настава

(Во овој дел врз основа на добиените податоци од анкетите, училиштето ја прикажува листата на изборни предмети согласно табелата.).

Ред. бр.	**Година**	**Број на ученици**	**Изборен предмет**	**Име и презиме на наставникот**	**Начин на избор**
1.	*Трета*				Со избрни ливчиња
2.	*Четврта*				Со избрни ливчиња

8.9. 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	21 17 10 22	Вештачка интелегенција Социјални иновации Ненасилна комуникација и разрешување конфликти Светско наследство на младите	Тодор Димов Александра Стојковска Сања Данева Роберт Ѓоргиев	Електронски Со избрни ливчиња
2.	втора	20 19	Вештачка интелегенција Социјални иновации Планирање на кариера	Тодор Димов Ацо Атанасов Маринела Зафирова	Со избрни ливчиња
3.	трета		Подготовка за работа и вработување Зелено земјоделство Управување со подземни води	Зоран Стојановски Ванчо МИленков Тасев Зоран	Со избрни ливчиња
4.	четврта		Презентациски вештини	Ристе Панев Зоран Стојановски	Со избрни ливчиња

			Активно барање работа Хортикултурно претприемништво	Тодорче Јованов Владо Јованов Благица Петрова	

8.10. Дополнителна настава

Дополнителната настава ќе се организира во текот на целата учебна година.Таа опфаќа наставни содржини кои од одредени причини учениците не успеале да ги совладаат. Овој тип настава подразбира индивидуален пристап во работата со учениците, но и начин за подобрување на успехот на учениците и предметниот наставник. Наставниците со одредени ученици кои последователно покажуваат послаб успех во работата, активно ќе ги реализираат задачите и целите кои се предвидени со овој метод на работа со учениците. Индивидуалниот пристап има силна мотивациска улога во интегрирање на учениците кои не покажале успех во редовната настава. Оваа настава ќе ја реализира секој предметен наставник, со изготвување план за распоредот на работните обврски, во текот на своето работно време. Соработници на наставникот ќе бидат педагошко – психолошката служба и помошните директори.

Подготвителна настава ќе се организира за ученици кои ќе бидат упатени на поправен испит по одделни предмети, испит на годината, дополнителни испити, испит за побрзо напредување. Наставниците кои имаат ученици упатени на поправен испит, испит на годината, дополнителни испити, испит за побрзо напредување, подготвуваат план и програма за реализација, а со цел успешно полагање на испитот. Оваа настава за учениците се изведува во законски одредениот период според календарот за работа на училиштето.

8.11. Додатна настава

Додатната настава се планира и реализира со учениците кои покажуваат особено изразен интерес за одредени наставни содржини. Цел на овој тип настава е да се обезбеди систематска работа со надарените ученици. Во реализацијата на овој тип настава се поттикнуваат креативноста и способностите на учениците за творечко истражување. Наставниците изготвуваат и реализираат посебна програма наменета за оваа категорија ученици од сите четири години гимназиско образование.

8.12. Работа со надарени и талентирани ученици

Цели	Содржина и активности	Време на реализација	Очекувани ефекти
Планирање на Програма за додатна настава. *Планирање на вон-наставни активности .*	*Изготвување на годишна Програма за додатна настава и План на вон-наставни активности .* *Усогласување со Програмата на Стручниот актив.*	*август септември*	*Планирани активности за талентирани ученици.*
Идентификација на талентираните ученици преку проценка на наставниците за нивните индивидуални способности, како и преку прашалници за нивните афинитети и интереси.	*Разговори со учениците за нивните афинитети и области на нивниот интерес.* *Реализирање на прашалници.* *Евидентирање на талентираните ученици.*	*септември октомври*	*Преглед и евиденција на талентираните ученици, според нивниот интерес и способности.* *Анализа на нивните афинитети и интерес, според прашалниците.*
Вклучување на талентираните ученици во додатната настава и вон-наставните ученички активности. *Формирање на Тимови за работа од ученици.*	*Запознавање на учениците со планот и програмата за вон-наставни активности и додатна настава.* *Поделба на учениците во тимови за работа, според нивните способности и нивниот интерес.* *Консултации за избор на апликации, електронски материјали и дополнителна литература за развивање на интересите и надареноста на овие ученици.*	*октомври*	*Организирање на вон-наставните активности со талентираните ученици.*
Организирање на додатна настава и вон-наставни активности	*Работа по Тимови, според Програма и Планот за додатна настава и вон-наставни активности*	*октомври-мај*	*Проширување на програмите за работа со соодветни содржини прилагодени кон потребите на талентираните ученици.* *Примена на соодветни форми/методи за работа со овие ученици.*
Следење на Тимовите за работа. *Следење на индивидуалните постигања на талентираните ученици.*	*Евиденција на редовноста и координирање на работата во тимови и групи.* *Документирање на активностите, креирање на електронски портфолија од изработките.* *Јавно презентирање на индивидуалните и групните постигања на талентираните ученици од нивната работата во вон-наставните активности и додатната настава.*	*октомври-мај*	*Проценка на постигањата на талентираните ученици.* *Определување на соодветни форми/методи за понатамошна работа за подобрување на постигањата на талентираните ученици.*
Евалуација на предвидените активности за работа со талентирани ученици. *Промоција на вон-наставните активности.*	*Утврдување на јаки/слаби страни од реализацијата на програмата за работа со талентирани ученици.* *Изготвување на стратегија за понатамошна работа.*	*јуни*	*Развивање на позитивни ставови кај учениците кон надарените ученици.* *Подобрување на социјализацијатана надарените ученици.* *Извештај за работа со талентирани ученици.*

8.13. Работа со ученици со посебни образовни потреби

ЦЕЛИ	СОДРЖИНИ И АКТИВНОСТИ	РЕАЛИЗАТОР	ВРЕМЕ	ОЧЕКУВАНИ ЕФЕКТИ
Креирање на политика за работа со ученици со посебни образовни потреби	*Изготвување на годишна програма за работа на тимот за инклузија*	*Стручни соработници , наставници и кл. Раководители*	*Август*	*Успешна реализација на планираните активности*
Запознавање со бројот на учениците со ПОП,видот и степент на попреченоста	*Раговори со класните рководители*	*Стручни соработници*	*Септември-октомври*	*Преглед и евиденција на учениците и видот на попреченоста*
Индивидуализирање и прилагодување на наставните содржини согласно способностите на учениците	*Изработка на ИОП*	*Стручна служба* *Класни раководители и предметни наставници*	*Септември – ноември*	*Успешна реализација на наставна програма и континуирано следење на постигањата*
Следење на индивидуалните постигања на учениците со ПОП	*-Евиденција на успехот и редовноста*	*Стручна служба* *Класни раководители и предметни наставници*	*континуирано*	*-Проценка на постигањата -Ревизија и дополнување на индивидуалниот образовен план -Определување на соодветни форми/методи за работа*
Градење на стратегии за учење со примена на индивидуален и диференциран пристап во работењето	*Консултативни разговори со родителите, настевници, класни ракововодители и учениците*	*Стручна служба* *Класни раководители и предметни наставници*	*Во текот на годината*	*Подобрување на постигањето*
-Подобрување на социјалниот и емоционалниот статус на учениците со посебни образовни потреби	*Разговори со родители и ученици*	*Стручна служба* *Класни раководители и предметни наставници*	*Во текот на годината*	*-Развивање на позитивни ставови кај учениците кон учениците со ПОП - Вклучување на децата со ПОП во локалната заедница*
Професионална ориентација на учениците со ПОП	*советување и разговор со родители -разговор и советување на ученикот со ПОП*	*Стручна служба* *Класни раководители и предметни наставници*	*Во текот на годината*	*Правилен избор на идното занимање*
Унапредување на воспитнообразовната работа со учениците со ПОП	*-спроведување на интерни обуки за наставниците за изработка на индивидуални образовни планови за учениците со ПОП*	*Стручна служба*	*Во тек на годината*	*Повисоки постигања на учениците*

Програма за работа на тимот за откривање и грижа на ученици со емоционални потешкотии во учебната 2026-2027 година

ЦЕЛИ	СОДРЖИНИ И АКТИВНОСТИ	РЕАЛИЗАТОР	ВРЕМЕ	ОЧЕКУВАНИ ЕФЕКТИ
Креирање на политика за работа со деца со потешкотии во учењето	*Формирање на тим за поддршка - Изготвување на годишна програма за работа*	*Стручна служба Класни раководители и предметни наставници*	*Август*	*Успешна реаллизација на планираните активности*
Идентификација на ученици со потешкотии во учењето	*Разговори со наставници и раководители*	*Стручна служба Класни раководители и предметни наставници*	*Септември-ноември*	*Евиденција на ученици*
Континуирана поддршка на учениците со потешкотии во учењето	*Консултативни разговори на стручните соработници со одд.наставници, раководители и родители - советодавно консултативна работа со учениците со потешкотиво учењето*	*Стручна служба Класни раководители и предметни наставници*	*Во тек на годината*	*- Подобрување на постигањата - Вклучување во животот на паралелката, училиштето и локалната заедница - Зајакнување на родителските вештини и капацитети*
Следење на индивидуалните постигања и однесувањето на учениците со потешкотии во учењето	*- Евиденција за успехот, редовноста и однесувањето*	*Стручна служба Класни раководители и предметни наставници*	*Во текот на годината*	*Проценка на постигањата - Вклучување на овие ученици во групна работа и слободни ученички активности*
Обезбедување поддршка од соучениците	*Консултативни разговори со родители, ученици, кл. Раководители, ученичка заедница на пралалеката, Соработка со ЦСР*	*Стручна служба Класни раководители и предметни наставници*	*Во текот на годината*	*- Подобрување на постигањата - Подобрување на социјализацијата на овие ученици*
Подобрување на социјалниот и емоционалниот статус на учениците со потешкотии во учењето	*Разговори со родители и ученици*	*Стручна служба Класни раководители и предметни наставници*	*Во текот на годината*	*-Развивање на самодоверба и самопочитување кај овие ученици*

8.14. План на образовниот медијатор

Планот на образовниот медијатор има за цел да придонесе кон подобрување на комуникацијата и соработката меѓу учениците, родителите/старателите, училиштето и локалната заедница, со посебен акцент на поддршка на учениците на кои им е потребна дополнителна поддршка за редовно следење на наставата, активно учество во училишниот живот и успешно завршување на образованието.

Планирана активност	**Време на реализација**	**Очекувани резултати**	**Одговорно лице/а за следење на реализацијата**
Идентификување на ученици на кои им е потребна дополнителна поддршка за редовно следење на наставата и активно вклучување во училишниот живот	*Септември – јуни*	*Навремено идентификувани ученици и утврдени потреби за поддршка*	*Директор, педагог/психолог, образовен медијатор*
Следење на редовноста и навременото доаѓање на учениците на настава и известување за неоправдани отсуства	*Септември – јуни*	*Намалување на неоправданите отсуства и подобрување на редовноста*	*Директор, одделенски раководители, образовен медијатор*
Контакт и комуникација со родители/старатели за информирање за редовноста, успехот и однесувањето на учениците	*Септември – јуни*	*Подобрена комуникација со родителите и навремено решавање на проблемите*	*Директор, одделенски раководители, педагог/психолог, образовен медијатор*
Медијација и посредување во комуникацијата меѓу учениците, родителите и училиштето	*Септември – јуни*	*Подобрена соработка и полесно надминување на комуникациските потешкотии*	*Директор, стручна служба, образовен медијатор*
Поддршка на учениците при вклучување во наставни, воннаставни и други училишни активности	*Септември – јуни*	*Зголемено учество на учениците во училишниот живот и активности*	*Одделенски раководители, наставници, образовен медијатор*
Соработка со одделенските раководители и предметните наставници во следење на вклученоста и напредокот на учениците	*Септември – јуни*	*Навремено препознавање на потешкотиите и обезбедување соодветна поддршка*	*Директор, стручна служба, наставници, образовен медијатор*
Мотивирање и поддршка на учениците за редовно следење на наставата и успешно завршување на учебната година	*Септември – јуни*	*Зголемена мотивација, редовност и подобар образовен напредок*	*Одделенски раководители, стручна служба, образовен медијатор*
Поддршка на учениците при адаптација и интеграција во училишната средина, особено на учениците кои се новозапишани	*Септември – октомври и по потреба во текот на годината*	*Полесна адаптација и чувство на прифатеност и припадност кон училиштето*	*Одделенски раководители, стручна служба, образовен медијатор*
Информирање на учениците и родителите/старателите за нивните права, обврски и можностите за поддршка во училиштето	*Септември – јуни*	*Подобра информираност и активно користење на достапните механизми за поддршка*	*Директор, стручна служба, образовен медијатор*
Соработка со стручната служба во случаи на ризик од напуштање на образованието	*По потреба, во текот на учебната година*	*Навремено преземање мерки за спречување на осипување и напуштање на училиштето*	*Директор, педагог/психолог, одделенски раководител, образовен медијатор*
Посредување и поддршка при надминување на недоразбирања и потешкотии во комуникацијата меѓу учениците и училиштето	*По потреба*	*Подобрени меѓусебни односи и позитивна училишна клима*	*Директор, стручна служба, образовен медијатор*
Учество во активности за промовирање на инклузивна, безбедна и стимулативна училишна средина	*Во текот на учебната година*	*Подобрена инклузија, еднакви можности и позитивна училишна клима*	*Директор, стручна служба, координатори на активности, образовен медијатор*
Соработка со родителите/старателите и нивно поттикнување за поголема вклученост во образованието на учениците	*Во текот на учебната година*	*Зголемена вклученост на родителите во образовниот процес*	*Одделенски раководители, стручна служба, образовен медијатор*

Следење и евидентирање на реализираните активности и постигнатите резултати	*Септември – јуни*	*Редовна евиденција и можност за следење на ефектите од активностите*	*Директор, стручна служба, образовен медијатор*
Изготвување извештај за реализираните активности и постигнатите резултати	*Јануари и јуни*	*Изготвен извештај за реализацијата и идентификувани потреби за понатамошна поддршка*	*Директор, стручна служба, образовен медијатор*

Начин на следење на реализацијата:
Реализацијата на активностите на образовниот медијатор ќе се следи преку редовна комуникација со директорот, стручната служба, одделенските раководители и наставниците, увид во евиденцијата за реализирани активности, следење на редовноста и вклученоста на учениците, како и преку периодични извештаи за реализираните активности и постигнатите резултати.

Одговорни лица:

- Директор
- Педагог/психолог
- Образовен медијатор
- Други одговорни лица

8.15. План на координаторот за практично образование

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

Програмата за работа на **НАСТАВНИКОТ КООРДИНАТОР ЗА УЧЕЊЕ ПРЕКУ РАБОТА** е изработена врз база на постојните документи „Концепт за учење преку работа во Република Северна Македонија“, „Упатствата за реализација на програма Учење преку работа и Феријална пракса“ и „Поимникот за стручно образование и обука“, а земени се предвид и измените и дополнувањата предвидени со Законот за наставници и Законот за стручно образование и обука, како и со стандардот за стручен и за друг кадар за спроведување практична обука кај работодавач.

Предвидените цели и временската рамка на активностите кои ќе ги превземе НАСТАВНИКОТ КООРДИНАТОР ЗА УЧЕЊЕ ПРЕКУ РАБОТА во учебната 2026/2027 година се прикажани во следната табела:

Рб	Планирана активност	Временска рамка	Учесници	Очекуван резултат
1.	*Оддржување на координативнии работни состаноци со менаџментот на Училиштето, наставниците кои реализираат УПР, родителите и учениците од Училиштето*	*Август 2026 – Јуни 2027година*	- *Координатори за УПР;* - *Директор на Училиштето* - *Заменик директор;* - *Наставници по УПР,* - *Родители на ученици,* - *Ученици;* - *Бизнис сектор.*	- *Потврдување на соработката со работодавците со кои училиштето има склучено меморандум за соработка,* - *Подготовка на план и програма за склучување на соработка со нови работодавци;* - *Изработка на предлог-листа на работодавци и утврдување на видот на занимањата и бројот на работни места на ниво на компанија;* - *Формирање на Одбор за реализација на УПР;* - *Запознавање и обука на наставниците кои реализираат УПР за потребната педагошка документација и нејзино успешно водење и следење на постигањата на учениците.*
2.	*Соработка со бизнис сектор и следење на реализацијата на програмата за УПР*	*Септември 2026 – Август 2027 година*	- *Координатор за УПР;* - *Директор на Училиштето,* - *Наставници по УПР;* - *Бизнис сектор;* - *Родители,* - *Ученици.*	- *Изработка на годишен оперативен план и програма за остварување на учењето преку соработка со наставниците по УПР и менторите од компаниите;* - *Педагошка и методска поддршка на менторите и одговорните лица во компаниите;* - *Успешна реализацијата на програмата за УПР и навремено решавање на тековните проблеми,*

				- *Изработка на план за посета на претставници од компаните во училиштето;* - *Изработка на извештаи за реализацијата на процесот на УПР до директорот на училиштето и претставниците од компаниите.*
3.	*Подготовка на учениците за вклучување во процесот на УПР*	*Септември-октомври 2026 година*	- *Координатор за УПР;* - *Директор на Училиштето,* - *Наставници кои имаат сертификат за обука за заштита и безбедност при работа;* - *Наставници по УПР;* - *Бизнис сектор;* - *Родители,* - *Ученици.*	- *Успешно планирана, организирана и реализирана обука на учениците за безбедност и заштита при работа;* - *Успешна подготовка на учениците пред вклучување во процесот на УПР.*
4.	*Реализација на феријалната пракса за учебната 2026/2027 година*	*Февруари–Август 2027 година*	- *Координатори за УПР;* - *Директор на Училиштето* - *Заменик директор;* - *Наставници по УПР,* - *Ученици,* - *Родители;* - *Бизнис сектор,* - *Локална самоуправа.*	- *Изработка на програми за реализација на феријална пракса по струки, сектори и образовни профили, односно квалификации;* - *Успешно планирање, организирање и реализација на феријалната пракса.*
5.	*Промоција на секторите и квалификациите застапени во училиштето*	*Февруари –Јуни 2027 година*	- *Координатори за УПР;* - *Директор на Училиштето* - *Заменик директор;* - *Кариерни советници;* - *Наставници по УПР,* - *Ученици,* - *Родители;* - *Бизнис сектор,* - *Локална самоуправа.*	- *Успешно реализиран Отворен ден на училиштето;* - *Учество на настани, семинари и работилници.* - *Организирање на „Саем за вработување“*

6.	*Соработка со координатори за УПР и кариерни советници на регионално и државно ниво*	*Септември 2026 – Август 2027 година*	- *Координатор за УПР;* - *Директор на Училиштето,* - *Кариерни советници,* - *Локална самоуправа;* - *МОН на РС Македонија*	- *Промоција на училиштето;* - *Согледување на успешни приказни од реализацијата на УПР;* - *Унапредување и збогатување на искуствата на наставниците и учениците.*
7.	*Координација со класните раководители и одговорните наставници за феријална практика заради склучување на договори за феријална практика и други дополнителни документи*	*Април, Мај 2027 година*	- *Координатори за УПР;* - *Класни раководители;* - *Наставници по УПР;* - *Родители;* - *Ученици;* - *Работодавци.*	- *Координирање со класните раководители и одговорните наставници за феријална практика;* - *Подготвување и склучување на Меморадуми за соработка и Договори за реализација на феријалната практика;* - *Распределба на дневниците на феријална практика и објаснување за нивно пополнување како и сите понатамошни активности за време на реализација на феријалната практика.*

8.16. План на образовниот асистент

Образовен асистент – Олгица Гелева

Годишната програма за работа на стручен соработник – образовен асистент е изготвена врз основа на член 3-г став 3 од Законот за средно образование, според Правилник за Норматив за образовниот асистент, описот на компетенциите и работните задачи.

Компетенциите за образовен асистент опфаќаат основни знаења, способности и вештини групирани во следните четири подрачја:

1. Непосредна поддршка на учениците со попреченост;
2. Соработка со родителите/ старателите;
3. Соработка со наставниците;
   Соработка со стручните соработници од средното училиште и стручните соработници

1. Непосредна поддршка на учениците			
1.1. Училишни активности и задачи			
Активности	**Цели**	**Соработници**	**Време на реализација**
Вклучување на ученикот во наставата со индивидуална подршка	*Разбирање и освојување на наставните содржини согласно индивидуалните можности на ученикот*	*Професори, образовен асистент*	*Во текот на наставниот процес*
Помош при читање,пишување или користење на компијутер	*Развивање на основните академски вештини (читање, пишување)*	*Професори, образовен асистент*	*Во текот на наставата*
Користење визуелни материјали и поедноставни инструкции	*Развивање на концентрација,внимание и мотивација*	*Образовен асистент, професори и стручна служба*	*Секојдневно*
Потикнување на ученикот за активно учество на час	*Подобрување на ученикот во учество на наставниот процес*	*Професори, образовен аистент*	*Континуирано во учебната 2026*
Помош при работа во група со соучениците	*Подршка на организација на училишните обврски*	*Образовен асистент*	*По потреба на ученикот*
Помош при организација на работните задачи и активности	*Развивање на социјални и комуникациски вештини*	*Образовен асистент*	*Секојдневно*
Прилагодување на активностите според потребите на ученикот			
1.2. Комуникација, социјална интеракција и вклученост			
Подршка при учество во групна работа и заеднички активности	*Потикнување на социјална интеракција со врсниците*	*Образовен асистент*	*Секојдневно*
Потикнување на камуникација на ученикот со наставниците и соучениците	*Развивање на комуникациски вештини*	*Образовен асистен*	*Секојдневно*
Потикнување на самодоверба и активно учество во наставата	*Потикнување на самостојност во комуникацијата*	*Образовен асистент*	*Секојдневно*
Помош при развивањена социјални вештини	*Развивање на позитивни социјални навики*	*Образовен асистент*	*Секојдневно*
1.3. Движење, употреба на помагала, ориентација во простор			
Подршка на ученикот при безбедно при безбедно движење во училишната средина	*Развивање на сигурност при движење во училишната средина*	*Образовен асистент*	*Секојдневно*
Следење на безбедноста на ученикот за време на одмор и активности	*Подобрување на безбедноста на ученикот*	*Образовен асистен*	*Секојдневно*
Потикнување на ориентација во училницата и училишниот простор	*Потикнување на самостојност при движење*	*Образовен асистент*	*Секојдневно*
Употреба на визуелни помагала(симболи,стрелки)	*Помош при стекнување навики*	*Образовен асистент*	*Секојдневно*
1.4. Грижа за себе			

Потикнување на редовно миење раце и одржување хигиена	*Подобрување на личната хигиена на ученикот*	*Родители, образовен асистент*	*Секојдневно*
Развивање на навики за грижа за личните работи	*Развивање на одговорност за личните потреби*	*Образовен асистен, родители*	*Секодневно*
Развивање навики за одржување ред и чистота	*Развивање чуство за одговорност*	*Образовен асистент*	*Секојдневно*
Потикнување на самостојност во секојдневните активности	*Потикнување на активно учество во секојдневните активности*	*Образовен асистент*	*Секојдневно*
2. Соработка со родители/старатели			
Размена на информации за училишното функционирање и однесување на ученикот	*Обезбедување континуирана подршка на ученикот*	*Родител, класен, образовен асистент*	*Месечно*
Потикнување на влученост на родителите на образовниот процес	*Следење на напредокот и развојот на ученикот*	*Родител, образовен асистен, класен*	*По потреба*
Информирање за постигнувањата и потребите на ученикот	*Подобрување на образовните и воспитните резултати*	*Класен, образовен асистент, родител*	*Еднаш месечно*
3. Соработка со наставници			
Помош при организација на наставните активности	*Подобрување на учеството и постигнувањата на ученикот*	*Професори, образовен асистент*	*Континуирано*
Следење на учество и работата на ученикот на час	*Подршка во адаптација на наставните материјали и активности*	*Професори, образовен асистент*	*Континуирано*
Соработка со наставниците при планирање и реализација на наставата	*Подобрување на наставниот процес за ученикот*	*Професори, образовен асистент*	*Секојдневно*
4. Соработка со стручните соработници и инклузивниот тим на ученик			
Редовна комуникација со стручните соработници за напредокот на ученикот,	*Подобра подршка на ученикот,*	*Образовен асистент, педагог, психолог, дефектолог, професори*	*Во текот на наставната година по потреба*
размена на информации за потешкотиите и потребите на ученикот;	*следење на напредокот и потребите на ученикот;*	*Образовен асистент, педагог, психолог, дефектолог, професори*	*секојдневно*
учество во планирање на активности и стратегии за подршка;	*подобрување на учењето и вклученоста на ученикот во наставата;*	*Образовен асистент, педагог, психолог, дефектолог, професори*	*Еднаш неделно*
следење на реализацијата на индивидуалниот образовен план;	*усогласување на методите на работа со ученикот*	*Образовен асистент, педагог, психолог, дефектолог, професори*	*Месечно*
договор за начини на работа и подршка во наставата.	*усогласување на методите на работа со ученикот*	*Образовен асистент, педагог, психолог, дефектолог, професори*	*Еднаш неделно*

8.17. План на кариерниот советник и тимот за кариерно советување

Ред. бр.	**Активност**	**Време на реализација**	**Одговорно лице**	**Очекуван резултат**

1	*Изработка и усогласување на годишната програма и план за работа на кариерниот советник*	*Септември 2026*	*Јасмина Тодосовска и Зојица Митрева*	*Изработена и усогласена програма со потребите на учениците, училиштето и локалната заедница.*
2	*Презентација на програмата за кариерно советување и запознавање со улогата на кариерниот советник*	*Септември 2026*	*Јасмина Тодосовска и Зојица Митрева; класни раководители*	*Учениците се информирани за услугите и активностите за кариерно советување.*
3	*Почетно идентификување на потребите и интересите на учениците*	*Септември 2026*	*Јасмина Тодосовска и Зојица Митрева; класни раководители и стручна служба*	*Идентификувани области во кои е потребна дополнителна кариерна поддршка.*
4	*Анкета и самопроценка на интереси, способности и вештини*	*Октомври 2026*	*Јасмина Тодосовска и Зојица Митрева*	*Учениците имаат подобра слика за сопствените интереси, способности, вештини и потенцијали.*
5	*Работилници за самоспознавање – „Кој сум јас?" и „Моите силни страни и области за развој"*	*Октомври–ноември 2026*	*Јасмина Тодосовска и Зојица Митрева; класни раководители и стручна служба*	*Учениците ги препознаваат своите интереси, вредности, силни страни и области за развој.*
6	*Истражување на професии и занимања и запознавање со професиите на иднината*	*Ноември 2026 – февруари 2027*	*Јасмина Тодосовска и Зојица Митрева; наставници; работодавачи; АВРСМ, стручна служба и координатор за пракса*	*Учениците се запознаени со различни професионални можности, нови професии и потребните компетенции.*
7	*Средба со родители за кариерното насочување*	*Ноември 2026*	*Јасмина Тодосовска и Зојица Митрева; класни раководители и стручна служба*	*Родителите се информирани и активно вклучени во процесот на кариерно насочување.*
8	*Презентации „Запознај ја професијата" и средби со поранешни ученици*	*Декември 2026*	*Јасмина Тодосовска и Зојица Митрева; работодавачи; професионалци; поранешни ученици*	*Учениците добиваат реални информации за професиите, работните места и различните кариерни патеки.*
9	*Работилница „Поставување кариерни цели" и изработка на индивидуални кариерни планови*	*Јануари–февруари 2027*	*Јасмина Тодосовска и Зојица Митрева*	*Изработени индивидуални кариерни планови и дефинирани краткорочни и долгорочни цели.*
10	*Индивидуално кариерно советување и анализа на образовни и професионални интереси*	*Континуирано*	*Јасмина Тодосовска и Зојица Митрева*	*Учениците добиваат индивидуална поддршка и дефинираат соодветни кариерни насоки.*

11	*Презентации на високообразовни институции и Саем на образование*	*Февруари 2027*	*Јасмина Тодосовска и Зојица Митрева; претставници од високообразовни установи, факултети и институции, координатор за пракса*	*Учениците се информирани за факултети, студиски програми и услови за упис.*
12	*Работилници „Како да изработам CV?“ и „Мотивациско писмо“*	*Март 2027*	*Јасмина Тодосовска и Зојица Митрева*	*Учениците можат самостојно да изработат CV и мотивациско писмо.*
13	*Симулација на интервју за работа*	*Март 2027*	*Јасмина Тодосовска и Зојица Митрева; работодавачи*	*Учениците стекнуваат самодоверба и практично искуство за учество на интервју за работа.*
14	*Организирање Денови на кариера, презентации и штандови на компании и факултети*	*Април 2027*	*Јасмина Тодосовска и Зојица Митрева; директор; наставници; компании; факултети; институции, координатор за пракса*	*Реализиран кариерен настан и воспоставена директна комуникација меѓу учениците, работодавачите и високообразовните институции.*
15	*Работилница „Дигитални вештини за кариера“*	*Април 2027*	*Јасмина Тодосовска и Зојица Митрева; наставник по информатика; АВРСМ; компании од дигиталниот сектор*	*Учениците користат дигитални алатки за пребарување информации, образование и барање работа.*
16	*Индивидуално советување на матуранти и работилници „Мојот прв чекор по средното образование“ и „Мојот кариерен пат – одлука и следни чекори“*	*Мај 2027*	*Јасмина Тодосовска и Зојица Митрева; класни раководители*	*Учениците имаат јасна кариерна насока и дефинирани конкретни следни чекори.*
17	*Евалуација на активностите, анкета за задоволство и потреби на учениците*	*Јуни 2027*	*Јасмина Тодосовска и Зојица Митрева*	*Добиени податоци за успешноста на програмата и собрани предлози за подобрување.*
18	*Изработка на годишен извештај и анализа на резултатите*	*Јуни–август 2027*	*Јасмина Тодосовска и Зојица Митрева; стручна служба; директор*	*Изработен годишен извештај со резултати, предизвици и предлози за унапредување на кариерното советување.*

9. Воннаставни активности

Освен редовната настава во училиштето се реализираат слободни и воннаставни активности од различни области кои учениците ги одбираат според своите афинитети и интереси. Така се оформени секции кои ги водат професори – ментори кои воедно се и координатори на ученичките активности:

- Хор и оркестар
- Ликовен клуб
- Драмска група
- Спортски активности, спортски екипи
- Клуб за прва помош и заштита
- Клуб за рецитација и ораторство
- Историска група
- Информатичка група
- Центар за кариерен развој на учениците
- Зелено училиште

Всушност, слободните ученички активности и најмногу ги изразуваат интересите, афинитетите и творечките способности на учениците и уште повеќе помагаат во нивното развивање.

Во рамките на воннаставните активности училиштето се почесто ги користи придобивките од ERASMUS+програмата. Се повеќе ученици од училиштето се вклучуваат во ERASMUS+ програмата и земаат учество во реализирање на нејзини проекти во европските земји.

9.1. Училиштни спортски клубови

Училишниот спортски клуб “Овчеполски асови” е формиран 17.07.2017 со овластено лице Ивица Митрушов и сопственици Даниела Петкова, Бојанка Ефремовска, Ангел Андроников и Ванчо Стаменковски. Преку училишниот спортски клуб се организираат мегуопштински, зонски, регионални и државни натпревари, во ракомет машки и женски, фудбал, футсал, кошарка и шах. Се организираат воннаставни активности како баскет 3Х3, пинг понг, мегукласни натпревари по футсал, еднодневно пешачење и возење велосипед.

Целите и задачите на клубот се :

- потикнување, омасовување и развој на спортот и спортско-рекреативните активности на учениците во Училишниот спортски клуб
- развивање и усовршување на системот на натпревари на училишните екипи
- да води грижа за одржување при користење на објектите за спорт
- да се грижи за здравствената заштита на спортистите-членови на клубот
- стручно усовршување на своето членство
- да соработува со други спортски организации, секции и клубови
- пропаганда и афирмација на спортот во училиштето, општината и пошироко.

Тимот е составен од професорите по спорт и спортски активности. Финансирањето е од самото училиште. Опфатени се ученици од прва до четврта година кои имаат афинитети кон спортот, но и ученици кои не се талентирани, но имаат желба за учество.

9.2. Ученички акции и волонтерство

Црвен крст

9.3 Драмски, музички, ликовни и други настани

Во текот на учебната година ќе се реализираат активности насочени кон поттикнување на креативноста, тимската работа, ученичкото творештво и развивање на чувството на припадност кон училиштето.

Активностите ќе опфаќаат:

Подготовка и реализација на активности по повод Патронниот празник на училиштето, во соработка со учениците и наставниците, преку подготовка на пригодна програма, културно-уметнички содржини и други активности согласно годишниот план на училиштето.

Месечни средби на тимот/учениците задолжени за училишниот весник, со цел осмислување, подготовка, уредување и избор на содржини за секое издание.

Креирање и објавување на училишниот весник еднаш месечно, со содржини поврзани со животот и активностите во училиштето, ученички творби, успеси и достигнувања на учениците, актуелни настани, интервјуа, интересни прилози и други содржини од интерес за училишната заедница.

Поттикнување на учениците активно да учествуваат во подготовката на содржините, со што ќе се развиваат нивните комуникациски, јазични, креативни и организациски вештини.

Промовирање на позитивните вредности, ученичките успеси и активностите на училиштето преку училишниот весник и други соодветни канали за информирање.

Активностите ќе се реализираат континуирано во текот на учебната година, согласно потребите и календарот на училиштето.

10. Ученичко организирање и учество

Ученичкото организирање претставува значаен сегмент од воспитно-образовниот процес и овозможува активно учество на учениците во животот и работата на училиштето. Преку ученичките заедници, Ученичкиот совет и ученичкиот правобранител, учениците развиваат демократска култура, чувство на одговорност, лидерски способности, почитување на човековите права и активно граѓанство.
Програмата има за цел да ги дефинира активностите, носителите, динамиката и потребните ресурси за успешно функционирање на ученичкото организирање во текот на учебната година.
Програмата се реализира согласно:

- Законот за средното образование;
- Законот за ученичкиот стандард;
- Концепциите и насоките на Министерството за образование и наука;
- Статутот на училиштето;
- Годишната програма за работа на училиштето;
- Правилникот за работа на Ученичкиот совет и другите интерни акти на училиштето.

Општа цел: Да се овозможи активно учество на учениците во креирањето на позитивна училишна клима и развојот на демократскиот живот во училиштето.
Посебни цели

- развивање демократска култура;
- поттикнување одговорност кај учениците;
- јакнење на лидерските способности;
- унапредување на комуникацијата помеѓу учениците и училиштето;
- почитување на ученичките права и обврски;
- развивање иницијативност и креативност;
- учество во донесување предлози за подобрување на училишниот живот;
- поттикнување волонтерски и хуманитарни активности;
- развивање чувство за заедништво и меѓусебна почит.

Организирање во заедницата на паралелката
Во секоја паралелка се формира заедница на паралелката која претставува основна форма на ученичко организирање.

Состав

- Претседател на паралелката - Претставник во Ученичкиот совет
- Заменик претседател - (по потреба) Претставник во Ученичкиот совет
- Записничар
- Комисија за прослави и манифестации
- Комисија за екскурзии
- Комисија за дисциплина и хигиена
- Комисија за собирање на прилози и други парични давачки
- Комисија за еколошка патрола
- Комисија за спорт
- Комисија за изработка на табло (кај завршните години)
- Комисија за помош на ученици

Надлежности

Заедницата на паралелката:

- ги застапува интересите на учениците;
- организира паралелковни состаноци;
- иницира активности;
- учествува во решавање на прашања поврзани со паралелката;
- соработува со класниот раководител;
- предлага активности за подобрување на наставата и училишниот живот;
- учествува во реализација на училишни проекти.

Начин на работа

Заедницата одржува состаноци најмалку еднаш месечно, а по потреба и почесто.

Ученички совет

Ученичкиот совет е највисока форма на ученичко организирање во училиштето.

Состав

Ученичкиот совет го сочинуваат претставници од сите паралелки.

Советот избира:

- Претседател;
- Заменик претседател;
- Секретар;
- Избира претседателство на ученичкиот совет кој го сочинуваат по еден претставник од секоја наставна година.

Надлежности

Ученичкиот совет:

- ги претставува интересите на учениците;
- предлага иницијативи до директорот и наставничкиот совет;
- учествува во планирањето на училишни активности;
- организира хуманитарни акции;
- иницира еколошки активности;
- организира културни и спортски манифестации;
- учествува во активности за превенција на насилство;
- ја промовира инклузивноста и еднаквоста;
- ја подобрува комуникацијата меѓу учениците и училиштето.

6. Годишен план за работа на Ученичкиот совет

Период	**Активност**	**Носители**
Септември	*Конституирање на Ученичкиот совет*	*Претседател, директор, член од стручната служба*
Септември	*Донесување Годишна програма*	*Ученички совет*
Октомври	*Одбележување на Детската недела и активности за ученичко учество*	*Ученички совет*
Ноември	*Едукативни активности за ученички права и обврски*	*Правобранител, (член на стручната служба)*
Декември	*Одбележување на светскиот ден на борбата против ХИВ и SIDA*	*Ученички совет*
Јануари	*Анализа на реализираните активности*	*Ученички совет*
Февруари	*Активности за безбедно училиште и превенција на насилство*	*Стручна служба*
Март	*Еколошка акција*	*Ученици*
Април	*Учество во културни и спортски активности*	*Ученички совет*
Мај	*Предлози за подобрување на работата на училиштето*	*Ученички совет*
Јуни	*Евалуација на програмата и извештај*	*Ученички совет*

План за работа на ученичкиот правобранител

Цел

Заштита, промоција и унапредување на ученичките права и обврски.

Активности

- информирање на учениците за нивните права;
- прием на иницијативи и предлози;
- посредување при недоразбирања;
- соработка со педагогот, психологот , социологот и директорот;
- учество во превенција на дискриминација;

- промоција на еднаков третман;
- учество во активности против врсничко насилство;
- поддршка на ученици при остварување на нивните права;
- организирање тематски работилници;
- водење евиденција за реализираните активности;
- подготовка на годишен извештај.

Динамика

Активностите се реализираат континуирано во текот на учебната година.

Потребни средства и материјали

Средства и материјали	Намена
Компјутер	*Подготовка на документи*
Интернет	*Комуникација и истражување*
Печатач	*Печатење материјали*
Хартија	*Работни материјали*
Канцелариски материјали	*Записници и документација*
Проектор	*Презентации*
Просторија за состаноци	*Работа на Ученичкиот совет*
Промотивни материјали	*Кампањи и акции*
Едукативни брошури	*Информирање на учениците*
Озвучување (по потреба)	*Училишни настани*

Извори за обезбедување на средствата

Средствата за реализација на програмата ќе се обезбедуваат од:

- буџетот на училиштето;
- финансиски средства обезбедени преку Министерството за образование и наука;
- буџетот на Општина Свети Николе, согласно надлежностите;
- проекти и програми во кои учествува училиштето;
- донации од правни и физички лица, согласно законските прописи;
- сопствени ресурси и материјали на училиштето;
- партнерства со институции, организации и локалната заедница.

Очекувани резултати

Со реализацијата на Програмата се очекува:

- активно учество на учениците во животот на училиштето;
- подобрена комуникација меѓу учениците и училишните органи;
- зголемена информираност за ученичките права и обврски;

- поголем број ученички иницијативи;
- намалување на конфликтите преку дијалог и посредување;
- развивање на лидерски и организациски вештини;
- подобрување на училишната клима;
- поголема вклученост на учениците во воспитно-образовните процеси.

Следење и евалуација

Реализацијата на Програмата ќе ја следат:

- директорот на училиштето;
- педагогот;
- психологот;
- социологот
- класните раководители;
- координаторот на Ученичкиот совет;
- Ученичкиот совет.

Следењето ќе се врши преку:

- записници од состаноци;
- извештаи за реализирани активности;
- фотографии и документација;
- анкети;
- анализи и евалуации;
- годишен извештај за реализација на Програмата.

11. Вонучилишни активности

11.1. Ученички екскурзии

Ред. бр.	Тим за изработка на програмата	Вид на вонучилишна активност	Година/паралелка	Планиран термин	Одговорно лице
1.	*Директор, раководител на екскурзија, раководителите на паралелките, стручните соработници и дел од наставниците*	*стручно истражувачка (дво-дневна) екскурзија*	*Втора година*	*Април-Мај*	*Ангел Андроников*
2.	*Директор, раководител на екскурзија, раководителите на паралелките, стручните соработници и дел од наставниците*	*завршна (шест дневна) екскурзија*	*Трета година*	*Април-Мај*	*Марија Костадинова*

12. Натпревари за учениците

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

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
Општински натпревар по Географија	*Општинско*	*Географија*	*Јануари/Февруари 2027 година*	*1-3 ученици од I, II и III година*	*Преку претходен училишен натпревар*	*Оливера Лазева-Митева*	*Наставник по Географија*	*Материјали за подготовка*
Регионален натпревар по Географија	*Регионално*	*Географија*	*Март-2027 година*	*1-3 ученици од I, II и III година*	*Преку претходен општински натпревар*	*Оливера Лазева-Митева*	*Наставник по Географија*	*Материјали за подготовка*
Државен натпревар по Географија	*Државно*	*Географија*	*Април/Мај-2027 година*	*1-3 ученици од I, II и III година*	*Преку претходен регионален натпревар*	*Оливера Лазева-Митева*	*Наставник по Географија*	*Материјали за подготовка*
Општински натпревар по англиски јазик	*Општинско*	*англиски јазик*	*Јануари/Февруари 2027 година*	*1-3 ученици од I, II и III година*	*Преку претходен училишен натпревар*	*Ацо Атанасов*	*Наставник по англиски јазик*	*Материјали за подготовка*
Регионален натпревар по англиски јазик	*Регионално*	*англиски јазик*	*Март/Април-2027 година*	*1-3 ученици од I, II и III година*	*Преку претходен општински натпревар*	*Ацо Атанасов*	*Наставник по англиски јазик*	*Материјали за подготовка*
Државен натпревар по англиски јазик	*Државно*	*англиски јазик*	*/Мај-2027 година*	*1-3 ученици од I, II и III година*	*Преку претходен регионален натпревар*	*Ацо Атанасов*	*Наставник по англиски јазик*	*Материјали за подготовка*
Општински натпревар по италијански јазик	*Општинско*	*Италијански јазик*	*Март 2027 година*	*1-3 ученици од I, II, III и IV година*	*Преку претходен училиштен натпревар*	*Сања Данева*	*Наставник по италијански јазик*	*Материјали за подготовка*

Регионален натпревар по италијански јазик	*Регионално*	*Италијански јазик*	*Април 2027 година*	*1-3 ученици од I, II, III и IV година*	*Преку претходен општински натпревар*	*Сања Данева*	*Наставник по италијански јазик*	*Материјали за подготовка*
Државен натпревар по италијански јазик	*Државно*	*Италијански јазик*	*Мај 2027 година*	*1-3 ученици од I, II, III и IV година*	*Преку претходен регионален натпревар*	*Сања Данева*	*Наставник по италијански јазик*	*Материјали за подготовка*
Општински натпревар по англиски јазик	*Општинско*	*Англиски*	*Јануари/Февруари 2027 година*	*1-3 ученици од I, II и III година*	*Преку претходен училишен натпревар*	*Надица Кузелова Јованова*	*Наставник по Англиски*	*Материјали за подготовка*
Регионален натпревар по англиски јазик	*Регионално*	*Англиски*	*Март-2027 година*	*1-3 ученици од I, II и III година*	*Преку претходен општински натпревар*	*Надица Кузелова Јованова*	*Наставник по Англиски*	*Материјали за подготовка*
Државен натпревар по англиски јазик	*Државно*	*Англиски*	*Април/Мај-2027 година*	*1-3 ученици од I, II и III година*	*Преку претходен регионален натпревар*	*Надица Кузелова Јованова*	*Наставник по Англиски*	*Материјали за подготовка*
Општински натпревар по биологија	*Општинско*	*Биологија*	*Јануари/Февруари 2027 година*	*1-3 ученици од I, II, III и IV година*	*Преку претходен училишен натпревар*	*Ристе Панев Јасмина Јованчева*	*Наставник по Биологија*	*Материјали за подготовка*
Регионален натпревар по биологија	*Регионално*	*Биологија*	*Март-2027 година*	*1-3 ученици од I , II, III и IV година*	*Преку претходен општински натпревар*	*Ристе Панев Јасмина Јованчева*	*Наставник по Биологија*	*Материјали за подготовка*
Државен натпревар по биологија	*Државно*	*Биологија*	*Април/Мај-2027 година*	*1-3 ученици од I, II, III и IV година*	*Преку претходен регионален натпревар*	*Ристе Панев Јасмина Јованчева*	*Наставник по Биологија*	*Материјали за подготовка*
Квалификационен натпревар за олимпијада по хемија	*олимпијада*	*Хемија*	*Декември 2026 година*	*1 ученик, од трета година гимназиско образование*	*Постигнат резултат од државен натпревар*	*Ангел Андроников*	*Професори од ПМФ – институт за хемија*	*Патни трошоци*
Општински натпревар по Хемија	*Општинско*	*Хемија*	*Февруари/Март 2027 година*	*1-3 ученици од I, II и III година*	*Преку претходен училиштен натпревар*	*Ангел Андроников*	*Наставник по Хемија*	*Материјали за подготовка*

Регионален натпревар по хемија	*Регионално*	*Хемија*	*Март, Април-2027 година*	*1-3 ученици од I, II и III година*	*Преку претходен општински натпревар*	*Ангел Андроников*	*Наставник по Хемија*	*Материјали за подготовка, патни трошоци*
Државен натпревар по хемија	*Државно*	*Хемија*	*Април/Мај-2027 година*	*1-3 ученици од I, II и III година*	*Преку претходен регионален натпревар*	*Оливера Лазева-Митева*	*Наставник по Хемија*	*Материјали за подготовка, патни трошоци*

13. Унапредување на мултикултурализмот/интеркуртуларизмот и меѓуетничката интеграција

Во учебната 2026/2027 година СОУ „Кочо Рацин“ – Свети Николе ќе продолжи со спроведување активности за унапредување на мултикултурализмот, интеркултурализмот и меѓуетничката интеграција, преку развивање на толеранција, почитување на различностите, еднаквост, меѓусебна доверба и активно учество на учениците.
Во училиштето е формиран Тим за училишна интеграција кој ги планира, координира, следи и евалуира активностите поврзани со меѓуетничката интеграција.

Тим за училишна интеграција:
• Сања Данева– член;.
СОУ „Кочо Рацин“–Свети Николе е добитник на грант од Министерството за образование и наука за реализација на активности кои придонесуваат за развој и унапредување на мултикултурализмот, меѓуетничката интеграција и толеранцијата, во тематската област **„Младинска благосостојба и ментално здравје“.**
Активностите се реализираат во партнерство со СУГС „Браќа Миладиновци“– Скопје, преку три заеднички ученички средби/работилници. Две активности се реализирани во март и април 2026 година, а завршната активност ќе се реализира во септември 2026 година.
Планираните активности ќе се реализираат согласно Акциониот план на Тимот за училишна интеграција, документацијата за грантот и Годишната програма за работа на училиштето.

План на активности
- реализација на заеднички ученички работилници со ученици од партнерските училишта;
- работа во мешани ученички групи со цел развивање интеркултурни компетенции, позитивна комуникација, доверба, емпатија и почитување на различностите;
- активности за младинска благосостојба и ментално здравје, преку разговор, размена на искуства, меѓусебна поддршка и развивање стратегии за позитивно справување со стрес и предизвици;
- изработка и промоција на заеднички визуелен продукт со пораки за ментално здравје, толеранција и меѓуетничка интеграција;
- поттикнување на ученички иницијативи и презентација на реализираните активности;
- по потреба и согласно можностите за соработка со партнерски училишта и други институции, реализирање интеркултурни, едукативни, културни, еколошки, хуманитарни и спортско-рекреативни активности кои придонесуваат за меѓусебно запознавање, соработка и почитување на различностите.

Потребни средства
- дидактички и потрошен материјал;

- материјали за работилници, презентации и изработка на заедничкиот визуелен продукт;
- превоз и организација на заедничките активности, согласно потребите.

Начин на обезбедување на средствата
Средствата за реализација на активностите се обезбедени преку грант доделен од Министерството за образование и наука, а по потреба ќе се користат и сопствени средства на училиштето и поддршка од партнерското училиште.
Партнер-училиште: СУГС „Браќа Миладиновци“ - Скопје.
Одговорно лице: Сања Данева – координатор на грантот.

Во реализацијата на активностите ќе бидат вклучени членовите на Тимот за училишна интеграција, координаторот на грантот, определени наставници, стручните соработници и учениците од двете партнерски училишта, согласно Акциониот план и документацијата за грантот.
По завршувањето на активностите, училиштето ќе продолжи да ги промовира вредностите на толеранцијата, меѓусебната поддршка и интеркултурниот дијалог преку воспитно-образовни активности и ученички иницијативи.

14. Проекти што се реализираат во средното училиште

14.1. Национални проекти

Назив на проектот/активностите:
Активности за развој и унапредување на мултикултурализмот, меѓуетничката интеграција и толеранцијата – тематска област **„Младинска благосостојба и ментално здравје“**
Давател на грантот: Министерство за образование и наука.
Добитник на грант: СОУ „Кочо Рацин“ – Свети Николе.
Партнер-училиште: СУГС „Браќа Миладиновци“ – Скопје.
Цели
- унапредување на мултикултурализмот, интеркултурализмот и меѓуетничката интеграција;
- развивање интеркултурни компетенции, позитивна комуникација и соработка меѓу учениците;
- поттикнување толеранција, емпатија, почитување на различностите и демократски вредности;
- унапредување на младинската благосостојба преку активности за меѓусебна поддршка и позитивно справување со стрес;
- намалување на стереотипите и предрасудите преку заеднички активности.

Придобивки
- зајакнување на меѓуетничката соработка и интеркултурниот дијалог;
- развивање на социјални, комуникациски и граѓански компетенции;
- подобрување на свеста за менталното здравје и меѓусебната поддршка;
- унапредување на демократската, инклузивна и поддржувачка училишна клима.

Вклучени наставници и стручни соработници
Во активностите ќе бидат вклучени координаторот на грантот, членовите на Тимот за училишна интеграција, определени наставници, психологот, директорот и учениците опфатени со активностите.

Временска рамка
Активностите се реализираат во периодот март – септември 2026 година, согласно динамиката утврдена со грантот.

Извор на финансирање
Грант доделен од Министерството за образование и наука за реализација на активности кои придонесуваат за развој и унапредување на мултикултурализмот, меѓуетничката интеграција и толеранцијата

14.2. Еразмус+ и други меѓународни проекти

Бр.	Планирана активност	Проект/ Програма	Партнерска институција	Земја	Период на реализација	Цели на активноста	Очекувани резултати	Целна група	Одговорно лице
1.	*Младинска размена*	*Erasmus+*	*Невладина организација*	*ЕУ*	*Во текот на учебната година*	*Развивање на интеркултурни компетенции. Поттикнување активно граѓанство. Развивање лидерски вештини. Промовирање здрави животни навики. Заштита на животната средина. Развој на дигитални компетенции*	*Подобрени комуникациски и социјални вештини. Поголема вклученост на младите во заедницата. Развиени лидерски и организациски способности. Подигната свест за здрав живот и чиста животна средина. Подобрени дигитални вештини*	*Ученици на возраст од 16 до 18 години*	*Наставници при СОУ”Кочо Рацин “ Свети Николе*
2.	*Тренинг за наставници*	*Erasmus+*	*Невладина организација*	*ЕУ*	*Во текот на учебната година*	*Подобрување на професионалните компетенции. Развој на дигитални вештини. Размена на добри практики.*	*Нови наставни методи во наставата. Поголема примена на ИКТ во наставата. Организирање обуки за колегите*	*Наставници при СОУ”Кочо Рацин “ Свети Николе*	*Наставници при СОУ”Кочо Рацин “ Свети Николе*

						Унапредување на наставата.	*во училиштето*		

СОУ „Кочо Рацин“ – Свети Николе учествува во проекти поддржани од меѓународни програми и организации, насочени кон унапредување на стручното и училишното образование, модернизација на наставните програми, развој на практичните компетенции и зајакнување на соработката со домашни и меѓународни партнери.

1. Проект „Паметна обука во преработката на производи од млеко и месо“

Проектот „Паметна обука во преработката на производи од млеко и месо“ се реализира во партнерство меѓу Земјоделскиот факултет при Универзитетот „Гоце Делчев“ – Штип, СОУ „Кочо Рацин“ – Свети Николе и шест претпријатија од секторот земјоделско производство и прехранбена индустрија.

За реализација на проектот е доделен грант во износ од **500.000 евра**, преку програмата на Регионалниот фонд за предизвици. Програмата е финансирана од Германското сојузно министерство за економска соработка и развој – BMZ и од Владата на Швајцарија преку Швајцарската агенција за развој и соработка.

Главна цел на проектот е воспоставување тренинг-центар за стручно образование и реализација на две кооперативни обуки за образовните профили:

- преработувач на млеко и млечни производи;
- преработувач на месо и производи од месо.

Обуките ќе се засноваат на современи образовни стандарди и на најновите научни достигнувања во областа на преработката на млеко и месо. Целта е учениците и студентите да стекнат стручни знаења, практични вештини и компетенции што се препознаени и барани на пазарот на труд.

Дел од обуките е предвидено да се реализираат во новоформираниот тренинг-центар во с. Амзабегово, како дел од Земјоделскиот факултет, дел во научноистражувачкиот центар УНИЛАБ, а дел во компаниите што се членки на конзорциумот. На овој начин се обезбедува иновативна средина за учење, која ги поврзува образованието, науката и реалниот сектор.

Во реализацијата на проектот се вклучуваат координатори и обучувачи од образовните институции и од индустријата. Нивното активно учество треба да придонесе за подобра усогласеност на обуките со потребите на компаниите, развивање практични компетенции, работна дисциплина и стекнување работно искуство во реални производни услови.

Како очекувани резултати од проектот се издвојуваат:

- формирање и опремување тренинг-центар за стручно образование;

- развивање и реализација на две програми за кооперативна обука;
- унапредување на компетитивноста и релевантноста на наставните програми;
- стекнување практични вештини во преработката на млеко и месо;
- зајакнување на соработката меѓу училиштето, високообразовната институција и бизнис-секторот;
- промовирање на дуалното образование и учењето преку работа;
- подобрување на можностите за кариерен развој и вработување на учениците.

Во доставените информации не е наведена точната временска рамка на проектот, ниту поименичниот состав на одговорните наставници и стручни соработници од училиштето.

---

2. Еразмус+ KA121 VET – акредитирани проекти за мобилност во стручното образование и обука

СОУ „Кочо Рацин“ – Свети Николе реализира акредитиран проект во рамките на програмата Еразмус+, Клучна акција 1, наменет за мобилност на ученици и вработени во стручното образование и обука.

Регистрациски број: 2026-1-MK01-KA121-VET-00408043

Одобрен буџет: 90.000 евра

Извор на финансирање: Програма Еразмус+ на Европската Унија

Проектот овозможува реализација на мобилности на ученици и наставен кадар во партнерски институции и организации во други европски земји. Преку мобилностите учениците имаат можност да стекнат практично искуство во меѓународна работна средина, да се запознаат со современи технологии и работни процеси и да ги развијат своите стручни, јазични, дигитални и интеркултурни компетенции.

Мобилностите на наставниците и другиот стручен кадар придонесуваат за размена на искуства и добри практики, запознавање со современи наставни методи и пренесување на стекнатите знаења во редовната работа на училиштето.

Очекувани резултати од проектот се:

- подобрување на практичните и професионалните компетенции на учениците;
- стручно усовршување на наставниот кадар;
- воведување нови наставни методи и европски добри практики;
- зголемување на квалитетот и атрактивноста на стручното образование;
- воспоставување и одржување партнерства со европски училишта, центри за обука и работодавачи;
- зајакнување на европската и меѓународната димензија во работата на училиштето.

Во доставените информации не се наведени конкретните партнерски организации, земјите на мобилност, точниот период на реализација и имињата на одговорните наставници и стручни соработници.

---

3. Еразмус+ KA122 SCH – „Учење за иднината – Зелена и дигитална трансформација преку мобилност на ученици“

Училиштето реализира и краткорочен проект за мобилност во областа на училишното образование, во рамките на програмата Еразмус+, Клучна акција 1.

Назив на проектот: „Учење за иднината – Зелена и дигитална трансформација преку мобилност на ученици“

Вид на проект: KA122 SCH – краткорочен проект за мобилност на ученици и вработени во училишното образование

Одобрен буџет: 35.334 евра

Извор на финансирање: Програма Еразмус+ на Европската Унија

Проектот е насочен кон развивање на зелените и дигиталните компетенции на учениците преку меѓународна мобилност и учење во различна образовна и културна средина. Преку планираните активности учениците треба да стекнат нови знаења и искуства поврзани со одржливиот развој, заштитата на животната средина, употребата на дигитални алатки и примената на современи пристапи во учењето.

Меѓународниот аспект на проектот се остварува преку соработка со партнерски образовни институции и организации од други европски земји, размена на искуства и непосредно учество на учениците и вработените во активности надвор од државата.

Очекувани резултати се:

- подобрени зелени и дигитални компетенции на учениците;
- зголемена свест за одржлив развој и одговорно однесување кон животната средина;
- подобрени јазични, комуникациски и интеркултурни вештини;
- примена на нови дигитални алатки и методи во наставата;
- размена на добри практики со партнерски училишта;
- зајакнување на европската димензија и меѓународната соработка на училиштето.

Во доставените информации не се наведени точниот период на реализација, партнерските земји и институции, ниту имињата на одговорните наставници и стручни соработници.

---

4. Еразмус+ KA210-SCH – „GreenWise –90 дена за трансформација на нашето училиште“

СОУ „Кочо Рацин“ – Свети Николе е **координатор на проектот „GreenWise – 90 дена за трансформација на нашето училиште“**, кој се реализира во рамките на програмата Еразмус+, Клучна акција 2 – мали партнерства во училишното образование.

Период на реализација: 1 декември 2026 – 31 мај 2028 година

Времетраење: 18 месеци

Одобрен буџет: 60.000 евра

Начин на финансирање: проектен паушал

Национална агенција: Национална агенција за европски образовни програми и мобилност

Извор на финансирање: Програма Еразмус+ на Европската Унија

Проектното партнерство го сочинуваат СОУ „Кочо Рацин“ – Свети Николе, како координатор, и партнерски училишта и организации од **Турција, Романија и Шпанија**.

Цели на проектот

Главна цел на проектот е партнерските училишта да станат поодговорни кон животната средина преку спроведување 90-дневен процес предводен од учениците. Во рамките на овој процес учениците ќе ја анализираат состојбата во училиштата преку мерење на создадениот отпад, употребата на пластика и потрошувачката на енергија. Врз основа на добиените податоци, тие ќе подготват училишни извештаи и 90-дневни акциски планови со конкретни мерки за подобрување.

Проектот е насочен кон развивање на лидерските способности, одговорноста и тимската работа кај учениците, како и кон подобрување на компетенциите на наставниците за водење еколошки активности. Дополнителна цел е изработка и тестирање практичен модел кој ќе може да го применуваат и приспособуваат други европски училишта.

Преку меѓународната соработка проектот ќе придонесе и за подобрување на јазичните компетенции на учениците и наставниците, запознавање со културите на партнерските земји и промовирање на заедничките европски вредности.

Планирани активности

Во рамките на проектот се планирани четири транснационални проектни состаноци и редовни онлајн-средби меѓу партнерите. Ќе биде изработена едноставна алатка за проверка на еколошката состојба во училиштата, како и практичен водич за спроведување на 90-дневниот процес.

Во секое партнерско училиште ќе биде формиран тим „GreenWise“, составен од ученици и наставници. Тимовите ќе го следат количеството отпад, употребата на пластика и потрошувачката на енергија, ќе подготвуваат кратки извештаи и ќе изработуваат и спроведуваат 90-дневни акциски планови.

Предвидени се и:

- еднонеделна обука за наставници во Романија;
- ученичка мобилност во Норвешка за презентирање на резултатите;
- локални училишни настани;
- семинари за родители;
- еколошки активности во секојдневниот училиштен живот;
- објавување на резултатите на веб-страниците на училиштата и на страниците поврзани со програмата Еразмус+.

Меѓународен аспект и партнерство

Меѓународниот аспект на проектот се остварува преку соработка меѓу училишта од Северна Македонија, Турција, Романија и Шпанија. Партнерите заеднички ќе ги развиваат проектните алатки и материјали, ќе ги разменуваат резултатите од еколошките анализи и ќе ги споредуваат ефектите од спроведените активности во различни образовни и национални средини.

Како координатор, СОУ „Кочо Рацин“ – Свети Николе ќе биде одговорно за целокупната координација на партнерството, комуникацијата со партнерите и Националната агенција, следењето на временската рамка, организирањето на состаноците и активностите, прибирањето на резултатите и подготовката на проектните извештаи.

Меѓународните состаноци и мобилности ќе им овозможат на учениците и наставниците да запознаат различни образовни практики, да ги развиваат комуникациските и јазичните вештини и да стекнат подобро разбирање за европските култури и вредности.

Очекувани резултати

Со реализацијата на проектот се очекува:

- намалување на отпадот, употребата на пластика и потрошувачката на енергија во партнерските училишта;
- развивање лидерски вештини, одговорност и тимска работа кај учениците;
- поголема подготвеност на наставниците за планирање и водење зелени активности;
- изработка и тестирање практичен 90-дневен модел за еколошка трансформација на училиштата;
- изработка на заедничка Повелба на GreenWise училиштата, потпишана од сите партнери;
- зајакнување на соработката меѓу четирите партнерски училишта;
- зголемување на еколошката свест кај учениците, семејствата и локалните заедници;
- подобрување на јазичните и интеркултурните компетенции;
- подобро разбирање на европските вредности и култури;
- создавање модел што ќе може да се користи и во други училишта.

Одговорни наставници и стручни соработници

Во реализацијата на проектот ќе бидат вклучени проектниот координатор, одговорни наставници, членови на стручната служба, ученици, раководството на училиштето и лица задолжени за административно, финансиско и дисеминациско управување.

Наставниците ќе ги водат училишните тимови „GreenWise“, ќе им помагаат на учениците при прибирањето и анализата на податоците и ќе ја следат реализацијата на 90-дневните акциски планови. Проектниот тим на СОУ „Кочо Рацин“ – Свети Николе, како координатор, ќе ја следи реализацијата на активностите во сите партнерски земји и ќе се грижи за постигнување на планираните цели и резултати.

Заклучок

Преку реализацијата на наведените проекти, СОУ „Кочо Рацин“ – Свети Николе ја унапредува соработката со високообразовните институции, бизнис-секторот и меѓународните партнери. Проектите придонесуваат за модернизација на наставата, развој на практичните, зелените и дигиталните компетенции, стручно усовршување на наставниот кадар и подобра подготовка на учениците за продолжување на образованието и за потребите на пазарот на труд.

14.3. Проекти од општествена одговорност и одржлив развој

15. Поддршка на учениците

15.1. Следење и анализа на ученичкиот успех

Системски пристап на училиштето

Училиштето применува континуиран, објективен и транспарентен системски пристап за следење, евидентирање и анализа на постигнувањата на учениците. Овој процес е насочен кон унапредување на квалитетот на наставата, навремена идентификација на ученичките потенцијали и тешкотии, како и креирање мерки за поддршка на секој ученик.

Начини и методи за следење на успехот

Следењето на напредокот на учениците се реализира преку комбинирање на формативно и сумативно оценување, користејќи разновидни методи:

Писмени и усмени проверки: тестови на знаење, кратки писмени проверки, писмени работи и усно излагање на материјалот.
Проектни активности и практична настава: Изработка на индивидуални и групни проекти, истражувања, лабораториски вежби и практична примена на знаењата.
Домашни задачи и редовност: Континуирано следење на самостојната работа, домашните обврски и активноста на часовите.
Портфолио на ученикот: Збирка од изработки, есеи, цртежи или трудови на ученикот кои го покажуваат неговиот развој во текот на годината.

Честота на евалуацијата

Процесот на евалуација е динамичен и се одвива во точно утврдени временски интервали:

Континуирана (неделна/месечна) евалуација: Секојдневно следење преку формативно оценување и редовни белешки во е-дневникот.
Периодична евалуација: На крајот на секој класификационен период (прво тримесечје и трето тримесечје).
Полугодишна и годишна евалуација: Сумирање на постигнувањата преку утврдување на крајни оценки на крајот на првото и второто полугодие.

Критериуми и стандарди за оценување

Оценувањето се врши согласно Законот за средно образование и Правилникот за оценување на учениците. На почетокот на учебната година, секој Актив на наставници изработува **предметни критериуми за оценување** (јасно дефинирани стандарди за оценките од 1 до 5). Наставниците се должни јавно и транспарентно да ги запознаат учениците со овие критериуми во првите недели од наставата.

Процедури за анализа на собраните податоци

По завршувањето на секој класификационен период, училиштето спроведува детална анализа на успехот:

Идентификација на трендови: Споредба на успехот по паралелки, предмети и профили/струки.

Детектирање на силни и слаби страни: Мапирање на наставни содржини кои учениците тешко ги совладуваат, како и предмети со висок просечен успех.
Статистичка обработка: Изработка на табеларни и графички прикази од страна на стручната служба.
Употреба на резултатите за планирање на дополнителна поддршка

Добиените податоци од анализите веднаш се трансформираат во конкретни педагошки мерки:

Интервенции за ученици со потешкотии: Автоматско вклучување на учениците со слаби оценки во задолжителна **дополнителна настава**.
Поддршка за напредни ученици: Креирање програми за **додатна настава** и менторство за учениците кои покажуваат натпросечни резултати и интерес за натпревари.
ИОП (Индивидуални образовни планови): Прилагодување на критериумите и методите за учениците со попреченост и специфични образовни потреби во соработка со инклузивниот тим.
Вклучување на наставниците, стручните служби и родителите

Анализата на успехот е заедничка одговорност на сите алки во училишниот систем:

Наставнички и Советот на година: На редовни состаноци расправаат за успехот на ниво на секоја паралелка и преземаат мерки за подобрување на дисциплината и успехот.
Стручна служба (психолог/педагог): Реализира советодавни средби со ученици кои бележат ненадеен пад на успехот или имаат висока стапка на изостаноци.
Родители: Активно се вклучуваат преку соработка со класните раководители со цел усогласување на воспитно-образовните мерки дома и на училиште.

Начини на известување за постигнувањата

Училиштето обезбедува навремен и постојан проток на информации до родителите преку следниве канали:

Електронски дневник (Е-дневник): Родителите имаат увид во оценките, изостаноците и забелешките.
Родителски состаноци: Општи и класни состаноци на секое тримесечје за презентација на успех и тековните активности.
Индивидуални средби (Отворени денови): Утврдени термини на неделно ниво каде секој родител може да оствари индивидуален разговор со предметните наставници.
Писмени извештаи: Издавање на свидетелства на крајот на учебната година и известувања за успехот на полугодие.

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

1. Вовед

Промоцијата на добросостојбата на учениците претставува еден од приоритетите во воспитно-образовната работа на училиштето. Преку создавање безбедна, инклузивна и поддржувачка училишна средина се овозможува психофизички, социјален и емоционален развој на учениците, како и развивање на позитивни вредности, меѓусебна почит и одговорно однесување.
Програмата има за цел да обезбеди координирани превентивни активности за заштита од сите облици на насилство, злоупотреба, занемарување и дискриминација, преку заедничко делување на стручната служба, наставниците, учениците, родителите и надворешните институции.

2. Цели
Општа цел
Создавање безбедна, поттикнувачка и инклузивна училишна средина во која се почитуваат правата, достоинството и благосостојбата на секој ученик.
Посебни цели

- унапредување на психо-социјалната добросостојба на учениците;
- превенција на сите облици на насилство, злоупотреба и занемарување;
- спречување дискриминација и поттикнување еднакви можности;
- развивање на социјални, комуникациски и животни вештини;
- навремено препознавање и поддршка на ученици во ризик;
- зајакнување на соработката помеѓу училиштето, семејството и институциите.

3. Превентивни програми

Програма	Цел	Носители
Програма за превенција на врсничко и сајбер насилство	*Превенција и навремено препознавање на сите облици на насилство*	*Психолог, педагог, социолог, класни раководители, МВР*
Програма за ментално здравје и психосоцијална поддршка	*Јакнење на емоционалната стабилност, самодовербата и отпорноста кај учениците*	*Психолог, педагог*
Програма за социјална инклузија и спречување дискриминација	*Поттикнување толеранција, еднаквост и почитување на различностите*	*Социолог, педагог*
Програма за превенција на ризични однесувања	*Превенција од употреба на алкохол, дроги, никотин и други зависности*	*Здравствени работници, МВР, психолог,социолог*
Програма за соработка со родители	*Зајакнување на партнерството помеѓу училиштето и семејството во поддршка на учениците*	*Педагог, психолог, социолог*
Спроведување на анкетни истражувања	*Детектирање на состојбите во учулуштето*	*Социолог*

4. Работилници и активности
Во текот на учебната година ќе се реализираат групни, индивидуални и комбинирани активности со ученици, родители и наставници.
Работилници со ученици

- превенција на врсничко и сајбер насилство;
- развивање комуникациски и социјални вештини;
- ментално здравје и управување со стрес;

- почитување на различностите и спречување дискриминација;
- превенција на ризични однесувања и зависности;
- запознавање со ученичките права и одговорности.

Работилници со родители

- препознавање на ризични однесувања кај адолесцентите;
- поддршка на менталното здравје на младите;
- јакнење на соработката помеѓу семејството и училиштето.

Работилници со наставници

- препознавање и рана интервенција кај ученици во ризик;
- постапување при насилство, занемарување и дискриминација;
- унапредување на инклузивната и безбедна училишна клима.

Работилниците ќе се реализираат од страна на стручната служба во соработка со Министерството за внатрешни работи, здравствени установи, Центарот за социјална работа, Црвен крст и други релевантни институции и организации.

5. Улога на стручната служба

Стручната служба има клучна улога во планирањето, реализацијата и следењето на активностите за промоција на добросостојбата на учениците, превенција на насилството, злоупотребата, занемарувањето и дискриминацијата. Работата се реализира преку индивидуална и групна поддршка, советодавна работа, превентивни активности и соработка со семејствата и надлежните институции.

Психолог

Психологот:

- врши психолошко советување и поддршка на учениците;
- реализира работилници за ментално здравје, емоционален развој и превенција на насилство;
- учествува во процена на ризични ситуации и кризна интервенција;
- соработува со родителите, наставниците и надворешните институции;
- ја следи психолошката благосостојба на учениците.

Педагог

Педагогот:

- ја координира реализацијата на превентивните програми;
- обезбедува педагошка поддршка на учениците и наставниците;
- организира советодавна работа со родители;
- ја следи воспитно-образовната клима и дисциплината;
- учествува во планирање, следење и евалуација на програмските активности.

Социолог

Социологот:

- ја следи социјалната клима и меѓучовечките односи во училиштето;
- учествува во активности за социјална инклузија и спречување дискриминација;
- идентификува социјални ризици и предлага мерки за нивно надминување;
- соработува со семејствата, Центарот за социјална работа и други релевантни институции;
- учествува во подготовка на анализи, анкети и извештаи поврзани со добросостојбата на учениците.

- спроведува анкетни истражувања

6. Вклучување на учениците

Во активностите ќе бидат вклучени ученици од сите години на образование, согласно нивната возраст, интереси и потреби.

Изборот на учениците ќе се врши:

- по предлог на класните раководители;
- по препорака на стручната служба;
- преку Ученичкиот совет;
- по сопствен интерес и доброволно пријавување;
- според потребите утврдени преку разговори, анкети и согледувања на стручната служба.

Во зависност од целта на активноста, работата ќе се реализира:

- индивидуално;
- групно;
- комбинирано.

Посебно внимание ќе им се посвети на учениците од ранливи категории и на учениците кај кои е утврдена потреба од дополнителна психолошка, педагошка или социјална поддршка.

7. Постапка за заштита на ученик-жртва

Училиштето обезбедува навремено, стручно и доверливо постапување при секое сознание или сомневање за насилство, злоупотреба, занемарување или дискриминација, согласно законските прописи и интерните протоколи.

Пријавување

Пријава може да поднесе:

- ученик;
- родител или старател;
- наставник;
- класен раководител;
- стручен соработник;
- друг вработен или лице кое има сознание за настанот.

Пријавата се доставува до директорот, стручната служба или класниот раководител, кои веднаш ја евидентираат и започнуваат постапка согласно утврдените процедури.

Постапување

По приемот на пријавата:

- се врши процена на состојбата и степенот на ризик;
- се обезбедува непосредна заштита и поддршка на ученикот;
- се разговара со сите релевантни лица;
- се преземаат воспитни, советодавни и заштитни мерки;
- по потреба се вклучуваат родителите и надлежните институции.

Во случаи кога постои сомневање за сериозно насилство, злоупотреба или занемарување, училиштето постапува согласно законските обврски и ги известува надлежните институции.

Следење и поддршка

Стручната служба изготвува план за поддршка на ученикот, ја следи неговата состојба и ефектите од преземените мерки, обезбедува континуирана советодавна помош и, доколку е потребно, координира понатамошни активности со семејството и надлежните институции.

8. Годишен план на активности

Активност	Целна група	Временска рамка	Одговорни лица / Соработници	Начин на реализација
Анкетни истражувања за училишна клима и добросостојба на учениците	*Сите ученици*	*Октомври - Април*	*Социолог*	*Анкетирање и анализа на резултатите*
Работилници за превенција на врсничко и сајбер насилство	*Ученици*	*Октомври - Април*	*Социолог, педагог, МВР*	*Интерактивна работилница*
Работилница за почитување на различностите и спречување дискриминација	*Ученици*	*Ноември*	*Психолог, педагог,социолог*	*Работилница и дискусија*
Предавање за превенција на ризични однесувања и зависности	*Ученици од III и IV година*	*Декември*	*Здравствени работници, МВР*	*Едукативно предавање*
Советодавна работилница со родители	*Родители*	*Септември - Јуни*	*Педагог, психолог, социолог*	*Предавање и дискусија*
Работилница за препознавање и постапување при насилство и дискриминација	*Наставници*	*Февруари*	*Стручна служба*	*Стручно-едукативна работилница*
Индивидуална и групна советодавна работа со ученици	*Ученици*	*Континуирано*	*Психолог, педагог, социолог*	*Советување и поддршка*
Едукативни материјали за превенција од употреба на алкохол, дроги, никотин и други зависности	*Сите ученици*	*Октомври - Април*	*Психолог, педагог, социолог*	*Едукативни материјали за наставата по ОЖВ*
Евалуација на реализираните активности и подготовка на извештај	*Стручна служба*	*Јуни*	*Психолог, педагог, социолог*	*Анализа и годишен извештај*

9. Оценка и очекувани резултати

Очекувани резултати

Со реализацијата на Програмата се очекува:

- унапредување на психо-социјалната добросостојба на учениците;
- намалување на појавите на врсничко насилство, дискриминација и ризични однесувања;
- развивање на култура на почитување, толеранција и меѓусебна соработка;
- подобрување на комуникацијата помеѓу учениците, наставниците и родителите;
- навремено препознавање и поддршка на учениците во ризик;
- зајакната соработка со надлежните институции и локалната заедница.

Следење на успешноста

Следењето на реализацијата на Програмата ќе го вршат директорот, стручната служба, класните раководители и наставниците, преку:

- евиденција за реализирани активности;
- записници и извештаи од работилници и советодавни средби;
- анкети и прашалници за ученици, родители и наставници;
- анализа на евидентираните случаи и преземените мерки;
- редовни состаноци на стручната служба;
- годишен извештај со оценка на реализацијата и препораки за унапредување на програмата.

10. Заклучок

Промоцијата на добросостојбата на учениците и обезбедувањето безбедна, инклузивна и поддржувачка училишна средина претставуваат континуирана обврска на училиштето. Реализацијата на оваа програма ќе придонесе за развивање позитивна училишна клима, унапредување на менталното здравје и социјалниот развој на учениците, како и за јакнење на соработката помеѓу училиштето, семејството и надлежните институции.

Програмата ќе се реализира во текот на целата учебна година, а нејзината успешност ќе се следи преку континуирана евалуација и преземање мерки за понатамошно унапредување на активностите.

16. Оценување

16.1. Видови оценување

Опис/тип на оценување	Опис на активности	Одговорно лице	Рокови	Забелешки
Бројчано оценување	*Оценувањето се врши согласно законските прописи и критериумите за оценување. Секој ученик добива соодветен број оценки во текот на секој класификационен период.*	*Предметни наставници*	*Континуирано во текот на учебната година*	*Во согласност со законската регулатива.*
Формативно оценување	*Континуирано следење на напредокот на учениците преку усни одговори, домашни задачи, практични активности, проекти, презентации и повратни информации.*	*Предметни наставници*	*Континуирано*	*Се води евиденција за напредокот.*
Сумативно оценување	*Реализација на писмени, контролни и тестови за утврдување на постигнатите резултати по наставните содржини.*	*Предметни наставници*	*Според годишниот и тематскиот план*	*Во согласност со критериумите за оценување.*
Календар на писмено оценување	*Изработка и усогласување на календар за писмени проверки со цел рамномерно оптоварување на учениците и почитување*	*Стручни активи, наставници, директор*	*На почетокот на учебната година, со можност за ажурирање*	*Се објавува и е достапен за учениците и родителите.*

	на законските ограничувања.			
Ученици со ИОП	*Оценување според целите и исходите предвидени во Индивидуалниот образовен план, со примена на соодветни адаптации.*	*Предметни наставници, инклузивен тим, стручна служба*	*Континуирано*	*Во согласност со ИОП и законските прописи.*
Информирање на родителите	*Родителите се информираат преку родителски средби, индивидуални разговори, електронски дневник и писмени известувања.*	*Класни раководители, предметни наставници*	*Континуирано и по секој класификационе н период*	*По потреба се организираат дополнителни средби.*
Повторна проверка на знаења	*Формирање комисија и спроведување постапка за повторна проверка на знаењето по барање на ученик или родител, согласно прописите.*	*Директор, наставнички совет, комисија*	*По поднесено барање*	*Комисијата се формира со решение на директорот.*
Комисии за испити (класен, поправен, вонредни...)	*Формирање испитни комисии, изготвување распоред и реализација на класни, поправни, вонредни и испити за побрзо напредување согласно законските прописи.*	*Директор, Наставнички совет*	*Согласно календарот на училиштето*	*Комисиите се именуваат со решение на директорот.*

16.2. Тим на следење, анализа и поддршка

Активност/Подрачје	Опис/Насока	Временска рамка	Одговорни лица	Начин на евиденција/извештај
Следење на оценувањето по предмети	*Редовно следење на распределбата на оценки по одредени предмети и паралелки*	*Еднаш месечно*	*Стручна служба, директор, педагог*	*Извештај од стручна служба, анализа во педагошки совет*
Анализа на отстапувања од оценувањето	*Анализа на средниот успех, распределбата на оценки и евентуални отстапувања меѓу паралелки, предмети и наставници; предлагање мерки.*	*По секој класификациски период*	*Тимот за следење, директор, стручна служба*	*Аналитички извештај, записник со препораки*
Поддршка на наставници кои имаат потешкотии со оценувањето	*Советување, менторска поддршка, следење на примената на стандардите за оценување и изработка на план за подобрување.*	*По потреба, во текот на учебната година.*	*Директор, стручна служба, ментор-наставник*	*Индивидуален план за поддршка, записници од средби*
Поддршка на наставници иноватори	*Поттикнување на примена на современи методи и инструменти за формативно и сумативно оценување; презентација на успешни практики.*	*Континуирано*	*Директор, стручни активи, Тим за работа*	*Записници, презентации, примери на добра практика*
Жалби и поплаки за оценување	*Разгледување на жалби согласно законските прописи и интерните процедури; предлагање мерки кога е потребно.*	*По потреба*	*Директор, Комисија/Тим, стручна служба*	*Записници, одлуки, архивирана документација*
Споделување на добра практика	*Организирање работилници, интерни обуки и презентации за успешни примери во оценувањето.*	*Најмалку двапати годишно*	*Стручни активи, Тим, директор*	*Записници, агенди, листи на присутни*
Настава и оценување на ученици со попреченост	*Следење на примената на индивидуализирани пристапи и прилагодени критериуми за оценување согласно ИОП.*	*Континуирано*	*Инклузивен тим, предметни наставници, стручна служба*	*Извештаи од инклузивниот тим, ИОП документација*
Ментори кај работодавач	*Следење на оценувањето на учениците за време на практичната обука кај работодавач и усогласување на критериумите.*	*Во текот на практичната настава*	*Координатор за практична настава, ментори кај работодавач*	*Евидентни листови, извештаи од практична обука*
Координатори за практично образование	*Следење на процесот на оценување во практичната настава и комуникација со работодавачите.*	*Континуирано*	*Координатор за практично образование, директор*	*Извештаи, записници од состаноци*
Извештај за состојбите со оценувањето	*Изработка на годишна анализа за реализацијата на оценувањето, постигнувањата, утврдените слабости и препораките за подобрување.*	*На крајот на учебната година*	*Тимот за следење, директор, стручна служба*	*Годишен извештај до Наставнички совет и Училишен одбор*

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

Област на набљудување	Тип на активност	Одговорно лице	Временска рамка	Инструмент/метод на вреднување	Белешка/коментар
Настава по општообразовни предмети	*Наставни часови*	*Директор Стручна служба*	*Септември – јуни*	*Листа за набљудување на час, белешки од набљудување, извештај*	*Фокус на реализација на наставните цели, методи и форми на работа, интеракција и активност на учениците*
Настава по стручни предмети	*Наставни часови*	*Директор Стручна служба*	*Септември – јуни*	*Листа за набљудување, извештај*	*Следење на усогласеноста на наставата со наставната програма, примена на современи методи и поврзување на теоријата со практиката*
Практично образование	*Практична настава/училишна работилница*	*Директор Стручна служба*	*Октомври – мај*	*Набљудувачка листа, белешки, извештај*	*Фокус на практични компетенции, безбедност при работа, ангажираност и индивидуален пристап кон учениците*
Уметнички активности	*Часови/активности од областа на уметностите*	*Директор Стручна служба*	*Октомври – април*	*Листа за набљудување, белешки од набљудување*	*Поттикнување креативност, активност и самостојност кај учениците*
Воннаставни активности	*Секции, клубови и други активности*	*Директор Стручна служба*	*Септември – јуни*	*Набљудување, извештај, документација за реализација*	*Следење на вклученоста на учениците, разновидноста на активностите и постигнатите резултати*
Примена на ИКТ во наставата	*Наставни часови и други активности*	*Директор Стручна служба*	*Октомври – јуни*	*Листа за набљудување, белешки*	*Следење на соодветна и функционална примена на дигитални алатки и ресурси*
Формативно оценување	*Наставни часови*	*Директор Стручна служба*	*Септември – јуни*	*Набљудувачка листа, анализа на примери*	*Следење на повратната информација, критериумите за оценување и вклучувањето на учениците во процесот на оценување*
Пристап кон учениците и инклузивност	*Наставни и воннаставни активности*	*Директор Стручна служба*	*Септември – јуни*	*Листа за набљудување, белешки*	*Следење на почитувањето на индивидуалните потреби, еднаквата вклученост и позитивната комуникација*
Дисциплина и позитивна клима	*Наставни часови*	*Директор Стручна служба*	*Септември – јуни*	*Набљудување, белешки, извештај*	*Следење на организацијата на часот, одржувањето на дисциплината и создавањето позитивна работна атмосфера*
Работа на стручната служба	*Стручна, советодавна и поддржувачка работа*	*Директор Стручна служба*	*Септември – јуни*	*Увид во документација, набљудување, извештај*	*Следење на планирањето, реализацијата и евидентирањето на активностите на стручната служба*

Самоевалуација и професионален развој	*Самоевалуација/стручно усовршување*	*Директор Стручна служба*	*Октомври – јуни*	*Листа за самоевалуација, извештаи, увид во документација*	*Идентификување на потребите за професионален развој и планирање соодветна поддршка*
Повратна информација по посетата	*Разговор со наставник/стручен соработник*	*Директор Стручна служба*	*Во текот на годината, по секоја посета*	*Запис од разговор, извештај*	*Давање конструктивна повратна информација и утврдување на мерки за унапредување*
Следење на договорената поддршка	*Повторна посета/консултација*	*Директор Стручна служба*	*По потреба, во текот на годината*	*Извештај од следење, белешки*	*Проверка на реализацијата на договорените мерки и утврдување потреба од дополнителна поддршка*

16.4. Самоевалуација на училиштето

Самоевалуацијата на училиштето претставува систематско и континуирано следење, анализирање и вреднување на работата со цел унапредување и обезбедување квалитет. За секое од осумте подрачја се анализира документацијата, се применуваат соодветни инструменти и се усогласуваат наодите, врз чија основа се утврдуваат приоритетите за развој.

Тим за спроведување на самоевалуацијата:

Игор Николов – Претседател на тимот за самоевалуација.

Одговорните координатори и членовите по подрачја се наведени во табелата.

Области на евалуација	Стандарди/ индикатори	Методи и инструменти	Временска рамка	Одговорни членови од комисијата	Забелешки / приоритетни мерки
Подрачје 1 Наставни планови и програми	*• 1.1. Реализација на наставните планови и програми* *• 1.2. Квалитет на наставните планови и програми* *• 1.3. Воннаставни активности*	*• Анализа на наставните планови и програми, годишните и тематските распределенија и дневните подготовки* *• Увид во дневници, е-дневник, педагошка евиденција, годишна програма, нормативни акти, записници, портфолија и извештаи* *• Анкети со наставници и ученици и*	*Согласно Акциониот план**	*• Ристе Панев – координатор* *• Елена Сарафиновска* *• Оливер Петрушев* *• Александар Трајчев* *• Роберт Ѓоргиев* *• Ивица Митрушов*	*• Покренување иницијативи до БРО и ЦСОО за измена и дополнување на наставните планови и програми* *• Поинтензивно вклучување на ученичката заедница во проекти и секции* *• Унапредување на меѓупредметната интеграција во наставата*

		интервјуа/разговори со наставници			
Подрачје 2 Постигања на учениците	*• 2.1. Постигања на учениците* *• 2.2. Задржување/намалување на бројот (осипување) на ученици* *• 2.3. Повторување на учениците*	*• Анализа на годишни, тематски и дневни подготовки, записници од стручни активи и инструменти од посетени часови* *• Увид во портфолија, педагошка евиденција, е-дневник, матични книги и годишни статистички извештаи* *• Анкети со стручната/педагошката служба, наставници, родители и ученици*	*Согласно Акциониот план**	*• Зојица Митрева – координатор* *• Ангел Андроников* *• Марија Јорданова* *• Бојанка Ефремовска* *• Маринела Зафирова Стоилевска* *• Тодор Јованов*	*• Навремена дополнителна настава за учениците со послаб успех по првиот класификационен период* *• Воспоставување систем за следење на учениците кои го завршиле училиштето* *• Рана идентификација и работа со надарени и талентирани ученици* *• Интензивирање на работата со учениците со голем број изостаноци и нивните семејства*
Подрачје 3 Учење и настава	*• 3.1. Планирања на наставниците* *• 3.2. Наставен процес* *• 3.3. Искуства на учениците од учењето* *• 3.4. Задоволување на потребите на учениците* *• 3.5. Оценувањето како дел од наставата* *• 3.6. Известување за напредокот на учениците*	*• Анализа на годишни и тематски планирања, дневни подготовки, записници, акциони планови и извештаи од обуки* *• Увид во педагошка документација, ученички досиеја, евиденција на стручната служба и записници од родителски средби* *• Разговори/интервјуа со педагог, наставници, класни раководители и стручна служба* *• Прашалници/анкети со наставници, ученици и родители*	*Согласно Акциониот план**	*• Оливера Лазева-Митева – координатор* *• Ивана Спасева* *• Кристијан Насевски* *• Сонја Трајкова* *• Ацо Атанасов* *• Марјан Кировски*	*• Опремување на училниците со смарт табли и аудио-визуелни средства* *• Подобрување на интерактивноста и примена на нови наставни форми, методи и техники* *• Стекнување знаења со поголема практична применливост преку реални примери и вежби*
Подрачје 4 Поддршка на учениците	*• 4.1. Севкупна грижа за учениците* *• 4.2. Здравје*	*• Анализа на годишната програма, правилници, Куќен ред, програми на*	*Согласно Акциониот план**	*• Наташа Бошкова – координатор* *• Зоран Стојановски*	*• Зајакнување на работата на стручната*

	• 4.3. Советодавна помош за понатамошно образование на учениците *• 4.4. Следење на напредокот*	*директорот, стручната служба и класните раководители и годишни извештаи* *• Увид во педагошка евиденција, е-дневник и индивидуални податоци за напредокот на учениците* *• Интервјуа со директорот и стручната служба и разговори со наставници*		*• Горан Тасев* *• Горан Мијалковски* *• Емина Петкова*	*служба во насока на кариерно советување* *• Континуирано стручно усовршување на наставниците за работа со ученици со посебни образовни потреби* *• Воспоставување безбедна и хармонична средина за непречено одвивање на воспитно-образовниот процес*
Подрачје 5 Училишна клима и односи во училиштето	*• 5.1. Училишна клима и односи во училиштето* *• 5.2. Промовирање на постигањата* *• 5.3. Еднаквост и правичност* *• 5.4. Партнерски однос со родителите и со локалната и деловната заедница*	*• Анализа на годишната програма и извештај, законски и интерни акти, педагошка евиденција, дневници и статистички извештаи* *• Анализа на записници и други докази за соработка и промовирање на постигањата* *• Интервју со стручната служба и анкети со наставници, ученици и родители*	*Согласно Акциониот план**	*• Сања Данева – координатор* *• Сунчица Здравкова* *• Надица Кузелова Јованова* *• Христина Салтирова* *• Василка Голубова* *• Валентина Тодевска Тричковски*	*• Зголемување на учеството на родителите во училишните активности, проекти и настани* *• Поактивно вклучување на учениците во донесување одлуки што го засегаат училишниот живот* *• Подобро промовирање на личните и училишните постигања во пошироката јавност*
Подрачје 6 Ресурси	*• 6.1. Сместување и просторни капацитети* *• 6.2. Наставни средства и материјали* *• 6.3. Обезбедување на потребниот наставнички кадар* *• 6.4. Следење на развојните потреби на наставничкиот кадар* *• 6.5. Финансиско работење во училиштето*	*• Анализа на годишната програма, распоредот на часови, записници од стручни активи, пописни листи и библиотечна евиденција* *• Увид во досиеја на вработени, правилник за систематизација и програма за професионален развој* *• Анализа на записници и одлуки на Училишниот одбор и реализацијата на јавните набавки*	*Согласно Акциониот план**	*• Ангела Маркова – координатор* *• Јасмина Јованчева* *• Ленче Трајкова* *• Игор Манев* *• Силвија Накова*	*• Изработка на проекти за спортска сала и делумно реновирање на двете училишни згради* *• Набавка на компјутери и нагледни средства и опремување на кабинетите по стручните предмети* *• Обезбедување соодветни просторни услови за спорт и спортски активности*

		• Интервјуа/разговори со директор, наставници, секретар, стручна служба, ученици и Совет на родители; прашалници со наставници и ученици			
Подрачје 7 Управување, раководење и креирање политика	*• 7.1. Управување и раководење со училиштето* *• 7.2. Цели и креирање на училишната политика* *• 7.3. Развојно планирање*	*• Анализа на Деловникот, Статутот, записници, одлуки и извештаи на Училишниот одбор, самоевалуацијата и развојниот план* *• Анализа на годишната програма, програмите на директорот и стручните соработници и записниците од раководниот и Наставничкиот совет* *• Интервјуа со Училишниот одбор и директорот и анкети со наставници, ученици и родители*	*Согласно Акциониот план**	*• Марија Костадинова – координатор* *• Тодор Димов* *• Маја Гелева* *• Александра Стојковска* *• Биљана Трајанова* *• Влатко Цеков*	*• Подобрување на транспарентноста на работата на Училишниот одбор преку редовно објавување на одлуките и заклучоците* *• Интензивирање на соработката со сродни училишта во земјата и странство преку проекти за размена*
Подрачје 8 Соработка со пазарот на труд	*• 8.1. Технички аспекти на реализација на УПР* *• 8.2. Имплементација и ефекти од практичната обука* *• 8.3. Степен на задоволство на вклучените страни* *• 8.4. Стекнати вештини, пречки и препораки*	*• Анализа на Концептот и упатствата за УПР и феријална пракса, законите, програмата на координаторот, годишната програма и наставните планови* *• Увид во меморандуми и договори со компании, дневници за УПР, педагошка евиденција и годишни/квартални извештаи* *• Прашалници за наставници, ученици, родители и работодавачи и повратни информации од менторите*	*Согласно Акциониот план**	*• Јасмина Тодосовска – координатор* *• Славјанка Тренчева* *• Билјана Панева* *• Благица Петрова* *• Билјана Миланова*	*• Јакнење на соработката со бизнис секторот и аплицирање на проекти за практичната обука* *• Иницијативи кај работодавачите за стипендии, топол оброк и превоз за учениците на пракса* *• Подобрување на соработката со научни институции и граѓанскиот сектор*

		• *Триангулација на педагошката и административната евиденција со анкетните наоди*			

17. Безбедност во училиштето

Безбедноста во училиштето претставува основен предуслов за квалитетен воспитно-образовен процес и заштита на здравјето, животот и благосостојбата на учениците, наставниците и останатите вработени.
Со оваа програма се утврдуваат активностите и мерките за обезбедување физичка, психо-социјална и здравствена безбедност, превенција од ризици, подготвеност за постапување при итни ситуации, како и унапредување на безбедносната култура во училиштето.
Програмата се темели на:

- Законот за средното образование;
- Законот за безбедност и здравје при работа;
- Законот за заштита и спасување;
- Законот за управување со кризи;
- Законот за заштита на децата;
- Протоколите на Министерството за образование и наука;
- интерните акти и правилници на училиштето.

Општа цел

Создавање безбедна, сигурна, здрава и поддржувачка училишна средина.

Посебни цели

- обезбедување физичка безбедност;
- обезбедување психо-социјална безбедност;
- превенција на сите облици на насилство;
- заштита при природни и техничко-технолошки несреќи;
- подигнување на безбедносната култура;
- развивање способности за правилно реагирање во итни ситуации;

- обезбедување еднаква заштита за сите ученици, вклучувајќи ги учениците со попреченост.

Програма за лична и колективна заштита и безбедност

Во текот на учебната година училиштето ќе реализира активности насочени кон:

- почитување на куќниот ред;
- правилно користење на училишниот инвентар;
- безбедно користење на кабинетите;
- безбедно користење на спортската сала;
- едукација за безбедно однесување;
- превенција од повреди;
- одговорно користење на интернет и дигиталните технологии;
- заштита на личните податоци;
- превенција од врсничко и сајбер насилство.

Мерки за физичка безбедност

Училиштето ќе обезбеди:

- функционирање и редовно одржување на видео надзорот;
- контрола на влезот на посетители;
- задолжително носење идентификациски картички;
- редовна проверка на електричните инсталации;
- редовна проверка на осветлувањето;
- редовна проверка на противпожарната опрема;
- редовно сервисирање на противпожарните апарати;
- одржување на скалите, ходниците и излезите;
- означување на сите излези за евакуација;
- редовна проверка на училишниот двор.

Психо-социјална безбедност

Во насока на создавање позитивна училишна клима ќе се реализираат:

- работилници за превенција на врсничко насилство;
- активности против сајбер насилство;
- превенција на дискриминација;
- превенција на говор на омраза;
- промоција на еднаквост и толеранција;
- советодавна работа со ученици;
- советодавна работа со родители;

- активности за јакнење на менталното здравје;
- активности за безбедно користење на социјалните мрежи.

Мерки за превенција и заштита од природни и други несреќи

Училиштето ќе презема мерки за:

- пожар;
- земјотрес;
- поплава;
- силно невреме;
- техничко-технолошки несреќи;
- истекување опасни материи;
- епидемии;
- други кризни ситуации.

За секоја состојба ќе се постапува согласно важечките протоколи и Планот за заштита и спасување.

План за евакуација

Планот за евакуација:

- е изработен за сите училишни објекти;
- е јавно истакнат на видливи места;
- содржи означени евакуациски патеки;
- содржи означени собирни места;
- ги определува задолженијата на вработените;
- ги определува начините за евакуација на учениците со попреченост.

Во текот на учебната година ќе се реализираат најмалку **две практични вежби за евакуација**, во соработка со надлежните институции.

Обуки и курсеви

Во текот на учебната година ќе се организираат:

- обука за прва помош;
- практична демонстрација на прва помош;
- обука за противпожарна заштита;
- обука за евакуација;
- обука за заштита и спасување;
- предавања за управување со ризици;
- едукативни работилници за лична безбедност.

Обуките ќе се реализираат во соработка со:

- Црвен крст;
- Центар за управување со кризи;
- Дирекција за заштита и спасување;
- Министерство за внатрешни работи;
- Територијална противпожарна единица;
- здравствени установи;
- други стручни институции.

Посебни мерки за ученици со попреченост

Училиштето ќе обезбеди:

- индивидуални планови за евакуација;
- определување лица за асистенција;
- безбедни пристапни патеки;
- навремена поддршка при итни ситуации;
- учество на учениците во сите безбедносни вежби согласно нивните можности;
- континуирана координација со родителите и стручната служба.

Годишен план на активности

Активност / Мерка	***Целна група***	***Временска рамка***	***Одговорни лица / Соработници***	***Начин на спроведување***	***Забелешки***
Формирање Безбедносен тим	*Вработени*	*Септември*	*Директор*	*Решение*	*Еднаш годишно*
Ажурирање на Правилникот за безбедност	*Вработени*	*Септември*	*Директор, стручна служба*	*Работен состанок*	*По потреба*
Проверка на противпожарната опрема	*Училиште*	*Септември и февруари*	*Овластена фирма*	*Технички преглед*	*Согласно закон*
Проверка на видео надзорот	*Училиште*	*Континуирано*	*Директор*	*Контрола*	*По потреба*
Работилници за врсничко и сајбер насилство	*Сите ученици*	*Октомври - Април*	*Педагог, психолог, Социолог,МВР*	*Интерактивни работилници*	
Обука за прва помош	*Ученици од III и IV година*	*Октомври*	*Стручна служба, Црвен крст*	*Теоретски и практичен дел*	*Сертификати*
Предавање за заштита и спасување	*Ученици*	*Ноември*	*ЦУК, ДЗС*	*Предавање*	
Прва вежба за евакуација	*Сите*	*Ноември*	*Директор, ТППЕ*	*Практична вежба*	*Задолжителна*

Предавање за безбедност во сообраќајот	*I година*	*Декември*	*МВР,Стручна служба*	*Едукативно предавање*	
Активности за ментално здравје	*Ученици*	*Јануари–Март*	*Психолог*	*Работилници*	
Проверка на евакуациските патеки	*Училиште*	*Септември,Февруари*	*Безбедносен тим*	*Контрола*	
Втора вежба за евакуација	*Сите*	*Април*	*Директор, ТППЕ*	*Практична вежба*	*Задолжителна*
Анализа на безбедносната состојба	*Безбедносен тим*	*Мај*	*Безбедносен тим*	*Извештај*	
Изготвување и презентација на едукативни материјали за болести на зависност	*Сите ученици*	*Октомври - Април*	*Социолог*	*Едукативни материјали*	
Годишна евалуација	*Училиште*	*Јуни*	*Директор, стручна служба*	*Извештај*	

Со реализацијата на Програмата се очекува:

- висок степен на безбедност во училиштето;
- намалување на ризиците и инцидентите;
- подобра подготвеност за итни ситуации;
- обучени ученици и вработени за прва помош и евакуација;
- унапредена психо-социјална клима;
- поголема доверба на родителите и локалната заедница;
- целосно почитување на законските и подзаконските обврски.

Следење и евалуација

Реализацијата на програмата ќе ја следат директорот, Безбедносниот тим, стручната служба, класните раководители и надлежните институции преку увид во реализираните активности, записници, извештаи, евалуации и документација од спроведените обуки и вежби. По завршување на учебната година ќе се изготви извештај со анализа на реализираните активности и препораки за нивно понатамошно унапредување.

18. Грижа за здравјето

18.1. Хигиена во училиштето

Активност/Област	Простор/Објект	Одговорни лица	Временска рамк	Начин на контрола	Забелешки

Чистење и дезинфекција на училниците	*Сите училишта*	*Хигиеничари*	*Дневно/по настава*	*Записници, визуелна проверка*	*Спроведува хигиен-ски надзорник*
Едукација за лична хигиена	*Ученици*	*Стручна служба + класни раководи-тели*	*Септември, февруари*	*Предавање/работилница*	*Теми: миење ра-це, лична хигиена, облека*

18.2. Систематски прегледи

Година, паралелка	Тип на преглед	Временска рамка	Здравствена установа	Одговорен наставник/лице	Забелешки
Ученици со попреченост	*Индивидуален ме-дицински надзор*	*Континуирано*	*Надлежен лекар / специјалист*	*СОП тим + класен раководител*	*Според индивиду-ални потреби и проценка*
Прва година, 1-1, 1-2, 1-3, 1-4, 1-5	*Систематски преглед*	*Во текот на учебната година, според распоредот на здравствената установа*	*Здравствен дом – Служба за училишна медицина*	*Класен раководител*	*Се врши евиденција за реализираните прегледи и по потреба се известуваат родителите.*
Четврта година 4-1, 4-2, 4-3, 4-4, 4-5, 4-6	*Систематски преглед*	*Во текот на учебната година, според распоредот на здравствената установа*	*Здравствен дом – Служба за училишна медицина*	*Класен раководител*	*Се води евиденција за реализираните прегледи и се постапува согласно препораките на здравствените работници.*

Согласно Програмата за превентивна здравствена заштита на учениците, во учебната 2026/2027 година ќе се организираат систематски прегледи за учениците од **прва и четврта година**. Прегледите ќе се реализираат во соработка со **надлежниот Здравствен дом – Служба за училишна медицина**, според однапред утврден распоред.

Организацијата на систематските прегледи ќе се планира така што тие ќе се спроведуваат **пред или по наставата**, односно во термин кој нема да го нарушува редовното одвивање на воспитно-образовниот процес. За навремено информирање на учениците и родителите, координација со здравствената установа и придружба на учениците при реализацијата на прегледите ќе бидат задолжени **класните раководители**, во соработка со **стручната служба** на училиштето.

За реализираните систематски прегледи ќе се води соодветна евиденција, а училиштето ќе ја следи здравствената состојба на учениците преку континуирана соработка со здравствените работници, родителите/старателите и надлежните здравствени установи. По потреба ќе се преземаат соодветни мерки и ќе се обезбедува поддршка за учениците, согласно препораките на здравствените работници и важечките законски прописи.

18.3. Вакцинирање

Година	Тип на вакцина	Временска рамка (месец)	Надлежна здравствена установа	Одговорно лице од училиштето	Забелешки
Четврта	***ТТ (Тетанус токсоид) – ревакцинација на 18-годишна возраст, согласно Националниот календар за имунизација***	*Во текот на учебната година, според распоредот на здравствената установа*	*Матичен лекар / Здравствен дом*	*Стручна служба и класен раководител*	*Се спроведува согласно Националниот календар за имунизација и во соработка со надлежната здравствена установа.*

Вакцинацијата на учениците се реализира согласно **Националниот календар за задолжителна имунизација на Министерството за здравство на Република Северна Македонија** и согласно насоките на надлежните здравствени установи. Со ревакцинација се опфатени учениците од **четврта година (18-годишна возраст)**, за кои е предвидена **ревакцинација против тетанус (ТТ)**, како и ученици кај кои е потребно надоместување на претходно пропуштени задолжителни вакцини.
Вакцинацијата се спроведува во **надлежниот Здравствен дом**, односно во вакцинален пункт определен од Министерството за здравство и надлежната здравствена установа, согласно утврдениот распоред.
За координација на активностите, навремено информирање и комуникација со учениците, родителите/старателите и здравствените установи се задолжени **стручната служба на училиштето и класните раководители**.
Во училиштето се води соодветна евиденција за реализираните активности поврзани со вакцинацијата, согласно законските прописи за заштита на личните податоци, а во текот на целиот процес се остварува континуирана соработка со **надлежниот Здравствен дом и Центарот за јавно здравје**, со цел навремено и успешно спроведување на имунизацијата.

19. Училишна клима

19.1. Дисциплина

Одговорни за дисциплината во училиштето се сите вработени и учениците, согласно етичкиот кодекс на однесување на сите субјекти. За подобрување на училишната дисциплина во училиштето е донесен куќен ред. Се изработуваат правилници и кодекси за однесување. Училиштето е препознатливо по квалитетот на работењето и постигањата на учениците. Целокупниот колектив води грижа за дисциплината и безбедноста на учениците во

училиштето. Училиштето има кодекс на однесување кој се однесува на сите структури: ученици, вработени (наставници, стручни соработници, технички персонал) и родители. Кодексот на однесување е донесен и прифатен преку спроведена демократска процедура со учество на сите структури поодделно. Постои заемно почитување меѓу сите структури во училиштето. Наставниците, преку меѓусебна професионална соработка, како и соработка со раководниот кадар и стручните соработници, ја одржуваат позитивната училишна клима и атмосфера која делува поттикнувачки на учениците. Однесувањето на вработените и учениците е соодветно на пропишаните принципи во Кодексот на однесување на училиштето. Вработените се грижат за однесувањето и безбедноста на учениците, како за време на часовите и за време на одморите, така и при пристигањето и заминувањето на учениците од училиште. Постои распоред за дежурства на наставниците во ходниците, училниците и училишниот двор и се води секојдневна евиденција за тековните збиднувања. Училиштето презема мерки за подобрување на однесувањето на учениците и вработените во насока на превенција на насилното однесување во училиштето.

Училиштето ги спроведува следните активности:
- организирани се дежурства од страна на наставниците и техничкиот персонал во училишните холови и училишниот двор
- формирани се тимови на наставници и ученици за превенција на насилното однесување во училиштето
- реализирани се обуки на учениците за решавање конфликти
- создадени се процедури и инструменти за следење и евидентирање на несоодветно однесување на учениците

Во рамките на ова подрачје, и оваа учебна година ќе се продолжи со активности за превенција на насилното однесување во кои ќе бидат вклучени учениците, родителите и наставниците. Планираните активности може да се согледаат во програмите за работа на Ученичкиот совет, Програмата за работа на Советот на родители и Програмата за превенција на насилното однесување, кои се дел од прилозите на оваа програма.

План на активности за градење на позитивна училишна клима

Целта на планот е создавање безбедна, позитивна и поттикнувачка училишна средина во која се почитуваат правилата на однесување, се развива меѓусебна почит и се намалуваат појавите на недисциплина.

Активности за градење позитивна училишна клима

Запознавање на учениците и вработените со Куќниот ред и Кодексот на однесување.
Организирање работилници за развивање на позитивни вредности, толеранција, почитување на различностите и ненасилна комуникација.
Одбележување на значајни датуми и организирање хуманитарни, спортски и културни активности.

Поттикнување на ученичко учество преку ученичката заедница и ученички иницијативи.
Јавно пофалување и наградување на ученици кои покажуваат примерно однесување.

Мерки за превенција и санкционирање на недисциплина

Превентивни мерки:
Редовни разговори на одделенските часови за почитување на правилата.
Советодавна работа со учениците и родителите.
Работилници за превенција од насилство, булинг и други ризични однесувања.
Засилено присуство на наставници за време на одморите.

Санкционирачки мерки:
Усна опомена.
Писмена забелешка и известување на родител.
Педагошки мерки согласно Законот за основното образование и интерните акти на училиштето.
Вклучување на стручната служба и директорот при повторени или потешки дисциплински прекршоци.

Распоред и обврски на дежурните наставници

Дежурството се организира според однапред изготвен месечен распоред.
Наставниците дежураат пред почетокот на наставата, за време на големите одмори и по завршувањето на наставата.
Дежурните наставници го следат однесувањето на учениците, интервенираат при нарушување на редот, ги евидентираат настаните и ги известуваат класните раководители и стручната служба кога е потребно.

План за водење писмена евиденција

За секое дисциплинско нарушување се води соодветна писмена евиденција која содржи:
датум и време на настанот;
опис на настанот;
учесници;
преземени мерки;
лице кое интервенирало;
исход и понатамошни активности.

Евиденцијата ја водат класните раководители, дежурните наставници и стручната служба, во согласност со законските прописи за заштита на личните податоци.

Вклучување на стручната служба, класните раководители и ученичките заедници

Стручната служба, класните раководители и ученичката заедница активно учествуваат во:
советодавна работа со учениците;
медијација и мирно решавање конфликти;
индивидуални и групни разговори;
реализација на превентивни активности и работилници;
следење на учениците со повторувачки дисциплински проблеми и изготвување планови за поддршка.

Средби со родители

При посериозни или повторени дисциплински прекршоци се организираат средби со родителите/старателите, класниот раководител, стручната служба и, по потреба, директорот. На средбите се анализираат причините за однесувањето и се предлагаат мерки за надминување.

Активност / Мерка	Цел / Намена	Целна група	Временска рамка	Одговорно лице/тим	Белешки / Дополнителни насоки
Надзор на училишниот двор	*Одржување на безбедност и ред*	*Ученици*	*Секој ден (пред и по часови)*	*Дежурни наставници*	*Вклученост и на техничкиот персонал ако е можно*
Запознавање на учениците со Куќниот ред, Кодексот на однесување и правилата за дисциплина	*Развивање одговорност и почитување на училишните правила*	*Ученици*	*Почеток на учебната година и по потреба*	*Директор, класни раководители*	*Се реализира на првите класни часови*
Работилници за ненасилна комуникација, превенција од булинг, сајбер-насилство и зависности	*Јакнење на социјалните и животните вештини*	*Ученици*	*Во текот на учебната година*	*Стручна служба, надворешни соработници, класни раководители*	*Во соработка со институции и невладини организации*
Дежурство на наставници во ходници, училишен двор и заеднички простории	*Одржување на ред и безбедност*	*Ученици*	*Секој наставен ден*	*Дежурни наставници*	*Посебен надзор за време на големите одмори*
Надзор во санитарните јазли, влезовите и околината на училиштето	*Превенција од несоодветно однесување, пушење и вандализам*	*Ученици*	*Континуирано*	*Дежурни наставници, технички персонал, раководен тим*	*Во согласност со надлежностите на вработените*

Изготвување и спроведување распоред за дежурства	*Континуирана организација на надзорот*	*Наставници*	*Месечно*	*Директор/помошник директор*	*Распоредот се ажурира по потреба*
Водење писмена евиденција за дисциплински прекршоци и преземени мерки	*Следење на дисциплината и навремено постапување*	*Ученици*	*Континуирано*	*Класни раководители, стручна служба*	*Евиденцијата се чува согласно законските прописи*
Индивидуални советувања со ученици со повторени дисциплински прекршоци	*Подобрување на однесувањето и намалување на ризичните постапки*	*Ученици*	*По потреба*	*Стручна служба, класен раководител*	*По потреба се изготвува индивидуален план за поддршка*
Средби со родители/старатели	*Заедничко решавање на дисциплински прашања*	*Родители и ученици*	*По потреба*	*Класен раководител, стручна служба, директор*	*За сериозни или повторени прекршоци*
Вклучување на Ученичката заедница и Советот на паралелката во превентивни активности	*Развивање одговорност и врсничка поддршка*	*Ученици*	*Континуирано*	*Координатор на ученичка заедница*	*Организирање врснички едукации и медијација*
Изрекување педагошки мерки согласно Законот и интерните акти	*Корекција на несоодветно однесување*	*Ученици*	*По потреба*	*Наставнички совет, директор*	*Во согласност со законските процедури*
Промовирање и наградување на примерно однесување	*Поттикнување позитивна училишна клима*	*Ученици*	*Полугодишно и на крајот на учебната година*	*Наставнички совет, директор*	*Пофалници, признанија и јавна промоција на позитивни примери*
Анализа на состојбата со дисциплината	*Следење на ефектите од преземените мерки и планирање подобрувања*	*Наставнички совет*	*Полугодишно и годишно*	*Директор, стручна служба*	*Анализата е составен дел од извештаите за работата на училиштето*

19.2. Естетско и функционално уредување на просторот во училиштето

Училиштето ги исполнува условите за изведување на наставата според одредени нормативи. Постојат и се почитуваат ергономски и пријатни просторни услови за одвивање на наставата, за работата на наставниот кадар и за организирање на воннаставните активности на учениците. Се вложува во обезбедување пријатен простор каде што учениците ќе се чувствуваат пријатно и во самата училница ќе се поттикнува чувството дека секој ученик е дел од паралелката и училиштето и можноста да се напредува и креативно да се размислува. Во естетското уредување на просторот ќе бидат вклучени наставниците, учениците, родителите и техничкиот персонал како поддршка. Особено ќе се води сметка за:

• Создавање и одржување на училишната иконографија, соодветна на мултикултурализмот и меѓуетничката интеграција
• Истакнување трудови од учениците при што ќе се внимава да нема дискриминација по која било основа
• Поставување информативни паноа на соодветни места во училиштето со што ќе се придонесе за поголема информираност на родителите.

Активност	Цел / Опфат	Целна група	Временска рамка	Одговорни лица / тим	Потребни ресурси
Формирање тим за уредување и утврдување приоритети	*Создавање пријатна, функционална и стимулативна средина за учење; уредување на ученички катчиња и изложбени простори*	*Сите корисници на училиштето*	*Август*	*Директор, наставници, стручна служба*	*Документација, планови*
Уредување на училници	*Освежување на просторот, уредување на катчиња и изложбени површини*	*Ученици и наставници*	*Септември–октомври*	*Наставници, тим за уредување*	*Бои, картони, украсни материјали, ученички изработки*
Уредување на ходници	*Изработка на паноа, изложби и едукативни содржини*	*Ученици и наставници*	*Октомври–ноември*	*Наставници и стручна служба*	*Паноа, фотографии, ученички творби*
Мурали	*Изработка на мурал со теми поврзани со училишните вредности*	*Ученици и наставници*	*Мај*	*Наставници по ликовно/други наставници*	*Бои, четки, заштитни материјали*
Мултикултурно уредување	*Прикажување различни јазици, култури, традиции и симболи*	*Сите ученици*	*Во текот на годината*	*Тим за уредување, наставници*	*Паноа, фотографии, декоративни материјали*
Обнова на мебел	*Боење, поправка и креативно уредување на мебелот*	*Ученици и наставници*	*Декември–февруари*	*Тим за уредување*	*Бои, лак, алати*
Уредување на двор	*Садење цвеќе, дрвца и украсни растенија*	*Ученици и наставници*	*Март–април*	*Наставници, технички персонал*	*Садници, земја, алати*
Еколошки акции	*Чистење и одржување на внатрешниот и надворешниот простор*	*Ученици и наставници*	*Континуирано*	*Наставници и тим за уредување*	*Ракавици, вреќи, корпи*
Ученички изложби	*Изложување ликовни, литературни, проектни и други ученички творби*	*Ученици и наставници*	*Континуирано*	*Наставници*	*Паноа, рамки, изложбен материјал*
Вклучување родители и заедница	*Доброволна помош, донации и поддршка во реализацијата*	*Ученици, родители и наставници*	*Во текот на годината*	*Директор, Совет на родители*	*Материјали, волонтерски труд*

Одржување	*Редовна проверка и одржување на уреденият простор и зеленилото*	*Сите корисници на училиштето*	*Континуирано*	*Тим за уредување, технички персонал*	*Средства за одржување, алати, материјали за обновување*
Евалуација	*Проценка на реализираните активности и утврдување идни приоритети*	*Сите корисници на училиштето*	*Јуни*	*Тим за уредување*	*Анкети, извештаи, фотографии*

19.3. Етички кодекси

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

Училиштето има донесено етички кодекси за однесување на ученици, родители и вработени. Етичките кодекси се разгледани и усвоени од Ученичкиот совет, Наставничкиот совет, Советот на родители и Училишниот одбор. На почетокот на секоја учебна година, на класните часови учениците се запознаваат и се потсетуваат за кодексите на однесување. Родителите се потсетуваат и запознаваат со кодексот на однесување на родителските средби, додека наставниците на наставничките совети. По потреба, етичките кодекси се променуваат и тие промени се разгледуваат и прифаќаат од Ученичкиот совет, Наставничкиот совет и Советот на родители со цел да се надминат критичните точки во комуникацијата. Во септември ќе се разгледа Етичкиот кодекс и доколку се согледаат потреби, ќе се направат промени.
СООП тим-Тим за следење, оценување, обезбедување на квалитет во воспитно образовниот процес

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, стручна служба*	*Анкети со ученици, работилници, дебати, предлози од ученичкиот парламент*	*Октомври, еднаш годишно или по потреба*	*Наставнички совет/соодветен училишен орган; објавување на огласна табла и веб-страница*	*Следење преку одделенски раководители, стручна служба и извештаи; постапување согласно правилата при прекршување*
Етички кодекс за наставници	*СООП тим, директор*	*Предлози од наставничкиот совет, анкети и дискусии со наставниците*	*Ноември, еднаш годишно или по потреба*	*Усвојување од надлежен училишен орган; информирање на наставничкиот колектив и интерна документација*	*Самоевалуација, следење на почитувањето, извештаи и разговори по потреба*
Етички кодекс за другите вработени	*СООП тим, директор*	*Консултации со вработените, состаноци и предлози*	*Ноември, еднаш годишно или по потреба*	*Усвојување од надлежен училишен орган; доставување до вработените и објавување во интерна документација*	*Следење од страна на директорот и СООП тимот; евидентирање и разгледување на евентуални прекршувања*
Етички кодекс за родители	*СООП тим + директор + Совет на родители*	*Анкети, состаноци на Советот на родители, работилници и предлози од родителите*	*Декември, еднаш годишно или по потреба*	*Усвојување од надлежен училишен орган; информирање преку родителски состаноци,*	*Следење преку одделенски раководители, стручна служба и Советот на родители;*

				огласна табла и/или веб-страница	*преземање соодветни мерки при прекршување*
Заеднички етички принципи на училиштето	*СООП тим + директор*	*Ученици, наставници, родители и други вработени преку анкети, предлози, работилници и дебати*	*Јуни, на крајот на учебната година*	*Усвојување од надлежен училишен орган; информирање на целата училишна заедница*	*Годишна евалуација, анализа на прекршувања и предлози за подобрување и*

19.4. Односи меѓу сите структури во училиштето

Со цел подигнување на квалитетот на комуникацијата и меѓусебната доверба и соработка, вработените во училиштето, како и досега, ќе остваруваат формални и неформални средби. За подобрување на училишната клима и односите во училиштето може да се организираат заеднички состаноци-работилници, дебати, предавања, на кои ќе се разгледуваат слабостите во комуникацијата, а ќе се организираат и заеднички прослави, екскурзии, свечености, посети и сл. Во училиштето постои соработка и корелативни врски меѓу сите постојни структури (раководен орган, стручни соработници, стручни активи, Училиштен одбор, Совет на родители, технички персонал и др.) Училиштето води политика на заемно почитување и рамноправен третман на сите структури што учествуваат во училишниот живот. Во училиштето постои професионална соработка меѓу вработените, кои ги упатуваат учениците да се грижат за училиштето и едни за други. Речиси сите ученици (без оглед на способностите, полот, етничката припадност, верата и потеклото) се чувствуваат прифатени од возрасните и другите ученици во училиштето.

Структури кои се вклучуваат	**Идентификувани комуникациски предизвици**	**Планирани активности**	**Време на реализација**	**Одговорни лица**	**Очекувани резултати**
Наставници – стручни соработници	*Слаба интерна соработка*	*Тим-билдинг ден, интерстручен форум*	*Ноември*	*Директор, координатори*	*Поголема тимска работа*
Наставници – ученици	*Недоволна двонасочна комуникација и доверба*	*Работилници за комуникациски вештини, ученички форуми*	*Октомври–Декември*	*Класни раководители, стручна служба*	*Подобрени односи и поголема меѓусебна доверба*
Наставници – родители	*Недоволна вклученост на родителите во училишниот живот*	*Тематски родителски средби, едукативни работилници*	*Во текот на учебната година*	*Класни раководители, директор*	*Подобрена соработка и партнерски однос*
Ученици – администрација и технички персонал	*Недоволна информираност за улогите и меѓусебната комуникација*	*Средби, презентации и заеднички активности*	*Февруари*	*Секретар, директор*	*Подобрена комуникација и меѓусебно почитување*

Наставници – наставници	*Недоволна размена на добри практики*	*Стручни активи, интерни обуки и работилници*	*Во текот на учебната година*	*Координатори на стручни активи*	*Подобрена професионална соработка*
Ученици – ученици	*Повремени конфликти и недоволна меѓусебна толеранција*	*Работилници за ненасилна комуникација, тимски спортски и културни активности*	*Во текот на учебната година*	*Стручна служба, наставници*	*Подобрена училишна клима и намалување на конфликтите*
Сите структури во училиштето	*Потреба од зајакнување на заедништвото*	*Заеднички прослави, хуманитарни акции, Ден на училиштето, екскурзии и тим-билдинг активности*	*Во текот на учебната година*	*Директор, Комисија за училишни активности*	*Позитивна училишна клима, подобра комуникација и чувство на припадност*

20. Професионален развој на воспитно-образовниот кадар

20.1. Детектирање на потребите и приоритетите

Извор на потреба	Идентификувана потреба/приоритет	Целна група	Коментар/Забелешка
Посета од диектор/советник (БРО и/или ЦРСО)	*Развој на вештини за формативно оценување*	*Нови наставници*	*Неусогласеност со насоките во наставната програма*
Посета од советник	*Развој на вештини за инклузивна настава,*	*Сите наставници*	
Посета од советник	*Врсничко насилство*	*Сите наставници*	
	Користење алатки за вештачка интелигенција во наставата	*Сите наставници*	
	Развој на дигитални вештини и сајбер безбедност кај учениците преку промовирање на етичко користење на диг.технологии	*Сите наставници*	

20.2. Активности за професионален развој

Активност	Цел	Носител/Предавач	Време	Учесници	Оценка/Евалуација
Работилница: Формативно оценување	*Унапредување на оценувањето*	*Стручна служба/надворешен обучувач*	*ноември*	*Наставници по општи предмети*	*Анкета, набљудување*
Инклузија	*Примена на инклузивна настава*	*Стручна служба/надворешен обучувач*	*октомври*	*Сите наставници*	*Анкета, набљудување*
Работилница	*Спречување врсничко насилство*	*Стручна служба/надворешен обучувач*	*септември*	*Сите наставници*	*Анкета, набљудување*

20.3. Личен професионален развој

Цел за личен развој	Активности	Извори за учење	Очекиван резултат
Да ги подобрат ИКТ вештини	*Присуство на интерна обука Присуство на отворени часови*	*Презентации, примери на успешни часови*	*Примена на часовите од својот предмет*
Примена на инклузивна настава	*Присуство на интерна обука Присуство на отворени часови*	*Презентации, примери на успешни часови*	*Примена на својот предмет со учениците со ПОП*
Работа со талентирани ученици	*Присуство на интерна обука Присуство на отворени часови*	*Презентации, примери на успешни часови*	*Примена на часовите од својот предмет соталентираните ученици*

20.4. Хоризонтално учење

Предлог табела:

Активност	Носител	Време	Очекуван исход	Следење/Критериуми
Интерна презентација на тема „Иновации во STEM“	*Наставник по физика*	*Ноември*	*Примена на иновации во својата настава*	*Фотографии+краток извештај*

STEM е акроним што означува четири главни области на образование: S – Science (Наука); T – Technology (Технологија); E – Engineering (Инженерство); M – Mathematics (Математика)

20.5. Кариерен развој на воспитно-образовниот кадар

Училиштето ќе обезбедува континуирана поддршка на воспитно-образовниот кадар во професионалниот и кариерниот развој преку следење на потребите за стручно усовршување, учество на обуки, семинари, работилници и други форми на професионален развој. Ќе се поттикнува размена на искуства и добри практики меѓу наставниците, примена на современи наставни методи и дигитални алатки, како и активно учество во проекти и други активности значајни за унапредување на компетенциите.

Посебно внимание ќе се посвети на поддршка на наставниците во исполнувањето на условите за професионално напредување и развој на кариерата, согласно важечките законски и подзаконски прописи. Училиштето ќе го следи професионалниот развој на кадарот и ќе ги поттикнува наставниците да изработуваат и реализираат лични планови за професионален развој.

Планирани активности:

- идентификување на потребите на наставниците за стручно усовршување;
- учество на обуки, семинари, работилници и други форми на професионален развој;
- споделување на стекнатите знаења и добри практики во училиштето;
- поддршка при подготовка на документација и активности поврзани со професионално напредување;
- следење и евидентирање на професионалниот развој на вработените;
- поттикнување учество во училишни, национални и меѓународни проекти;
- менторска и колегијална поддршка за унапредување на наставната практика.

Одговорни лица: директор, стручна служба, координатори на стручни активи/тимови и наставници.

Време на реализација: во текот на учебната година.

Очекувани резултати: унапредени професионални компетенции на воспитно-образовниот кадар, примена на современи методи и пристапи во наставата и создадени услови за професионално и кариерно напредување.

21. Соработка на средното училиште со родителите/старателите

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

1. Вовед
Соработката помеѓу училиштето и родителите/старателите претставува важен предуслов за успешно воспитување и образование на учениците. Преку активно учество на родителите во животот и работата на училиштето се создава партнерски однос кој придонесува за подобрување на квалитетот на воспитно-образовниот процес, развој на позитивна училишна клима и поголема поддршка на учениците.
Родителите ќе бидат вклучени преку Советот на родители, Училишниот одбор, родителските средби, индивидуалните разговори, работилници и други активности што ги организира училиштето.

2. Цели
Општа цел

Развивање партнерска соработка помеѓу училиштето и родителите/старателите во интерес на учениците и унапредување на воспитно-образовниот процес.

Посебни цели

- јакнење на соработката помеѓу училиштето и семејството;
- активно учество на родителите во животот и работата на училиштето;
- поттикнување на родителите да даваат предлози и иницијативи;
- навремено информирање за прашања поврзани со воспитно-образовниот процес;
- развивање меѓусебна доверба и партнерски однос.

3. Распоред за прием на родители

Секој наставник определува термин за прием на родители најмалку еден ден во неделата, во траење од еден училиштен час, согласно распоредот утврден од училиштето.

Распоредот за прием на родители:

- се објавува на почетокот на учебната година;
- е јавно достапен на огласната табла;
- по потреба може да се организираат и дополнителни средби по претходен договор.

4. План за вклучување на родителите

Активност	**Временска рамка**	**Носители**
Родителски средби	*Континуирано*	*Класни раководители, директор, стручна служба*
Индивидуални разговори	*По потреба*	*Наставници, педагог, психолог, социолог*
Учество во Совет на родители	*Континуирано*	*Претставници на родители*
Учество во Училишен одбор	*Согласно закон*	*Претставници на родители*
Давање предлози и иницијативи	*Континуирано*	*Родители, директор*
Учество во училишни манифестации и активности	*Во текот на учебната година*	*Училиште и родители*

5. Програма за работа на Советот на родители

Советот на родители ќе изготви програма за работа и активности која е дел од училишната програма

6. Очекувани резултати

Со реализацијата на програмата се очекува:

- подобра комуникација помеѓу училиштето и родителите;
- поголема вклученост на родителите во животот и работата на училиштето;
- активно учество на родителите во донесувањето предлози и иницијативи;

- подобра информираност за воспитно-образовниот процес;
- зајакната соработка помеѓу училиштето, семејството и локалната заедница;
- создавање позитивна и поддржувачка училишна средина.

Програмата се реализира во текот на целата учебна година и претставува составен дел од Годишната програма за работа на СОУ „Кочо Рацин“ – Свети Николе.

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

Активното вклучување на родителите/старателите во процесот на учење и воннаставните активности претставува значаен фактор за подобрување на успехот, мотивацијата и целокупниот развој на учениците. Преку партнерска соработка помеѓу училиштето, семејството и локалната заедница се создаваат подобри услови за квалитетно образование, развој на потенцијалите на учениците и нивно активно учество во училишниот живот.
Родителите ќе бидат вклучени во планирањето и реализацијата на активности, ќе даваат поддршка во воспитно-образовниот процес и ќе придонесуваат во создавање позитивна и поддржувачка училишна средина.
Општа цел
Јакнење на партнерството помеѓу училиштето и родителите преку активно учество во процесот на учење и реализацијата на воннаставните активности.
Посебни цели

- зголемување на вклученоста на родителите во воспитно-образовниот процес;
- подобрување на соработката помеѓу наставниците и родителите;
- поддршка на учениците во нивниот личен, образовен и професионален развој;
- поттикнување на учество на родителите во училишни активности и проекти;
- обезбедување поддршка за ученици со попреченост, како и за надарени и талентирани ученици.

План за вклучување на родителите

Активност	Временска рамка	Носители
Учество во планирање на воспитно-образовни и воннаставни активности	*Континуирано*	*Директор, наставници, стручна служба*
Поддршка во работата со ученици со попреченост	*По потреба*	*Наставници, инклузивен тим, родители*
Поддршка на надарени и талентирани ученици	*Континуирано*	*Наставници, родители*
Учество во активности за професионална ориентација	*Во текот на учебната година*	*Наставници, стручна служба, родители*
Учество во организирање и реализација на училишни проекти, културни, спортски и хуманитарни активности	*Според годишниот план*	*Наставници, родители*

Поддршка при обезбедување дидактички материјали, наставни средства и помагала	*По потреба*	*Родители, наставници*
Учество на родители како гости-предавачи или практичари во наставата, согласно нивната професија и искуство	По договор	Наставници, родители
Учество во екскурзии, посети, работилници и други воннаставни активности, согласно потребите и можностите	Во текот на учебната година	Наставници, родители

Начин на реализација

Активностите ќе се реализираат преку:

- родителски средби;
- индивидуални консултации;
- работилници и трибини;
- учество на родители во училишни проекти и активности;
- соработка со стручната служба;
- заедничко планирање на активности со наставниците;
- директно учество на родители во реализација на одделни наставни и воннаставни содржини, кога тоа е соодветно и во согласност со Годишната програма на училиштето.

Очекувани резултати

Со реализацијата на програмата се очекува:

- поголема вклученост на родителите во процесот на учење;
- подобра соработка помеѓу училиштето и семејството;
- поголема поддршка за учениците во совладувањето на наставните содржини;
- поуспешна инклузија и поддршка на учениците со попреченост;
- поттикнување на развојот на надарените и талентираните ученици;
- поквалитетна професионална ориентација на учениците;
- збогатување на наставата и воннаставните активности преку активно учество на родителите;
- унапредување на воспитно-образовниот процес и училишната клима.

21.3. Едукација на родителите/старателите

Едукацијата на родителите/старателите претставува значаен дел од партнерската соработка помеѓу училиштето и семејството. Преку организирање на едукативни работилници, предавања, советувалишта и родителски форуми, училиштето ќе им обезбеди на родителите информации и поддршка за успешно следење на воспитно-образовниот развој на учениците, подобрување на комуникацијата и навремено препознавање на предизвиците со кои се соочуваат младите. Цели

Општа цел

Јакнење на родителските компетенции преку едукација и партнерска соработка со училиштето.
Посебни цели

- унапредување на соработката помеѓу училиштето и родителите;
- информирање на родителите за теми поврзани со развојот и образованието на учениците;
- поддршка на родителите во воспитната улога;
- поттикнување активно учество на родителите во животот на училиштето;
- јакнење на комуникацијата помеѓу родителите, наставниците и стручната служба.

План на активности

Активност	Одговорни лица	Временска рамка	Начин на реализација	Очекувани резултати
Родителски форум – „Училиштето и семејството како партнери“	*Директор, стручна служба*	*Септември*	*Форум и дискусија*	*Подобра соработка со родителите*
Работилница „Поддршка на учениците во учењето и развојот“	*Педагог, психолог, социолог*	*Ноември*	*Интерактивна работилница*	*Подобра родителска поддршка*
Предавање „Безбедно користење на интернет и социјални мрежи“	*Стручна служба, МВР*	*Февруари*	*Предавање и дискусија*	*Поголема информираност за дигиталната безбедност*
Советувалиште за родители	*Стручна служба*	*Континуирано*	*Индивидуални разговори*	*Навремена поддршка на родителите*
Завршна евалуација и прибирање предлози	*Директор, стручна служба*	*Мај*	*Анкета и дискусија*	*Подобрување на идните активности*

Начин на информирање на родителите
Родителите ќе бидат информирани за планираните активности преку:

- родителски средби;
- електронска пошта;
- електронски дневник;
- веб-страницата и социјалните мрежи на училиштето;
- огласна табла;
- флаери, брошури и информативни материјали.

Потребни средства
Реализацијата на програмата ќе се обезбедува во согласност со Годишниот финансиски план на училиштето и, по потреба, со поддршка од локалната самоуправа, Советот на родители, донатори и партнерски институции.
Потребните средства се однесуваат на:

- печатење на едукативни материјали;

- канцелариски материјали;
- ИКТ опрема и презентациски материјали;
- материјали за работилници;
- други трошоци согласно финансискиот план на училиштето.

Очекувани резултати

Со реализацијата на програмата се очекува:

- поголема информираност на родителите за воспитно-образовните прашања;
- подобра комуникација помеѓу училиштето и семејството;
- поголема вклученост на родителите во поддршката на учениците;
- навремено препознавање и надминување на воспитни и образовни предизвици;
- зајакнато партнерство помеѓу родителите и училиштето.

22. Комуникација со јавноста и промоција на средното училиште

Тип на училиште	Активност	Носители	Време	Реализација	Исход
Стручно и гимназиско	*Промоција на секторите преку јавна демонстрација*	*Наставници по стручни предмети*	*Април*	*Отворен ден, гости од фирми*	*Видливост и афирмација на стручното образование*

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

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	*Реализацијата и ефектите од воннаставните активности (клубови, секции, ученички иницијативи)*	*Набљудување на активности, анкетирање на нас-тавници и уче-ници, интервју со*	*Тим за ГПР, директор, педагошко-психолошка служба*	*Тримесечно*	*Образец за мониторинг, евалуациски листи, анкети за наставници и ученици, прашања за интервју*	*Навремена и квалитетна реализација на планираните воннаставни активности*	*Наставнички совет, Совет на родители*

		наставници и ученици					

Тип на училиште	Приоритетни подрачја за следење	Метод за следење	Одговорен тим	Периодичност	Алатки за следење	Очекувани резултати	Кој треба да биде информиран
Гимназиско и стручно	*Реализација на наставата и планираните наставни содржини*	*Увид во годишни и тематски планирања, следење на реализацијата, увид во е-дневник и педагошка документација*	*Тим за ГПР, директор, педагошко-психолошка служба*	*Месечно и тримесечно*	*Образец за мониторинг, извештаи, е-дневник, педагошка документација*	*Навремена и квалитетна реализација на наставата*	*Наставнички совет, директор, Училишен одбор*
Гимназиско и стручно	*Постигања и напредок на учениците*	*Анализа на успехот и изостаноците, споредба по класификациони периоди, разговори со наставници и ученици*	*Тим за ГПР, стручна служба, раководители на паралелки*	*Тримесечно*	*Анализа на успех, извештаи, евиденција на изостаноци, анкети*	*Навремено идентификување на учениците на кои им е потребна дополнителна поддршка*	*Наставнички совет, директор, родители*
Гимназиско и стручно	*Реализација на дополнителна и додатна настава*	*Следење на распоредот и реализацијата, увид во евиденцијата и анализа на ефектите*	*Тим за ГПР, предметни наставници, стручна служба*	*Тримесечно*	*Евиденција за реализација, извештаи, резултати од учениците*	*Подобрување на постигањата и навремена поддршка на учениците*	*Наставнички совет, родители*
Гимназиско и стручно	*Инклузивно образование и поддршка на учениците*	*Следење на реализацијата на индивидуалните образовни планови, разговори со наставници и стручни соработници*	*Тим за ГПР, инклузивен тим, стручна служба*	*Тримесечно*	*ИОП, планови за поддршка, мониторинг-листи, извештаи*	*Обезбедена соодветна образовна и социјална поддршка за учениците*	*Директор, Наставнички совет, родители*

Гимназиско и стручно	*Воннаставни активности – клубови, секции и ученички иницијативи*	*Набљудување на активности, увид во евиденција, анкети и интервјуа со ученици и наставници*	*Тим за ГПР, координатори на активности, директор*	*Тримесечно*	*Образец за мониторинг, евалуациски листи, анкети*	*Навремена и квалитетна реализација на воннаставните активности и поголема вклученост на учениците*	*Наставнички совет, Совет на родители*
Стручно	*Практична обука и учење преку работа кај работодавач*	*Следење на реализацијата, посети кај работодавачи, разговори со ученици, наставници и ментори*	*Тим за ГПР, координатор за практична обука, наставници*	*Тримесечно и по завршување на практичната обука*	*Извештаи од посети, дневници, анкети, евалуациски листи*	*Квалитетна практична обука и поврзување на теоретското и практичното знаење*	*Директор, Наставнички совет, работодавачи*
Гимназиско и стручно	*Професионален развој на наставниот кадар*	*Следење на реализирани обуки, учества на семинари и примена на стекнатите знаења*	*Тим за ГПР, директор, стручна служба*	*Полугодишно и годишно*	*План за професионален развој, евиденција за обуки, извештаи*	*Континуиран професионален развој и подобрување на наставната практика*	*Наставнички совет, директор*
Гимназиско и стручно	*Соработка со родители и локалната заедница*	*Следење на реализирани средби, анкети, состаноци и заеднички активности*	*Тим за ГПР, директор, стручна служба, раководители на паралелки*	*Тримесечно*	*Записници, извештаи, анкети*	*Подобрена комуникација и активно учество на родителите и заедницата*	*Совет на родители, Наставнички совет, Училишен одбор*
Гимназиско и стручно	*Реализација на планираните проекти и активности*	*Следење на реализацијата според временскиот план и анализа на постигнатите резултати*	*Тим за ГПР, координатори на проекти, директор*	*По потреба и тримесечно*	*Планови, извештаи, мониторинг-листи, документација*	*Успешна реализација на планираните проекти и активности*	*Наставнички совет, Училишен одбор*
Гимназиско и стручно	*Безбедност, здравје и благосостојба на учениците*	*Следење на превентивни активности, евиденција на реализирани работилници и активности*	*Тим за ГПР, стручна служба, координатори*	*Тримесечно*	*Извештаи, евиденција, анкети*	*Безбедна и поддржувачка училишна средина*	*Наставнички совет, Совет на родители, Училишен одбор*

Гимназиско и стручно	*Реализација на планираните активности од Годишната програма*	*Сумирање на извештаи од одговорните лица, анализа на реализираното во однос на планираното и предлагање мерки за подобрување*	*Тим за ГПР, директор, педагошко-психолошка служба*	*Полугодишно и годишно*	*Полугодишен и годишен извештај, мониторинг-листи, записници*	*Навремено утврдување на степенот на реализација и преземање корективни мерки*	*Наставнички совет, Совет на родители, Училишен одбор*

24. Евалуација на годишната програма за работа на средното училиште

Приоритетни подрачја за евалуација	Метод за евалуација	Одговорен тим	Периодичност	Алатки за евалуација	Очекувани резултати	Кој треба да биде информиран за евалуацијата
Вкупна успешност и влијание на воннаставните активности врз учениците (развој на вештини, мотивација, училишна клима)	*Анализа на собрани податоци од мониторингот, фокус групи со ученици и наставници, анкети за задоволство, студија на случаи*	*Тим за ГПР, директор, педагошко-психолошка служба*	*Секој семестар или на крајот на учебната година*	*Резултати од анкети, извештаи од фокус групи, студија на случаи, квантитативни и квалитативни индикатори*	*Објективна процена на ефективноста на активностите и препораки за подобрување*	*Наставнички совет, Совет на родители, Училишен одбор, локална заедница*

Приоритетни подрачја за евалуација	Метод за евалуација	Одговорен тим	Периодичност	Алатки за евалуација	Очекувани резултати	Кој треба да биде информиран за евалуацијата
Реализација и ефективност на наставата и планираните активности	*Анализа на реализирани активности, увид во педагошка документација, анкети и интервјуа со наставници и ученици*	*Тим за евалуација на ГПР, директор, педагошко-психолошка служба*	*Полугодишно и годишно*	*Евалуациски листи, извештаи, анкети, интервјуа*	*Утврден степен на реализација и квалитет на наставниот процес*	*Наставнички совет, Училишен одбор*
Постигања, напредок и	*Анализа и споредба на успехот, изостаноците и*	*Тим за евалуација, стручна служба, наставници*	*На крајот на секој семестар и годишно*	*Анализа на успех, извештаи, анкети,*	*Објективна процена на постигањата и утврдување*	*Наставнички совет, Совет на родители, Училишен одбор*

успешност на учениците	*резултатите од проверките на знаењата; анкети и интервјуа*			*евиденција на изостаноци*	*области за подобрување*	
Реализација и ефективност на дополнителната и додатната настава	*Анализа на реализацијата и резултатите на учениците пред и по вклучувањето во активности*	*Тим за евалуација, предметни наставници, стручна служба*	*Полугодишно и годишно*	*Евиденција, извештаи, резултати од учениците*	*Подобрување на успехот и навремена поддршка на учениците*	*Наставнички совет, родители*
Инклузивност и поддршка на учениците	*Анализа на реализацијата на ИОП и плановите за поддршка, интервјуа со ученици, родители и наставници*	*Тим за евалуација, инклузивен тим, стручна служба*	*Полугодишно и годишно*	*ИОП, мониторинг-листи, анкети, интервјуа, извештаи*	*Утврдена ефективност на мерките за поддршка и предлози за нивно унапредување*	*Директор, Наставнички совет, Совет на родители*
Воннаставни активности и ученички иницијативи	*Анкети, фокус-групи, интервјуа и анализа на учеството и ефектите врз учениците*	*Тим за евалуација, координатори на активности, наставници*	*Секој семестар и годишно*	*Анкети, фокус-групи, евалуациски листи, извештаи*	*Проценета ефективност на активностите, мотивацијата и развојот на вештините кај учениците*	*Наставнички совет, Совет на родители, Училишен одбор*
Практична обука и учење преку работа кај работодавачите	*Анкети и интервјуа со ученици, наставници и ментори; анализа на извештаи и евалуација на практичната обука*	*Тим за евалуација, координатор за практична обука, наставници*	*По завршување на практичната обука и годишно*	*Анкети, интервјуа, дневници, извештаи од посети, евалуациски листи*	*Утврдена ефективност на практичната обука и предлози за подобрување на соработката со работодавачите*	*Наставнички совет, директор, Училишен одбор, партнери/работодавачи*
Професионален развој на наставниците	*Анализа на реализираните обуки и процена на примената на стекнатите знаења во наставата*	*Тим за евалуација, директор, стручна служба*	*Годишно*	*План и извештај за професионален развој, анкети, самоевалуациски листи*	*Утврдени потреби за понатамошен професионален развој и подобрување на наставната практика*	*Наставнички совет, директор*
Соработка со родители и локалната заедница	*Анкети, интервјуа, фокус-групи и анализа на реализираните активности*	*Тим за евалуација, директор, стручна служба*	*Годишно*	*Анкети, записници, интервјуа, извештаи*	*Подобрена соработка и поголема вклученост на родителите и локалната заедница*	*Совет на родители, Наставнички совет, Училишен одбор*

Реализација на проекти и развојни активности на училиштето	*Анализа на планираните и реализираните активности, резултатите и придобивките за училиштето*	*Тим за евалуација на ГПР, координатори на проекти, директор*	*По завршување на проектот и годишно*	*Проектна документација, извештаи, анкети, евалуациски листи*	*Проценето влијанието на проектите и идентификувани препораки за идни активности*	*Наставнички совет, Училишен одбор*
Училишна клима, безбедност и благосостојба на учениците	*Анкети, фокус-групи, интервјуа и анализа на евиденција за реализирани превентивни активности*	*Тим за евалуација, стручна служба, наставници*	*Полугодишно и годишно*	*Анкети, интервјуа, фокус-групи, извештаи*	*Проценета училишна клима и предложени мерки за подобрување на безбедноста и благосостојбата*	*Наставнички совет, Совет на родители, Училишен одбор*
Вкупна реализација и влијание на Годишната програма	*Сумирање и анализа на податоците од мониторингот и евалуацијата, споредба на планираните и остварените резултати и изработка на извештај*	*Тим за евалуација на ГПР, директор, педагошко-психолошка служба*	*На крајот на учебната година*	*Годишен извештај, евалуациски инструменти, квантитативни и квалитативни показатели*	*Објективна процена на успешноста на ГПР, заклучоци и конкретни препораки за следната учебна година*	*Наставнички совет, Совет на родители, Училишен одбор, локална заедница*

25. Заклучок

Годишната програма за работа претставува основен стратешки документ што ги утврдува приоритетите, целите, активностите и насоките за работа на училиштето во текот на учебната година. Нејзината основна цел е да обезбеди организирано, квалитетно и ефикасно реализирање на воспитно-образовниот процес, како и создавање услови за постојано унапредување на наставата, професионалниот развој на наставниот кадар и целокупното функционирање на училиштето. Програмата овозможува координирано дејствување на сите учесници во воспитно-образовниот процес и придонесува за остварување на заедничката визија и мисија на училиштето.

Како средно стручно училиште, програмата е прилагодена на специфичностите на стручното образование и на образовните профили што се реализираат во училиштето. Посебен акцент е ставен на стекнување стручни знаења, практични вештини и компетенции кои се усогласени со потребите на современиот пазар на труд. Преку

реализација на практична настава, соработка со компании, институции и локалната заедница, како и учество во проекти, натпревари и други активности, учениците ќе имаат можност да ги развиваат своите професионални и лични способности, претприемачкиот дух, креативноста и одговорноста.

Стратешките приоритети на училиштето се насочени кон унапредување на квалитетот на наставата, подобрување на условите за работа и учење, модернизација на наставните средства и опрема, континуиран професионален развој на наставниот кадар, јакнење на инклузивните практики, развој на дигиталните компетенции и продлабочување на соработката со родителите, локалната самоуправа и деловниот сектор. Очекуваните резултати се повисоки постигања на учениците, поголема мотивација за учење, подобра подготвеност за продолжување на образованието или вклучување на пазарот на труд, како и унапредување на целокупната училишна клима.

Реализацијата на Годишната програма ќе биде предмет на континуиран мониторинг и евалуација преку редовно следење на планираните активности, анализа на постигнатите резултати и проценка на ефективноста на спроведените мерки. Посебно внимание ќе се посвети на процесот на самоевалуација, кој ќе овозможи навремено препознавање на силните страни, идентификување на предизвиците и преземање соодветни активности за нивно надминување. Наодите од следењето и евалуацијата ќе претставуваат основа за понатамошно подобрување на квалитетот на воспитно-образовната работа.

Со јасно дефинирани цели, реални приоритети и активно учество на сите чинители, училиштето е целосно подготвено за успешна имплементација на Годишната програма. Преку професионален пристап, меѓусебна соработка, транспарентност и отвореност кон нови идеи и иновации, ќе се обезбеди квалитетно стручно образование кое ќе одговори на потребите на учениците, заедницата и современото општество, создавајќи услови за нивен успешен личен и професионален развој.

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

Комисијата за изработка на Годишната програма за работа на средното училиште ја координира и организира подготовката на Годишната програма за учебната 2026/2027 година. Членовите на Комисијата, согласно распределените задолженија, ги подготвуваат потребните податоци, планови и програми, ги усогласуваат материјалите и учествуваат во финалното оформување на документот.

Членови на комисијата се:

- Директор: Жаклина Милошева
- Правник: Катерина Гичева
- Стручна служба: Наташа Бошкова, Емина Петкова, Горан Тасев
- Наставен кадар: Валентина Тричкова, Ивица Митрушовски, Оливера Лазева Митева, Аце Атанасов, Марија Костадинова, Игор Николов, Јасмина Тодосовска, Надица Јованова Кузелова, Сања Данева, Јордан Манев, Маја Гелева, Благица Петрова.

27. Користена литература

При изготвувањето на Годишната програма за работа на средното училиште се користени следните законски, стратешки и стручни документи, како и материјали од реализирани обуки и проекти:

1. Закон за средното образование.
2. Закон за наставниците и стручните соработници во основните и средните училишта.
3. Закон за стручно образование и обука.
4. Концепција за средно образование.
5. Наставни планови и наставни програми за соодветните струки и образовни профили.
6. Методологија за изработка на Годишна програма за работа на средните училишта.
7. Методологија за самоевалуација на училиштата.
8. Индикатори за квалитетот на работата на училиштата.
9. Развојната програма на училиштето.
10. Годишниот извештај за работата на училиштето за претходната учебна година.
11. Акциските планови на училиштето.
12. Програмите за работа на стручните активи, стручната служба и органите на училиштето.
13. Материјали и препораки од реализирани обуки, семинари, конференции и работилници организирани од релевантни институции.
14. Материјали и насоки од национални и меѓународни образовни проекти во кои учествува училиштето.
15. Стручна педагошка и методска литература од областа на воспитанието, образованието и стручното образование.
16. Интерни правилници, процедури и други документи на училиштето.
17. Препораки и упатства од надлежните институции за унапредување на квалитетот на воспитно-образовниот процес.

ПРИЛОЗИ НА ГОДИШНАТА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СРЕДНОТО УЧИЛИШТЕ

ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ДИРЕКТОР

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.

Во центарот на мојата работа се ученикот, квалитетот на наставата, навременото водење на педагошката евиденција и документација, соработката со наставниците, стручните соработници, родителите и учениците, како и координацијата со сите носители на активности во училиштето.

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 нашето училиште 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 учи. 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.

Административно-организаторски:

- ☞ Консултативна работа со носителите на одговорност за конкретни сектори и подрачја и распределба на задачи на истите
- ☞ Консултативна работа со Стручната служба во училиштето
- ☞ Распределба на наставни предмети и задолженија во рамките на слободните ученички активности, структурните подрачја од внатрешната организација на училиштето, наставните подрачја, работните тимови и комисии
- ☞ Распределба на задолженија околу техничките и другите подготовки за почеток на учебната година
- ☞ Грижа за спроведување на куќниот ред во училиштето и Кодексот на учениците и наставниците во училиштето
- ☞ Поддршка за реализација на сите развојни програми и стратегии за унапредување и развој на училиштето
- ☞ Свикување на седници и раководење на Наставничкиот совет
- ☞ Поднесување на извештај за материјалното работење на училиштето
- ☞ Организирање, реконструкција и адаптација на училишните објекти и изработка на план за набавка на основни средства
- ☞ Активности за одржување и дополнување на ИКТ опрема во наставата
- ☞ Управување и донесување на мерки за иновации во целокупната работа на училиштето

- ☞ Следење на конкурси, тендери, понуди за потребите на училиштето
- ☞ Постапува по препораките на интегралната евалуација

Програмско-концепциско подрачје

- ☞ Анализа на претходната учебна година, мерки за унапредување на организацијата и работата на училиштето
- ☞ Увид во техничката и другата подготвеност на училиштето за работа
- ☞ Планирање и подготврност на кабинети и училници
- ☞ Планирање и поправки на училишниот инвентар
- ☞ Оперативна организација на активности за почеток на учебната 2026/2027 година
- ☞ Обезбедување на услови за работа
- ☞ Стручна и кадровска екипираност
- ☞ Координација на административно-техничкиот персонал
- ☞ Формирање на паралелки, распределба на часови, дежурства, определување на класни раководители, креирање на тимови, одговорни наставници и задолженија
- ☞ Поставување на информативни табли за ученици, родители и наставници во училиштето
- ☞ Подготовка за прием на ученици во прва година
- ☞ Работа со комисии, координирање на тимови и активи
- ☞ Увид во дневната организација на работата, педагошката електронска документација
- ☞ Унапредување на професионалниот развој на кадарот преку иницирање на обуки
- ☞ Подготовка на полугодишни и годишни извештаи

Следење на стручно-педагошката работа во училиштето

- ☞ Увид во наставата и евалуација на истата
- ☞ Учество во координација на наставните програми и организирање на воннаставни активности
- ☞ Организација на проектни активности, контакти за меѓународни соработки, размена на ученици и наставници со други училишта на меѓународно ниво
- ☞ Поддршка на професионалниот развој на наставници
- ☞ Анализа, заклучоци и предлог мерки за уште подобра организација на Стручната служба, комисиите, тимовите и сл. во однос на реализација на планираните активности
- ☞ Поттикнување и поддршка на програми за грижа на учениците
- ☞ Создавање на услови на пријатна и безбедна клима во училиштето
- ☞ Учество во работата на Училишниот одбор
- ☞ Раководење и спроведување на Развојниот план на училиштето
- ☞ Соработка со локалната средина, институции и претпријатија
- ☞ Поддршка за аплицирање и учество во проекти
- ☞ Организирање на информативни средби со наставниците, стручните активи и претставници на ученичката заедница

- ☞ Активно следење на тимската работа, делегирање на задолженија, почитување на рокови и реализација на воспитно-образовниот процес и воннаставните активности
- ☞ Организирање и следење на планирањето за настава преку примена на ИКТ

Перманентно педагошко-психолошко и стручно усовршување на наставниот кадар

- ☞ Анализа на потребите на наставниците и индивидуални планови за професионален развој на наставниците
- ☞ Креирање на училишен план за професионален развој на наставниците
- ☞ Обезбедување на услови за реализација на интерни и екстерни обуки на наставниците во насока на унапредување на нивните квалификации и вештини
- ☞ Поддршка на наставниците за посета на семинари, работилници, конференции, работни групи и сл.
- ☞ Набавка на стручна литература
- ☞ Мотивациски презентации за наставниот кадар со цел поттикнување за самооусовршување
- ☞ Советодавни и консултативни средби со стручните активи
- ☞ Следење на наставниците во имплементација на новитети во наставата
- ☞ Стручна дискусија како насока кон подобрување на планирањата на активностите, методите, техниките и стратегиите во класот
- ☞ Определување на соодветни ментори за наставниците-почетници
- ☞ Следење на законски акти, правилници за дејноста, координации и состаноци
- ☞ Редовна координација со педагогот на училиштето во надминување на предизвиците во училницата, решавање конфликти и посредување
- ☞ Присуство на седниците на стручните активи, Советот на родители, поттикнување на стручни расправи по прашањата кои се на дневен ред на состаноците

Аналитичко-студиска работа

- ☞ Анализа и проучување на сите видови на планирања на наставниците за наставата и воннаставните активности
- ☞ Изготвување на извештаи, информации и анализи, осврти во врска со реализација на програмите за воспитно-образовна работа
- ☞ Анализа на успехот, поведението и редовноста на учениците
- ☞ Следење и проучување на резултатите од примената на образовната технологија
- ☞ Следење на редовноста на учениците во наставата и креирање на стратегии за подобрување на состојбите
- ☞ Проучување и анлиза на воспитно-образовниот процес во паралелките
- ☞ Обезбедување на соодветни материјали за стручно усовршување на наставниците
- ☞ Поттикнување на културно-забавниот живот во училиштето
- ☞ Мотивирање за активно учество во следење на естетско уредување на просторот во училиштето и училишниот двор

- ☞ Поттикнува на соработка со локалната заедница
- ☞ Поттик за организирање на училишни натпревари, дебати и дискусии

Соработка со родителите

- ☞ Непосредно вклучување на родителите за учество во процесот на креирање на планови и програми за работа на училиштето, давање на предлози и иницијативи за определени промени во насока на унапредување на воспитно-обрзовниот процес
- ☞ Известување на родителите за напредокот на нивните ученици
- ☞ Организирање на родителски средби
- ☞ Организирање на отворени денови на училиштето за родителите
- ☞ Организација при советување на родителите

Професионален развој на директорот на училиштето

- ☞ Континуирано следење на светските трендови за менаџирање на образовни институции преку користење на стручна литература од областа на лидерството и образовниот менаџмент
- ☞ Следење на обуки, едукации и литература во насока на унапредување на личниот професионален развој, конкретно во областа на мотивација на вработените
- ☞ Учество на напредни обуки за директори , семинари, конференции од областа на инклузивно образование со цел поуспешна практична примена во нашето училиште
- ☞ Учество на семинари за уште поуспешно интегрирање на воспоставените начела за меѓуетничка интеграција и мултикултурно образование
- ☞ Учество на обуки, едукации, конференции, работилници, натпревари предвидени со Годишната програма за работа на училлиштето

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА ПО МЕСЕЦИ

Р.б	Содржина на активностите	Време на реализација
1.	☒ Распределба на наставните предмети и задолжување на наставниците со часови и класни раководства ☒ Преглед и подготовка на сите простории, и компјутерска опрема и интернет за непречено отпочнување на новата учебна година ☒ Дезинфекција во просториите на училиштето ☒ Организирање и спроведување на државна матура и завршен испит во августовскиот испитен рок; ☒ Изработка на извештај за работата на училиштето и предлог годишна програма за работа на училиштето; ☒ Соработка со педагошката служба по извршените поправни испити како и проверка на педагошката документација;	***Август***

	☒ Разгледување на извештај за воспитно образовната работа пред надлежните органи тела и негово усвојување; ☒ Формирање на паралелки и струки спрема бројот на запишани ученици во гимназиско и стручно образование; ☒ Увид во работата на училишната економија ☒ Увид во материјалното и финансиско работење на училиштето; ☒ Подготовка и раководење со седницата на наставничкиот совет за разгледување на успешноста во стартувањето на почетокот на учебната година, како и препреки кои треба да ги надминеме ☒ Одржување на седницата на Наставничкиот совет за запознавање на наставниците со сите новитети и обврски кои ги очекуваат во новата учебна година	
2.	☒ Прифаќање на учениците во новата учебна година ☒ Увид во стручните,оперативно-организаторските, материјално-техничките и дидактичко методските подготовки за реализација на наставната и воннаставната воспитно образовна работа на наставниците ☒ Разговори, консултации ,советувања и давње помош на наставниците ☒ Учество во вреднувањето на работата на наставниците ☒ Следење на реализација на разни форми на активности за стручно усовршување на кадарот во рамките на училиштето; ☒ Обезбедување на училиштето со неопходната стручна литература ☒ Учество на советувања, семинари и други форми организирани од страна на стручните институции ☒ Воведување во работа на новите наставници, непосредна стручна и дидактичко-методска помош во реализацијата на наставата ☒ Следење на реализацијата на програмските задачи на советот ☒ Укажување стручна и друга помош во конституирање на организационата поставеност на училишната заедница на учениците и непосредно учество во работата на состаноците на училишната заедница ☒ Советодавна работа со родителите ☒ Контрола на условите за работење	***Септември***
3.	☒ Посета на наставните часови и водење на евиденција за планираните и реализираните посети на наставните часови ☒ Насоки за формирање на класните заедници и избор на членови во органите и телата на училиштето врз демократските односи ; ☒ Следење и реализација на наставната програма ; ☒ Работни посети на училишната фарма;	***Октомври***

	☒ Состаноци со училишниот одбор, советот на родители, еко одборот и друго; ☒ Следење на работата на тимот од професори и ученици за подготовка на патрониот празник на училиштето; ☒ Комуникација и соработка со средните училишта во Македонија ☒ Увид во матерјално финансиско работење во училиштето; ☒ Припрема за есенска сеидба. ☒ Контрола и пуштање на централното грееење во училиштето ☒ Контрола на условите за работа	
4.	☒ Посета на наставните часови и водење на евиденција за планираните и реализираните посети на наставните часови, посета на часовите за додатна и дополнителна настава, проектни активности ☒ Следење и реализација на наставната програма ; ☒ Работни посети на училишната фарма; ☒ Организирање на Патрониот празник на училиштето на 2 Ноември ☒ Одржување на класни совети за прво тромесечје од учебна година; ☒ Одржување на состаноци со претседателите на класните заедници; ☒ Одржување на состаноци со Совет на родители; ☒ Одржување на состаноци воспитувачоти и учениците во домот; ☒ Увид во работата на училишната економија-сеидба; ☒ Следење на работата на педагошката служба, стручните активи и административно техничкиот персонал; ☒ Седница на училишниот одбор; ☒ Увид во материјално финансиско работење во училиштето. ☒ Контрола на условите	***Ноември***
5.	☒ Посета на наставните часови и водење на евиденција за планираните и реализираните посети на наставните часови, посета на часовите за додатна и дополнителна настава, проектни активности ☒ Следење и реализација на наставната програма ; ☒ Работни посети на училишната фарма; ☒ Подготовки за спроведување на државната и училишна матура-пријавување и избор кај учениците; ☒ Педагошка- инструктивна работа за правилно реализирање на педагошката документација; ☒ Подготовка за успешно завршување на првото полугодие; ☒ Формирање на комисии за ефикасно спроведување на попис на инвентарот; стоки и средства во училиштето; ☒ Посета на наставни часови и училишна фарма за нормално одвивање на работата; ☒ Одржување на класни совети и наставнички совет.	***Декември***

	☒ Одржување на состанок со Училишниот одбор ☒ Изготвување на Годишна сметка за работењето на училиштето ☒ Проверка на должностите што треба да се спроведат од самоевалуацијата на училиштето ☒ Контрола на условите за работа	
6.	☒ Одржување наставнички совет за утврдување на успехот и поведението во првото полугодие; ☒ Изготвување на извештај за воспитно образовната работа за првото полугодие; ☒ Сумирање на податоците од спроведениот попис за 2026 година; ☒ Изготвување на финансиски план за тековната календарска година; ☒ Разгледување на реализацијата на годишната програма во првото полугодие; ☒ Седница на училишниот одбор; ☒ Состаноци со педагошката служба стручните активи за изработеното во првото полугодие и плановите за второ полугодие; ☒ Контрола на условите за работа	***Јануари***
7.	☒ Анализа на резултатите на учениците по наставните подрачја, струки образовни профили и години; ☒ Седница на училишниот одор за утврдување на завршната сметка; ☒ Организирање на средба со претседателите на училишните заедници и советот на родители; ☒ Состаноци со професори од земјоделската и ветеринарната струка за планирањето на активности на училишната економија; ☒ Состанок со еко одборот околу спроведувањето на планот за работа во училиштето и дворот; ☒ Посета на наставни часови и училишната фарма ☒ Контрола на условите за работа	***Февруари***
8	☒ Посета на наставните часови и водење на евиденција за планираните и реализираните посети на наставните часови ☒ Следење и реализација на наставната програма ; ☒ Работни посети на училишната фарма; ☒ Анализа на редовноста на учениците и предлагање мерки за надминување на пројавените проблеми и решавање со помош на педагошката стручна служба; ☒ Помош во реализирањено на УПРР на наставниците со соодветине локални фирми каде треба да се изведува; ☒ Формирање на тимови од професори за маркетинг на училиштето за упис во учебната 2026/2027; ☒ Увид во работата на училишната економија и ученичкиот дом; ☒ Контрола во спроведувањето на практичната настава.	***Март***

	☒ Анализа на резултатите од материјално финансиското работење по завршната сметка; ☒ Спроведување на активности по повод 21 Март Ден на екологијата. ☒ Контрола на условите за работа	
9	☒ Седница на наставничкиот совет по одржување на класните совети и родителските средби за превземање на мерки за подобрување на успехот; ☒ Организирање и изведување на екскурзија за учениците во трета година ☒ Организирање на екскурзија за учениците од втора година во Македонија ☒ Организирање на училишни натпревари ; ☒ Организирање на спортски ден во училиштето; ☒ Увид во материјално-финансиското работење; ☒ Увид во работењето во училишната економија; ☒ Подготовки за организирање на матурска вечер	***Април***
10.	☒ Подготовка за спроведување на активностите за државната и училишната матура како и завршен испит во стручното образование; ☒ Увид во работењето на училишната економија; ☒ Увид во материјално финансиското работење; ☒ Организација за 24 Мај ден на просветните работници; ☒ Организација во изведување еднодневни екскурзии спрема наставната програма ☒ Матурска вечер ☒ Состаноци со стручните активи и педагошката служба. ☒ Организирање на посета на саеми за учениците од машинска и земјоделско-ветеринарна струка ☒ Посета на наставните часови и водење на евиденција за планираните и реализираните посети на наставните часови ☒ Следење и реализација на наставната програма ; ☒ Работни посети на ученички дом и училишната фарма; ☒ Контрола на условите за работа	***Мај***
11.	☒ Подготовки за успешно завршување на наставната година; ☒ Упис на ученици во прва година за учебната 2026/2027 година. ☒ Спроведување на активности за државната матура, училишна матура и завршниот испит од стручното образование; ☒ Одржување на класни совети за утврдување на успехот и поведението на учениците; ☒ Одржување на наставнички совет; ☒ Анализа на успехот и поведението по завршувањето на учебната 2025/2026 година ☒ Седница на училишниот одбор; ☒ Подготовка за прибирање на производството во училишната економија	***Јуни***

	☒ Увид во материјално финансиското работење; ☒ Подготовки за одржување на поправни и дополнителни испити;	
12.	☒ Годишен одмор на вработените (наставниот кадар); ☒ Распределба на годишен одмор кај останатите вработени кои не се вклучени во наставниот процес; ☒ Контрола на активностите во училишната економија ☒ Планирање за реконструкција и поправка на училишните објекти, инвентар... доколку дозволат финансиите	***Јули***

ДИРЕКТОР

Жаклина Милошева

ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ПОМОШЕН ДИРЕКТОР

Програмата е изработена со цел систематско планирање, организација, координација, следење и унапредување на наставниот процес, преку соработка помеѓу сите субјекти кои се дел од наставниот процес.

I. ОСНОВ ЗА ИЗРАБОТКА НА ПРОГРАМАТА

Годишната програма за работа на помошник директор за учебната 2026/2027 година е изработена врз основа на обврските и активностите реализирани во учебната 2025/2026 година, потребите за континуирано организациско и педагошко-инструктивно работење во училиштето, како и планираните активности поврзани со стручното образование и учењето преку работа во учебната 2026/2027 година.

Помошник директорот, како дел од водечкиот тим на училиштето, учествува во планирањето, организацијата, следењето и унапредувањето на воспитно-образовната работа.

Во центарот на неговата работа се ученикот, квалитетот на наставата, навременото водење на педагошката евиденција и документација, соработката со наставниците, стручните соработници, родителите и учениците, како и координацијата со директорот и другите носители на активности во училиштето.

Во делот на стручното образование, програмата предвидува соработка со координаторот за учење преку работа, наставниците кои реализираат практична настава и УПР, класните раководители и работодавачите, со цел навремено планирање и следење на практичното образование и феријалната практика.

II. ОПШТА ЦЕЛ

Општата цел на програмата е да се обезбеди ефикасна организација, континуирано следење и унапредување на наставно-воспитната работа во училиштето, со посебен акцент на квалитетот на наставата, постигањата и поведението на

учениците, уредното водење на педагошката документација, поддршката на наставниците и учениците и функционалната соработка меѓу сите учесници во образовниот процес.

III. ПОСЕБНИ ЦЕЛИ

Навремено планирање и организација на наставните и другите воспитно-образовни активности.
Следење на реализацијата на наставата и давање насоки за нејзино подобрување.
Континуирано следење на успехот, поведението, редовноста и изостаноците на учениците.
Следење на правилното и навремено водење на педагошката и електронската евиденција и документација.
Координација и соработка со директорот, стручните соработници, класните раководители, наставниците и носителите на подрачја.
Поддршка на учениците и соработка со родителите во насока на подобрување на училишната клима и воспитно-образовните резултати.
Учество во професионалното информирање и ориентирање на учениците, организацијата на матурските активности и приемот на ученици во прва година.
Поддршка и координација на активностите поврзани со практичната настава, учењето преку работа и феријалната практика, во соработка со координаторот за УПР и бизнис секторот.
Изготвување анализи, записници и извештаи потребни за следење на работата и планирање на понатамошните активности.

IV. ПОДРАЧЈА НА РАБОТА

1. Организација и планирање на наставата

Учество во оперативното планирање на учебната година, утврдување распореди и термини за дополнителна и додатна настава, слободни часови, проектни активности, прием и консултации со родители, како и други организациски прашања поврзани со непречено одвивање на наставата.

2. Педагошко-инструктивна работа

Увид во реализацијата на часовите, електронските планирања и наставните активности, консултации со наставниците и давање насоки за подобрување на наставата и документирањето на постигањата на учениците.

3. Следење на успехот, поведението и редовноста

Сумирање и анализа на успехот и поведението по квартали и полугодие, следење на изостаноците и изречените педагошки мерки и подготовка на потребните информации и извештаи за класните и наставничките совети.

4. Педагошка евиденција и документација

Организирање и вршење увид во дневниците за работа, е-дневникот, главните/матичните книги, евидентните листови, свидетелствата и другата училишна документација, со водење записници за извршената проверка.

5. Работа со ученици, родители и ученичката заедница

Информативни и консултативни разговори со ученици, соработка со родителите и ученичката заедница, поддршка во надминување проблеми во однесувањето и активности за градење позитивна училишна клима.

6. Професионално информирање, матура и упис

Учество во професионалното информирање на учениците, соработка при презентации на високошколски институции, активности поврзани со матурските проектни задачи, подготовката на матурантите и организацијата на приемот на ученици во прва година.

7. Практично образование и учење преку работа

Соработка со координаторот за УПР, наставниците и работодавачите при планирање и следење на учењето преку работа, подготовката на учениците, феријалната практика, договорите и документацијата, како и промотивните активности поврзани со стручните квалификации.

8. Известување и планирање на работата на училиштето

Учество во изготвување извештаи за воспитно-образовната работа, годишен извештај за сопствената работа и придонес во изготвувањето на Предлог-годишната програма за работа на училиштето.

V. ГОДИШЕН ПЛАН НА АКТИВНОСТИ

Планираните активности на помошник директорот за учебната 2026/2027 година се прикажани наративно по месеци. Активностите ќе се реализираат во координација со директорот, стручните соработници, наставниците, класните раководители, учениците, родителите, координаторот за УПР и другите релевантни учесници, согласно природата на активноста.

Август 2026

Во август 2026 година активностите на помошник директорот ќе бидат насочени кон подготовка за почетокот на новата учебна година. Ќе се изготви годишен извештај за работата во претходната учебна година и ќе се учествува во подготовката на Предлог-годишната програма за работа на училиштето.

Помошник директорот ќе учествува и во организацијата на Наставничкиот совет, со акцент на оперативно-техничката подготвеност на училиштето и кадровското ангажирање на наставниците. Во соработка со директорот, стручните соработници и координаторот за УПР ќе се усогласат активностите потребни за навремен и организиран почеток на учебната 2026/2027 година.

Септември 2026

Во септември ќе се утврдат термините и распоредот за дополнителна и додатна настава, слободните часови и проектните активности, како и термините за прием и консултација со родители. Ќе се определат комисии за проверка на педагошката и

електронската документација и ќе се следи организацијата на наставниот процес на почетокот на учебната година.

Во делот на стручното образование, во соработка со координаторот за УПР и наставниците ќе се поддржи подготовката на оперативните активности за учење преку работа и подготовката на учениците за практично образование и безбедност при работа.

Октомври 2026

Во октомври ќе продолжи следењето на реализацијата на дополнителната и додатната настава, слободните часови и проектните активности, како и соработката со родителите во утврдените термини.

Ќе се изврши првичен увид во педагошката и електронската документација со цел навремено утврдување на евентуални недостатоци. Во соработка со координаторот за УПР и наставниците ќе се следи вклучувањето на учениците во практичните активности и текот на учењето преку работа.

Ноември 2026

Во ноември ќе се сумираат успехот и поведението на учениците по завршувањето на првиот квартал. Помошник директорот ќе учествува во работата на класните совети и Наставничкиот совет и во подготовката на потребните извештаи за постигнувањата, поведението и редовноста на учениците.

Ќе се оствари соработка со родителите преку нивно информирање за резултатите од првиот квартал и за потребните мерки за подобрување.

Декември 2026

Во декември ќе се одржуваат состаноци и консултации со стручните соработници во врска со актуелни и тековни прашања од воспитно-образовната работа. Ќе се водат информативни разговори со ученици кај кои се забележуваат проблеми во однесувањето или непочитување на Куќниот ред.

На крајот од првото полугодие ќе се утврдат успехот и поведението на учениците преку класните совети и Наставничкиот совет, а ќе се даде и поддршка во организацијата на воннаставните активности.

Јануари 2027

Во јануари ќе се изврши анализа на работата во првото полугодие преку консултации со стручните соработници и носителите на подрачја, со цел да се согледаат слабостите и да се утврдат можни начини за нивно надминување. Ќе се реализираат групни и индивидуални консултации со наставниците за правилно документирање на постигањата на учениците.

Предвидено е и прибирање мислења од учениците за квалитетот на соработката со наставниците и квалитетот на стекнатото знаење. Ќе се прегледаат дневниците за работа и ќе се изврши увид во навременото пополнување на документацијата и евидентирањето на изостаноците, со изготвување записници од извршениот увид.

Февруари 2027

Во февруари ќе продолжи увидот во дневниците за работа, со посебно внимание на редовното внесување на наставните содржини и изостаноците на учениците, а за извршените проверки ќе се изготвуваат записници.

Ќе се подготви преглед на вкупниот број изостаноци и изречените педагошки мерки за изминатиот период. Со претставници на ученичката заедница ќе се разговара за подобрување на училишната клима и односите ученик-наставник и ученик-ученик.

Во овој период ќе се поддржат активностите за професионално ориентирање на учениците од четврта година и презентациите на високошколските институции. Во соработка со координаторот за УПР ќе започнат и подготовките поврзани со феријалната практика и промоцијата на секторите и квалификациите во училиштето.

Март 2027

Во март ќе се изврши преглед на евидентираните електронски планирања на наставниците и увид во реализацијата на часовите. Врз основа на согледаната состојба ќе се даваат насоки за подобрување на наставната работа и постигнување подобри резултати.

Ќе продолжи соработката со стручните соработници и наставниците во согласност со утврдените потреби. Помошник директорот ќе даде поддршка и во активностите за промоција на училиштето, секторите и квалификациите, во координација со кариерните советници и координаторот за УПР.

Април 2027

Во април ќе се утврдат успехот и поведението на учениците во третиот квартал преку редовните класни совети и Наставничкиот совет, по што ќе следи информирање и соработка со родителите.

Помошник директорот ќе учествува во активностите поврзани со одбраната на матурските проектни задачи и во професионалното информирање на учениците и родителите.

Ќе продолжи увидот во реализацијата на часовите и давањето насоки за подобрување на наставата. Во делот на практичното образование ќе се соработува со координаторот за УПР и класните раководители при подготовката и комплетирањето на документацијата и договорите за феријална практика.

Мај 2027

Во мај ќе продолжи следењето на реализацијата на наставата и педагошката документација, како и поддршката на тековните активности поврзани со матурантите и професионалното информирање.

Помошник директорот ќе учествува во промотивните активности на училиштето, вклучително и Отворен ден и други настани предвидени со годишното планирање.

Во соработка со координаторот за УПР, класните раководители и одговорните наставници ќе се поддржи комплетирањето на потребната документација за реализација на феријалната практика.

Јуни 2027

Во јуни ќе се утврдат успехот и поведението на учениците од прва, втора и трета година на крајот од наставната година и ќе се обезбеди навремено информирање и соработка со учениците и родителите. Ќе се изврши проверка на педагошката евиденција и документација, вклучувајќи ги дневниците за работа, главните и матичните книги, евидентните листови, свидетелствата и е-дневникот.

Ќе се подготват извештаи за педагошко-воспитната работа на училиштето и ќе се учествува во организацијата на приемот на ученици во прва година за учебната 2027/2028 година. Во соработка со координаторот за УПР ќе се следи почетокот и реализацијата на феријалната практика.

Јули 2027

Во јули активностите ќе бидат насочени кон финално средување и комплетирање на педагошката документација, вклучувајќи дневници, матични книги, свидетелства и друга училишна евиденција.

Помошник директорот ќе учествува во приемот и распределбата на книги и материјали за настава согласно организацијата на училиштето. По потреба ќе се следат и тековните прашања поврзани со реализацијата на феријалната практика.

Август 2027

Во август 2027 година ќе се сумираат реализираните активности и ќе се подготви годишен извештај за работата на помошник директорот. Ќе се учествува во подготовката на Предлог-годишната програма за работа на училиштето за следната учебна година.

Во координација со директорот, стручните соработници и координаторот за УПР ќе се разгледаат завршните информации од феријалната практика и ќе се планираат активностите потребни за навремена подготовка на наредната учебна година.

VI. НАЧИН НА СЛЕДЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА

Реализацијата на програмата ќе се следи континуирано преку увид во наставата и педагошката документација, анализа на успехот, поведението и изостаноците, записници од извршени увиди, класни и наставнички совети, консултации со наставниците и стручните соработници, разговори со учениците и родителите, како и преку координација со директорот и координаторот за УПР. За позначајните активности ќе се подготвуваат соодветни информации, анализи и извештаи.

VII. ОЧЕКУВАНИ ЕФЕКТИ

Подобра организација и навремена реализација на наставно-воспитната работа.
Подобрено следење на квалитетот на наставата и постигањата на учениците.
Навремено, точно и уредно водење на педагошката и електронската документација.

Подобра координација меѓу раководниот тим, стручните соработници, наставниците и класните раководители.
Навремено идентификување на проблеми поврзани со успехот, поведението и редовноста и преземање соодветни активности.
Зајакната комуникација и соработка со учениците и родителите и подобрена училишна клима.
Поддржана реализација на практичното образование, учењето преку работа и феријалната практика преку јасна координација со координаторот за УПР и останатите учесници.
Подобро планирање на идните активности преку систематско следење, анализа и годишно известување.

VIII. ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ
Програмата ќе се реализира во текот на учебната 2026/2027 година и, доколку е потребно, ќе се дополнува и усогласува согласно организацијата на наставата и тековните потреби на училиштето.
Активностите ќе се реализираат самостојно или во соработка со директорот, стручните соработници, наставниците, класните раководители, координаторот за УПР, учениците, родителите и другите релевантни учесници.

Помошник директор
Игор Николов

ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА УЧИЛИШНИОТ ПСИХОЛОГ

училишен психолог: Петкова Емина

1.Планирање, програмирање, организирање и следење на воспитно-образовната работа

Содржина на работа	**Време на реализација**
-Учество во изработката на Годишната програма за работа на училиштето (особено во делот со воспитната работа со учениците, класните заедници, соработка со родителите) - Изработка на сопствената програма за работа -Учество во изработката на Годишниот извештај за работата на училиштето -Изработка на годишен извештај за сопствената работа	***август***
-Помош во организирањето на ученичките активности и заедници -Учество во следењето на реализацијата на планот во тек на целата година и програмата за образование и воспитание во училиштето, постигнатите резултати, успехот, воспитните ефекти, примена на современите методи, оптовареноста и развојот на учениците	***во тек на целата година***

-Статистичка обработка и анализа успехот на учениците	***јануари, август***

2.Следење на напредување на учениците во склад со индивидуите потенцијални можности и какактеристиките на личноста

Содржина на работа	**Време на реализација**
-Следење на процесот на прилагодување и напредување на учениците	***септември-јуни***
-Изработка на инструменти за анализа на одделни проблеми и појави од доменот на работата на училишниот психолог (анкети, скали на проценка, евидентни листи) -Следење и давање предлози за унапредување на организационите и другите аспекти на училишната средина во склад со менталното здравје на учениците и на наставниците - Следење и советодавна работа со надарени деца -Следење и поддршка во прилагодувањето на учениците при доаѓањето во нова средина -Професионална ориентација на учениците во завршните години (разговор, анкетирање, информирање за мрежата на факултети)	***во тек на целата година***
- Работиници за личен развој	***ноември***
- Работилници за психосоцијална поддршка и личен развој	***октомври-јуни***
-Работилници за унапредување на менталното здравје	***јануари- февруари***
-Работилници за создавање на здрави животни стилови	***март***
- Работилници за проблемот на зависности	***април-мај***
- Работа со чувствата	***мај-јуни***
-Работа на унапредување на меѓучовечките односи во училиштето - Советувалишна работа - Советодавна помош и соработка со родителите -Групно советување на родители врз основ на намален успех, неоправдано изостанување и несоодветно однесување на учениците - Поддршка и учество во проектот - Училиште без насилство - Поддршка и учество во проектот - ЕКО училиште	***во тек на целата година***

3. Изготвување на стручни материјали

Содржина на работа	**Време на реализација**

-Теми од интерес на учениците и колективот	***во тек на целата година***

4. Општо стручно усовршување на наставниците

Содржина на работа	**Време на реализација**
-Соработка со наставниците во давањето помош на учениците при стручната работа -Помош при процесот на стекнување на знаења на учениците -Стручно усовршување, следење на стручна литература, вклученост во семинари и советувања	***во тек на целата година***

5. Водење на педагошка документавија и евиденција

Содржина на работа	**Време на реализација**
- Водење на хронолошки дневник - Дневник за работа со учениците	***во тек на целата година***

Основите за програмирањето и изборот на содржини земени во Програмата за работа на психолохот во тековната година се резултат на анализата на состојбите во училиштето и воочување на постојните проблеми со отворена можност за надминување на новите.

Содржински вклопена во програмата за работа на училиштето, наведената програма претставува извесна конкретизација на работата на психологот во училиштето со можност за понатамошна операционализација и методолошко проширување.

Во зависност од карактерот и целта на содржината што се проучува, истражува, од добиените резултати сознанија и насоки ќе зависи и формата преку која тие материјали ќе бидат презентирани пред Наставничкиот совет и училиштето, Советот на родители или само евидентирани како показатели за понатамошната работа.

За успешна реализација на задачите и содржините воспоставена и ќе се продолжи со соработката со соработката со училишните стручни органи и тела, советници од Бирото за развој на образованието, Министерството за образование и наука, Институтот за психологија при Универзитетот Кирил и Методиј-Скопје, останатите средни училишта во државата, Центарот за социјална работа, МВР-Свети Николе и др.

Појдовни основи за изработка на програмата

-Годишниот извештај за работа на училиштето за учебната 2025-26 год.
-Годишната програма за работа на училиштето за учебната 2026-27 год

ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА УЧИЛИШНИОТ ПЕДАГОГ

училишен педагог: Наташа Бошкова

Годишна програма за работа на стручен соработник – педагог во учебна 2026/2027 година е изготвена врз основа на следниве документи: Закон за средно

образование; Основни професионални компетенции за стручни соработници; Правилник за основни професионални компетенции на стручни соработници по подрачја во основните и средните училишта; Прирачник за следење на работата и планирање на професоналниот развој на наставниците и стручните соработници.

Програмски подрачја за работа

1. Планирање и програмирање на работата на педагог-август,септември

- Инструктивна помош на наставниците за изготвување на планирања и програми на ниво на училиште
- Годишна програма на педагог
- Помош при изготвување на годишна програма за воспитно-образовна дејност на наставници (особено во делот на воспитната работа со учениците,класните заедници.

2. Работа со ученици –Во текот на целата учебна година

Следење на процесот на прилагодување и напредување на учениците

- Поддршка на учениците во учењето
- Следење и поддршка на развојот на учениците
- Професионална и кариерна ориентација на учениците
- Работилници за личен развој
- Работилници за создавање на здрави животни стилови

3. Работа со наставници-Во текот на целата учебна година

- Поддршка на наставниците за планирање и реализирање на воспитно-образовниот процес и самоевалуацијата
- Поддршка на наставниците за работа со учениците
- Посета на часови за следење на методи , форми, нагледноста како и следење на целите и задачите на реализација на годишни планови и програми
- Соработка на наставниците во изработката на дидактички и друг наставен материјал за реализирање на наставната програма (тестови на знаења, наставни листови, нагледни предавања и сл.)

4. Работа со родители

- Индивидуални и групни советувања со родителите
- Советодавна помош и соработка со родителите во тек на целата година
- Групно советување на родители врз основ на намален успех,неоправдано изостанување и несоодветно однесување на учениците

5. Соработка со заедницата

- Соработка со локалната заедница
- Соработка со други средни училишта на заеднички проблеми

- Соработка со стручни и управни органи и тела и други работни задачи кои произлегуваат од организационата поставеност на училиштето

6. Професионален развој и лично стручно усовршување

- Поддршка на професионалниот развој и соработката во училиштето

7. Аналитичко-истражувачка работа

- Истражување во воспитно-образовната работа
- Училишна структура, организација и клима
- Училишна клима, безбедна средина и демократско учество

8. Училишна структура, организација и клима

- училишна структура и организација (планирање, следење на воспитно – образовната работа, педагошка евиденција и документација, евалуација)
- училишна клима, безбедна средина и демократско учество
- Следење, откривање на причините и советодавна работа при недоволен успех и неприлагодено однесување на учениците(отсуство од наставата, агресивно однесување, деликвентно однесување)

Оперативна програма на педагог за учебната 2025/2026

1.Планирање и програмирање на воспитно – образовната работа

Во рамките на ова подрачје ќе бидат реализирани следниве задачи:

Задачи	**Време на реал.**
1.1 Планирање и подготовка на работата на педагог - Изготвување на Годишна програма за работа на педагог; - Изготвување на личен план за професионален развој; - Годишен извештај за работа на; **педагог** **1.2 Изготвување на планирања и програми на ниво на училиште** - Учество во изготвување на Годишна програма и Годишен извештај за работа на училиштето; - Изготвување анекси како прилози кон Годишната програма за работа на училиштето; - Учество во изготвување на различни процедури, нормативи, стратегии,програми и др.документи по потреба;	***август*** ***континуирано*** ***август*** ***август*** ***континуирано***

2.Работа со ученици

Задачи	**Време на реал.**
- Работа со ученици индивидуално или групно за нивно оспособување за примена на методи за полесно и побрзо учење, користење на литература и аудиовизуелни средства - Разговор со ученици по разни основи - Евидентирање на ученици кои заминуваат во странство, со претходна дадена изјава од страна на родител;	***континуирано*** ***контиунирано***

- Евидентирање на новопридојдени ученици од други училишта (преведници) - Евидентирање на ученици со емоционални, здравствени проблеми и потешкотии во учењето, на ниво на училиште (од листи добиени од одделенските и класни раководите) **2.1.Советодавна работа со ученици** - Евидентирање пополнување инструмент за следење на советодавна работа со ученици; - Идентификување, следење на децата со потешкотии во учењето и развојот; - Индивидуална и групна советодавна работа со учениците кои имаат лични, училишни, семејни проблеми; - Потешкотии при адаптацијата: ● разговор со учениците ● разговор со родителите ● остварување контакти со надлежни институции ● водење на евидентни листови **2.2 Професионална и кариерна ориентација на учениците** - Соработка со соодветните високошколски институции за професионална помош и консултација; - Соработка со стручните служби во училиштето,надлежните институции (МОН и БРО), меѓународни асоцијации и организации, невладиниот сектор,општината; **2.3. Непосредна работа со учениците** Идентификација и анализа на специфичните проблеми што можат да се појават во училиштето (значителен неуспех по некој предмет, голем број неоправдани изостаноци и сл.)	

3. Работа со наставници

Задачи	**Време на реал.**
3.1 Советодавно-консултативна работа со наставници - Инструктивно-советодавна работа со наставниците на учениците - Давање насоки за неопходните модификации и адаптации во наставата; - Давање насоки (групни или индивидуални консултации) за документирање на постигнувањата на учениците - Стручна помош на наставниците преку обуки за и развивање стратегии за работа со нив; - Специфична методичка помош по одделни образовни дисциплини - Планирање стратегии за оценување на знаењето на учениците -Посета на час во класови	***континуирано*** ***континуирано*** ***X-XI месец 2026 година и III-IV месец 2027 година***

● Посета на часови за следење на методи, форми, нагледноста како и следење на целите и задачите на реализација на годишни планови и програми	

4. Работа со родители

Задачи	**Време на реал.**
Индивидуални и групни советувања со родителите - Соработка со родителите на учениците со проблеми поврзани со наставата ,со дисциплината и средината околу нив и им помага во пронаоѓањето на причините и начинот на надминување на истите Родителите да ја добијат потребната помош и поддршка за да можат на време да реагираат при решавање на одредени проблеми кај нивните деца; - Информирање на родителите за нивните права, обврски и помош кои можат да ги добијат и ги упатува до релевантни институции за помош;	***континуирано***

5.Соработка со заедницата

Задачи	**Време на реал.**
5.1 Соработка со локалната заедница -.Соработка со педагошко-психолошки служби во основните училишта од општината за информирање и професионално ориентирање на учениците - Соработка со други средни училишта на заеднички проблеми **5.2 Соработка со други институции** - Соработка со здравствени установи и институции; Центар за социјална помош - Соработка со стручните служби во училиштата, надлежните институции (МОН и БРО), меѓународни асоцијации и организации, невладиниот сектор, општината;	***април-мај*** ***контиунирано*** ***континуирано***

6. Професионален развој и лично стручно усовршување

Задачи	**Време на реал.**
6.1 Професионално усовршување на педагог; - Посета на семинари, обуки,конференции кои ќе бидат предвидени во текот на учебната 2026/2027 година; -Учество на стручни активи на предметни наставници со свои излагања на теми кои се поврзани со учениците и училиштето; -следење на професионален развој на наставници преку водење на педагошки картон. - Присуство и учество на стручно усовршување во и вон училиштето.	***по потреба*** ***континуирано***

7. Аналитичко - истражувачка работа

Задачи	Време на реал.
- Собира податоци за бројот на учениците во училиштето, води регистар и редовно го ажурира; -Следење на успехот на учениците од основно во средно образование, во кој процент го задржуваат успехот ,по кој предмет има големи отстапувања и причини за истите - Добиените податоци ги користи за споредбена анализа во однос на зголемување или намалување на бројот секоја учебна година, планирање на опремувањето на училиштето со нагледни средства и помагала и професионален развој на наставниците; - прави анализи на развојот на позитивна клима во училиштето и вклученоста на учениците во наставните и воннаставните содржини; - Изготвување на извештаи за полугодишна и годишна работа на училиштето	***континуирано*** ***септември-јуни*** ***континуирано***

8. Училишна структура, организација и клима

Задачи	Време на реал.
8.1. Педагошка евиденција и документација - Водење на досие за наставници - Увид и анализа во среднорочно и долгорочно планирање на настава - Водење на евиденции и документација за сопствена работа, дневник за работа и други евиденции по потреба; -Следење и проверка на педагошка евиденција и документација во училиштето (ученички легитимации, главни книги, евидентни листови, свидетелства, е-дневник) и водење евиденција за извршена проверка. **8.2. Училишна клима, безбедна средина и демократско учество** -Ја разбира важноста од вклучување на учениците во сите активности на училиштето. - Соработка со стручните и управни органи и тела - Учество во професионално информирање на учениците и родителите	***континуирано*** ***во текот на годината*** ***континуирано*** ***континуирано***

ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА УЧИЛИШЕН СОЦИОЛОГ

училишен социолог: Горан Тасев

1. ВОВЕД

Работата на училишниот социолог претставува составен дел од воспитно-образовната дејност на училиштето и е насочена кон унапредување на социјалната благосостојба на учениците, создавање позитивна училишна клима и обезбедување услови за квалитетен воспитно-образовен процес.

Програмата за работа ги опфаќа активностите на социологот во текот на учебната година, насочени кон следење на социјалните процеси во училиштето, превенција на ризични појави, поддршка на учениците, соработка со родителите, наставниците и стручната служба, како и соработка со надворешни институции.

Посебен акцент се става на промоција на добросостојбата на учениците, превенција на врсничко и сајбер насилство, спречување на дискриминација, поттикнување на ученичкото учество и развивање инклузивна, безбедна и демократска училишна средина.

Активностите предвидени во оваа програма се усогласени со Годишната програма за работа на училиштето и ќе се реализираат во соработка со директорот, педагогот, психологот, наставниците, класните раководители, Ученичкиот совет, Советот на родители и надлежните институции.

2. ЗАКОНСКА ОСНОВА

Програмата за работа на училишниот социолог се темели на:

- Законот за средното образование;
- Законот за наставниците и стручните соработници во основните и средните училишта;
- Концепцијата за средно образование;
- Програмските документи и насоките на Министерството за образование и наука;
- Статутот и Годишната програма за работа на СОУ „Кочо Рацин“ – Свети Николе;
- Правилниците и протоколите за заштита на учениците од насилство, злоупотреба, занемарување и дискриминација;
- други позитивни законски и подзаконски прописи што ја регулираат воспитно-образовната дејност.

3. ОПШТА ЦЕЛ

Придонесување кон создавање безбедна, инклузивна и поттикнувачка училишна средина преку следење на социјалните процеси, превентивно дејствување, советодавна работа и развивање партнерски односи помеѓу учениците, наставниците, родителите и локалната заедница.

4. ПОСЕБНИ ЦЕЛИ

Работата на училишниот социолог е насочена кон:

- следење и анализа на социјалната клима во училиштето;
- промовирање на позитивни меѓучовечки односи и култура на почитување;
- превенција на врсничко насилство, сајбер насилство, дискриминација и социјална исклученост;
- поттикнување на активно ученичко учество во училишниот живот;
- поддршка на учениците во нивниот социјален развој и адаптација;
- идентификување ученици во социјален ризик и предлагање мерки за поддршка;
- развивање соработка со родителите во решавањето на воспитно-социјални прашања;
- јакнење на соработката со Центарот за социјална работа, Министерството за внатрешни работи, здравствените установи, Црвениот крст и други релевантни институции;
- учество во реализацијата на превентивните програми и проектните активности на училиштето;
- учество во следење и унапредување на добросостојбата на учениците.

5. ОСНОВНИ ЗАДАЧИ НА УЧИЛИШНИОТ СОЦИОЛОГ

Во текот на учебната година училишниот социолог ќе ги реализира следните задачи:

- ќе ја следи и анализира социјалната клима во училиштето;
- ќе учествува во планирањето и реализацијата на превентивните програми;
- ќе организира и реализира едукативни работилници и предавања;
- ќе врши индивидуална и групна советодавна работа со ученици;
- ќе соработува со родителите за прашања поврзани со социјалниот развој на учениците;
- ќе учествува во работата на стручните тимови и комисии во училиштето;
- ќе спроведува анкетни истражувања и анализи за потребите на училиштето;
- ќе предлага мерки за подобрување на училишната клима и ученичките односи;
- ќе учествува во постапување при случаи на насилство, дискриминација, занемарување и други ризични појави;
- ќе соработува со надворешни институции во интерес на учениците;
- ќе изготвува анализи, извештаи и друга документација во рамките на својата надлежност;
- ќе учествува во евалуацијата на реализираните активности и подготовката на годишниот извештај за својата работа.

6. ПОДРАЧЈА НА РАБОТА НА УЧИЛИШНИОТ СОЦИОЛОГ

Работата на училишниот социолог се реализира преку повеќе меѓусебно поврзани подрачја, со цел унапредување на социјалниот развој на учениците, подобрување на училишната клима и поддршка на воспитно-образовниот процес.

6.1. Работа со ученици

Работата со учениците претставува основен сегмент од програмата и се реализира преку индивидуални, групни и превентивни активности.

Во текот на учебната година социологот ќе:

- ја следи адаптацијата на учениците, особено на учениците од прва година;
- идентификува ученици кај кои постои ризик од социјална исклученост, конфликтно однесување или други социјални проблеми;
- реализира индивидуални и групни советодавни разговори;
- организира и реализира работилници за социјална инклузија, толеранција и почитување на различностите;
- учествува во активностите за превенција на врсничко и сајбер насилство;
- ги поттикнува учениците активно да учествуваат во училишниот живот преку Ученичкиот совет, волонтерски и хуманитарни активности;
- спроведува анкети и анализи за училишната клима, меѓучовечките односи и потребите на учениците.

6.2. Работа со родители

Училиштето и семејството се партнери во воспитувањето и образованието на учениците. Социологот ќе придонесува за јакнење на оваа соработка преку:

- советодавна работа со родители;
- учество на родителски средби и тематски предавања;
- информирање на родителите за прашања поврзани со социјалниот развој на учениците;
- соработка со семејствата при надминување на воспитни и социјални потешкотии;
- посредување помеѓу училиштето и родителите кога е потребна дополнителна поддршка;
- учество во изработката и реализацијата на Програмата за вклученост на родителите/старателите во животот и работата на училиштето;
- учество во изработката и реализацијата на Програмата за вклученост на родителите/старателите во процесот на учење и воннаставните активности;
- учество во планирањето и реализацијата на Програмата за едукација на родителите/старателите преку предавања, работилници и советодавни средби.

6.3. Работа со наставници и класни раководители

Социологот континуирано ќе соработува со наставниците и класните раководители со цел навремено препознавање и надминување на социјалните проблеми кај учениците.

Во текот на учебната година ќе:

- учествува во стручни консултации;
- дава мислења и препораки за работа со ученици во ризик;
- соработува при подготовка и реализација на превентивни активности;
- учествува во анализа на училишната клима и меѓучовечките односи;
- предлага мерки за подобрување на соработката помеѓу учениците, наставниците и родителите.

6.4. Работа во рамките на стручната служба

Како член на стручната служба, социологот ќе:

- учествува во планирањето и реализацијата на програмите на училиштето;
- учествува во работата на стручните тимови и комисии;
- учествува во постапување при случаи на насилство, дискриминација, занемарување и други ризични појави;
- изготвува анализи, информации и извештаи од својата област;
- учествува во следење и евалуација на реализираните активности.

6.5. Соработка со институции

Социологот ќе развива континуирана соработка со институции и организации кои придонесуваат за заштита и поддршка на учениците.

Соработката ќе се реализира со:

- Центарот за социјална работа;
- Министерството за внатрешни работи;
- Црвениот крст;
- здравствени установи;
- единицата на локалната самоуправа;
- граѓански организации и други релевантни институции.

Во зависност од потребите, ќе се организираат заеднички предавања, работилници, советувања и други превентивни активности.

6.6. Учество во реализација на училишните програми

Социологот активно ќе учествува во изработката, реализацијата, следењето и евалуацијата на програмите предвидени со Годишната програма за работа на училиштето, и тоа:

- Програмата за промоција на добросостојбата на учениците;
- Програмата за заштита од насилство, злоупотреба, занемарување и дискриминација;
- Програмата за безбедност во училиштето;
- Програмата за ученичко организирање и учество;
- Програмата за вклученост на родителите/старателите во животот и работата на училиштето;
- Програмата за вклученост на родителите/старателите во процесот на учење и воннаставните активности;
- Програмата за едукација на родителите/старателите;
- Програмите за превенција на ризични однесувања;
- активности за развивање позитивна училишна клима и социјална инклузија.

Во рамките на овие програми социологот ќе реализира работилници, анкети, советодавна работа, анализи и ќе учествува во нивното континуирано следење и унапредување.

6.7. Аналитичко-истражувачка работа

Со цел унапредување на воспитно-образовната работа, социологот ќе:

- спроведува анкетни истражувања согласно потребите на училиштето;
- анализира податоци за училишната клима, меѓучовечките односи и ученичкото учество;
- подготвува информации и извештаи за потребите на директорот, Наставничкиот совет и стручната служба;
- предлага мерки за подобрување на социјалната клима, добросостојбата на учениците и соработката со родителите.

7. ГОДИШЕН ОПЕРАТИВЕН ПЛАН ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШНИОТ СОЦИОЛОГ

Месец	**Планирани активности**	**Начин на реализација**	**Соработници**
Септември	*Запознавање со учениците од прва година и следење на нивната адаптација; учество во изработка на програмите на стручната служба; планирање на годишните активности.*	*Разговори, состаноци*	*Директор, педагог, психолог, класни раководители*
Септември - Јуни	*Соработка со Центарот за социјална работа, МВР и други институции; следење на ученици во социјален ризик; советодавна работа.*	*Средби, разговори*	*Надворешни институции*
Октомври - Април	*Работилници за превенција на врсничко и сајбер насилство; советодавна работа со ученици; соработка со Ученичкиот совет.*	*Работилници, советување*	*Психолог, педагог, МВР*
Октомври - Април	*Предавања и изготовка на материјали за превенција на ризични однесувања; анализа на реализираните активности во првото полугодие; индивидуална поддршка на ученици.*	*Предавања, анализа, советување*	*МВР, здравствени установи, стручна служба*

Октомври - Април	*Спроведување анкети за задоволството и добросостојбата на учениците; анализа на училишната клима; подготовка на препораки за унапредување на работата.*	*Анкетирање, анализа*	*Стручна служба*
Ноември	*Антикорупциска едукација*	*Едукативни материјали*	*Ученички совет, педагог, психолог*
Ноември - Март	*Активности за социјална инклузија и спречување дискриминација; следење на меѓучовечките односи; работа со родители.*	*Разговори, родителски средби*	*Педагог, психолог, класни раководители*
Јануари	*Анализа на успехот, поведението и редовноста на учениците по завршување на првото полугодие; планирање активности за второто полугодие.*	*Анализа на податоци, состаноци*	*Директор, педагог, психолог*
Февруари-Април	*Разговори со наставници и класни раководители за препознавање и превенција на ризични појави; советодавна работа со ученици и родители.*	*Консултации*	*Стручна служба*
Март	*Тема за обработка на класен час во завршните паралелки:"Професионална ориентација на матурантите "-желби и можности за студирање.*	*Едукативни материјали*	*Ученички совет, педагог, психолог*
Јуни	*Годишна анализа на реализираните активности; изготвување извештај за работата на социологот; учество во евалуација на училишните програми.*	*Анализа и извештај*	*Директор, стручна служба*
Јули	*Подготовка на предлог-мерки и препораки за наредната учебна година; средување на документацијата.*	*Анализа и административна работа*	*Стручна служба*
Август	*Подготовка на Годишната програма за работа на социологот и учество во подготовката на Годишната програма за работа на училиштето.*	*Планирање и координација*	*Директор, педагог, психолог*

Континуирани активности во текот на учебната година

Покрај месечните активности, училишниот социолог континуирано ќе:

- врши индивидуална и групна советодавна работа со ученици;
- соработува со родители, наставници и класни раководители;
- учествува во работата на Ученичкиот совет;
- учествува во реализацијата на програмите за добросостојба, безбедност, ученичко организирање и превенција на насилство;
- учествува во изработката и реализацијата на програмите за вклучување и едукација на родителите;
- учествува во стручните тимови при постапување во случаи на насилство, дискриминација, занемарување и други ризични ситуации;
- соработува со Центарот за социјална работа, Министерството за внатрешни работи, здравствени установи, Црвен крст и други релевантни институции;
- спроведува анкети, анализи и предлага мерки за подобрување на училишната клима и добросостојбата на учениците;
- води евиденција и подготвува извештаи за реализираните активности од својата надлежност.

8. НАЧИН НА СЛЕДЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА НА ПРОГРАМАТА

Следењето на реализацијата на Годишната програма ќе се одвива континуирано во текот на целата учебна година преку редовно планирање, спроведување, документирање и анализа на реализираните активности.
Евалуацијата има за цел да утврди дали планираните активности се реализирани, во која мера се постигнати поставените цели и какво е нивното влијание врз учениците, училиштето и воспитно-образовниот процес.

Следењето и евалуацијата ќе се реализираат преку:

- непосредно следење на реализацијата на планираните активности;
- анализа на училишната клима и меѓучовечките односи;
- анализа на податоците добиени од анкети, прашалници и разговори;
- евиденција за реализирани работилници, советувања и други активности;
- анализа на случаи на насилство, дискриминација и други социјални појави;
- соработка и консултации со директорот, стручната служба, наставниците и класните раководители;
- следење на реализацијата на програмите во кои учествува социологот;
- изготвување полугодишен и годишен извештај за реализираните активности.

Како показатели за успешност ќе се користат:

- бројот на реализирани активности;
- опфатот на ученици, родители и наставници;
- резултатите од спроведените анкети;
- подобрувањето на училишната клима и меѓучовечките односи;
- намалување на појавите на насилство, дискриминација и други ризични однесувања;
- степенот на соработка со родителите и надворешните институции.

9. ОЧЕКУВАНИ РЕЗУЛТАТИ

Со реализацијата на Годишната програма се очекува:

- подобрување на социјалната клима и меѓучовечките односи во училиштето;
- унапредување на добросостојбата и социјалната сигурност на учениците;
- намалување на појавите на врсничко насилство, дискриминација и социјална исклученост;
- поголема информираност на учениците за нивните права, обврски и одговорности;
- развивање на толеранција, меѓусебна почит и демократски вредности;
- поголемо учество на учениците во животот и работата на училиштето;
- подобрување на соработката помеѓу училиштето, семејството и локалната заедница;
- зајакната соработка со Центарот за социјална работа, Министерството за внатрешни работи, здравствени установи и други релевантни институции;

- навремено препознавање и поддршка на учениците изложени на социјални ризици;
- унапредување на воспитно-образовниот процес преку превентивни и советодавни активности.

10. ДОКУМЕНТАЦИЈА

За реализацијата на Програмата, училишниот социолог ќе води и подготвува соодветна документација, согласно законските прописи и потребите на училиштето.

Документацијата ќе опфаќа:

- Годишна програма за работа;
- месечни и оперативни планови;
- евиденција за реализирани активности;
- евиденција за советодавна работа;
- записи од реализирани работилници и предавања;
- анализи, анкети и извештаи;
- записници од состаноци на стручни тимови;
- месечни,полугодишен и годишен извештај за работата на социологот;
- друга документација согласно законските и подзаконските акти.

11. ЗАКЛУЧОК

Работата на училишниот социолог претставува значаен сегмент во остварувањето на воспитно-образовната дејност и придонесува кон создавање безбедна, инклузивна и поттикнувачка училишна средина.

Преку реализацијата на предвидените активности ќе се обезбеди континуирана поддршка на учениците, ќе се унапреди соработката со родителите, наставниците и надворешните институции, ќе се развива позитивна училишна клима и ќе се јакнат превентивните механизми за заштита од насилство, дискриминација, занемарување и други ризични појави.

Програмата ќе се реализира во текот на целата учебна година, а нејзината успешност ќе се следи преку континуирана евалуација и преземање мерки за понатамошно унапредување на работата на училишниот социолог и воспитно-образовниот процес во целина.Во текот на наставната година истата може да се дополнува и изменува во зависност од потребата на образовно-воспитниот процес.

ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШЕН ОДБОР

Претседател на Училишен одбор: Надица Кузелова Јованова		
Ред.бр.	Име и презиме	Претставник од
1	Надица Кузелова Јованова	Наставен кадар
2	Благица петрова	Наставен кадар
3	Ристе Панев	Наставен кадар
4	Александра Стојковска	Наставен кадар
5	Гордана Ѓоргиева	Министерство за образование и наука
6	Верка Давчева	Совет на родители
7	Билјана Трајчевска	Совет на родители
8	Марија Манасова	Совет на родители
9	Тане Донев	Основач
10	Маринела Ристова Наумова	Основач
11	Елена Китановска Ѓошева	Основач
12	Мартин Алексовски	Бизнис заедница
Активности по месеци		
Месец :Септември		
Разгледување по барања на ученици и вработени		
Разгледување на други прашања согласно на законот, статутот на училиштето		
Месец:Ноември		
Формирање на тим за подготовка на Програма за завршна екскурзија со ученици од трета година и тим за Подготовка на Програма за стручно-истражувачка екскурзија со ученици од втора година во учебната 2025/2026 година		
Донесување на одлука за формирање на комисија за прибирање на понуди за изведување на завршна екскурзија и донесување на одлука за формирање на комисија за прибирање на понуди за изведување на стручно-истражувачка екскурзија во учебната 2026/2027 година		
Разгледување на други прашања согласно на законот, статутот на училиштето		
Месец: Декември		
Разгледување на финасов план		
Разгледување на годишен сеидбен план		
Донесување на одлука за отпочнување на редовен попис		
Разгледување на други прашања согласно на законот, статутот на училиштето		
Месец : Јануари		
Одлучување по приговори на ученици		
Разгледување на успехот од првото полугодие		
Разгледување на годишен план за јавни набавки		
Разгледување и усвојување на Извештај за попис 2026		
Разгледување на други прашања согласно на законот, статутот на училиштето		
Месец: Февруари		
Разгледување и предлагање на завршна сметка до основачот		
Разгледување на други прашања согласно на законот, статутот на училиштето		

Одлучување по приговори на ученици за изречена педагошка мерка отстранување од училиште
Евалуација на работењето на училиштето
Избор на економски оператор за реализација на екскурзии
Месец :Април
Разгледување на други прашања согласно на законот, статутот на училиштето
Одлучување по приговори на ученици за изречена педагошка мерка отстранување од училиште
Евалуација на работењето на училиштето
Месец: Јуни
Разгледување на други прашања согласно на законот, статутот на училиштето
Одлучување по приговори на ученици за изречена педагошка мерка отстранување од училиште
Евалуација на работењето на училиштето
Разгледувње и усвојување на извештај за реализирана екскурзија
Месец:Јули
Донесување на ценовник за учебната 2026-2027 година
Месец : Август
Разгледување на годишниот извештај за работа за 2025/2026 година
Разгледување и предлагање на Годишната програма за работа до Совет на Општина за 2026/2027 година
Давање мислење за пријавените кандидати за вработување
Разгледување на други прашања согласно на законот, статутот на училиштето

Претседател на Училишен одбор

Надица Кузелова Јованова

ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СОВЕТ НА РОДИТЕЛИ

ЧЛЕНОВИ НА РОДИТЕЛСКИ СОВЕТ

Година	Име и презиме	Место
прва година		*Свети Николе*
прва година		*Свети Николе*
втора година	*Верка Давчева*	*Свети Николе*
втора година	*Марија Манасова Коцева*	*Свети николе*

трета година	*Тања Јосева Новакова*	*Свети Николе*
трета година	*Марија Мишева*	*Свети Николе*
четврта година	*Даниела Панева*	*Свети Николе*
четврта година	*Билјана Владева*	*Свети Николе*

ПРЕТСЕДАТЕЛ/КА НА СОВЕТ НА РОДИТЕЛИ ПРИ СОУ „КОЧО РАЦИН“ СВЕТИ НИКОЛЕ - ДАНИЕЛА ПАНЕВА

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СОВЕТ НА РОДИТЕЛИ

Р. бр.	**Програмски задачи на Советот:**	**Активности на Советот:**	**Носители на активности:**	**Соработка со други субјекти**	**Период на реализација**
1.	*- Дава мислење за предлог програмата за работа на училиштето* *-Расправа за извештајот за работа на училиштето* *-Донесува програма за* *сопствената работа* *- Разгледува понуди за осигурување на учениците и одлучува за најповолната понуда*	*- Организирање на средби со родителите , дискусија на членовите на Советот и давање мислење за програмата* *-дискутирање за извештајот и евалуација на реализацијата на програмските активности од предходната година*	*Членови на Советот*	*Директор, педагог, психолог социолог*	*Септември* *2026* *Септември 2026* *После завршување на предходното осигурување на учениците*
2.	*Вклучување на родителите во унапредување на стандардот на учениците*	*-Давање на предлози за подобар стандард на учениците преку организирање на неформални состаноци или преку учество на едукативни работилници на конкретни теми(врсничко насилство, родово базирано насилство, малолетнички бракови и сл.)*	*Членови на Советот*	*Директор, наставниц, психолог, Социолог, родители, граѓански организации, општински совет за превенција од детско престапништ о, полиција, ЦСРСвети Николе....*	*Октомври 2026-* *Мај 2027*

3.	*Учество во организирање на екскурзии*	*Присуство при изведување на екскурзии*	*Членови на Советот*	*директор наставници, ученици*	*Април, Мај*
4.	*Информации за успехот на учениците на прво тромесечие, прво полугодие, трето тромесечие и крај на учебна година*	*Проценка на успехот*	*Членови на Советот*	*Директор, педагог, психолог, социолог*	*Ноември, Јануари, Април, Мај*
5.	*Известување за работата на родителските средби*	*Разрешување на интерни проблеми на паралелките*	*Членови на Советот, претставник на Одборот на паралелки*	*Претседател на Одборот на паралелки*	*Континуирано во учебната 2026/27година*
6.	*Давање иницијативи и предлози при реализација на целите на училиштето*	*Помош со материјални средства за развојните цели на училиштето ???? за каква помош се мисли точно???*	*Членови на Советот*	*Директор, Стручна служба*	*За време на учебната година*
7.	*Евалуација*	*Изготвување критериуми за успешност*	*Членови на Советот*	*Директор, Стручна служба*	*Јуни*

Освен наведените активности Советот на родители врши и други работи утврдени во Законот за средното образование, како и во Статутот на училиштето.

ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА НАСТАВНИЧКИ СОВЕТ

ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА ПРИРОДНО-МАТЕМАТИЧКИ АКТИВ

претседател Маја Гелева

Месец : Август
➢ Конститутивен состанок на наставниот кадар од природно- математичкиот актив и избор на претседател
➢ Формирање на стручни подактиви и избор на одговорни наставници по предмети
➢ Донесување на годишниот план и програма за работа
➢ Детално разгледување на наставните планови и програми
➢ Договор за изработка на годишни и тематски распределенија и дневни подготовки за час и нивно усогласување на ниво на година и струка
➢ Анализа на резултатите од државната матура за учебната 2025-2026 година
➢ Информација за еко стандардите во училиштето
➢ Утврдување на потребни наставни средства
➢ Запознавање со календарот за работа за новата учебна 2026/27 година
➢ Утврдување на бројот на ученици во изборот за природно-математичко подрачје

Месец : Септември
➢ Разгледување и дополнување на програмата за додатна, дополнителна настава и работа со талентирани ученици
➢ Формирање на секции
➢ Изработка на план за посета на нагледен час
➢ Вклучувањето на еко стандардите во наставната програма
➢ Информирање за стандардите и критериумите за оценување на учениците
➢ Користење на ИКТ во наставата и примена на новите стратегии
➢ Планирање на писмени работи, контролни прашања и задачи
➢ Водење на педагошка евиденција
➢ Опремување на кабинети со нагледни средства
➢ Отворен ден за средба со родители
Месец : Октомври
➢ Можности за стручно усовршување на наставниците
➢ Оценување на учениците – методи и форми на оценување
➢ Дополнителната и додатната настава, нејзино значење
➢ Отворен ден за средба со родители
➢ Посети и анализа на нагледни часови
➢ Усогласување на програмите за работа со секциите и талентираните ученици
Месец : Ноември
➢ Разгледување на реализацијата на наставната програма
➢ Анализа на постигнатиот успех и поведението на учениците во првиот класификационен период и мерки за нивно подобрување
➢ Анализа на користењето на ИКТ и наставните средства во наставата
➢ Реализација на дополнителна и додатна настава
➢ Посети и анализа на нагледни часови
➢ Избор на теми за матурски проектни задачи
➢ Подготовка на ученици за натпревари од природно математичкото подрачје
➢ Отворен ден за средба со родители
Месец : Декември
➢ Посети на нагледни часови
➢ Консултации за матурските проектни задачи
➢ Користење на ИКТ во наставата
➢ Отворен ден за средба со родители
➢ Помагање на учениците во решавање на проблеми кај поединци во врска со учењето
Месец : Јануари
➢ Анализа на постигнатиот успех и поведението во првото полугодие и мерки за нивно подобрување
➢ Анализа и изготвување на извештај на работата на природно математичкиот актив
➢ Професионално усовршување на наставниците
➢ Опремување на кабинети со нагледни средства

➢ Формирање на тим од наставници за презентација на училиштето во основни училишта
➢ Информација за реализација на државна, училишна матура и завршниот испит
➢ Набавка на додатна литература и помагала при изработка на одредени проекти и задачи
Месец : Февруари
➢ Посети и анализа на нагледни часови
➢ Консултации за матурските проектни задачи
➢ Подготовка на ученици за натпревари
➢ Реализација на додатна и дополнителна настава и нејзино подобрување
Месец : Март
➢ Анализа на постигнатиот успех и поведението во третиот класификационен период и мерки за нивно подобрување, доколку е потребно
➢ Организирање на посета на организации во функција на наставната програма од одредени предмети(здраствен дом,музеи,факултети,библиотеки,фирми)
➢ Користење на ИКТ во наставата
➢ Еко стандардите во училиштето и еко акција
➢ Додатна и дополнителна настава и резултати од нејзино одржување
➢ Консултации за матурските проектни задачи
➢ Подготовка на ученици за натпревари
Месец : Април
➢ Разгледување на успехот на учениците и мерки за негово подобрување
➢ Подготовка и учество на ученици на натпревари
➢ Оценување на изготвени матурски проектни задачи
➢ Консултации и изработки на тестови за интерни испити за матура
➢ Подготовка за организирање на државна, училишна матура и завршниот испит
Месец : Мај
➢ Подготовка за организирање на државна, училишна матура и завршниот испит
➢ Анализа на успехот на учениците во четврта година
➢ Истакнување на предлози за наградување на наставници и ученици
➢ Консултации во реализација на проекти во училиштето
Месец : Јуни
➢ Анализа на успехот на учениците во прва, втора, трета година
➢ Организација и спроведување на поправни, вонредни, дополнителни и испити на годината
➢ Подготвителна настава
➢ Организација и реализација на државна, училишна матура и завршниот испит
➢ Изработка на извештај за работата на природно математичкиот актив

ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА ЗЕМЈОДЕЛСКО-ВЕТЕРИНАРНИОТ АКТИВ

претседател Благица Петрова

I. ОСНОВИ ЗА РАБОТА

Стручниот актив на Земјоделско-ветеринарната струка ја организира и координира стручната и воспитно-образовната работа на наставниците од струката, со цел унапредување на квалитетот на наставата, развивање на стручните компетенции на учениците и успешно реализирање на наставните планови и програми.

Работата на активот ќе се реализира согласно Годишната програма за работа на училиштето, наставните планови и модуларно дизајнираните наставни програми, насоките и препораките на Министерството за образование и наука, Бирото за развој на образованието и Центарот за развој на стручното образование.

Земјоделско-ветеринарниот сектор опфаќа различни образовни профили и практичната компонента на стручното образование има особено значење за стекнување применливи знаења и вештини.

II. ЦЕЛИ НА РАБОТАТА НА СТРУЧНИОТ АКТИ

Основна цел на Стручниот актив е:

- унапредување на квалитетот на стручното образование;
- успешно и навремено реализирање на наставните планови и програми;
- усогласување на теоретската и практичната настава;
- развивање на стручни, практични и претприемачки компетенции кај учениците;
- примена на современи наставни методи и дигитални алатки;
- поттикнување на учениците за учество на натпревари, саеми, изложби, проекти и други стручни активности;
- поврзување на училиштето со земјоделски стопанства, ветеринарни установи, компании и други релевантни институции;
- професионално усовршување на наставниот кадар;
- следење и подобрување на постигањата на учениците;
- промовирање на земјоделско-ветеринарната струка и нејзините образовни профили.

III. ЗАДАЧИ НА СТРУЧНИОТ АКТИВ

Стручниот актив ќе ги реализира следните задачи:

- Усогласување на годишното и тематското планирање на наставниците.
- Разгледување на наставните програми и утврдување на начини за нивна успешна реализација.
- Размена на искуства и примери од наставната практика.
- Договарање за примена на современи методи, форми и техники на работа.
- Усогласување на критериумите за оценување на учениците.
- Следење на постигањата на учениците и предлагање мерки за подобрување.

- Организирање и координирање на практичната настава.
- Следење на реализацијата на учењето преку работа кај работодавач.
- Соработка со социјалните партнери и работодавачите.
- Организирање стручни посети и практични активности.
- Поттикнување на учениците за учество на стручни натпревари.
- Подготовка и поддршка на ученици за натпревари од земјоделско-ветеринарната област.
- Организирање ученички проекти од областа на земјоделството, ветеринарството, хортикултурата и заштитата на животната средина.
- Развивање на претприемачки компетенции кај учениците.
- Примена на дигитални технологии во стручната настава.
- Разгледување на можностите за рационално користење и унапредување на училишните кабинети, лаборатории, училишниот двор и практичните простори.
- Следење на безбедноста и заштитата при практична работа.
- Разгледување на успехот и редовноста на учениците.
- Предлагање мерки за подобрување на воспитно-образовниот процес.
- Подготовка на полугодишен и годишен извештај за работата на активот.

IV. ПЛАН НА АКТИВНОСТИ

Период	**Активности**	**Носители**
Август/ септември	Конституирање на активот и избор на претседател	Членови на активот
	Усвојување на Програмата за работа за 2026/2027 година	Актив
	Разгледување на наставните планови и програми	Наставници
	Усогласување на годишните и тематските планирања	Наставници
	Договарање на критериуми и начини на оценување	Актив
Септември /октомври	Анализа на условите за реализација на практичната настава	Актив
	Планирање на практична настава и учење преку работа	Наставници
	Планирање стручни посети и соработка со работодавачи	Актив
Октомври/ ноември	Размена на добри практики во наставата	Наставници
	Примена на современи наставни методи	Актив
	Следење на успехот и редовноста на учениците	Наставници
Декември 2026	Анализа на реализацијата на наставните програми	Актив

	Подготовка на активности за ученици со потешкотии во учењето	Наставници
Јануари 2027	Анализа на успехот на учениците во првото полугодие	Актив
	Изработка на полугодишен извештај	Претседател
Февруари/ март	Подготовка на ученици за стручни натпревари	Наставници/ ментори
	Реализација на ученички проекти	Наставници и ученици
	Практични активности од областа на земјоделството и хортикултурата	Наставници
Април	Активности поврзани со Денот на планетата Земја и заштита на животната средина	Актив/ученици
	Стручни предавања и работилници	Актив
Мај	Анализа на постигањата на учениците	Актив
	Подготовка на ученици за завршни испити и практични задачи	Наставници
	Презентација на ученички проекти и практични резултати	Наставници/ ученици
Јуни	Анализа на целокупната реализација на наставните програми	Актив
	Анализа на успехот и постигањата на учениците	Актив
	Изработка на Годишен извештај за работа на активот	Претседател
	Предлози и насоки за работа за учебната 2027/2028 година	Актив

V. СТРУЧНО УСОВРШУВАЊЕ НА НАСТАВНИЦИТЕ

Во текот на учебната година членовите на активот ќе се вклучуваат во:

- интерни стручни активи и размена на искуства;
- обуки и семинари од областа на стручното образование;
- вебинари и онлајн обуки;
- следење на новини во земјоделството, ветеринарството, хортикултурата и органското производство;
- размена на наставни материјали и примери од практиката;
- примена на дигитални алатки во наставата.

БРО има објавено и програми/можности за стручно усовршување на наставници и стручни соработници во средните училишта, што може да се следи и користи во текот на годината.

VI. ПРАКТИЧНА НАСТАВА И УЧЕЊЕ ПРЕКУ РАБОТА

Посебно внимание ќе се посвети на практичната компонента на стручното образование преку:

- подобрување на условите за практична работа;
- користење на училишните практични простории и опрема;
- реализација на практични вежби;
- соработка со земјоделски производители и компании;
- соработка со ветеринарни установи;
- следење на учениците при учење преку работа кај работодавач;
- водење соодветна документација;
- поврзување на стекнатите теоретски знаења со практични работни задачи.

Центарот за развој на стручното образование објавува посебни упатства за наставниците за реализација на учењето преку работа и насоки за неговото програмирање и планирање.

VII. УЧЕНИЧКИ НАТПРЕВАРИ, ПРОЕКТИ И ПРОМОЦИЈА

Стручниот актив ќе поттикнува активно учество на учениците во:

- регионални и државни натпревари;
- стручни натпревари од земјоделско-ветеринарната област;
- хортикултурни и флористички натпревари;
- ученички проекти;
- саеми и изложби;
- еколошки активности;
- презентации и промотивни активности на училиштето;
- активности за професионална ориентација на учениците од основните училишта.

Особено внимание ќе се посвети на учениците кои покажуваат интерес и талент за практична работа, со обезбедување менторска поддршка и дополнителна подготовка.

VIII. СОРАБОТКА СО РОДИТЕЛИ И ИНСТИТУЦИИ

Стручниот актив ќе соработува со:

- стручната служба на училиштето;
- директорот и Наставничкиот совет;
- родители/старатели;
- Центарот за развој на стручното образование;
- Бирото за развој на образованието;
- Агенцијата за храна и ветеринарство;
- земјоделски стопанства;
- ветеринарни амбуланти и установи;
- компании од земјоделскиот и прехранбениот сектор;
- локалната самоуправа;
- други релевантни институции и организации.

IX. СЛЕДЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА

Реализацијата на Програмата ќе се следи континуирано преку:

- состаноци на стручниот актив;
- записници од состаноците;
- анализа на успехот и редовноста на учениците;
- следење на реализацијата на наставните програми;
- следење на практичната настава;
- анализа на резултатите од натпревари и проекти;
- анализа на реализираните стручни посети;
- размена на искуства меѓу наставниците.

На крајот на првото полугодие ќе се изработи Полугодишен извештај, а на крајот на учебната година Годишен извештај за работата на Стручниот актив.

X. СОСТАНОЦИ НА СТРУЧНИОТ АКТИВ

Стручниот актив ќе одржува состаноци согласно потребите и динамиката на работата, а најмалку:

- на почетокот на учебната година;
- по завршување на првиот квартал;
- на крајот на првото полугодие;
- во текот на второто полугодие;
- на крајот на учебната година.

По потреба ќе се одржуваат и дополнителни состаноци за конкретни прашања поврзани со наставата, практичната работа, натпревари, проекти и други активности.

За секој состанок ќе се води записник.

XI. ОЧЕКУВАНИ РЕЗУЛТАТИ

Со реализацијата на Програмата се очекува:

- подобрување на квалитетот на стручната настава;
- подобри ученички постигања;
- зголемена мотивираност на учениците;
- стекнување поголеми практични компетенции;
- поголема поврзаност на училиштето со работодавачите;
- зголемено учество на учениците на натпревари и проекти;
- подобра промоција на земјоделско-ветеринарната струка;
- унапредување на професионалните компетенции на наставниците;
- подобрување на условите за практична настава;
- развивање на претприемачки и иновативни способности кај учениците.

XII. ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Програмата за работа на Стручниот актив на Земјоделско-ветеринарната струка за учебната 2026/2027 година ќе се реализира во согласност со потребите на учениците, училиштето и наставниот процес.

Програмата може да се дополнува и изменува во текот на учебната година согласно новонастанатите потреби, насоки и активности на училиштето и надлежните институции.

ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА МАШИНСКИ АКТИВ

претседател Јордан Манев

Планот за оваа учебна година е следен:

1. Студија - посета на леарница ЛТХ и Братство Охрид III и IV год
2. Студија - посета на Матка и Ван Хол I и II год.
3. Креирање на работилница за изведување на елементарна обука за возила и работа на машински проекти:
   - набавка на дизалица за возила и елементарни сет на алати
   - набавка и монтажа на основни алати за машинска обработка
   - набавка на ОБД скенер за дијагностика на возилата
4. Научна екскурзија- посета на саем на автомобили во Ниш - сите години – сопствен избор
5. Научна екскурзија- посета на саем на автомобили во Белград - сите години – сопствен избор
6. Креирање на компјутерска училница за остварување на дел од техничките предмети поврзани со КАД/КАМ.

Овој план ќе се одвива во зависност како учениците ќе следат настава.

Септември:
Разгледување на наставните планови и програми со цел подобрување на наставата Разгледување на состојбата на запишаните ученици во струката за учебната година Улогата на стручните наставници во воспитно- образовниот процес во машинската струка Реализација на наставните содржина со воведување на нови наставни методи и техники Градење на критериуми за оценување со цел да се стимулираат учениците за стекнување поголеми знаења
Октомври:
Оценување на учениците (начини на оценување – примена на тестови, изработка на семинарски и проектни задачи и др.) Планирање, организација и реализација на екскурзија за учениците од втора година машинска струка, посета на Енерго Технома- меѓународен саем за техника, технологија, енергетика и иновации во Скопје Планирање и организација на завршната екскурзија за III година – посета на светскиот саем за автомобили во Франкфурт и посета на фабриката и музејот на BMW, посета на музејот на АУДИ, Мерцедес и Porche во Минхен, како и

посета на October Fest Минхен. Оваа дестинација ќе се реализира крајот на септември бидејќи погоре спомнатите случувања се во тој период Посета на автомобилски саем во Ниш
Ноември:
Барање за подобрување на условите во наставата посебно за предметот Техничко цртење со КАД (барање за набавка на кабинет за информатика во објектите на стручното образование) Анализирање на започнатата реконструкција на кабинетот по практична настава Припрема, организација и учество на натпревари за машинска струка Анализа на постигнатиот успех во првото тромесечие
Декември:
Распределување на проектни задачи за завршен и матурски испит на учениците од IV година Насоки на учениците за изработка на проектните задачи Барање за опремување на кабинетот на машинската струка со современи наставни помагала
Јануари:
Анализа на постигнатиот успех во првото полугодие во машинската струка и препораки за подобрување на успехот
Февруари:
Активности за подготовка на учениците за разни натпревари Контрола на реализацијата на проектните задачи како и препораки за нивно подобрување и конечна форма
Март:
Припрема и реализација на екскурзија за II и III година посета на меѓународен автомобилски саем во Белград Припрема и учество на регионалниот натпревар на машинските училишта Анализа на досегашниот успех и предлози за негово подобрување Формирање на тим од професори за презентирање на училиштето во повеќе основни училишта за упис во следната учебната година
Април:
Презентација и оценување на проектната задача како дел од државната матура и завршниот испит Разгледување на успехот на учениците по предметите опфатени со стручниот актив и мерки за подобрување на успехот до крајот на учебната година
Мај:
Планирање и реализација на еднодневна екскурзија за учениците од прва година- посета на леарница „ЛТХ” и Братство во Охрид Подготовки за организирање на државна матура и завршниот испит Разгледување на постигнатите резултати на учениците од IV година од машинската струка

↰ Организирање и учество на натпревар помеѓу училишта од машинската струка ↰ Реализација на завршната екскурзија во случај да не биде избрана дестинацијата – светски саем за автомобили во Франкфурт и посета на BMW фабриката и музејот во Минхен.
Јуни:
↰ Анализа на успехот на учениците од I, II и III година во машинската струка ↰Организација и спроведување на поправните, вонредните и дополнителните испити ↰ Организација и спроведување на државната матура и завршниот испит во машинската струка ↰ Изработка на извештај за работата на стручниот актив во изминатата учебна година ↰ Уписи на ученици во прв уписен рок за учебната година
Август:
↰ Разгледување на остварената програма и остварените уписи на учениците ↰ Изработка на програма за учебната година.

ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА ОПШТЕСТВЕНО-ХУМАНИСТИЧКИ АКТИВ

претседател Сања Данева

Целта на работата на стручниот актив на општествено-хуманистичкото подрачје е унапредување на воспитно-образовниот процес преку соработка на наставниците, размена на искуства, идеи и добри практики, како и заедничко планирање и реализација на активности од значење за наставата и учениците. Согласно планот и програмата за работа на активот, наставниците кои посетувале обуки, семинари, вебинари и други форми на професионален развој ќе ги споделуваат стекнатите знаења и искуства со останатите членови на активот, со цел нивна примена во наставниот процес и негово постојано унапредување.

Во рамките на состаноците на активот ќе се разгледуваат постигањата, успехот, изостаноците и поведението на учениците, при што ќе се разменуваат мислења и ќе се предлагаат соодветни активности за подобрување на нивните резултати и зголемување на нивната мотивација за учење. Посебно внимание ќе се посвети на примената на современи наставни методи, техники и ИКТ, на реализацијата на дополнителната и додатната настава, како и на поддршката на учениците во нивното учество на натпревари, проекти и други училишни и вонучилишни активности.

Стручниот актив ќе поттикнува и меѓупредметна соработка, размена на наставни материјали и примери на добра практика, со цел подобро планирање и организирање на наставата, унапредување на квалитетот на наставниот процес и создавање поттикнувачка средина за учење и развој на учениците.

Резиме

Стручниот актив на општествено-хуманистичкото подрачје во учебната 2026/2027 година својата работа ќе ја насочи кон активности кои придонесуваат за унапредување на наставниот процес, подобрување на постигањата на учениците и зајакнување на професионалната соработка меѓу наставниците.

Во текот на учебната година активот ќе работи на:

1. **Унапредување и осовременување на воспитно-образовниот процес** преку примена на современи наставни методи, техники и форми на работа;
2. **Следење и унапредување на постигањата на учениците**, преку анализа на успехот, изостаноците и поведението, како и преку преземање соодветни мерки и активности за подобрување;
3. **Примена на ИКТ и дигитални ресурси во наставата**, согласно потребите и можностите на наставниците и учениците;
4. **Поттикнување на ученичкото учество** во натпревари, проекти, училишни и вонучилишни активности, како и други форми на ученичко творештво и ангажираност;
5. **Организирање и реализација на дополнителна и додатна настава**, со цел обезбедување соодветна поддршка на учениците и унапредување на нивните постигања;
6. **Примена на стандарди и критериуми за оценување** и размена на искуства за следење и вреднување на постигањата на учениците;
7. **Интегрирање на еколошки теми и принципи на одржлив развој** во наставата и активностите на учениците;
8. **Развивање на меѓупредметна и меѓуинституционална соработка**, особено преку соработка со основните училишта и други релевантни институции;
9. **Учество во проекти и активности од значење за училиштето и локалната заедница**;
10. **Размена на искуства и добри практики меѓу наставниците**, со цел континуиран професионален развој и подобрување на квалитетот на наставата.

Активностите на стручниот актив ќе се реализираат согласно планираната динамика во текот на учебната 2026/2027 година. Предвидениот распоред може да се дополнува и изменува согласно потребите на активот, актуелните состојби во училиштето и објективните услови за реализација.

Програма за општествено-хуманистички актив						
Планирани активности (содржини)	**Цели**	**Реализатор**	**Извори/ Ресурси**	**Методи и постапки за реализација**	**Време на реализација**	**Очекувани ефекти**

1. Подготовки за почетокот на учебната 2026/2027 година; *2. Усвојување на програмата за работа на стручниот актив;* *3. Договор за планирање и реализација на дополнителна, додатна и слободни ученички активности;* *4. Утврдување на приоритетите на стручниот актив;* *5. Разгледување на предлози и мислења од членовите на активот;* *6. Утврдување на потребните нагледни средства, материјали и помагала.*	*- Одредување на приоритети на стручниот актив* *-Донесување програма за работа на активот* *-Давање насоки за дополнителната, додатната настава* *- Унапредување на условите за реализација на наставата преку навремено планирање и обезбедување соодветни нагледни средства, материјали и помагала.*	*Членови на стручниот актив – група предмети од општествено - хуманистичко подрачје*	*-Записник од одржани состаноци;* *- Годишна програма за работата на училиштето за учебната 2026/2027 година.*	*Информирање на членовите преку состаноци и индивидуална работа на колегите*	*Август 2026 год.*	*- Изработка на програма за работа на активот во учебната 2026/2027 година;* *- Изработка на програма за работа на дополнителна, додатна и слободни ученички активности, секој предметен наставник по својот предмет;* *- Реализирање на слободни ученички активности;*

1. Разгледување на можностите за примена на современи наставни методи, техники и ИКТ во реализацијата на наставните содржини; *2. Интегрирање на еколошки теми и принципи на одржлив развој во наставата;* *3. Планирање на соработка со основните училишта;* *4. Испитување на интересите и потребите на учениците преку анкети и други форми на прибирање мислења.*	*- Примената на ИКТ* *-Вклучување на еко-стандарди во наставната програма* *-Изготвување на анкети*	*Членови на стручниот актив – група предмети од општествено-хуманистичко подрачје*	*Записник од одржани состаноци;* *- Еко-стандарди;* *-Анкети на интерес кај учениците*	*Информирање на членовите преку состаноци и индивидуална работа на колегите*	*Септември 2026*	*- Унапредена примена на современи наставни методи, техники и ИКТ во наставниот процес;* *- Планирани активности за интегрирање на еколошки теми како и воспоставување можности за соработка со основните училишта;* *- Идентификувани интересите, потребите и предизвиците на учениците како основа за планирање на соодветни наставни и ученички активности.*
1. Размена на искуства за методите и формите на оценување; *2. Разгледување на критериумите за оценување и нивна примена во наставата;* *3. Размена на примери и добри практики за следење на постигањата на учениците.*	*- Унапредување на процесот на оценување преку размена на искуства за различни методи и форми на оценување.* *- Обезбедување доследна и соодветна примена на критериумите за оценување.* *- Унапредување на следењето на постигањата на учениците.*	*Членови на стручниот актив – група предмети од општествено-хуманистичко подрачје*	*- Прирачник за примена на стандарди за оценување*	*Информирање на членовите преку состаноци и индивидуална работа на колегите*	*Октомври 2026*	*-Примена на стандарди и критериуми за оценување на учениците согласно важечките насоки и релевантни документи.*

1. Анализирање на успехот во реализирањето на наставата во првиот класификационен период *2. Активности поврзани со подготовка на ученици од IV година – државна матура, училишна матура и завршен испит; теми за проектни задачи по активи*	*- Утврдување на состојбата со постигањата и идентификување на можности за нивно унапредување.* *-Реализирање на активности со ученици од IV година за државна матура*	*Членови на стручниот актив – група предмети од општествено-хуманистичко подрачје*	*- Програмата за работа на стручниот актив* *- Записник од одржани состаноци*	*Информирање на членовите преку состаноци и индивидуална работа на колегите*	*Ноември 2026*	*- Идентификувани области за подобрување и преземени соодветни мерки за унапредување на постигањата.* *-Зголемена подготвеност на учениците за државната матура*
1.Патронен празник – одбележување *2.Завршување на првото полугодие, тековни активности* *3.Анализа на реализирање на наставниот процес во претходните месеци*	*- Развивање на чувството на припадност кон училиштето и поттикнување на креативноста, соработката и активното учество на учениците.* *- Анализа на реализирање на наставниот процес*	*Членови на стручниот актив – група предмети од општествено-хуманистичко подрачје*	*- Годишна програма за работа по предмети* *- Формулари со постигнат успех* *- Списоци со ученици на постигнат успех по предмети* *- Записници*	*Информирање на членовите преку состаноци и индивидуална работа на колегите*	*Декември 2026*	*- Зголемена вклученост на учениците и успешно реализирани културни и образовни активности по повод патрониот празник.* *-Разгледување и планирање на соодветни мерки за поддршка на учениците со потешкотии во совладувањето на наставните содржини.*
1.Анализа на успехот по активи во вториот класификационен период *2.Анализа на активот за користење на ИКТ во наставата*	*-Сумирање на успехот по активи* *- Унапредување и поефикасна примена на ИКТ во наставата.*	*Членови на стручниот актив – група предмети од општествено-хуманистичко подрачје*	*-Записник од одржани состаноци*	*Информирање на членовите преку состаноци и индивидуална работа на колегите*	*Јануари 2027*	*-Размена на примери на добра практика во примената на современи наставни методи, техники и ИКТ во наставата.*

1. Изготвување на програма по која ќе се организираат училишните натпревари *2. Консултации и поддршка на учениците од IV година во врска со проектни задачи и подготовка за матурските испити;*	*- Обезбедување организирано и транспарентно спроведување на училишните натпревари согласно утврдените правила и критериуми.* *-Подготовка на учениците за државна матура*	*Членови на стручниот актив – група предмети од општествено-хуманистичко подрачје*	*-Програма за работа на стручниот актив* *- Записник од одржани состаноци*	*Информирање на членовите преку состаноци и индивидуална работа на колегите*	*Февруари 2027*	*- Изготвена програма и успешно организирани училишни натпревари со јасно утврдени правила, критериуми и динамика на реализација.* *-Подготовки на учениците од IV година за полагање на завршен испит, училишна матура или државна матура.*
1. Анализа на постигањата на учениците и реализацијата на наставата во тековниот класификационен период; *2. Размена на искуства преку меѓусебно советување и соработка меѓу наставниците* *3. Реализација на планираните активности за соработка со основните училишта;*	*-Унапредување на квалитетот на наставниот процес преку анализа на постигањата и размена на искуства.* *-Зајакнување на професионалната и меѓуучилишната соработка.*	*Членови на стручниот актив – група предмети од општествено-хуманистичко подрачје*	*Програма за работа на предметни наставници по предмети, дополнителна, додатна и слободни ученички активности* *- Формулари на ученици со постигнат успех по предмети*	*Информирање на членовите преку состаноци и индивидуална работа на колегите*	*Март 2027*	*-Утврдени можности и насоки за подобрување на наставата и постигањата на учениците;* *- Унапредена соработка и размена на добри практики меѓу наставниците и училиштата.*

1. Подготовка и учество на ученици на регионални и државни натпревари *2. Оценување на изготвените матурски проектни задачи*	*-Поттикнување на интересот и мотивацијата на учениците и поддршка на учениците со повисоки постигања.* *- Објективно и доследно вреднување на матурските проектни задачи согласно утврдените критериуми за оценување.*	*Членови на стручниот актив – група предмети од општествено-хуманистичко подрачје*	*Користење на програмата за работа на стручниот актив*	*Информирање на членовите преку состаноци и индивидуална работа на колегите*	*Април 2027*	*- Извештаи за учествата на регионалните и државните натпревари*
1.Подготовка за организирање на државна матура *2.Учество на државни натпревари* *3. Анализа на степенот на реализација на наставната програма во IV година и споредба со претходната учебна година, со предлози за унапредување.*	*-Подготвување на учениците за натпреварите* *- Анализа на успехот на учениците во IV година*	*Членови на стручниот актив – група предмети од општествено-хуманистичко подрачје*	*Формулари на ученици со постигнат успех по предмети*	*Информирање на членовите преку состаноци и индивидуална работа на колегите*	*Мај 2027*	*-Следење и евидентирање на резултатите од учеството на учениците на натпревари и други ученички активности.* *-Анализа на успехот и реализација на наставната програма за IV година*

1. Следење на реализацијата на наставниот план и програма; *2. Анализа на постигањата, изостаноците и поведението на учениците;* *3. Идентификување и истакнување на успешни ученици и нивните постигања;* *4. Разгледување на предлози и мислења за унапредување на работата на активот.*	*-Реализација на наставен план и програма* *-Анализа по предмети во учебната 2026/2027*	*Членови на стручниот актив – група предмети од општествено-хуманистичко подрачје*	*- Програма за работа на стручниот актив* *- Записник од одржани состаноци активности* *- Формулари на ученици со постигнат успех по предмети*	*Информирање на членовите преку состаноци и индивидуална работа на колегите*	*Јуни 2027*	*-Утврдување на степенот на реализација на наставниот план и програма согласно предвидените годишни планирања и итврдување на насоки за понатамошна работа;* *- Анализа на постигањата, изостаноците и поведението на учениците;* *-Реализирана продолжителна настава;*
1. Избор на претседател на општествено – хуманистичкото подрачје за 2027/2028	*- Обезбедување континуитет и ефикасна организација на работата на општествено-хуманистичкото подрачје преку избор на претседател.*	*Членови на стручниот актив – група предмети од општествено-хуманистичко подрачје*	*Записник од одржани состаноци активности*	*Информирање на членовите преку состаноци и индивидуална работа на колегите*	*Август 2027*	*Избран претседател и обезбедена координација на работата и активностите на подрачјето во наредната учебна година.*

Покрај забележаните точки, активот ќе расправа и за прашања што ќе произлезат од тековното работење.

ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА УЧИЛИШЕН ИНКЛУЗИВЕН ТИМ

Програма за работа на тимот за инклузија на учениците со посебни образовни потреби во учебната 2026-2027 година

ЦЕЛИ	СОДРЖИНИ И АКТИВНОСТИ	РЕАЛИЗАТОР	ВРЕМЕ	ОЧЕКУВАНИ ЕФЕКТИ
Креирање на политика за работа со ученици	*Изготвување на годишна*	*Стручни соработници ,*	*Август*	*Успешна реализација на*

со посебни образовни потреби	*програма за работа на тимот за инклузија*	*наставници и кл. Раководители*		*планираните активности*
Запознавање со бројот на учениците со ПОП,видот и степент на попреченоста	*Раговори со класните рководители*	*Стручни соработници*	*Септември-октомври*	*Преглед и евиденција на учениците и видот на попреченоста*
Индивидуализирање и прилагодување на наставните содржини согласно способностите на уеницте	*Изработка на ИОП*	*Стручна служба* *Класни раководители и предметни наставници*	*Септември – ноември*	*Успешна реализација на наставна програма и континуирано следење на постигањата*
Следење на индивидуалните постигања на учениците со ПОП	*-Евиденција на успехот и редовноста*	*Стручна служба* *Класни раководители и предметни наставници*	*континуирано*	*-Проценка на постигањата - Ревизија и дополнување на индивидуалниот образовен план - Определување на соодветни форми/методи за работа*
Градење на стратегии за учење со примена на индивидуален и диференциран пристап во работењето	*Консултативни разговори со родителите, настваници, класни ракововодители и учениците*	*Стручна служба* *Класни раководители и предметни наставници*	*Во текот на годината*	*Подобрување на постигањето*
-Подобрување на социјалниот и емоционалниот статус на учениците со посебни образовни потреби	*Разговори со родители и ученици*	*Стручна служба* *Класни раководители и предметни наставници*	*Во текот на годината*	*-Развивање на позитивни ставови кај учениците кон учениците со ПОП -Вклучување на децата со ПОП во локалната заедница*
Професионална ориентација на учениците со ПОП	*советување и разговор со родители - разговор и советување на ученикот со ПОП*	*Стручна служба* *Класни раководители и предметни наставници*	*Во текот на годината*	*Правилен избор на идното занимање*

Унапредување на воспитнообразовната работа со учениците со ПОП	*-спроведување на интерни обуки за наставниците за изработка на индивидуални образовни планови за учениците со ПОП*	*Стручна служба*	*Во тек на годината*	*Повисоки постигања на учениците*

Програма за работа на тимот за откривање и грижа на ученици со емоционални потешкотиво учебната 2026-2027 година

ЦЕЛИ	**СОДРЖИНИ И АКТИВНОСТИ**	**РЕАЛИЗАТОР**	**ВРЕМЕ**	**ОЧЕКУВАНИ ЕФЕКТИ**
Креирање на политика за работа со деца со потешкотии во учењето	*Формирање на тим за поддршка - Изготвување на годишна програма за работа*	*Стручна служба* *Класни раководители и предметни наставници*	*Август*	*Успешна реализација на планираните активности*
Идентификација на ученици со потешкотии во учењето	*Разговори со наставници и раководители*	*Стручна служба* *Класни раководители и предметни наставници*	*Септември-ноември*	*Евиденција на ученици*
Континуирана поддршка на учениците со потешкотии во учењето	*Консултативни разговори на стручните соработници со одд.наставници, раководители и родители - советодавно консултативна работа со учениците со потешкотиво учењето*	*Стручна служба* *Класни раководители и предметни наставници*	*Во тек на годината*	*- Подобрување на постигањата - Вклучување во животот на паралелката, училиштето и локалната заедница - Зајакнување на родителските вештини и капацитети*
Следење на индивидуалните постигања и однесувањето на учениците со потешкотии во учењето	*- Евиденција за успехот, редовноста и однесувањето*	*Стручна служба* *Класни раководители и предметни наставници*	*Во текот на годината*	*Проценка на* *постигањата - Вклучување на овие ученици во групна работа и*

				слободни ученички активности
Обезбедување поддршка од соучениците	*Консултативни разговори со родители, ученици, кл. Раководители, ученичка заедница на пралалеката, Соработка со ЦСР*	*Стручна служба* *Класни раководители и предметни наставници*	*Во текот на годината*	*- Подобрување на постигањата - Подобрување на социјализацијата на овие ученици*
Подобрување на социјалниот и емоционалниот статус на учениците со потешкотии во учењето	*Разговори со родители и ученици*	*Стручна служба* *Класни раководители и предметни наставници*	*Во текот на годината*	*-Развивање на самодоверба и самопочитување кај овие ученици*

Програма за работа со надарени и талентирани ученици во учебната 2026-2027 година

Во воспитно-образовниот процес знаењата и вештините можат да се научат, но талентот ученикот го носи во себе, а наставникот преку својата работа треба да го препознае и мотивира неговиот индивидуален развој, како и да го подржи талентираниот ученик.

Работата со надарените деца, претставува важен сегмент во образовниот систем. Акцентот во Програмата за работа со надарени ученици се става врз методите и формите на работа кои ќе бидат насочени кон самостојно учење и користење информации, развивање на способности, формирање методи, умеења и постапки за доаѓање до нови знаења и решенија.

Работата со надарените и талентирани ученици ќе се остварува преку:

- индивидуализација во наставата со учениците;
- групна настава за учениците со приближно исти способности; проектни активности; слободни ученички активности;
- организирање натпревари,конкурси и истражувачки активности; организирање креативни работилници.

Цели:

- да се препознаат и идентификуваат надарените ученици;
- да се препознаат и идентификуваат надарените ученици по видот на талентот;
- да се откријат карактеристиките на надарените ученици;
- практична работа со надарените ученици и нивно професионално насочување;
- следење на развојот и напредокот на личноста на ученикот;
- да се поттикунува мотивацијата кај учениците;

- давање совети за родителите на надарени ученици;
- развивање на способностите на ученикот за едно или повеќе подрачја,преку развој на нивните способности,интереси, мотивацијата и техники на учење; учество на натпревари;
- правилен психо-физички развој на личноста на надареният ученик.

Задачи:

- идентификација на надарените ученици;
- изработка на програми за работа со еден или група на ученици;
- тимска работа на следење на работата на надарените ученици;
- обезбедување на услови за реализација на програмите (распоред на часови, наставни средства, литература, форми на поучување); вреднување на резултатите и постигањата на учениците.

ЦЕЛИ	СОДРЖИНИ И АКТИВНОСТИ	РЕАЛИЗАТОР	ВРЕМЕ	ОЧЕКУВАНИ ЕФЕКТИ
-Креирање на политика за работа со надарени ученици - Формирање на Училишен тим за работа со надарени ученици	*-Формирање на тим за поддршка - Изготвување на годишна програма за работа - Евидентирање на надарените ученици -Разговор со одд. наставници и раководители*	*Стручни соработници наставници кл.раководи тели*	*септември октомври*	*-успешна реализација на планираните активности*
-Идентификација на надарените ученици преку прашалници за логичко-математичка надареност, музичка, ликовна и јазична надареност *-Запознавање на тимот со надарените ученици и видот на надареност*	*Разговори со наставници, раководители, предметни наставници и родители* *-Консултативни разговори со настaвници, ракововодители, предметни наставници,ученици и нивните родители*	*Стручни соработници наставници и кл.раководители Предметни наставници*	*Во текот на годината*	*Преглед и евиденција на надарените ученици според видот на надареноста на учениците - Проценка на специфичните способности на надарените ученик*
-Следење на индивидуалните постигања на надарените учениците (на крајот на секој квалификационен период)	*-Евиденција на успехот, редовноста и однесувањето - Анализа на постигањата на надарените ученици од работата во воннаставните*	*наставници кл.раководители* *Стручни соработници Предметни наставници Родители*	*Октомври - јуни*	*-Проценка на постигањата на овие ученици*

	ученички активности и додатната настава			
-Подобрување на социјалниот и емоционалниот статус на надарените ученици	*Разговори со учениците на одд.часови - Разговори со родителите на родителски и индивидуални*	*наставници кл.раководители Стручни соработници Предметни наставници Родители*	*Во текот на годината*	*-развивање на позитивни ставови кај учениците кон надарените ученици* *-вклучување на надарените ученици во училишните активности* *--подобрување на социјализација на надарените ученици*

Тим за поддршка:

Емина Петкова – Психолог
Наташа Бошкова – Педагог
Горан Тасев – Социолог

Изработено
Јуни 2026 година

ПЛАН НА АКТИВНОСТИ НА ТИМОТ ЗА УЧИЛИШНА ИНТЕГРАЦИЈА

Бр.	Активност	Време на реализација	Очекувани резултати	Одговорни лица	Начин на следење
1.	*Формирање и конституирање на Тимот за училишна интеграција и утврдување на задолженијата на членовите*	*Септември 2026*	*Формиран функционален тим и јасно дефинирани задачи и одговорности*	*Директор, координатор и членови на тимот*	*Записник од состанок*
2.	*Анализа на состојбата во училиштето во однос на вклученоста и учеството на сите ученици во наставните и воннаставните активности*	*Септември–октомври 2026*	*Идентификувани потреби, предизвици и области за подобрување*	*Тим за училишна интеграција, стручна служба, наставници*	*Анализа на податоци и извештај*
3.	*Следење на ученици кои имаат потешкотии во адаптацијата, учењето, редовноста или учеството во училишниот живот*	*Во текот на учебната година*	*Навремено идентификување на потребите и обезбедување соодветна поддршка*	*Наставници, стручна служба, тимот*	*Педагошка документација, разговори и извештаи*
4.	*Организирање активности за поттикнување на соработка, толеранција, меѓусебно почитување и прифаќање на различностите*	*Во текот на учебната година*	*Подобрена соработка и позитивна училишна клима*	*Тимот, наставници, стручна служба, ученици*	*Реализирани активности и евалуација*
5.	*Поттикнување на активно учество на учениците во ученички организации,*	*Во текот на учебната година*	*Зголемено учество и чувство на припадност кон училиштето*	*Наставници, координатори на секции, тимот*	*Евиденција на учество и извештаи*

Бр.	Активност	Време на реализација	Очекувани резултати	Одговорни лица	Начин на следење
	проекти, секции и други училишни активности				
6.	*Соработка со родителите/старателите за поддршка на учениците и нивната успешна интеграција во училишната средина*	*Во текот на учебната година*	*Подобрена комуникација и соработка меѓу училиштето, учениците и родителите*	*Стручна служба, одделенски раководители, тимот*	*Записници и евиденција за соработка*
7.	*Преземање активности за спречување на дискриминација, исклучување, стигматизација и врсничко насилство*	*Во текот на учебната година*	*Создавање безбедна и инклузивна училишна средина*	*Тимот, стручна служба, наставници*	*Следење на состојбата и извештаи*
8.	*Организирање работилници/предавања за почитување на различностите, еднаквите можности, ненасилна комуникација и социјална одговорност*	*По потреба, во текот на учебната година*	*Подигната свест кај учениците за почитување и прифаќање на различностите*	*Тимот, стручна служба, наставници*	*Евалуациски листови и извештаи*
9.	*Соработка со локалната заедница и релевантни институции/организации во активности поврзани со интеграцијата на учениците*	*Во текот на учебната година*	*Подобрена соработка со локалната заедница и обезбедување дополнителна поддршка*	*Директор, тимот, стручна служба*	*Извештаи и записници*
10.	*Следење и евалуација на реализираните активности и предлагање мерки за подобрување*	*Јуни 2027*	*Проценета успешност на активностите и предложени мерки за наредната учебна година*	*Тим за училишна интеграција*	*Годишен извештај на тимот*

ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА КАРИЕРЕН СОВЕТНИК

Кариерни советници: Јасмина Тодосовска и Зојица Митрева

Учебна 2026/2027 година

ВОВЕД

Кариерното советување претставува организиран, систематски и континуиран процес преку кој учениците добиваат поддршка за подобро запознавање со сопствените способности, интереси, вредности и можности за понатамошен образовен и професионален развој. Во услови на брзи општествени и технолошки промени, како и динамичен пазар на трудот, кариерното советување има клучна улога во подготвувањето на младите за донесување информирани одлуки за нивната иднина.

Програмата е изработена согласно Правилникот за начинот на кариерното советување и избор на кариерен советник, Законот за средно образование, Годишната програма за работа на училиштето, потребите на учениците и потребите на локалната заедница и пазарот на трудот.

Посебен акцент ќе биде ставен на учениците од трета и четврта година, но активностите ќе ги опфатат сите ученици од прва до четврта година, преку групни

работилници, индивидуално советување, тестирања, презентации, посети на институции и компании, средби со родители и организирање на Денови на кариера.

АНАЛИЗА НА СОСТОЈБАТА

Во училиштето се забележува потреба од континуирано информирање на учениците за:

- можностите за високо образование во државата и странство;
- состојбите и потребите на пазарот на трудот;
- дефицитарните занимања;
- професиите на иднината;
- развој на претприемачки и дигитални компетенции;
- техники за барање работа и професионално претставување.

Учениците најчесто покажуваат интерес за практичната настава, можностите за вработување по завршување на образованието и изборот на факултет или висока школа. Родителите претставуваат значаен фактор во процесот на професионално насочување и затоа нивното активно вклучување е неопходно.

ЦЕЛ НА ПРОГРАМАТА

Да им се овозможи на учениците:

- да ги препознаат своите способности, интереси и потенцијали;
- да донесуваат информирани одлуки за понатамошно образование и кариера;
- да стекнат вештини за планирање и управување со кариерата;
- да се запознаат со потребите на локалната заедница и пазарот на труд;
- да развијат претприемачки, комуникациски и професионални вештини;
- да добијат поддршка при изборот на факултет, висока школа или вработување.

СПЕЦИФИЧНИ ЦЕЛИ

Во однос на учениците

- Развивање на самодоверба и самоспознавање.
- Препознавање на личните способности и интереси.
- Развивање вештини за поставување цели.
- Донесување реални и информирани кариерни одлуки.
- Развивање комуникациски и презентациски вештини.
- Запознавање со образовните можности.
- Запознавање со пазарот на трудот.
- Подготовка за успешно вработување.

Во однос на училиштето

- Развивање функционален систем за кариерно советување.
- Зајакнување на соработката со локалната заедница.
- Воспоставување партнерства со работодавачи и универзитети.

Во однос на родителите

- Активно учество во процесот на кариерно насочување.
- Подобра информираност за можностите на учениците.

ЗАДАЧИ НА КАРИЕРНИОТ СОВЕТНИК

Кариерниот советник:

- изработува годишна програма за кариерно советување;
- организира групно и индивидуално советување;
- води евиденција за сите активности;
- изработува индивидуални кариерни планови;
- организира работилници и обуки;
- спроведува прашалници и тестови за самопроценка;
- обезбедува информации за образовни и професионални можности;
- соработува со родители, наставници, работодавачи и високообразовни институции;
- организира Денови на кариера;
- следи дел од учениците по завршување на средното образование.

ПОДРАЧЈА НА РАБОТА

Индивидуално кариерно советување

Во текот на учебната година ќе се реализираат индивидуални средби со ученици кои имаат потреба од дополнителна поддршка при изборот на понатамошно образование или професија.

Активности:

- Индивидуални разговори.
- Анализа на интереси.
- Анализа на способности.
- Изработка на личен кариерен план.
- Следење на напредокот.

Очекувани резултати:

- Подобро познавање на сопствените потенцијали.
- Донесување информирани одлуки.
- Изработени индивидуални кариерни планови.

Групно кариерно советување

Ќе се реализира преку работилници, презентации, дискусии и тематски предавања.

Темите ќе опфатат:

- Самоспознавање.
- Комуникациски вештини.
- Тимска работа.
- Лидерство.
- Претприемништво.
- Управување со време.
- Професии на иднината.
- Финансиска писменост.

Кариерно информирање

Кариерниот советник ќе обезбедува навремени и ажурирани информации за:

- Универзитети.
- Факултети.

- Академии.
- Високи стручни школи.
- Стипендии.
- Студиски програми.
- Програми за мобилност.
- Можности за вработување.

Соработка со родители

Во текот на учебната година ќе се реализираат:

- Родителски состаноци.
- Индивидуални консултации.
- Информативни средби.
- Презентации за избор на кариера.

Соработка со работодавачи и локална заедница

Ќе се организираат:

- Посети на компании.
- Средби со работодавачи.
- Презентации на професии.
- Учество на компании на Денови на кариера.
- Посета на јавни институции.

Соработка со високообразовни институции

Ќе се реализираат:

- Отворени денови.
- Универзитетски презентации.
- Посети на факултети.
- Информативни средби со студенти.

ГОДИШЕН ПЛАН НА АКТИВНОСТИ

Цели	**Активности**	**Носители**	**Временска рамка**	**Индикатори за успешност**	**Начин на следење/евалуација**
Учениците да се запознаат со значењето на кариерното советување и можностите што ги нуди училиштето	*Презентација на програмата за кариерно советување; запознавање со улогата на кариерниот советник; информирање за можностите за индивидуално и групно советување*	*Кариерен советник, класни раководители*	*Септември 2026*	*Учениците се информирани за начинот на кариерно советување*	*Евиденција, листи на присуство, анкета*
Да се утврдат интересите, способностите, силните страни и потребите на учениците	*Спроведување прашалници и структурирани инструменти за самопроценка; анализа на интереси, способности, вештини и вредности*	*Кариерен советник, стручна служба*	*Септември–октомври 2026*	*Изработени профили на учениците; идентификувани потреби за советување*	*Анализа на прашалници и индивидуални разговори*

Учениците да развијат подобро разбирање за сопствените потенцијали	*Работилници: „Кој сум јас?“, „Моите интереси и способности“, „Моите силни страни и области за развој“*	*Кариерен советник, класни раководители*	*Октомври–ноември 2026*	*Активно учество на учениците; идентификувани лични силни страни и интереси*	*Работни листови, самоевалуација*
Учениците да добијат навремени и релевантни информации за можностите за понатамошно образование	*Презентации и информативни средби за факултети, високообразовни установи, студиски програми, стипендии и можности за продолжување на образованието*	*Кариерен советник, претставници од високообразовни институции*	*Октомври 2026 – мај 2027*	*Учениците располагаат со информации за различни образовни можности*	*Анкети, евиденција на учество*
Учениците да се запознаат со потребите на пазарот на трудот	*Прибирање и презентирање информации за дефицитарни занимања, професии на иднината, барани компетенции и можности за вработување*	*Кариерен советник, Агенција за вработување, работодавачи*	*Ноември 2026 – април 2027*	*Реализирани информативни средби; учениците ги препознаваат потребните знаења и вештини*	*Прашалници, дискусии, извештаи*
Учениците од III и IV година да донесуваат поинформирани одлуки за својата кариера	*Индивидуални кариерни советувања; анализа на интереси, способности и образовни/професионални можности; дефинирање краткорочни и долгорочни цели*	*Кариерен советник*	*Континуирано*	*Реализирани индивидуални советувања; дефинирани кариерни цели*	*Индивидуален кариерен план и евиденција*
Учениците да развијат вештини за кариерно планирање	*Работилница „Како да направам личен кариерен план?“; изработка и ажурирање на индивидуални кариерни планови*	*Кариерен советник*	*Декември 2026 – февруари 2027*	*Изработени индивидуални кариерни планови*	*Увид во плановите*
Учениците да се запознаат со реалната работна средина	Посети на компании и институции; презентации од работодавачи; разговори со професионалци за работните задачи, условите за работа и потребните компетенции	Кариерен советник, работодавачи, наставници	Февруари–април 2027	Реализирани посети и средби; учениците се запознаени со различни професии	Извештаи, фотографии, листи на учесници
Да се воспостави посилна	*Организирање средби со работодавачи со цел учениците да се запознаат со процесите*	*Кариерен советник, работодавачи*	*Во текот на годината*	*Број на вклучени работодавачи и*	*Евиденција и извештаи*

соработка со работодавачите	*на вработување, условите за работа и потребните вештини*			*реализирани средби*	
Учениците да стекнат практични вештини за барање работа	*Работилници: „Како се пишува CV“, „Мотивациско писмо“, „Како да се подготвам за интервју за работа“*	*Кариерен советник*	*Март 2027*	*Секој ученик изработува сопствено CV; реализирани симулации на интервју*	*Преглед на изработени материјали и самоевалуација*
Учениците да ги развиваат своите меки вештини	*Работилници за комуникација, тимска работа, решавање проблеми, управување со време, одговорност и лидерство*	*Кариерен советник, наставници*	*Во текот на годината*	*Подобрено учество и развиени вештини*	*Набљудување, работни листови, самоевалуација*
Да се зголеми учеството на родителите во кариерното насочување	*Индивидуални консултации со родители; презентации на родителски состаноци; информирање за можностите за образование и вработување*	*Кариерен советник, класни раководители*	*Во текот на годината*	*Вклучени родители во процесот на советување*	*Листи на присуство, евиденција*
Да се организира Ден на/Денови на кариера	*Презентации, панел-дискусии, штандови, средби со компании, факултети, институции и поранешни ученици*	*Кариерен советник, тим за кариерно советување, училиште*	*Април 2027*	*Реализиран Ден на кариера; број на учесници и партнери*	*Извештај, анкета за задоволство*
Да се поврзат стекнатите знаења со наставните содржини	*Соработка со наставниците за интегрирање на кариерни теми во наставата и практичната настава*	*Кариерен советник, наставници*	*Во текот на годината*	*Реализирани активности поврзани со наставните содржини*	*Евиденција и извештаи*
Да се следи напредокот и кариерниот развој на учениците	*Континуирано водење евиденција за индивидуалните советувања и учеството на учениците во активностите*	*Кариерен советник*	*Септември 2026 – јуни 2027*	*Ажурирана евиденција за сите активности*	*Увид во документацијата*
Да се процени ефективноста на кариерното советување	*Анкетирање на учениците; анализа на реализираните активности; идентификување на добри практики и области за подобрување*	*Кариерен советник, тим за кариерно советување*	*Мај–јуни 2027*	*Изготвена анализа и предлози за подобрување*	*Анкети, анализа, извештај*

Да се подготви годишен извештај за работата на кариерниот советник	*Сумирање на реализираните активности, број на опфатени ученици, соработници, резултати и предизвици*	*Кариерен советник*	*Јуни 2027*	*Изготвен и доставен годишен извештај*	*Извештај до директорот и Наставничкиот совет*

Месец	***Активност***	***Цел***	***Таргет група***	***Очекувани резултати***	***Вклучени чинители***
Септември 2026	*Изработка на годишна програма и план за работа на кариерниот советник*	*Систематско планирање и организирање на процесот на кариерно советување во училиштето*	*Ученици I–IV година*	*Изработена и усогласена програма со потребите на учениците, училиштето и локалната заедница*	*Кариерен советник, директор, стручна служба*
	Презентација на програмата за кариерно советување	*Учениците да се запознаат со улогата на кариерниот советник и можностите за поддршка*	*Ученици I–IV година*	*Учениците се информирани за услугите и активностите за кариерно советување*	*Кариерен советник, класни раководители*
	Почетно идентификување на потребите и интересите на учениците	*Добивање основни информации за интересите, потребите и очекувањата на учениците*	*Ученици I–IV година*	*Идентификувани области во кои е потребна дополнителна поддршка*	*Кариерен советник, ученици, класни раководители*
Октомври 2026	*Анкета и самопроценка на интереси, способности и вештини*	*Учениците да ги препознаат своите интереси, способности, вештини и лични карактеристики*	*Ученици I–IV година*	*Учениците имаат подобра слика за сопствените потенцијали*	*Кариерен советник, ученици*
	Работилница „Кој сум јас?“	*Развивање самоспознавање и самодоверба*	*Ученици I година*	*Учениците ги идентификуваат своите интереси, вредности и силни страни*	*Кариерен советник, класни раководители*
	Индивидуални кариерни разговори	*Идентификување на индивидуалните потреби и интереси*	*Ученици кои имаат потреба од советување*	*Дефинирани индивидуални потреби и почетни кариерни насоки*	*Кариерен советник, ученици*
Ноември 2026	*Работилница „Моите силни страни и области за развој“*	*Развивање реална слика за сопствените способности*	*Ученици I–II година*	*Учениците ги препознаваат силните страни и областите во*	*Кариерен советник, ученици*

				кои треба да напредуваат	
	Истражување на професии и занимања	*Запознавање со различни професии и потребните компетенции*	*Ученици II–III година*	*Учениците се запознаени со различни професионални можности*	*Кариерен советник, наставници, работодавачи*
	Средба со родители за кариерното насочување	*Подигнување на свеста на родителите за нивната улога во кариерниот избор на учениците*	*Родители на ученици III–IV година*	*Родителите се информирани и активно вклучени во процесот*	*Кариерен советник, родители, класни раководители*
Декември 2026	*Презентации „Запознај ја професијата“*	*Учениците да добијат реални информации за различни професии и работни места*	*Ученици I–IV година*	*Подобрена информираност за професиите и потребните квалификации*	*Кариерен советник, работодавачи, професионалци*
	Средби со поранешни ученици	*Запознавање со реални кариерни патеки и искуства*	*Ученици III–IV година*	*Учениците добиваат практични информации и мотивација за понатамошен развој*	*Кариерен советник, поранешни ученици*
	Индивидуално кариерно советување	*Поддршка при донесување одлуки поврзани со образование и професија*	*Ученици III–IV година*	*Учениците дефинираат можни кариерни насоки*	*Кариерен советник, ученици*
Јануари 2027	*Работилница „Поставување кариерни цели“*	*Развивање способност за поставување реални краткорочни и долгорочни цели*	*Ученици III година*	*Учениците дефинираат конкретни лични и професионални цели*	*Кариерен советник, ученици*
	Изработка на индивидуални кариерни планови	*Систематско планирање на идниот образовен и професионален развој*	*Ученици III–IV година*	*Изработени индивидуални кариерни планови*	*Кариерен советник, ученици*
	Анализа на образовни и професионални интереси	*Усогласување на интересите и способностите со можните кариерни насоки*	*Ученици III–IV година*	*Учениците идентификуваат соодветни образовни и професионални опции*	*Кариерен советник*
Февруари 2027	*Презентации на високообразовни институции*	*Информирање за можностите за продолжување на образованието*	*Ученици III–IV година*	*Учениците се запознаваат со факултети, студиски програми и услови за запишување*	*Кариерен советник, универзитети, факултети*

	Саем на образование	*Запознавање на учениците со можностите за продолжување на образованието, студиските програми и условите за упис на високообразовните установи*	*Ученици III–IV година*	*Учениците се информирани за можностите за продолжување на образованието, различните студиски програми и условите за упис, со што полесно ги усогласуваат своите интереси и способности со изборот на идното образование*	*Кариерен советник, претставници од високообразовни установи, факултети и институции*
	Работилница „Професии на иднината“	*Запознавање со новите професии и трендовите на пазарот на трудот*	*Ученици II–IV година*	*Учениците препознаваат нови професионални можности и потребни компетенции*	*Кариерен советник, работодавачи, АВРСМ*
Март 2027	*Работилница „Како да изработам CV?“*	*Развивање практични вештини за барање работа*	*Ученици IV година*	*Секој ученик изработува основно CV*	*Кариерен советник, ученици*
	Работилница „Мотивациско писмо“	*Подготовка на учениците за процесот на аплицирање за работа*	*Ученици IV година*	*Учениците можат самостојно да изработат мотивациско писмо*	*Кариерен советник*
	Симулација на интервју за работа	*Развивање комуникациски и презентациски вештини*	*Ученици IV година*	*Учениците стекнуваат самодоверба и искуство во интервју*	*Кариерен советник, работодавачи*
Април 2027	*Организирање* ***Денови на кариера***	*Поврзување на учениците со високообразовни институции, работодавачи и локалната заедница*	*Ученици I–IV година*	*Реализиран кариерен настан со активно учество на учениците*	*Кариерен советник, директор, наставници, компании, факултети, институции*
	Работилница „Дигитални вештини за кариера“	*Развивање на дигитални вештини потребни за образование и вработување.*	*Ученици III–IV година*	*Учениците користат дигитални алатки за пребарување информации, образование и барање работа.*	*Кариерен советник, наставник по информатика, претставници од АВРСМ и претставници од компании од дигиталниот сектор.*

	Презентации и штандови на компании и факултети	*Овозможување директна комуникација меѓу учениците и потенцијалните работодавачи/образовни институции*	*Ученици I–IV година*	*Учениците се информираат за конкретни можности за образование и вработување*	*Компании, факултети, институции, кариерен советник*
Мај 2027	*Индивидуално советување на матуранти*	*Поддршка при донесување конечна одлука за понатамошниот кариерен пат*	*Ученици IV година*	*Учениците имаат јасна насока за продолжување на образование или вработување*	*Кариерен советник, ученици*
	Работилница „Мојот прв чекор по средното образование“	*Подготовка на учениците за транзицијата од средно образование кон студирање или вработување*	*Ученици IV година*	*Учениците ги идентификуваат следните чекори и можните предизвици*	*Кариерен советник, ученици*
	Работилница „Мојот кариерен пат – одлука и следни чекори“	*Поддршка на учениците во донесувањето информирана одлука за понатамошното образование или вработување и дефинирање конкретни чекори*	*Ученици III–IV година*	*Учениците имаат јасно дефинирана кариерна насока и изработен план на конкретни следни чекори*	*Кариерен советник, ученици, класни раководители |*
Јуни 2027	*Евалуација на активностите за кариерно советување*	*Проценка на ефективноста и влијанието на реализираните активности*	*Ученици I–IV година*	*Добиени податоци за успешноста на програмата*	*Кариерен советник, ученици*
	Анкета за задоволство и потреби на учениците	*Утврдување на задоволството и идентификување области за подобрување*	*Ученици I–IV година*	*Собрани предлози и мислења од учениците*	*Кариерен советник*
	Изработка на годишен извештај	*Сумирање на реализираните активности, резултати и предизвици*	*Кариерен советник*	*Изработен годишен извештај со предлози за наредната година*	*Кариерен советник, директор, стручна служба*
Јули–Август 2027	*Анализа на резултатите и подготовка на активности за следната учебна година*	*Континуирано унапредување на системот за кариерно советување*	*Кариерен советник*	*Извлечени заклучоци и подготвени предлози за подобрување*	*Кариерен советник, стручна служба, директор*

РАБОТИЛНИЦИ ПО ОДДЕЛНИ ГОДИНИ

Ученици од I година

1. Запознавање со кариерното советување.
2. Моите интереси и вредности.
3. Самодоверба и личен развој.
4. Комуникациски вештини.
5. Тимска работа.

Ученици од II година

1. Професии на иднината.
2. Дигитални вештини и кариера.
3. Вештини за решавање проблеми.
4. Истражување на пазарот на труд.

Ученици од III година

1. Кариерно планирање.
2. Избор на факултет.
3. Подготовка за професионален развој.
4. Претприемништво и иновации.

Ученици од IV година

1. Избор на високо образование.
2. Пишување CV.
3. Подготовка за интервју.
4. Вработување и права од работен однос.
5. Финансиска писменост.

СОРАБОТКА СО ИНСТИТУЦИИ

Во текот на учебната година ќе се реализира соработка со:

- универзитети и високообразовни установи;
- локални компании и работодавачи;
- општината;
- Агенцијата за вработување;
- стопански комори;
- невладини организации;
- центри за обука и развој на млади.

ДЕНОВИ НА КАРИЕРА

Во текот на месец април ќе се организираат Денови на кариера како централна активност на програмата.

Активноста ќе опфати:

- Презентации на факултети.
- Презентации на компании.
- Панел дискусии.
- Средби со поранешни ученици.
- Работилници за кариерен развој.
- Интерактивни презентации на професии.

Очекувани резултати:

- Подобра информираност на учениците.

- Поврзување на образованието со пазарот на трудот.
- Развивање партнерства со институции.

СЛЕДЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА
Следењето ќе се врши преку:
- евиденција за учество на учениците;
- индивидуални кариерни планови;
- прашалници за задоволство;
- интервјуа со ученици и родители;
- анализа на реализирани активности;
- годишен извештај за работа на кариерниот советник.

ОЧЕКУВАНИ РЕЗУЛТАТИ
- 70-90% опфат на учениците со активности за кариерно советување;
- изработени индивидуални кариерни планови за учениците од III и IV година;
- зголемена информираност за образовни и професионални можности;
- развиени вештини за донесување кариерни одлуки;
- воспоставена соработка со локални компании и високообразовни институции;
- успешно организирани Денови на кариера;
- изработен годишен извештај за реализација на програмата.

Кариерни советници:
СОУ„Кочо Рацин“ - Свети Николе

Јасмина Тодосовска_____
Зојица Митрева_____
Директор: Жаклина Милошева _____

ГОДИШЕН ПЛАН ЗА АКТИВНОСТИ НА УЧЕНИЧКИОТ СОВЕТ

Учебна 2026/2027 година

1. Вовед
Ученичкиот совет е форма на организирање и учество на учениците во животот и работата на училиштето. Преку неговата работа учениците активно учествуваат во донесување иницијативи, давање мислења и предлози, застапување на интересите на учениците и унапредување на воспитно-образовниот процес.
Работата на Ученичкиот совет се темели на принципите на демократско учество, еднаквост, взаемно почитување, одговорност, соработка и инклузивност. Советот соработува со директорот, наставниците, стручната служба, Ученичкиот правобранител, Советот на родители и Училишниот одбор, со цел создавање позитивна, безбедна и мотивирачка училишна средина.

2. Цели
Општа цел

Активно вклучување на учениците во животот и работата на училиштето преку демократско учество, развивање одговорност и поттикнување на ученички иницијативи.

Посебни цели

- застапување на интересите и потребите на учениците;
- развивање демократска култура и активно граѓанство;
- поттикнување иницијативност, одговорност и лидерски вештини;
- подобрување на комуникацијата помеѓу учениците и училиштето;
- унапредување на училишната клима;
- промовирање толеранција, еднаквост и меѓусебна почит;
- учество во превентивни, хуманитарни, културни, спортски и еколошки активности.

3. Организација на Ученичкиот совет

Ученичкиот совет е составен од претставници на сите паралелки во училиштето.

Советот:

- избира претседател и заменик-претседател;
- работи со поддршка на координатор определен од директорот;
- одржува редовни состаноци најмалку еднаш месечно и по потреба вонредни состаноци;
- донесува заклучоци, предлози и иницијативи кои ги доставува до директорот и другите училишни органи.
- Работи според правилник за функционирање на ученичкиот совет

4. Улога и надлежности

Ученичкиот совет:

- ги застапува интересите на учениците;
- предлага активности за подобрување на училишниот живот;
- дава мислења и иницијативи за прашања од интерес на учениците;
- учествува во организирање културни, спортски, хуманитарни и еколошки активности;
- промовира демократски вредности, човекови права и ученичко учество;
- учествува во активности за превенција на насилство, дискриминација и говор на омраза;
- соработува со Ученичкиот правобранител, Советот на родители, Училишниот одбор и стручната служба;
- учествува во активности за подобрување на училишната клима и добросостојбата на учениците.

5. Годишен план на активности

Активност	Временска рамка	Носители
Конституирање на Ученичкиот совет и избор на претседател	*Септември*	*Ученици, координатор*
Донесување на Годишната програма за работа	*Септември*	*Ученички совет*
Редовни состаноци на Советот	*Континуирано*	*Претседател, координатор*

Разгледување иницијативи и предлози од учениците	*Континуирано*	*Ученички совет*
Одбележување значајни датуми и учество во училишни манифестации	*Во текот на учебната година*	*Ученички совет*
Организирање хуманитарни, еколошки и волонтерски акции	*Според годишниот план*	*Ученички совет*
Учество во активности за превенција на насилство, дискриминација и промоција на добросостојбата	*Континуирано*	*Ученички совет, стручна служба*
Соработка со Советот на родители и Училишниот одбор	*Континуирано*	*Претседател, координатор*
Подготовка на годишен извештај	*Јуни*	*Претседател, координатор*

6. Соработка

Во текот на учебната година Ученичкиот совет ќе соработува со:

- директорот на училиштето;
- Наставничкиот совет;
- класните раководители;
- педагогот, психологот и социологот;
- Ученичкиот правобранител;
- Советот на родители;
- Училишниот одбор;
- локалната самоуправа;
- Црвениот крст, младински организации и други институции, согласно потребите и планираните активности.

7. Следење и евалуација

Реализацијата на програмата ќе се следи преку:

- записници од состаноците на Ученичкиот совет;
- евиденција за реализираните активности;
- анализи на ученичките иницијативи и предлози;
- извештаи од координаторот на Ученичкиот совет;
- полугодишна и годишна евалуација на реализираните активности.

8. Очекувани резултати

Со реализацијата на програмата се очекува:

- поголема вклученост на учениците во животот и работата на училиштето;
- подобра комуникација помеѓу учениците и училишното раководство;
- развивање на демократска култура и чувство на одговорност;
- поголем број ученички иницијативи и активности;
- подобрена училишна клима и меѓусебна соработка;
- зголемено учество во хуманитарни, културни, спортски и еколошки активности;
- поттикнување позитивни вредности, толеранција и активно граѓанство.

9. Заклучок

Ученичкиот совет има значајна улога во развојот на демократската култура и активното учество на учениците во животот на училиштето. Преку реализацијата на оваа програма ќе се поттикне поголема иницијативност, одговорност и партнерска соработка помеѓу учениците, наставниците, стручната служба и родителите, со цел создавање безбедна, инклузивна и мотивирачка училишна средина.

Програмата ќе се реализира во текот на учебната 2026/2027 година, а нејзината успешност ќе се следи преку континуирана евалуација и годишен извештај за работата на Ученичкиот совет.

ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧЕНИЧКИОТ ПРАВОБРАНИТЕЛ

Учебна 2026-2027 година

Ученички правобранител: МИХАЕЛА АРСОВА, ученичка во гимназиското образование

1. Вовед

Ученичкиот правобранител има значајна улога во заштитата и унапредувањето на правата и интересите на учениците. Неговата работа се заснова на принципите на еднаквост, доверливост, непристрасност, почитување на достоинството и соработка.

Во текот на учебната година, ученичкиот правобранител ќе соработува со учениците, директорот, класните раководители, стручната служба, Ученичкиот совет и другите училишни органи, со цел навремено препознавање и решавање на прашања од интерес за учениците.

2. Цели

Општа цел

Унапредување и заштита на правата, интересите и благосостојбата на учениците преку активно учество и соработка со сите чинители во училиштето.

Посебни цели

- информирање на учениците за нивните права и обврски;
- поттикнување на почитување на човековите права и еднаквоста;
- посредување при решавање на ученички проблеми;
- соработка со Ученичкиот совет и стручната служба;
- придонес кон создавање безбедна и позитивна училишна средина.

3. Годишен план на активности

Активност	Временска рамка	Носители
Запознавање на учениците со улогата на ученичкиот правобранител	*Септември*	*Ученички правобранител*
Информирање на учениците за нивните права и обврски	*Октомври*	*Ученички правобранител, стручна служба*
Прием на иницијативи, предлози и укажувања од учениците	*Континуирано*	*Ученички правобранител*

Соработка со Ученичкиот совет и стручната служба	*Континуирано*	*Ученички правобранител*
Учество во активности за превенција на насилство, дискриминација и промоција на ученичките права	*Во текот на учебната година*	*Ученички правобранител, стручна служба*
Подготовка на извештај за реализираните активности	*Јуни*	*Ученички правобранител*

4. Соработка

Ученичкиот правобранител ќе соработува со:

- директорот на училиштето;
- Ученичкиот совет;
- педагогот, психологот и социологот;
- класните раководители;
- Советот на родители;
- Училишниот одбор;
- други институции, по потреба.

5. Очекувани резултати

Со реализацијата на програмата се очекува:

- поголема информираност на учениците за нивните права и обврски;
- навремено препознавање и решавање на прашања од интерес за учениците;
- подобрување на комуникацијата помеѓу учениците и училиштето;
- намалување на појавите на дискриминација и непочитување на ученичките права;
- јакнење на демократската култура и активното ученичко учество;
- создавање позитивна, безбедна и инклузивна училишна средина.

6. Заклучок

Работата на ученичкиот правобранител ќе биде насочена кон заштита на ученичките права, промовирање на еднаквоста и почитувањето на достоинството на секој ученик, како и кон поттикнување на активна соработка помеѓу учениците и училиштето. Програмата ќе се реализира во текот на учебната 2026-2027 година, а нејзината успешност ќе се следи преку континуирана комуникација со учениците и годишен извештај за реализираните активности.

КОМИСИЈА ЗА ПОДГОТОВКА И СПРОВЕДУВАЊЕ НА МАТУРАТА ВО СРЕДНО УЧИЛИШТЕ

ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА АНГЛИСКИ КЛУБ СО ВОЛОНТЕР ОД МИРОВЕН КОРПУС

Цел

Подобрување на комуникациските вештини на англиски јазик, поттикнување на креативноста, културна размена и развој на критичко размислување кај учениците преку интерактивни активности.

Траење

Септември – Јуни - една средба неделно (60 минути).

Структура на средбите

- ✓ Warm-up (5 мин.) – игра или активност за загревање
- ✓ Главна активност (25–30 мин.) – тематска дискусија, групна работа, игри на улоги
- ✓ Креативна задача (15 мин.) – постер, квиз, сценка, пишување
- ✓ Заклучок (5 мин.) – повторување нови зборови и фрази

Месечни теми

- ✓ ***Септември:*** Запознавање, хоби и интереси
- ✓ ***Октомври:*** Празници и традиции (Македонија – САД)
- ✓ ***Ноември:*** Храна и готвење
- ✓ ***Декември:*** Филмови и музика
- ✓ ***Јануари:*** Патувања и земји
- ✓ ***Февруари:*** Професии и иднина
- ✓ ***Март:*** Животна средина
- ✓ ***Април:*** Технологија и медиуми
- ✓ ***Мај:*** Спорт и здрав живот
- ✓ ***Јуни:*** Финален проект – English Festival

Методи на работа

- ✓ Игри на зборови
- ✓ Квизови
- ✓ Дебати
- ✓ групни проекти
- ✓ изработка на постери и видеа
- ✓ Културна размена преку презентации и заеднички активности.
- ✓ Активно учество и работа во тим

Краен резултат

- ✓ Подобрен вокабулар и самодоверба во комуникацијата на англиски.
- ✓ Зголемена културна свест и тимска работа.
- ✓ Финален јавен настан – „English Festival“ со изложба, презентации и сценски настапи.

ГОДИШНА ПРОГРАМА НА АКТИВНОСТИ ЗА ПРЕВЕНЦИЈА ОД НАСИЛСТВО И БЕЗБЕДНА УЧИЛИШНА СРЕДИНА

Активнст	Време на реализација	Носители	Очекувани резултати
Информирање на учениците *за начините за пријавување на насилство во училиштето*	*Септември*	*Тимот за Промоција на безбедна училишна средина*	*Спроведување на Политиката за промоција на безбедна училишна средина* - *препознавање и спречување на насилството во училиштето*
Запознавање на родителите *со*	*ноември*	*Класни раководители*	*Активно учество од страна на сите инстанци во реализацијата на*

Политиката за промоција на безбедна училишна средина во училиштето			*Политиката за промоција на безбедна училишна средина*
***Работилници** со наставници,ученици и родители за промоција на безбедна училишна средина*	*Во текот на учебната година*	*Тимот за Промоција на безбедна училишна средина*	*Зголемен квалитет на лично и училишно живеење* - *подобрување на училишната клима* - *подобрен воспоставен однос меѓу учениците*
***Разговор на одделенските часови на тема**: „Видови насилство, негово препознавање и надминување на насилството меѓу учениците“.*	*Во текот на учебната година*	*Класни раководители*	*Запознавање со формите на насилството* - *навремено препознавање и пријавување на насилството* - *создавање на безбедна училишна микроклима*
***Советодавна работа со ученици** за поддршка и спречување на насилството во училиштето*	*Во текот на учебната година*	*Стучни соработници*	*Унапредена соработка меѓу учениците* - *подобрени меѓуученички односи* - *развој на емпатија, другарство и соработка*
***Евалуација на активностите** кои се реализирани во рамки на Политиката за промоција на безбедна училишна средина*	*Во текот на учебната година*	*Тимот за Промоција на безбедна училишна средина*	*Проценка на ефектите и постигање на планираните цели во воспитно-образовниот процес со учениците и наставниот кадар*

Акциски план за спроведување на активности на стручниот соработник во училиштето за безбедна училишна средина

Чекори во планот на активности

Училиште: СОУ „Кочо Рацин“- Свети Николе
Време на реализација: октомври
Дефинирање на темата/област на работа:
Изготвување на план на активности за детекција и превенцијана (врсничко, сајбер - насилство, родово насилство, емоционални потешкотии) како и запознавање и откривање на девијантното однесување во училиштето во текот на учебната година.
Дефинирање на цели на активноста која планирате да ја реализирате:
Поголема вклученост на наставниците, учениците, локалната заедница и невладиниот сектор во планирање на активности за детекција и превенција на насилство (врсничко, сајбер-насилство, родово насилство, емоционални потешкотии) како и запознавање и откривање на девијантното однесување.
- подигнување на свеста за значењето за детекција и превенција на насилство (врсничко, сајбер- насилство, родово насилство,емоционални потешкотии), како и запознавање и откривање на девијантното однесување
- утврдување на рамка во која ќе се движат активностите за промоција на истото.

Планирање на активноста:
1. Одредување на класови каде ќе се одржат едукативните предавања
2. Одредување на предавачи кои ќе бидат вклучени во предавањата

3. Одредување на простор каде ќе се одржат предавањата

Детектирање на потенцијали и ресурси на индивидуално, групно, срединско ниво

- поттикнување на локалната заедница и невладиниот сектор за соработка
- отвореност на училиштето за соработка со локалната заедница и невладиниот сектор

Детектирање на чекори и учесници во реализација

- учесници: педагог/психолог
- запознавање на учениците со значењето на препознавањето на насилство (врсничко, сајбер-насилство, родово насилство, емоционални потешкотии), опасностите и последиците од истото , како и запознавање и откривање на девијантното однесување
- соработка со невладиниот сектор и одговорни лица во полициска станица.

Детектирање на можни бариери/предизвици за спроведување на поддршка

- Незаинтересираност од страна на надворешните чинители за соработка

Потребни ресурси кои треба да се обезбедат: просторија, хартија за анкети, печатач

Мрежа на поддршка: класни раководители, директор, невладин сектор

Начин на грижа за себе: Вклучување во активности кои ќе делуваат на препознавањето на видовите насилство (врсничко, сајбер-насилство, родово насилство, емоционални потешкотии)

Активности за евалуација на ефектите од програмата

- разговор со учениците
- разговор/интервју со невладиниот сектор и предавачот

Препораки за унапредување на состојбата

-да се продолжи со реализација на активности во текот на целата учебна година
-вклучување и на други чинители

Изработил: Педагошко – психолошка служба

ПОЛИТИКА ЗА НАМАЛУВАЊЕ НА НАСИЛСТВОТО

СОУ „Кочо Рацин“ – Свети Николе се залага училишната средина да биде заедница каде сите ќе се чувствуваат добредојдени, безбедни и среќни, ќе можат да учат и да се развиваат. Насилството се одразува на овие наши заложби. Насилството прави да не се чувствуваме безбедно и среќно. Нашето училиште сериозно го третира проблемот на насилството. Сите вклучени во училишната заедница имаат одговорност да ја имплементираат оваа политика.

Цели на политиката:

- да се развива ненасилна етика во училиштето
- да се гарантира дека сите вработени, ученици и родители/старатели знаат што е насилно однесување
- да се развиваат активности кои ќе го спречуваат насилното однесување

- да се намали насилното однесување во училиштето.

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

Ефекти од насилното однесување се:

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

Принципи на кои се темели Политиката за намалување на насилството:

• Безбедноста и добросостојбата се една од главните одговорности на нашата
училишна заедница

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

Превенција на насилството

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

- Негување на ненасилна комуникација
- Едукација за ненасилство
- Јасни правила кои сите ги знаат и разбираат
- Применување на медијација за разрешување на конфликти и реализација на обуки на ученици за врсничка медијација
- Мапирање и развивање на мрежа на поддршка со релевантни институции и организации.

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

Вклучени чинители / Улоги /Одговорности

Директор

Го води процесот на пишување политика,акциониот план и училишниот протокол

• Се залага за усвојување на политиката, акциониот план и училишниот протокол
• Ја следи имплементацијата на Политиката
• Поттикнува и преку својот пример ги истакнува вредностите и принципите на кои се заснова Политиката
• Одлучува за тоа кои постапки ќе се применат за разрешување на случаите на насилство – во договор со членовите на тимот за намалување на насилство
• Одлучува кога ќе се иницира соработка со други институции и организации
• Одговорен за донесување на полтиката, акциониот план и училишниот протокол
• Одговорен за доследно имплементирање на политиката, акциониот план и училишниот протокол
• Одговорен за почитување на вредностите и принципите на политката
• Одговорен за постапките кои се применуваат за разрешување на случаите на насилство
• Да воспостави и одржува соработка со локалната заедница и релевантни институции и организации

Перонал

• Разрешување на конфликти
• Одговорни за начинот на кој комуницираат со учениците, родителите и други посетители во училиштето

Наставници

• Вклучени во процесот на изработка и донесување на политиката, акциониот план и училишниот протокол
• Имплементација на Политиката, акциониот план и училишниот протокол
• Примена на ненасилна комуникација и разрешување на конфликти во својата работа
• Воспоставување правила, награди и мерки за корекција на однесувањето на своите часови
• Ги вклучуваат учениците во активности кои промовираат ненасилство – превентивни активности
• Воспоставување на соработка со родителите, информирање и вклучување на родителите во активностите на училиштето
• Соработка со тимот за намалување на насилството во училиштето
• Водење евиденција за ситуации на насилство
• Пренесување на добрите практики на своите колеги
• Одговорност за имплементирање на политиката, акциониот план и училишниот протокол
• Одговорни за примената и почитувањето на принципите и вредностите во работата со учениците
• Одговорни за вклучувањето на ненасилството како вештина и одговор на насилството
• Одговорни за воспоставувањето и примената на правила, награди и мерки за корекција на однесувањето на своите часови

• Одговорни за пристапите кои ги користат во справување со насилното однесување
• Одговорни за соработката и вклучувањето на учениците и родителите во активностите на училиштето

Ученици

• Придонесуваат во изработка на политиката, акциониот план и училишниот протокол
• Вклучени се во планирањето и реализацијата на активностите предвидени со акциониот план
• Ги применуваат стекнатите знаења и вештини за ненасилство, ненасилна комуникација и разрешување на конфликти
• Се вклучуваат во проекти, врсничката поддршка и сл.
• Одговорност за спроведување на принципите и вредностите на политиката
• Одговорност за примена на поставените училишни правила
• Одговорност за своето однесување и комуникација со соучениците и возрасните.

Родители

• Соработуваат и се вклучуваат во изработка на политиката, акциониот план и училишниот протокол
• Соработуваат и се вклучуваат во активностите на училиштето предвидени со акционите планови
• Соработуваат со наставниците, стручните соработници и директорот во училиштето
• Одговорност за однесувањето на нивното дете
• Одговорни за својата вклученост и информираност за однесувањето и постигнувањата на детето во училиштето
• Одговорност за придржувањето кон правилата во училиштето и прифаќање на принципите за ненасилство и ненасилно разрешување конфликти

Стручни соработници

• Вклучени во процесот на пишување политиката, акциониот план и училишниот протокол
• Имплементација на политиката, акциониот план и училишниот протокол
• Примена на ненасилна комуникација и разрешување на конфликти во својата работа
• Воспоставување на соработка со родителите, информирање и вклучување на родителите во активностите на училиштето.

Соработка со други институции и организации за случаи на насилно однесување советување и примена на различни ненасилни методи за разрешување на ситуации на насилство

- Водење евиденција за случаите на насилство

• Одговорни за имплементација на политиката, акциониот план и училишниот протокол

- Одговорни за примена на ненасилна комуникација и разрешување на конфликти во својата работа
- Одговорни за соработка со родителите
- Одговорни за соработката со други институции и огранизации за случаи на насилно однесување
- Одговорни за разрешувањето на ситуациите со насилство
- Одговорни за евиденција за случаите на насилство

Локална заедница

- Поддршка и вклучување во имплементација на Политиката, акциониот план и училишниот протокол
- Одговорна за следење на имплементацијата на Политиката, акциониот план и училишниот протокол

Награди кои се користат за да се поттикне намалување на насилството

Во нашето училиште награди освен за училишните постигнувања се доделуваат и на учениците кои најмногу придонесуваат за почитување и примена на принципите и вредностите на политиката во своето однесување. Овие ученици и наставници ќе бидат избирани преку тајно гласање со кутии поставени во холот на училиштето. За наградите за учениците и наставниците ќе биде одлучено на состанок на органите на училиштето – ученичката заедница, наставнички совет, совет на родители.

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

Санкции и корективни механизми за намалување на насилството

Санкциите се изрекуваат во согласност со Правилникот за изрекување на педагошки мерки. Освен тоа во нашето училиште предвидуваме дополнителни корективни механизми за поттикнување на одговроноста кај учениците. Како корективни механизми во нашето училиште се сметаат вклучувањето на ученици во вршење на одредени општокорисни работи за училиштето (уредувањето на дворот, чистењето на училниците, подготовки за одредени манифестации, организација на презентации и сл.) Која дополнителна активност ќе биде применета зависи од договорот со стручното лице, родителот и ученикот како дел од разрешувањето на насилното однесување.

Поддршка за учениците

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

Поддршка на наставниците

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

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

Соработка и вклучување на родителите

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

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

Родителите во текот на годината минимум двапати на родителските состаноци реализираат работилници поврзани со родителството, воспитувањето и превенцијата на насилното однесување во училиштето.

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

Следење и евалуација на политиката

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

ПРОТОКОЛ ЗА РЕАГИРАЊЕ ПРИ ПОЈАВА НА НАСИЛНО ОДНЕСУВАЊЕ ВО УЧИЛИШТЕТО

Протоколот ги дефинира одговорностите и улогите на членовите на училишната заедница во однос на регулирањето појавата на насилно однесување во училиштето.

Однесување/ Активност – Мерка / Лица кои се вклучени

Сознание за насилството

• Набљудување и собирање на информации кога ќе се појави било кој облик на насилство во училиште

• Сомневање дека насилството се случува на некое дете врз основа на неговото надворешно однесување или преку добиени индиректни информации на различни релации (ученик-ученик; возрасен – ученик; ученик- возрасен; возрасен – возрасен)

•Охрабување за пријава на насилно однесување, директно (до возрасните (училиштен кадар, родители) и индиректно анонимно (преку кутии за пријавување на насилното однесување).

•Евидентирање на насилството

- Наставник, ученик/ци, родители
- Наставник, ученик, класен раковидител
- Наставник, класен раководител, стручни соработници, родители, ученици
- Класен раководител, стручен соработник

Прекинување на насилството

• Наставникот, класниот раководител или било кој друг возрасен треба веднаш да реагира за да го прекине насилството

• Доколку наставникот процени дека нема да може самоиот да ја прекине ситуацијата потребно е да побара помош од училишното обезбедување, полиција или друг возрасен или стручен сорботник

• Ги раздвојува учениците доколку се работи за физика пресметка

• Повикува или пружа прва помош при повреди

• Доколку се работи за малтретирање се бара прекин на интеракција помеѓу вклучените страни

• Во случај на сајбер-насилство може да се побара отстранување на содржини објавени на интернет или запирање на понатамошно споделување на содржини (слики,пораки и сл.)

Класен раководител, стручен соработник
Класен раководител, родител/старател, полиција

Смирување на ситуацијата

• Наставникот обезбедува сигурност за ученикот/учениците

• Користење на техники за емоционална контрола – техники на дишење и сл.

Класен раководител, стручен соработник, наставник

Разрешување на ситуацијата

• Консултации за тоа кој пристап или постапка за разрешување на ситуацијата ќе се примени

- Примена на вештини за разрешување конфликт
- Советодавни разговори
- Репаративни пристапи
- Изрекување на педагошки мерки
- Изрекување на други методи за санкционирање (дополнителен ангажман во училиштето и сл.)
- Постигнување/потпишување на договор за подобрување на однесувањето, неповторување на делото
- Советување и соработка со родителите
- Вклучување, соработка и/или препраќање во други институции

Директор, класен раководител, стручен соработник
Класен раководител, стручна служба и родител, ученик/ци
Стручна служба и родител, ученик/ци
Стручен соработник, класен раководител
Класен раководител, стручен соработник и директор
Класен раководител, стручен соработник и директор, родител
Центри за социјална работа, сос телефони, НВО, ценрти за ментално здравје, други здравствени установи и сл.

Пишување извештај

- Извештај за целиот процес на реагирање на насилството
- Во извештајот се предлагаат други превентивни мерки (организирање на дебати, проекции на филмови и сл.)

Стручен соработиник, класен раководител

ПРОТОКОЛ

1. УЛОГИ И ОДГОВОРНОСТИ ВО СЛУЧАЈ НА НАСИЛСТВО КОЈ, КОГА И НА КОЈ НАЧИН ИНТЕРВЕНИРА

Дежурниот наставник

- дежура
- воочува и пријавува случај на насилство
- реагира во случај на насилство
- го известува раководителот на паралелката
- го евидентира случајот, соработува со Тимот

Раководителот на паралелката

- го воочува случајот на насилно однесување и реагира веднаш
- го спречува насилството
- разговара со учесниците
- ги информира родителите и обавува разговор со нив
- по потреба соработува со службата и Тимот
- ги следи резултатите од преземените мерки
- го евидентира случајот и води документација

Стручна служба
- ги воочува случаите на насилно однесување и реагира веднаш
- го известува раководителот на паралелката и соработува со него
- по потреба разговара со родителот
- предлага мерки за заштита
- ги следи ефектите
- по потреба соработува со други установи
- го евидентира случајот

Технички персонал
- дежура
- го прекинува насилството и го пријавува

Учениците
- воочуваат случаи на насилно однесување
- бараат помош од наставниците
- пријавуваат на раководителот на паралелката или на друг наставник

2. ЕВИДЕНЦИЈА НА НАСИЛНО ОДНЕСУВАЊЕ

Датум на случување на насилство _____

Место на случување на насилство
- во двор
- училница
- во ходник
- тоалет
- надвор од училиште

Време на случување на насилство
- пред часови
- по часови
- за време на одморот
- за време на 1,2,3,4,5,6,7 час

Начин на откривање
- лично видено
- со известување од сведок
- соизвестувањеодродител
- со известување од жртвата

Лицето кое е жртва _____

Лицето кое врши насилство _____

Насилството се случува

- првпат
- се повторува

Краток опис на насилството

_____
Видот на интервенција_____
Предложени мерки _____
Вреднување и процена на ефикасноста од преземените мерки _____
_____

ПРОГРАМА ЗА ПОДОБРУВАЊЕ НА МЕНТАЛНОТО ЗДРАВЈЕ И ДОБРОСОСТОЈБАТА КАЈ УЧЕНИЦИТЕ И КАДАРОТ

Активнст	Време на реализација	Носители	Очекувани резултати
Формирање на тим за подобрување на менталното здравје и добросостојбата кај учениците и кадарот	*Септември*	*Директор*	*Спроведување на програмата*
Запознавање на наставниците,родителите и учениците со програмата за превенција од насилств ото во училиштето	*Септември*	*Тимот за подобрување на менталното здравје и добросостојбата кај учениците и кадарот*	*Активно учество од страна на сите инстанци во реализацијата на програмата.*
Идентификување на проблемите и изработка на план на активности за промоција на менталното здравје	*Октомври*	*Тимот за подобрување на менталното здравје и добросостојбата кај учениците и кадарот*	*Идентификација и дефинирање на проблемите на учениците и кадарот во врска со менталното здравје*
Работилници со наставници,ученици и родители за промоција на менталното здравје	*Во текот на учебната година*	*Тимот за подобрување на менталното здравје и добросостојбата кај учениците и кадарот* *Надворешни соработници*	*Зголемен квалитет на лично и училишно живеење*
Разговор на класните часови на тема Ментално здравје и добросостојба	*Во текот на учебната година*	*Класните раководители*	*Запознавање со проблемите од областа на менталното здравје*
Советодавна работа со ученици за поддршка на менталното здравје	*Во текот на учебната година*	*Стучни соработници*	*Унапредено ментално здравје кај учениците*
Евалуација на активностите кои се реализирани во рамки на програмата	*мај-јуни*	*Тимот за подобрување на менталното здравје и*	*Проценка на ефектите и постигање на планираните цели во воспитно образовниот процес со учениците и кадарот*

		добросостојбата кај учениците и кадарот	

ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА КООРДИНАТОРИ ЗА ПРАКТИЧНО ОБРАЗОВАНИЕ

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

Програмата за работа на **НАСТАВНИКОТ КООРДИНАТОР ЗА УЧЕЊЕ ПРЕКУ РАБОТА** е изработена врз база на постојните документи „Концепт за учење преку работа во Република Северна Македонија“, „Упатствата за реализација на програма Учење преку работа и Феријална пракса“ и „Поимникот за стручно образование и обука“, а земени се предвид и измените и дополнувањата предвидени со Законот за наставници и Законот за стручно образование и обука, како и со стандардот за стручен и за друг кадар за спроведување практична обука кај работодавач.

Предвидените цели и временската рамка на активностите кои ќе ги превземе НАСТАВНИКОТ КООРДИНАТОР ЗА УЧЕЊЕ ПРЕКУ РАБОТА во учебната 2026/2027 година се прикажани во следната табела:

Рб	Планирана активност	Временска рамка	Учесници	Очекуван резултат
1.	*Оддржување на координативнии работни состаноци со менаџментот на Училиштето, наставниците кои реализираат УПР, родителите и учениците од Училиштето*	*Август 2026 – Јуни 2027година*	*Координатори за УПР;* *Директор на Училиштето* *Заменик директор;* *Наставници по УПР,* *Родители на ученици,* *Ученици;* *Бизнис сектор.*	*Потврдување на соработката со работодавците со кои училиштето има склучено меморандум за соработка,* *Подготовка на план и програма за склучување на соработка со нови работодавци;* *Изработка на предлог-листа на работодавци и утврдување на видот на занимањата и бројот на работни места на ниво на компанија;* *Формирање на Одбор за реализација на УПР;* *Запознавање и обука на наставниците кои*

				реализираат УПР за потребната педагошка документација и нејзино успешно водење и следење на постигањата на учениците.
2.	*Соработка со бизнис сектор и следење на реализацијата на програмата за УПР*	*Септември 2026 – Август 2027 година*	*Координатор за УПР;* *Директор на Училиштето,* *Наставници по УПР;* *Бизнис сектор;* *Родители,* *Ученици.*	*Изработка на годишен оперативен план и програма за остварување на учењето преку соработка со наставниците по УПР и менторите од компаниите;* *Педагошка и методска поддршка на менторите и одговорните лица во компаниите;* *Успешна реализацијата на програмата за УПР и навремено решавање на тековните проблеми,* *Изработка на план за посета на претставници од компаните во училиштето;* *Изработка на извештаи за реализацијата на процесот на УПР до директорот на училиштето и претставниците од компаниите.*

3.	*Подготовка на учениците за вклучување во процесот на УПР*	*Септември-октомври 2026 година*	*Координатор за УПР;* *Директор на Училиштето,* *Наставници кои имаат сертификат за обука за заштита и безбедност при работа;* *Наставници по УПР;* *Бизнис сектор;* *Родители,* *Ученици.*	*Успешно планирана, организирана и реализирана обука на учениците за безбедност и заштита при работа;* *Успешна подготовка на учениците пред вклучување во процесот на УПР.*
4.	*Реализација на феријалната пракса за учебната 2026/2027 година*	*Февруари– Август 2027 година*	*Координатори за УПР;* *Директор на Училиштето* *Заменик директор;* *Наставници по УПР,* *Ученици,* *Родители;* *Бизнис сектор,* *Локална самоуправа.*	*Изработка на програми за реализација на феријална пракса по струки, сектори и образовни профили, односно квалификации;* *Успешно планирање, организирање и реализација на феријалната пракса.*
5.	*Промоција на секторите и квалификациите застапени во училиштето*	*Февруари –Јуни 2027 година*	*Координатори за УПР;* *Директор на Училиштето* *Заменик директор;* *Кариерни советници;* *Наставници по УПР,* *Ученици,* *Родители;* *Бизнис сектор,* *Локална самоуправа.*	*Успешно реализиран Отворен ден на училиштето;* *Учество на настани, семинари и работилници.* *Организирање на „Саем за вработување“*

6.	*Соработка со координатори за УПР и кариерни советници на регионално и државно ниво*	*Септември 2026 – Август 2027 година*	*Координатор за УПР;* *Директор на Училиштето,* *Кариерни советници,* *Локална самоуправа;* *МОН на РС Македонија*	*Промоција на училиштето;* *Согледување на успешни приказни од реализацијата на УПР;* *Унапредување и збогатување на искуствата на наставниците и учениците.*
7.	*Координација со класните раководители и одговорните наставници за феријална практика заради склучување на договори за феријална практика и други дополнителни документи*	*Април, Мај 2027 година*	*Координатори за УПР;* *Класни раководители;* *Наставници по УПР;* *Родители;* *Ученици;* *Работодавци.*	*Координирање со класните раководители и одговорните наставници за феријална практика;* *Подготвување и склучување на Меморадуми за соработка и Договори за реализација на феријалната практика;* *Распределба на дневниците на феријална практика и објаснување за нивно пополнување како и сите понатамошни активности за време на реализација на феријалната практика.*

Наставник координатор за учење преку работа
Игор Николов

СОРАБОТКА СО ОПШТИНА, КОМПАНИИ И СТРУЧНИ АСОЦИЈАЦИИ ПРОГРАМА ЗА ПОВРЗУВАЊЕ СО РЕАЛНИОТ СЕКТОР

I. ВОВЕД

СОУ „Кочо Рацин“ – Свети Николе континуирано ја развива и унапредува соработката со локалната самоуправа, компаниите и работодавачите, стопанските и стручните асоцијации, високообразовните институции, јавните институции, фондациите, здруженијата на граѓани и домашните и меѓународните проектни партнери.

Оваа соработка претставува значаен сегмент од работата на училиштето и овозможува поврзување на воспитно-образовниот процес со потребите на локалната заедница, стопанството и современите текови во образованието.

Особено значење има поврзувањето на стручното образование со реалниот сектор преку практична настава, учење преку работа кај работодавач, феријална практика и дуално образование. Истовремено, соработката со универзитетите, граѓанските организации, фондациите и проектните партнери овозможува професионално ориентирање, меѓународна мобилност, неформално образование, младинско

учество, волонтерство, развој на социјални и граѓански компетенции и стручно усовршување на наставниот кадар.
Во учебната 2026/2027 година училиштето ќе продолжи да ги негува постојните партнерства, ќе воспоставува нови форми на соработка и ќе настојува да ја проширува мрежата на партнери во согласност со потребите на учениците, наставниците, образовните профили и локалниот и регионалниот пазар на трудот.

II. ОСНОВ ЗА ИЗРАБОТКА НА ПРОГРАМАТА

Програмата е изработена врз основа на досегашните активности и воспоставените партнерства на училиштето, Годишната програма за работа на училиштето, програмата за работа на координаторот за учење преку работа, искуствата од реализацијата на практичната настава, учењето преку работа и феријалната практика, како и реализираните национални и меѓународни проекти.
При изработката се земени предвид и потребите за понатамошно поврзување на училиштето со работодавачите, локалната самоуправа, високообразовните институции и граѓанскиот сектор, како и потребата од обезбедување современо стручно образование усогласено со потребите на пазарот на трудот.

III. ОПШТА ЦЕЛ

Општата цел на програмата е воспоставување, одржување и унапредување на функционална и одржлива соработка помеѓу СОУ „Кочо Рацин“ – Свети Николе и сите релевантни чинители од локалната заедница, реалниот сектор, образованието, граѓанскиот сектор и меѓународното опкружување.
Преку оваа соработка се настојува да се обезбедат подобри услови за квалитетно образование, практична подготовка, професионален и личен развој на учениците, стручно усовршување на наставниците и поголема отвореност на училиштето кон заедницата.

IV. ПОСЕБНИ ЦЕЛИ

Посебни цели на програмата се:

- зајакнување на соработката со Општина Свети Николе;
- следење на потребите на локалниот и регионалниот пазар на трудот;
- одржување и проширување на соработката со компаниите и работодавачите;
- обезбедување квалитетни услови за практична настава, учење преку работа и феријална практика;
- развој и унапредување на дуалното образование;
- поголемо вклучување на компаниите во образовниот процес;
- соработка со стопанските комори и стручните асоцијации;
- соработка со високообразовните институции;
- професионално информирање и кариерно насочување на учениците;
- развивање соработка со фондации, здруженија и други граѓански организации;
- продолжување и проширување на националната и меѓународната проектна соработка;
- учество во Erasmus+ и други образовни и младински програми;

- развивање на волонтерството, хуманоста, солидарноста и активното граѓанство;
- развивање еколошка свест и одговорност;
- унапредување на безбедноста, здравјето и благосостојбата на учениците;
- промоција на училиштето, образовните профили и постигнувањата на учениците;
- размена на искуства и добри практики со домашни и странски партнери.

V. СОРАБОТКА СО ОПШТИНА СВЕТИ НИКОЛЕ

Општина Свети Николе е еден од клучните партнери на училиштето и како основач и како значаен чинител во локалниот економски и општествен развој.
Соработката ќе се реализира особено со Одделението за локален економски развој и јавни дејности и ќе биде насочена кон:

- анализа на потребите на локалниот пазар на трудот;
- организирање социјален дијалог со компаниите и работодавачите;
- идентификување на потребите од образовни профили и квалификации;
- поддршка на стручното и дуалното образование;
- поврзување на училиштето со локалните компании;
- промоција на образовните профили;
- професионална ориентација на учениците;
- учество во локални образовни, младински, културни, спортски и еколошки активности;
- заедничко учество во проекти и иницијативи;
- подобрување на условите за работа и учење во училиштето.

Во текот на учебната година ќе се продолжи практиката на организирање средби за социјален дијалог со претставници на Општината, училиштето, компаниите, работодавачите и другите заинтересирани страни.

VI. СОРАБОТКА СО КОМПАНИИ И РАБОТОДАВАЧИ

Соработката со реалниот сектор има особено значење за стручното образование во училиштето. Таа ќе се реализира преку практична настава, учење преку работа кај работодавач, феријална практика, дуално образование, стручни посети, презентации, гостински предавања и други форми на непосредно поврзување на учениците со работната средина.
Училиштето има воспоставено соработка со поголем број работодавачи од различни сектори.

Земјоделско-ветеринарен сектор

Во досегашната реализација на практичното образование и други активности училиштето соработува со компании и работодавачи како:

- ДООЕЛ „Бониер Агро“;
- „Калемар Комерц“;
- „Овчеполка“ ДООЕЛ;
- „Агриа“ ДООЕЛ;
- „Поледелство“;

- МИК Свети Николе ДОО;
- „Уни Агро“;
- „Агротони“;
- „АнималВет Ким“;
- ТД „Ветеринарна станица“;
- „Гоче и Џоле“ / „Алфа Вет“ – Штип.

Соработката ќе биде насочена кон стекнување и унапредување на практичните компетенции на учениците од земјоделско-ветеринарната струка, запознавање со современи технологии, производствени процеси, ветеринарна практика, земјоделско производство, заштита на растенијата и организација на работата.

Хемиско-технолошки и прехранбен сектор

Соработката во рамките на прехранбената и производствената дејност се реализира со компании меѓу кои:

- МИК Свети Николе ДОО;
- ЛИОН ДОО;
- ХЕМИ ПРОМ ДОО;
- ДПТУ „Шиткарски“;
- „Алгомак“;
- ТД „Андонов“.

Особено значајна е соработката со компаниите вклучени во дуалното образование за квалификацијата прехранбен техничар.

Преку оваа соработка учениците се запознаваат со производните процеси, технологиите, стандардите за квалитет, безбедноста на храната, безбедноста при работа и организацијата на производството.

Машински и автомобилски сектор

За реализација на практичното образование на учениците од машинската струка училиштето соработува со повеќе работодавачи и сервиси, меѓу кои:

- „Автосервис Маноилов“;
- „Ава Сервис“;
- „Автоцентар Митев Сервис Гроуп“;
- „Лидер Инженеринг“;
- „Миланов Тјунинг“;
- „Рисаф“;
- „Авто Сервис Јоцо“;
- „НК Сервис Компани“;
- „Сервис Александар“;
- „АЕС Шатка“.

Соработката ќе овозможува учениците да стекнуваат практични знаења и вештини во реални работни услови, особено во областа на одржување, сервисирање, дијагностика и современи технологии кај моторните возила.

Други компании од локалната заедница

СОУ „Кочо Рацин“ воспоставува и други форми на соработка со стопанските субјекти од локалната заедница. Во досегашните активности е евидентирана и соработка со **АД „Мода“ – Свети Николе**, како и со други локални и регионални компании.
Училиштето во текот на учебната 2026/2027 година ќе ја ажурира листата на работодавачи и ќе работи на воспоставување нови партнерства согласно потребите на образовните квалификации.

VII. СОРАБОТКА СО СТОПАНСКИ КОМОРИ, СТРУЧНИ АСОЦИЈАЦИИ И ИНСТИТУЦИИ ОД ПАЗАРОТ НА ТРУДОТ

Во насока на подобро усогласување на образованието со потребите на стопанството, училиштето ќе соработува со:

- Стопанската комора на Северна Македонија;
- регионалните коморски структури;
- Центарот за вработување – Свети Николе;
- Агенцијата за вработување на Република Северна Македонија;
- релевантни секторски и професионални здруженија;
- други институции и организации од областа на економијата, претприемништвото и вработувањето.

Соработката ќе биде насочена кон следење на потребите на пазарот на трудот, идентификување дефицитарни занимања, професионално ориентирање, промоција на дуалното образование, поддршка на учењето преку работа и воспоставување контакти со нови работодавачи.

VIII. СОРАБОТКА СО ВИСОКООБРАЗОВНИ И ОБРАЗОВНИ ИНСТИТУЦИИ

Училиштето ќе продолжи да ја унапредува соработката со високообразовните институции, меѓу кои:

- Универзитет „Гоце Делчев“ – Штип;
- Земјоделски факултет при Универзитетот „Гоце Делчев“ – Штип;
- Факултет за земјоделски науки и храна - Скопје
- други факултети при Универзитетот „Гоце Делчев“;
- Меѓународен Славјански Универзитет „Гаврило Романовиќ Державин“;
- други високообразовни институции од Република Северна Македонија.

Соработката ќе опфаќа професионално информирање на учениците, презентации на студиски програми, посети на факултети, гостински предавања, учество на работилници, научни и образовни манифестации и други активности.
Училиштето ќе соработува и со надлежните образовни институции:

- Министерството за образование и наука;
- Бирото за развој на образованието;
- Центарот за стручно образование и обука;
- Државниот просветен инспекторат;
- Државниот испитен центар;
- Националната агенција за европски образовни програми и мобилност;
- Агенцијата за млади и спорт;

- други институции согласно потребите на воспитно-образовниот процес.

IX. СОРАБОТКА СО ФОНДАЦИИ, ЗДРУЖЕНИЈА И ГРАЃАНСКИ ОРГАНИЗАЦИИ

Фондација Агро-Центар за едукација – FACE

Посебно место во проектната и стручната соработка на училиштето има **Фондација Агро-Центар за едукација – FACE, Скопје.**

СОУ „Кочо Рацин“ и FACE имаат искуство во заедничко учество и реализација на проекти и активности од областа на стручното образование и обука, меѓу кои проектите **WINEVET** и **WALVET**, како и активности поврзани со Erasmus+ мобилности на ученици и наставници.

Соработката опфаќа:

- подготовка и реализација на национални и меѓународни проекти;
- Erasmus+ мобилности;
- практична обука на ученици;
- мобилности и стручно усовршување на наставници;
- развој и унапредување на стручното образование;
- поврзување со компании и други VET институции;
- размена на искуства и добри практики;
- развој на образовни материјали и нови методи на работа;
- дисеминација и промоција на резултатите од проектите.

Во учебната 2026/2027 година училиштето ќе продолжи со развивање на оваа соработка согласно активните и новите проектни можности.

Здружение на средни стручни училишта „ТЕРА-ФИТОН-АНИМАЛ“

Како училиште кое реализира образование од земјоделско-ветеринарната област, СОУ „Кочо Рацин“ соработува и во рамките на **Здружението на средни стручни училишта „ТЕРА-ФИТОН-АНИМАЛ“**.

Соработката овозможува вмрежување со други земјоделски и ветеринарни училишта, размена на искуства, учество во заеднички иницијативи и проекти, стручни натпревари, професионален развој на наставниците и промоција на стручното образование.

Организација на жените на Општина Свети Николе

Училиштето има повеќегодишна соработка со **Организацијата на жените на Општина Свети Николе**.

Соработката се реализира преку едукативни работилници, активности и проекти поврзани со:

- еднаквост и човекови права;
- превенција на насилство;
- младинско учество;
- солидарност и толеранција;
- здравствена едукација;
- активизам и општествена одговорност.

Во соработка со оваа организација ќе се продолжи со активности кои придонесуваат за развивање позитивни вредности и активно вклучување на учениците во локалната заедница.

Општинска организација на Црвен крст – Свети Николе

Соработката со Црвен крст има долгогодишен карактер и претставува значаен дел од општествено-хуманитарната работа на училиштето.
Активностите опфаќаат:

- хуманитарни акции;
- крводарителски акции;
- едукација за прва помош;
- младинско волонтерство;
- промоција на хумани вредности;
- активности за превенција;
- помош на ранливи категории;
- одбележување значајни денови и хуманитарни кампањи.

Учениците ќе бидат поттикнувани да се вклучуваат во волонтерски активности и во Клубот на млади на Црвен крст.

Извиднички одред „Гоце Делчев“ – Свети Николе

Соработката со Извидничкиот одред ќе биде насочена кон активности за млади, развивање тимска работа, одговорност, вештини за живот, престој и активности во природа, волонтерство и активен однос кон локалната заедница.

Еколошки друштва

Училиштето ќе соработува со локални и други еколошки организации преку:

- еко-акции;
- уредување на училишната и локалната средина;
- активности за заштита на животната средина;
- селекција на отпад;
- промоција на одржливи навики;
- еколошка едукација;
- учество во проекти од областа на зелените теми и одржливиот развој.

Младински културни центри

Соработката со младински културни центри и други младински организации ќе биде насочена кон зголемување на младинското учество, културното изразување, волонтерството, неформалното образование и развојот на креативните способности на учениците.

Мировен корпус

Во согласност со можностите и достапните програми, училиштето ќе ја продолжи практиката на соработка со Мировниот корпус во активности од областа на

образованието, јазичните и интеркултурните компетенции, младинското учество и развојот на локалната заедница.

Здружение „Среќен Живот“ – Тетово

Училиштето има искуство во проектна соработка со **Здружението за поддршка на семејства, поединци и групи „Среќен Живот“ – Тетово**, преку Erasmus+ активности поврзани со практична обука на ученици.
Досегашното искуство ќе се користи за развивање нови партнерства и проектни активности согласно расположливите можности.

Здружение ЗУГ – Валандово

Во рамките на Erasmus+ училиштето има реализирано соработка со **Здружение ЗУГ – Валандово**, меѓу другото преку проектот „Think Organic, Make Organic“.
Оваа соработка претставува пример за поврзување на училиштата, граѓанските организации и други партнери околу теми од земјоделството, органското производство и одржливиот развој.

Мото клуб – Свети Николе

Во досегашната работа училиштето има соработувано и со **Мото клуб – Свети Николе** во рамките на активности од локален карактер.
Во зависност од потребите и планираните активности, соработката може да продолжи во области поврзани со младите, безбедноста во сообраќајот, сообраќајната култура и учеството во локалната заедница.

X. СОРАБОТКА СО ДРУГИ ЛОКАЛНИ И ЈАВНИ ИНСТИТУЦИИ

СОУ „Кочо Рацин“ – Свети Николе ќе продолжи да соработува со институциите кои имаат значајна улога во воспитувањето, образованието, здравјето, безбедноста и социјалната заштита на учениците.
Во оваа група се вклучуваат:

- ОВР/МВР – Свети Николе;
- Полициска станица Свети Николе;
- Здравствен дом – Свети Николе;
- Центар за социјална работа;
- Дом на културата „Крсте Петков Мисирков“ – Свети Николе;
- Противпожарна единица – Свети Николе;
- ППД – Свети Николе;
- основните училишта од Општина Свети Николе;
- локални културни, спортски и други институции.

Соработката ќе се реализира преку едукативни предавања, превентивни програми, активности за безбедност во сообраќајот, превенција од насилство, здравствена едукација, културни манифестации, натпревари, хуманитарни и други активности.

XI. ПРОЕКТНА И МЕЃУНАРОДНА СОРАБОТКА

СОУ „Кочо Рацин“ има значајно искуство во подготовка и реализација на проекти и меѓународни мобилности.
Особено значајно е учеството во програмата **Erasmus+**, преку која учениците и наставниците имаат можност за:

- практична обука во странство;
- учење преку работа;
- job-shadowing;
- обуки и стручно усовршување;
- посета на партнерски училишта и организации;
- размена на искуства и добри практики;
- развој на јазични, дигитални, професионални и интеркултурни компетенции.

Училиштето има искуство и со други проектни иницијативи и програми, меѓу кои RYCO и проекти од областа на иновациите, екологијата, меѓуетничката интеграција, дигитализацијата и стручното образование.
Во учебната 2026/2027 година ќе се следат јавните повици и можностите за учество во нови национални и меѓународни проекти и партнерства.

XII. ПЛАНИРАНИ АКТИВНОСТИ ВО ТЕКОТ НА УЧЕБНАТА 2026/2027 ГОДИНА

Август – септември 2026

На почетокот на учебната година ќе се изврши преглед и ажурирање на постојните меморандуми, договори и партнерства.
Ќе се утврдат компаниите и работодавачите кај кои ќе се реализира учење преку работа и практично образование, како и бројот на ученици и расположливите места.
Ќе се воспостави комуникација со партнерските организации, институции и здруженија за планирање на активностите во новата учебна година.

Октомври – ноември 2026

Ќе се организираат работни состаноци со компаниите, Општина Свети Николе и другите релевантни партнери.
Ќе се реализираат стручни посети, гостински предавања, едукативни и хуманитарни активности и ќе се следи реализацијата на учењето преку работа.
Во овој период ќе се следат и можностите за поднесување нови национални и меѓународни проектни апликации.

Декември 2026 – јануари 2027

Ќе се направи преглед на реализираната соработка во првото полугодие и ќе се приберат повратни информации од наставниците, учениците, компаниите и другите партнери.
По потреба ќе се организираат дополнителни координативни средби и ќе се планираат нови активности за второто полугодие.

Февруари – март 2027

Ќе се интензивира соработката со Општина Свети Николе, компаниите и институциите од пазарот на трудот во насока на анализа на потребите од квалификации и образовни профили.
Ќе се реализираат активности за професионално и кариерно ориентирање, презентации на високообразовни институции, компании и други организации.
Ќе се продолжи со проектните, младинските, хуманитарните и едукативните активности.

Април – мај 2027

Ќе се реализираат активности за промоција на училиштето и квалификациите кои ги нуди.
Во активностите ќе бидат вклучени претставници од компаниите, Општината, високообразовните институции, здруженијата и други партнери.
Во овој период може да се реализираат:

- Отворен ден на училиштето;
- презентации на компании;
- стручни посети;
- презентации на факултети;
- кариерни средби;
- работилници;
- промотивни активности;
- Саем за вработување;
- проектни и дисеминациски настани.

Ќе започне и подготовката на феријалната практика и потребната документација со работодавачите.

Јуни – август 2027

Ќе се следи реализацијата на феријалната практика и соработката со работодавачите.

Ќе се приберат повратни информации од учениците, наставниците, менторите, компаниите и другите партнери.
Ќе се направи анализа на реализираната соработка во учебната година, ќе се евидентираат успешните активности и ќе се утврдат препораки за унапредување на партнерската соработка во учебната 2027/2028 година.

XIII. ФОРМИ НА СОРАБОТКА

Соработката ќе се реализира преку:

- меморандуми и договори за соработка;
- учење преку работа кај работодавач;
- практична настава;
- феријална практика;
- Erasmus+ мобилности;
- национални и меѓународни проекти;

- стручни и студиски посети;
- гостински предавања;
- презентации;
- работилници и обуки;
- професионално ориентирање;
- кариерно советување;
- волонтерски и хуманитарни акции;
- младински активности;
- еколошки активности;
- културни и спортски манифестации;
- саеми и отворени денови;
- социјален дијалог;
- истражувања и анкети;
- размена на добри практики;
- заедничка подготовка и реализација на проекти.

XIV. СЛЕДЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА

Реализацијата на програмата ќе се следи континуирано преку:

- бројот на активни партнерства;
- бројот на меморандуми и договори за соработка;
- бројот на компании вклучени во практичното образование;
- бројот на ученици вклучени во УПР и феријална практика;
- бројот на реализирани посети, средби и гостински предавања;
- бројот на реализирани проектни активности;
- бројот на ученици и наставници вклучени во мобилности;
- бројот на активности реализирани со здруженијата и локалните институции;
- повратните информации од учениците;
- повратните информации од компаниите и менторите;
- согледувањата на наставниците и координаторите;
- резултатите и ефектите од реализираните активности.

XV. ОЧЕКУВАНИ РЕЗУЛТАТИ

Со реализацијата на програмата се очекува:

- зајакната соработка со Општина Свети Николе;
- проширена мрежа на партнерски компании;
- поквалитетна практична настава и учење преку работа;
- подобрена усогласеност на образованието со потребите на пазарот на трудот;
- поголемо вклучување на компаниите во образованието;
- подобро професионално ориентирање на учениците;
- поголема поврзаност со високообразовните институции;
- продолжување и проширување на соработката со FACE и другите проектни организации;
- зголемено учество на учениците и наставниците во национални и меѓународни проекти;

- развиени професионални, социјални, граѓански и интеркултурни компетенции;
- поголемо учество на учениците во волонтерски, хуманитарни, еколошки и младински активности;
- поголема видливост и афирмација на училиштето во локалната и поширокаата заедница.

XVI. ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Програмата ќе се реализира во текот на учебната 2026/2027 година во координација со директорот, помошник директорот, координаторот за учење преку работа, кариерните советници, наставниците, стручните соработници и другите вработени во училиштето.

Во нејзината реализација ќе бидат вклучени учениците, родителите, Општина Свети Николе, компаниите и работодавачите, високообразовните институции, стопанските и стручните асоцијации, граѓанските организации, фондациите, јавните институции и домашните и меѓународните проектни партнери.

Програмата е отворена за дополнување во текот на учебната година согласно нововоспоставените партнерства, новите проектни можности, потребите на училиштето и учениците и промените на локалниот и регионалниот пазар на трудот.

Помошник директор
Игор Николов

М.П.

Датум:
Директор,

_____ година
_____

_____

Претседател на управниот одбор

_____

училишниот одбор/