



**ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА
НА СОУ ГИМНАЗИЈА „ДОБРИ ДАСКАЛОВ“ КАВАДАРЦИ
ЗА УЧЕБНАТА 2026/2027 ГОДИНА**



Август, 2026 година

Преамбула

Годишната програма за работа на СОУ Гимназија „Добри Даскалов“ Кавадарци се темели врз основа на член 29 од Законот за средно образование (Службен весник на РСМ, бр.78/25 и 132/25), член 1, 2, 3 и глава II и III од Правилникот за содржината на годишната програма за работа на училиштето бр: 13-11882/1 од 04.09.2025 година донесен од Министерката за образование и наука.

Член 29 од Законот за средно образование:

- (1) Работата на средното училиште во текот на учебната година се утврдува со годишната програма.
- (2) Годишната програма за работа на средното училиште се изработува врз основа на програмата за развој на училиштето.
- (3) Со годишната програма се планира наставата согласно со наставниот план и другата воспитно-образовна работа во училиштето.
- (4) Содржината на годишната програма за работа ја утврдува министерот, на предлог на Бирото.
- (5) Училишниот одбор ја доставува годишната програма за работа до основачот најдоцна до 31 август во тековната учебна година.
- (6) Годишната програма за работа ја донесува основачот до 30 септември за секоја тековна учебна година.
- (7) По исклучок од ставот (6) на овој член, ако годишната програма за работа е доставена од средното училиште до основачот во рокот од став (5) на овој член, а основачот во рокот утврден во ставот (6) на овој член не ја донесе, се смета дека истата е донесена.
- (8) Донесената годишна програма за работа на средното училиште ја доставува до Бирото и до Државниот просветен инспекторат во електронска форма.

Од Правилникот за содржината на годишната програма за работа на училиштето бр: 13-11882/1 од 04.09.2025 година донесен од Министерката за образование и наука:

Член 6

Директорот на училиштето формира Комисија за изготвување на годишната програма за работа на средното училиште (во натамошниот текст: Комисија), која во зависност од бројот на паралелките во училиштето и јазикот, односно јазиците на кој/и се изведува наставата, а за стручните училишта во зависност и од бројот на секторите застапени во училиштето, е составена од најмалку пет члена, и тоа:

- директорот на училиштето,
- помошник директорот на училиштето,
- претставници од редот на стручните соработници во училиштето,
- претставници од редот на наставниците,
- претставници на учениците

со Комисијата раководи директорот на средното училиште.

Член 7

Изработената годишна програма за работа, Директорот ја доставува до Наставнички совет и Советот на родители, на мислење. Мислењето се доставува во рок од седум дена од денот на добивање на барањето за мислење.

Член 8

Годишната програма за работа на средното училиште ја усвојува Училишниот одбор на предлог на Директорот на училиштето, а ја донесува основачот на училиштето. Училишниот одбор ја доставува годишната програма за работа до основачот најдоцна до 31 август во тековната учебна година.

Член 9

Донесената Годишна програма за работа може да се измени и дополни во текот на учебната година, врз основа на новонастаната потреби и околности, по истата постапка како при донесувањето.

СОДРЖИНА

Вовед	7
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 образование 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	14
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.....	15
2.5. Податоци за училишната библиотека	20
2.6. План за одржување, адаптација и опремување	20
2.7. Центар за поддршка на учењето за учениците со попреченост– само за училиште во кое е формиран од страна на општината	20
3. Податоци за вработените и за учениците.....	21
3.1. Податоци за раководен кадар	21
3.2. Податоци за наставен кадар	21
3.3. Податоци за кариерени советници	24
3.4. Податоци за координатори за практично образование.....	24
3.5. Податоци за стручните соработници (психолог, педагог, социјален работник и сл.)	24
3.6. Податоци за административни службеници	25
3.7. Податоци за вработените помошно-технички лица	25
3.8. Податоци за ангажираните образовни медијатори	25
3.9. Податоци за ангажираните образовни асистенти	26
3.10. Вкупни податоци за наставен и ненаставен кадар	27
3.11. Вкупни податоци за вработените според степенот на образование	27
3.12. Вкупни податоци за вработените според старосната структура и работниот стаж.....	27
3.13. Податоци за учениците во средното училиште	28
3.14. Податоци за компании со кои училиштето има склучено меморандум за соработка	29
4. Материјално-финансиско работење на средно училиште.....	31
5. Мисија и визија.....	32
6. Предходни искуства и постигнувања	33
7. Подрачја на промени, приоритети и цели	35
7.1. План за евалуација на акциските планови	43
8. Програми и организација на работата во средното училиште	46
8.1. Календар за организацијата на работата во средното училиште	46
8.2. Поделба на класно раководство, поделба на часовите на наставниот кадар, распоред на часовите	49
8.3. Работа во смени.....	53
8.4. Јазик /јазици на кој/и се изведува наставата	54
8.5. Практично образование (учење преку работа кај работодавач и феријална практика).....	54

8.6 Уметнички вежби, продукции и настани	60
8.7. Странски јазици што се изучуваат во средното училиште	60
8.8. Изборна настава	61
8.9. Слободни изборни предмети/Содржини програмирани од училиштето	62
8.10. Дополнителна настава	66
8.11. Додатна настава	66
8.12. Работа со надарени и талентирани ученици	67
8.13. Работа со ученици со посебни образовни потреби	69
8.14. План на образовниот медијатор.....	70
8.15. План на координаторот за практично образование	71
8.16. План на образовниот асистент.....	73
8.17. План на кариерниот советник и тимот за кариерно советување	73
План за континуиран професионален развој на кариерните советници	78
9. Воннаставни активности.....	81
9.1. Училишни спортски клубови	81
9.2. Ученички акции и волонтерство	84
9.3 Драмски, музички, ликовни и други настани	88
10. Ученичко организирање и учество	90
11. Вонучилишни активности	91
11.1. Ученички екскурзии	91
11.2. Податоци за учениците вклучени во вонучилишни активности	91
12. Натпревари за учениците	92
12.1. Учество на општински, регионални, државни, олимпијади и меѓународни натпревари	92
13. Унапредување на мултикултурализмот/интеркултурализмот и меѓуетничката интеграција	104
14. Проекти што се реализираат во средното училиште	105
14.1. Национални проекти.....	105
14.1.1. „Еднакви можности за сите ученици во Република Северна Македонија“	105
14.1.2. „Подобрување на безбедноста, менталното здравје и добросостојбата кај учениците“	106
14.1.3. „Интеграција на еколошката едукација во македонскиот образовен систем“	106
14.1.4. „Имплементација на Конвенцијата за правата на детето во Република Северна Македонија“	107
14.1.5. „Меѓуетничка интеграција на младите во образованието“	107
14.2. Еразмус+ и други меѓународни проекти	107
14.2.2 Проект „Различностите нè обединуваат“	108
Цели и активности на проектот.....	108
14.3. Проекти од општествена одговорност и одржлив развој	108
14.3.1. „Еко недела – градиме еколошки навики“	109
14.3.2. Одбележување на Денот на екологијата и Светскиот ден на водата	109
15. Поддршка на учениците	110
15.1. Следење и анализа на ученичкиот успех.....	110
16. Оценување	114
16.1. Видови оценување	114
16.2. Тим на следење, анализа и поддршка	118

16.3. Стручни посети за следење и вреднување на квалитетот на работата на воспитно-образовниот кадар	123
16.4. Самоевалуација на училиштето	127
17. Безбедност во училиштето	130
Следење и евалуација	132
План на активности и мерки за безбедност	133
18. Грижа за здравјето	135
18.1. Хигиена во училиштето	135
18.2. Систематски прегледи	139
18.3. Вакцинирање	140
19. Училишна клима	143
19.1. Дисциплина	143
Превентивни активности	143
Дежурство и надзор	143
Евидентирање и постапување	144
Распоред и организација на дежурствата	144
Следење и евалуација	144
План на активности и мерки	145
19.2. Естетско и функционално уредување на просторот во училиштето	149
План на активности	151
19.3. Етички кодекси	152
Вклучување на учениците и родителите	153
Информирање за кодексите и нивните измени	154
Следење на почитувањето на кодексите	154
Евалуација	154
План за следење и ажурирање на етичките кодекси	155
19.4. Односи меѓу сите структури во училиштето	156
План за унапредување на односите	157
20. Професионален развој на воспитно-образовниот кадар	161
20.1. Детектирање на потребите и приоритетите	161
Табела за детектирање на потребите и приоритетите	163
20.2. Активности за професионален развој	165
План на активности за професионален развој	166
20.3. Личен професионален развој	169
План за личен професионален развој	169
20.4. Хоризонтално учење	171
План за хоризонтално учење	172
20.5. Кариерен развој на воспитно-образовниот кадар	174
План за поддршка на кариерниот развој	175
21. Соработка на средното училиште со родителите/старателите	178
21.1. Вклученост на родителите/старателите во животот и работата на училиштето	178
План на активности	178
21.2. Вклученост на родителите/старателите во процесот на учење и воннаставните активности	180
21.3. Едукација на родителите/старателите	182
План за едукација на родители	183

22. Комуникација со јавноста и промоција на средното училиште	184
План за комуникација и промоција.....	185
23. Следење на имплементацијата на годишната програма за работа на средното училиште..	186
План за следење.....	188
24. Евалуација на годишната програма за работа на средното училиште	191
План за евалуација	191
25. Заклучок	195
26. Комисија за изработка на годишната програма за работа на средното училиште	197
27. Користена литература.....	198

Вовед

Годишната програма за работа на СОУ Гимназија „Добри Даскалов“ Кавадарци е основен оперативен документ со кој се утврдуваат насоките, целите, задачите, содржините и активностите за остварување на воспитно-образовната дејност во текот на учебната година. Оваа програма претставува рамка за усогласено, рационално и ефективно дејствување на сите учесници во воспитно-образовниот процес и основа за успешно функционирање и развој на училиштето во учебната 2026/2027 година. Овој документ ги прецизира главните правци по кои треба да се движи училиштето во тековната учебна година.

Планирањето, пред сè, има за цел да обезбеди квалитетно, инклузивно и безбедно образование, развој на професионалните капацитети на воспитно-образовниот кадар и поддршка на учениците.

Сите внесени содржини се во согласност со законските промени, новите наставни планови и програми, со подзаконските акти и другите акти со кои се регулира животот и работата во училиштето.

Во училиштето се реализира воспитно-образовна дејност преку програмите за гимназиско образование и стручно образование, сектор: економија, право и трговија, образовен профил/квалификација: економски техничар и правен техничар.

Подобрување на квалитетот на воспитно-образовниот процес претставува една од најзначајните стратешки определби и приоритетни цели на СОУ Гимназија „Добри Даскалов“ Кавадарци. Училиштето ќе продолжи да ја унапредува соработката со учениците, родителите, локалната самоуправа, бизнис-заедницата и другите релевантни институции, создавајќи партнерски односи кои придонесуваат за повисок квалитет на воспитно-образовниот процес. Наша определба е да создаваме услови и потенцијал за стекнување на знаења, вештини, ставови и вредности, како и останати особини коишто ќе им овозможат на нашите ученици добра основа за продолжување на образованието или успешно исполнување на конкретни обврски на пазарот на трудот, вклучување во сите општествени сфери, создавајќи поквалитетен живот за себе и за своето семејство.

Програмата за работа се потпира на следниве принципи:

- почитување на законските прописи;
- квалитетно, современо и инклузивно образование;
- еднакви можности и недискриминација за сите ученици;
- ученикот во центарот на воспитно-образовниот процес;
- континуирано унапредување на наставата и постигањата на учениците;
- професионалност, стручност и континуиран професионален развој на вработените;
- примена на современи наставни методи, дигитални технологии и иновативни пристапи во наставата;
- партнерство и соработка со родителите, локалната заедница, институциите и деловната заедница;
- безбедна, здрава и поттикнувачка училишна средина;
- развивање на демократски вредности, толеранција, почитување на човековите права;
- реално поставување на задачите;

- транспарентност и интегративност;
- поврзаност со пазарот на трудот;
- научно-истражувачки и инвентивен труд.

Годишната програма за работа на училиштето за учебната 2026/2027 година е изготвена врз основа на законски, подзаконски и интерни акти, како на пример:

- Закон за средно образование,
- Правилник за содржината на годишната програма за работа на средното образование,
- Законот за наставниците и стручните соработници во основните и средните училишта,
- Концепција за гимназиско образование,
- Концепција за стручно образование,
- Наставните планови и програми по предмети,
- Календар за организација и работа на средните училишта во учебната 2026/2027 година,
- Програма за работа на училиштето од претходната учебна година,
- Годишен извештај за реализација на воспитно-образовната работа од претходната учебна година,
- Основни професионални компетенции и стандарди за наставници,
- Основни професионални компетенции и стандарди за стручни соработници,
- Развоен план на училиштето,
- Извештаи од интегрална евалуација на квалитетот на работата на училиштето,
- Извештај од самоевалуација на училиштето,
- Извештаи од увидите на Државниот просветен инспекторат,
- Интерни акти (Статут, Правилници, Етички кодекси и др),
- Најновите сознанија од посетени семинари, работилници, конференции, следење на стручна литература.

1. Општи податоци за средното училиште

1.1. Табела со општи податоци

Податоци	
Назив на средното училиште	СОУ Гимназија „Добри Даскалов“
Адреса, место, општина	Ул: Мито Хаџи-Василев бр.63 Кавадарци
Телефон	043/410-911 моб. 070/218-536
Веб-страница	www.dobridaskalov.edu.mk
Е-маил	sougimnazija-dobridaskalov-kavadarci@schools.mk gimnazijakavadarci@yahoo.com
Основано од	Собрание на Општина Кавадарци со решение бр.06-8932/1 од 08.08.1965 година
Верификација-број на актот Акредитација-број на актот*	11-150/1 од 04.06.1984 година <i>(на пример: Министерство за образование и наука, Општина и сл.)</i>
Година на изградба	I-фаза 1959 година, II фаза кабинети и спортска сала 1976 година, III фаза доградба училници 2016 година.
Тип на градба	Тврда градба (П+1)
Внатрешна површина на училиштето (m ²)	2889 m ²
Училиштен двор (m ²)	8010 m ²
Површина на спортски терени и игралишта (m ²)	1220 m ²
Начин на загревање на училиштето	централно греење
Училиштето работи во смени	една смена
Број на паралелки	27
Број на комбинирани паралелки – паралелки од иста година (различни наставни насоки) кои заеднички следат наставен предмет согласно наставниот план и наставната програма.	/
Наставни насоки, сектори (квалификации) во училиштето согласно видот на образование.	Гимназиско образование, нова концепција во I и II година; Гимназиско образование со подрачјата: општествено-хуманистичко и природно-математичко во III и IV година; Стручно образование, сектор: економија, право и трговија со квалификација: економски

* Се однесува за државно училиште-државен регионален центар за стручно образование и обука (РЦСОО)

	и правен 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 за учениците 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 (Еден ученик со телесна попреченост и високи постигнувања во учењето)
Во училиштето има асистивна технологија согласно со проценката за попреченост од системот за проценка на лица со попреченост и во согласност со ИОП или модифицираната програма.	/
Во училиштето има реална училишна компанија /работилници	Не
Во училиштето има концертна сала, галерија или сличен простор за јавни настапи	/
Во училиштето се реализира дуално образование	Не
Училиштето соработува со средните училишта со ресурсен центар и/или центарот за поддршка на ученици со попреченост во општината	Државно средно училиште со ресурсен центар „ИСКРА“- Штип (согласно Решението за реонизација за соработка на општинските средни училишта...) и Центар за поддршка на учениците со попреченост во општината.
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	Блаже Велков, Благородна Лазова, Гордана Еленова, Костадинчо Петров, Марина Илиева, Силвана Лазова, Билјана Јованчева, Елена Тасевски, Антоан Паракеов, Ружица Ристов, Стефанија Коцева, Ангелка Стефанова.
Членови на советот на родители	Елена Тасевски, Благој Муцунски, Верица Наумова, Тодор Кимов, Антоан Паракеов, Ружица Ристов. (Родителите на учениците од прва година во Советот на родители ќе се кооптираат во месец септември 2026 година).
Стручни активи (видови)	-Актив по македонски јазик и литература, -Актив по странски јазици, -Актив по природни науки, -Актив по математика и информатика, -Актив по општествени науки, -Економско-правен актив, -Актив по спорт, музичка уметност, ликовна уметност.
Совет на годината/совет на структурата (број на наставници)	Совет на годината (Прва) – 23 наставници Совет на годината (Втора) – 28 наставници Совет на годината (Трета) – 34 наставници Совет на годината (Четврта) – 34 наставници
Членови на училишниот инклузивен тим	м-р Зоран Милевски- директор Душанка Иванова – стручен соработник, психолог Јасминка Ризова – стручен соработник, педагог Стефанија Костадинова, стручен соработник, социолог Драган Вељковиќ – наставник, ментор Жанета Делова, проф. по економски предмети Родител/старател на ученикот
Членови на тимот за кариерно советување	Даница Пецова, наставник по хемија Васка Петкова, наставник по македонски

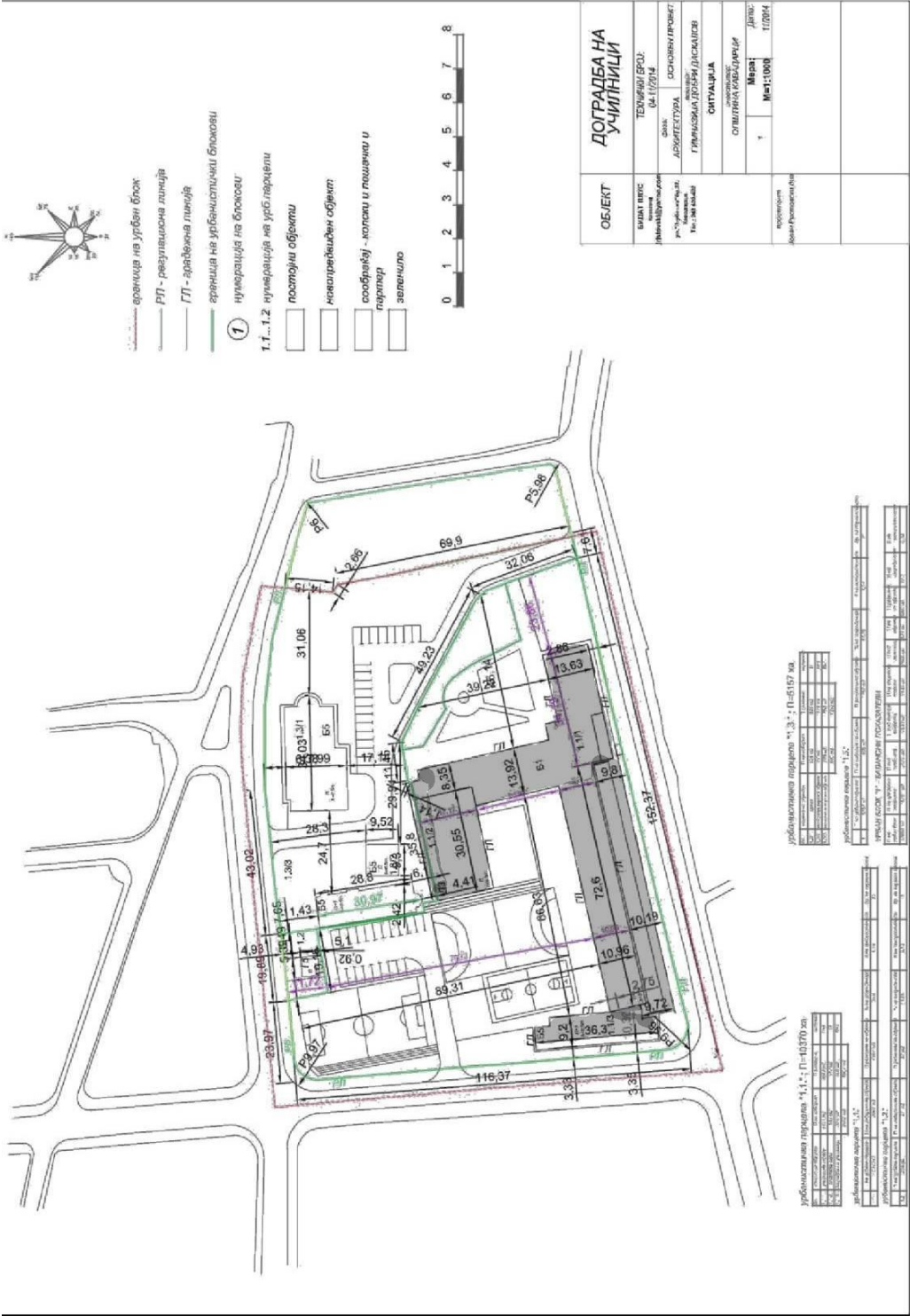
	Душанка Иванова, психолог Јасминка Ризова, педагог Стефанија Станоев, социолог Татјана Ралевска, наставник по правни предмети Блашко Клинчаров, наставник по спорт и спортски активности
Кариерен/и советник/советници во училиштето	Даница Пецова – наставник по хемија Васка Петкова – наставник по македонски јазик и литература
Координатор/и за практично образование	Жанета Делова – наставник по економски предмети
Членови на тим за училишна интеграција	м-р Зоран Милевски – директор Александра Петреска - наставник Гордана Еленова - наставник Александра Амишева - наставник Драган Вељковиќ - наставник Блашко Клинчаров - наставник
Заедница на паралелката (број на ученици)	I-1 22 II-1 22 III-1 22 IV-1 12 I-2 21 II-2 16 III-2 16 IV-2 21 I-3 21 II-3 21 III-3 15 IV-3 20 I-4 21 II-4 16 III-4 17 IV-4 23 I-5 28 II-5 20 III-5 22 IV-5 27 I-6 8 II-6 25 III-6 27 IV-6 34 II-7 10 III-7 20 IV-7 16
Членови на ученичкиот совет	27 (Број на ученици) Нов претседател ќе се избере во септември.
Ученички правобранител	Влатко Јосифов

1.3. Вид на образование застапено во училиштето:

Образовен вид	Податоци
Гимназиско образование	Гимназиско образование
Стручно образование (по сектори и квалификации)	- Сектор: Економија, право и трговија Квалификација: Економски техничар и Правен техничар
Средно уметничко образование	/
Средно образование за ученици со попреченост	1 ученик со телесна попреченост во 1 паралелка. Има изготвено ИОП.

2. Услови за работа во средното училиште

2.1. Мапа на средното училиште



2.2. Податоци за училиштниот простор

Податоци	Состојба во училиштето
Вкупен број на училишни згради	1 зграда
Бруто површина на училиштето (m ²)	10367m ²
Нето површина на училиштето (m ²)	2889m ²
Број на спортски терени	4
Број на катови	2
Број на училници	27
Број на стручни кабинети	5
Број на помошни простории	13
Спортска сала	Да, со површина од 551,5m ²
Училишна библиотека, читална	Да, со фонд 13000 книги
Медијатека / дигитален центар	/
Начин на загревање на училиштето	Парно
Специфики во распоредот на просториите	За ученик со попреченост, кабинетите по биологија, хемија и ликовна уметност преместени на приземје

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	27	1389	5	
Кабинети	5	246,8	5	
Простории за практична настава и вежби	/	/	/	
ИКТ кабинет/информатика	2	114,2	5	
Музичко/ликовен кабинет	1	43	5	
Библиотека	1	45,6	5	
Медијатека/дигитален центар	/	/	/	
Читална	/	/	/	
Спортска сала	1	551,5	/	Се реконструира
Спортски терен	3	1220	5	
Канцеларии (за стручна служба и администрација)	5	80,4	5	
Наставничка канцеларија	1	69	5	
Училиштен двор	1	5744	5	

Заеднички простор за прослави/свечени активности	1	61,7	5	
Кујна (доколку постои, најчесто во ученички дом или практична настава)	1	18	5	
Трпезарија (доколку постои)	/	/	/	
Гардероби (во спортска сала)	21	48,9	5	
Архива / магацин / техничка просторија	2	18,3	5	
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

Наведени се материјално-техничките ресурси што ги поседува училиштето и потребата од опремување на просториите:

Наставен предмет	Постоечка опрема и наставни средства	Потребна опрема и наставни средства
Македонски јазик и л.	Телевизор, компјутер и книги за лектури	- Учебник по македонски јазик и литература за I, II, III и IV година во стручното образование, сектор: економија, право и трговија, квалификација економски техничар и правен техничар. - Потребна е поголема просторија каде ќе се одвиваат сите активности кои се носечки на сите поважни настани во училиштето и надвор од него, како подготовки на театарски претстави, рецитали, ораторство, дебати... - Потребно е да се изработат плакари каде ќе се чуваат сите костими и реквизити кои се користат за претставите и разни други манифестации со кои училиштето достоино ја претставува гимназијата и општината.
Математика	13 геометриски тела, 4 прибори за цртање	1 принтер 4 збирки задачи

Информатика	1 смарт табла 1 Телевизор 1 принтер 54 компјутери	1 принтер
Географија	Глобуси Географски карти (Европа, Азија, Стопанско-географска на Македонија, физичко- географска карта на Македонија и др) Модел за движење на Земјата и Месечината	Географска карта на Светот Географска карта на Европа Географска карта на Македонија Стопанска – географска карта на Македонија Географска карта на Африка Географска карта на Северна Америка Географска карта на Јужна Америка
Физика	Сферни огледала, Римска вага, Модел на наведена рамнина, Кондензатори, Збирка млади физичари, Збирка основи на акустика, Трансформатори, Отпорници со лизгач, Максвелова машина, Децимална вага, Електромотор-Генератор, Модел на проводник со струја во магнетно поле, Кунтова цевка, Комплект магнети, Унимери, Модел на фоторелеј, Фотометар, Телескоп, Видеоскоп, Модел за Паскалов закон, Центрифугална машина, Вага за архимедов закон, Микроскоп, Спектроскоп, Електроскоп.	Лаптоп за кабинет по физика Дигитална лабораториска вага Шублер Напојување со низок напон Оптичка клупа со прибор Инфрацрвен термометар Мерач на ниво на звук Гајгер милеров бројач Дигитален барометар Луксметар Дигитален микроскоп
Хемија	Стаклен прибор (епрувети, чаши, ерленмаери, мензури, инки, пипети, колби, саатни стакла, бирети) Хемикалии Метален и дрвен прибор (триножник, метален статив со држачи, метална мрежичка, дрвена штипка, сталаг за епрувети) Шпатула, аван со толчник, четки за чистење, заштитни очила, дигестор, термометар, периоден систем, атомски модел, модел на молекули, збирка на минерали, едукативни постери, Лабораториска вага, Хофманов апарат, Апарат за електролиза, Кипов сад, сврзани садови, ензура (100 ml), Сталажа за епрувети (со 6	pH-метар, Дигитален термометар, Магнетна мешалка, Водена бања, Калориметар, Микроскоп, Центрифуга, Спектрофотометар, Рефрактометар, Лабораториски мантили.

	отвори), Модел на атом во 3Д, Модел на молекул, Апарат за електролиза, Дестилатор за вода, Држач за хемиски садови за експерименти, Киппов апарат 250 ml, Хофманов апарат за електролиза, Периоден систем на елементите (постер), Петриев сад, Термометар.	
Биологија	Големи микроскопи-7 Мали микроскопи -10 Прибор за дисекција, модели на срце, мозок, бубрег, око, уво, глава (стари и новодобиени). Модел на клетка, бели дробови цвет (3), хидра, вирус, растително паренхимско ткиво, парамециум, жаба, ендокрин систем, рака и крвни садови, мускулен и дигестивен систем, црн дроб, ДНК молекула. 1 скелетен систем (костур), електронски модели за циркулаторен систем и создавање на урина. Телевизор, лаптоп, пластични слики за растенија, животни и човек, графофолии и графоскоп (кој не се користи), светлосен микроскоп со екран, сетови со препарати од растителна хистологија, анатомија на животни и хистологија на човекот, Голем мозок со артерии, Зглоб на колено со лигаменти, Рака со крвни садови, Око, Модел за демонстрација на функционирањето на човечкото око, Пресек на уво, Модел на кожа, Човечко тело-торзо 85 см, Мускулатура на човечкото тело 85 см, Хипертензивен модел, Младо срце во 4 дела, Модел за демонстрација на срцето и циркулација на крвта, Бели дробови-транспарентни, Пресек на бубрег со лимфна жлезда, Модел за демонстрација на процесот на формирање урина, Панкреас (црн дроб), Модел на животинска клетка,	Потребни се нови големи постер слики од растителна и анимална анатомија и физиологија, фотосинтеза, дишење, атласи и енциклопедии за човекот. Практикуми за вежби кои може полесно да се изведуваат.

	Дисекција на жаба, Хидра (сет два модела), Парамециум, Модел вирус на сида, Структура на лист (голем модел), Цветна праска, Модел цветна компир, Модел пресек на кромид, Респираторен систем (постер), Внатрешни органи (постер), Црн дроб (постер)	
Историја	- Компјутер - Телевизор - Историски карти (Востанијата во Македонија во XIX век, Македонија во втората половина на XIV век, Прилепското кралство на Волкашин, Македонската средновековна држава, Стара Грција, Големите географски откритија...) - Историска читанка (Османлиската империја, Втората светска војна, Балканските војни, Нациите и државите во југоисточна Европа)	- Историски карти (Античка Македонија, Стариот Рим, Втората светска војна, Првата светска војна, Илинденско востание, Патот на свилата, Светот меѓу двете светски војни, Балканот во средниот век, Балканот во новиот век...) - Историска читанка со историски извори
Социологија, Граѓанско образование	- Компјутер - Телевизор - Интернет - Печатач	- Учебник по Граѓанско образование за I година во стручно образование, сектор: економија, право и трговија, квалификација економски техничар и правен техничар. - Учебник по Социологија за III година во стручно образование, сектор: економија, право и трговија, квалификација економски техничар и правен техничар.
Филозофија	- Компјутер - Телевизор	/
Психологија	- Компјутер - Телевизор - Табла	- Учебник по Психологија за IV година во стручно образование, сектор: економија, право и трговија, квалификација економски техничар и правен техничар.
Ликовна уметност	-Смарт телевизор 1; -Штафелај 3; -Компјутер 1; -Бои; -Четки; -Хартија за цртање;	-Штафелај 5; -Бои; -Четки; -Хартија за цртање; -Глина; -Преса за штампање; -Грнчарско колце;
Музичка уметност	-LCD проектор 1 -Лап топ 1 -Stagerpas 400 BT (озвучување -	-Пултови 3 -Принтер 1 -Инструменти (Акустична гитара 1,

	миксета и звучници) -Дигитално пијано -Виолина 1 -Кахон 1 -Пултови 3 -Дајре 2 -Музика – голема илустрирана енциклопедија -Слушалки Yamaha -Микрофони со сталки 3 -Бас гитара	маракас 2, гиро 2, чинели 2, клавеси пар) -Кабли за електрична гитара и бас гитара 3, жици за бас гитара 1 комплет, жици за акустична гитара 3 комплети. -Хартија за печатење 3 топа
Спорт и спортски активности	15 баскети, 10 фудбалски топки, 10 ракометни топки, 10 одбојкарски топки, разбој (машки и женски), 10 гимнастички душеци, одбојкарска мрежа, душек за скок во височина, 2 јарци за прескок, 2 шведски сандаци, гимнастички алки, 2 греди, 2 отскочни даски, сталки, чуњеви, 3 комплетни табли за пинг понг 6 рекети за пинг-понг и др.	Со реновирањето на спортската сала да се обнове озвучувањето на истата, тековна набавка на топки, стручна литература и др.
Странски јазик Англиски јазик Француски јазик Германски јазик	4 ЦД плеера 1 принтер	
Економски предмети	Компјутер. Печатач. Телевизор и компјутер (во училниците каде учат учениците од стручните паралелки). Шкафови (среден и мал) за подредување и чување документи. Учебници (не по сите наставни предмети). Стручна и научна литература од економска проблематика (превод на светски најзначајни дела).	Компјутери за изведување практична настава (вежби). Полици (или поголем шкаф) за подредување документи за наставниот предмет Учење преку работа кај работодавач и за Феријална практика. УСБ за наставниците. Тонер. Хартија, регистратори и фолии. Учебници (по наставните предмети за кои нема учебници).
Правни предмети	Компјутер. Печатач. Телевизор и компјутер (во училниците каде учат учениците од стручните паралелки). Шкафови (среден и мал) за подредување и чување документи. Учебници (не по сите наставни предмети).	Компјутери за изведување практична настава (вежби). Полици (или поголем шкаф) за подредување документи за наставниот предмет Учење преку работа кај работодавач и за Феријална практика. УСБ за наставниците. Тонер. Хартија, регистратори и фолии.

	Стручна и научна литература од правна проблематика (превод на светски најзначајни дела). Стручна и научна литература од правна проблематика - донација од Лазар Нанев, вонреден професор на Правен факултет при Универзитет „Гоце Делчев”.	Учебници (по наставните предмети за кои нема учебници).
--	---	---

2.5. Податоци за училишната библиотека

Ред.број	Библиотечен фонд	Количество
1.	Лектири	13256
2.	Стручна литература за наставници и стручни соработници	697
3.	Странска литература	268
4.	Учебници	5294

2.6. План за одржување, адаптација и опремување

Што се преуредува или обновува	Површина во m ²	Намена
Спортска сала	551,5	Изведување на настава по предметот Спорт и спортски активности

2.7 Центар за поддршка на учењето за учениците со попреченост– само за училиште во кое е формиран од страна на општината

Во нашето училиште нема Центар за поддршка на учењето за учениците со попреченост.

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 (определен/ неопределено)
1.	Зоран Милевски	1985	16 г.	Информатика	ВСС Магистер	ПМФ	/	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	Невенка Поп-Ангелова	1966	33 г,5м	Математика- Информатика	ВСС	ПМФ-математика	/	неопределено
2	Гордана Еленова	1967	32 г,9м	Македонски ј. и литература	ВСС	Филолошки	/	неопределено
3	Ристенка Јосифова	1965	33 г,3м	Македонски ј. и литература	ВСС	Филолошки	/	неопределено
4	Катица Манева	1964	32 г,9м	Македонски ј. и литература	ВСС	Филолошки	/	неопределено
5	Костадин Прокопов	1971	27 г,1м	Македонски ј. и литература	ВСС	Филолошки	/	неопределено
6	Ленче Чаушева	1964	36 г,11м	Англиски јазик	ВСС	Филолошки	/	неопределено
7	Александра Петреска	1978	23 г,5м	Англиски јазик	ВСС	Филолошки	/	неопределено
8	Анастасија Костова	1976	23 г,9м	Германски јазик	ВСС	Филолошки	/	неопределено
9	Христинка Крстева	1963	34 г,11м	Физика	ВСС	ПМФ-физика	/	неопределено
10	Магдалена Убавкова	1963	36 г,7м	Хемија	ВСС	ПМФ-хемија	/	неопределено

11	Валентина Димитрова	1967	34 г,1м	Географија	ВСС	ПМФ-географија	/	Неопределено
12	Трајче Тодоровски	1966	26г	Економски	ВСС	Економски	/	Неопределено
13	Лоска Давчева	1977	22г,8м	Економски	ВСС	Економски	/	Неопределено
14	Драган Вељковиќ	1981	21г,1м	Музичка уметност	ВСС	Музичка уметност	Ментор	Неопределено
15	Блашко Клиначаров	1978	19г,10м	Спорт и спор. активности	ВСС	Спорт и спортски активности	/	Неопределено
16	Костадин Петров	1977	21г,7м	Економски	ВСС	Економски	/	Неопределено
17	Богде Коцева	1966	34г,2м	Биологија	ВСС	ПМФ-биологија	/	Неопределено
18	Васка Таневска	1979	20г,2м	Германски	ВСС	Филолошки	/	Неопределено
19	Соња Попова	1972	23г,11м	Математика	ВСС	ПМФ-математика	/	Неопределено
20	Наташа Матакова	1979	18г,1м	Историја	ВСС	Филозофски-Историја	/	Неопределено
21	Благородна Лазова	1980	17г,9м	Информатика	ВСС	ЕТФ	/	Неопределено
22	Васка Петкова	1980	16г,9м	Македонски ј. и литература	ВСС	Филолошки	/	Неопределено
23	Тимче Пецов	1979	17г,10м	Спорт и спор. активности	ВСС	Спорт и спортски активности	/	неопределено неопределено
24	Кочо Кочов	1976	23г,4м	Македонски ј. и литература	ВСС	Филолошки	/	Неопределено
25	Елизабета Бошкова	1967	19г,10м	Филозофија	ВСС	Филозофски-филозофија	/	Неопределено
26	Александра Амишева	1976	19г,2м	Социологија	ВСС	Филозофски-социологија	/	Неопределено
27	Илија Шиков	1982	18г.3м	Спорт и спор. активности	ВСС	Спорт и спортски активности	/	Неопределено
28	Горан Пановски	1984	15г,4м	Историја	ВСС	Филозофски-историја	/	Неопределено
29	Александра Ристова	1974	20г	Правен	ВСС	Правен	/	Неопределено

30	Христинка Косовска	1986	12г,11м	Англиски	ВСС	Филолошки	/	Неопределено
31	Даница Пецова	1972	16г,11м	Хемија	ВСС	ПМФ-хемија	/	Неопределено
32	Фиданка Илова	1980	12г,6м	Математика	ВСС	ПМФ-математика	/	Неопределено
33	Жанета Делова	1983	9г,8м	Економски	ВСС	Економски	/	Неопределено
34	Татјана Ралевска	1975	12г,3м	Правен	ВСС	Правен	/	Неопределено
35	Зорица Милошев	1993	7г,3м	Германски	ВСС	Филолошки-германски	/	Определено
36	Блаже Велков	1966	34г,3м	Спорт и спор. активности	ВСС	Спорт и спортски активности	/	Неопределено
37	Ѓурѓица Косовска	1986	12г,3м	Латински	ВСС	Филолошки-латински	/	Определено
38	Данче Кузманова	1981	7г,6м	Географија	ВСС	ПМФ-географија	/	Определено
39	Нада Лазова	1986	10г,4м	Математика	ВСС	ПМФ-математика	/	Неопределено
40	Марија Добринова	1997	3г,9м	Правен	ВСС	Правен	/	Неопределено
41	Ристе Стојанов	1982	10г,1м	Физика	ВСС	ПМФ-физика	/	Неопределено
42	Кирил Мукаетов	1973	21г,10м	Ликовна уметност	ВСС	Ликовна уметност	/	Неопределено
43	Васка Трендафилова	1980	15г,1м	Математика	ВСС	ПМФ-математика	/	Неопределено
44	Александра Кароловска	1991	10г	Англиски	ВСС	Филолошки-англиски јазик	/	Неопределено
45	Наталија Камчева	1986	15г,8м	Информатика	ВСС	ПМФ-математика	/	Неопределено/замена за именувано лице
46	Анкица Деков	1984	15г,3м	Биологија	ВСС	ПМФ-биологија	/	Неопределено
47	Ѓурѓица Смаковиќ	1989	2м	Француски	ВСС	Филолошки-француски	/	Определено

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.	Даница Пецова	1972	16 г,11м	Хемија	ВСС	ПМФ-хемија	/
2.	Васка Петкова	1980	16 г,9 м	Македонски јазик и литература	ВСС	Филолошки-македонски јазик	/

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.	Жанета Делова	1983	9 г,8м	Економски	ВСС магистер	Економски факултет	/

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.	Душанка Иванова	1965	30 г,10м	Психолог	ВСС	Филозофски-психологија	Стручен соработник – психолог во училиштето	неопределено
2.	Јасминка Ризова	1978	20 г,3м	Педагог	ВСС	Филозофски-педагогија	Стручен соработник – педагог во училиштето	неопределено
3.	Стефанија Станоев	1997	5 г,1м	Социолог	ВСС	Филозофски-социологија	Стручен соработник – социолог 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	Дијана Јосифовски	1975	14 г,5м	BCC	Правен факултет	секретар
2	Александра Недева	1980	12 г,10м	BCC	Економски факултет	сметководител
3	Блага Трајкова	1967	25 г, 8м	CCC	/	архивар

3.7. Податоци за вработените помошно-технички лица

Ред. број	Име и презиме	Година на раѓање	Работен стаж	Степен на образование	Работно место
1	Љупчо Влајковски	1962	40 г,1м	Средно образование	чувар
2	Диме Роглев	1966	36 г	Средно образование	чувар
3	Валентина Коцева	1965	32 г,7м	Средно образование	хигиеничар
4	Виолета Јанчева	1967	29 г,6м	Средно образование	хигиеничар
5	Елизабета Методиева	1967	24 г 2м	Средно образование	хигиеничар
6	Мирјана Трифунова	1964	17 г,9м	Средно образование	хигиеничар
7	Надка Стојанова	1970	15 г,2м	Средно образование	хигиеничар
8	Цвета Иванова	1974	15 г,7м	Основно образование	хигиеничар
9	Виктор Попов	1979	16 г,1м	Средно образование	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
1.	Зорица Аскова	1990	6 г.	Средно образование	/	Февруари 2026 – Ноември 2026

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
	/	/	/	/	/	/

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		12	34	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	46
Раководен кадар	Директор	1	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	2
	Помошник директор	/	1	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
Раководител во регионален центар*		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Координатор на практично образование**		/	1	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	1
Кариерен советник		/	2	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	2
Стручни соработници		/	3	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	3
Административни работници		/	3	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	3
Помошно-технички кадар		3	7	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	10
Образовни медијатори		/	1	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	1
Образовни асистенти		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/

3.11. Вкупни податоци за вработените според степенот на образование

Степен на образование	Број на вработени
Докторски студии	0
Последипломски студии	4
Високо образование	49
Виша стручна спрема	0
Средно образование	10
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	3	2			5
41-50	1	18	7		26
51-60		6	8	6	20
61 - пензија		2	1	8	11
Вкупно	6	28	16	14	64

* Се однесува за државно училиште-државен регионален центар за стручно образование и обука (РЦСОО)

** Се однесува на средно училиште во кое што се реализира стручно образование и за средно државно училиште-регионален центар за стручно образование и обука

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	Гимназија	22												
	I-2	Гимназија	21												
	I-3	Гимназија	21												
	I-4	Гимназија	21												
	I-5	Економија, право и трговија/ Економски техничар	28	20	8										
	I-6	Економија, право и трговија/ Правен техничар	8	2	6										
	вкупно		121												
II	II-1	Гимназија	22	8	14	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	II-2	Гимназија	16	3	13	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	II-3	Гимназија	21	9	12	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	II-4	Гимназија	16	9	7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	II-5	Гимназија	20	10	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	II-6	Економија, право и трговија/ Економски техничар	25	12	13	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	II-7	Економија, право и трговија/ Правен техничар	10	4	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	вкупно		130	55	75	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
III	III-1	Гимназија	22	8	14	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	III-2	Гимназија	16	7	9	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	III-3	Гимназија	15	6	9	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	III-4	Гимназија	17	10	7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	III-5	Гимназија	22	6	16	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	III-6	Економија, право и трговија/ Економски техничар	27	20	7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	III-7	Економија, право и трговија/ Правен техничар	20	2	16	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0
	вкупно		139	59	78	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0
IV	IV-1	Гимназија	12	5	7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	IV-2	Гимназија	21	14	7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	IV-3	Гимназија	20	5	15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	IV-4	Гимназија	23	11	12	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	IV-5	Гимназија	27	6	20	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0
	IV-6	Економија, право и трговија/ Економски техничар	34	12	22	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	IV-7	Економија, право и трговија/ Правен техничар	16	1	15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	вкупно		153	54	98	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0

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. Z Transportation inc pretstavnistvo Kavadarci	Транспорт и логистика	11.05.2026	од 11.05.2026 на неопределено време
2. Адвокат Емилија Шкартова Плетварска, ул. Пано Мударов бр. 1,	Правни услуги / Адвокатура	27.05.2024	од 27.05.2024 – на неопределено време
3. Адвокат Милица Коцева - Кавадарци	Правни услуги / Адвокатура	02.02.2022	од 02.02.2022 – на неопределено време
4. Адвокат Панче Ристов - Неготино	Правни услуги / Адвокатура	02.02.2022	од 02.02.2022 – на неопределено време
5. Адвокат Трајче Митевски, ул. Благој Алексов бр. 1Д	Правни услуги / Адвокатура	28.05.2024	од 28.05.2024 – на неопределено време
6. Адвокат Цветанка Стојкова, ул. Тиквешко востание бр. 1-а, Кавадарци	Правни услуги	09.10.2023	од 09.10.2023 – на неопределено време
7. Биро Економика ДООЕЛ, ул. 8-ми Март бр. 7, Кавадарци	Сметководство, ревизија и даночно советување	11.05.2026	од 11.05.2026 – на неопределено време
8. Б-Р Транспорт ДОО, с. Николиќ, Дојран	Транспорт, логистика и трговија	11.05.2026	од 11.05.2026 на неопределено време
9. Вуица Стефанова ВА-СТЕ ДООЕЛ, увоз-извоз, Кавадарци	Производство, трговија и услуги	18.05.2026	од 18.05.2026 – на неопределено време
10. Голден Игл Никел ДООЕЛ, ул. Населено место без уличен систем с. Возарци, Кавадарци	Друштво за производство на метали / Рударство и металургија	11.05.2026	од 11.05.2026 – на неопределено време
11. ДТУ ТД-ТД ДООЕЛ Кавадарци	Друштво за трговија и услуги, увоз-извоз	11.05.2026	од 11.05.2026 – на неопределено време
12. Книговодствено биро Димакс	Сметководство,	18.05.2026	од 18.05.2026 –

Инженеринг	проектирање и трговија		на неопределено време
13. Милосивљевиќ Консалтинг ДООЕЛ, Моша Пијаде 4-11/19 Росоман	Консалтинг, деловни и сметководствени услуги	11.05.2026	од 11.05.2026 – на неопределено време
14. Нотар Љубинка Јаковлева, Кавадарци	Правни услуги / Нотаријат	01.06.2026	од 01.06.2026 – на неопределено време
15. Нотар Наталија Кујунчиева, ул. Илинденска 22, Кавадарци	Правни услуги / Нотаријат	31.05.2023	од 31.05.2023 – на неопределено време
16. Нотар Роза Алексова, Кавадарци	Правни услуги	06.10.2022	од 06.10.2022 – на неопределено време
17. ООУ „Гоце Делчев“ Кавадарци, бул. Блажо Алексов	Образование (Основно училиште)	02.06.2026	од 02.06.2026 – на неопределено време
18. ООУ „Димката Ангелов-Габерот“ с. Ваташа	Образование (Основно училиште)	20.05.2026	од 20.05.2026 – на неопределено време
19. СА-Фриц Фруит ДООЕЛ Росоман	Производство, трговија и услуги (овоштарство)	18.05.2026	од 18.05.2026 – на неопределено време
20. Општина Демир Капија, ул. Маршал Тито бр. 2	Локална самоуправа / Јавен сектор	11.09.2025	од 11.09.2025 – на неопределено време
21. Основно јавно обвинителство Кавадарци	Правосудство / Јавно обвинителство	2021 година	додека постои взамен интерес
22. Адвокат Емилија Шкартова Плетварска, ул. Пано Мударов бр. 1 Кавадарци	Правни услуги	27.05.2024	на неопределено време
23. Извршител Васко Еленов Кавадарци	Правни услуги / Адвокатура	25.09.2025	од 25.09.2025 на неопределено време
24. ТП Конто Грижеви Кавадарци	Сметководствени, даночни и финансиски услуги, консалтинг	11.05.2026	од 11.05.2026 на неопределено време
25. Вал - Ви Консалтинг Кавадарци	Сметководствени, книговодствени и ревизорски работи, како и даночно советување и деловен консалтинг	11.05.2026	од 11.05.2026 на неопределено време
26. ЦНС Еко Грин ДООЕЛ, ул. Шишка	Трговија,	11.06.2026	од 11.06.2026 на

бр. 38/2	производство, транспорт и услуги.		неопределено време
27. Слога Пром ДОО, Регионален пат, Кавадарци - Росоман	Производство, трговија на големо и мало и дистрибуција на замрзната храна, со посебен акцент на месо и производи од месо (пилешко, свинско, говедско), како и риба и замрзнат зеленчук.	18.05.2026	од 18.05.2026 на неопределено време
28. Фри - Ас Национал ДОО, ул. Иво Лола Рибар бр. 6 Кавадарци	Сметководствени, книговодствени и ревизорски работи, како и даночно советување	04.05.2026	од 04.05.2026 на неопределено време
29. ТП АНВАС, ул. Карпош бр. 1 Кавадарци	Комерцијалното работење, менаџментот на набавки, продажба и директна комуникација со клиенти	28.05.2026	од 28.05.2026 на неопределено време

4. Материјално-финансиско работење на средно училиште

Материјално-финансиското работење на училиштето ќе се одвива согласно законските и подзаконските прописи, финансискиот план, годишната програма за работа и расположливите средства.

Во текот на учебната година ќе се преземаат активности за планирање, следење и рационално користење на финансиските средства, обезбедување на потребните материјални услови за непречено одвивање на воспитно-образовниот процес, како и навремено подмирување на обврските на училиштето.

Ќе се реализираат постапки за набавка на стоки, услуги и работи согласно прописите за јавни набавки, со почитување на принципите на законитост, економичност, ефикасност и транспарентност.

Ќе се следи состојбата со училишниот имот и опрема, ќе се преземаат мерки за нивно соодветно одржување и рационално користење, како и за подобрување на материјално-техничките услови во училиштето.

Особено внимание ќе се посвети на обезбедување средства и ресурси преку соработка со основачот, Министерството за образование и наука, локалната самоуправа, институции, организации, компании и други субјекти, вклучително и преку донации и други дозволени извори на средства.

За реализираните активности ќе се води соодветна финансиска и материјална документација и ќе се обезбедува навремено и транспарентно известување согласно важечките прописи.

5. Мисија и визија

Мото на училиштето е:

„Спој на традиција и квалитет, Гимназија „Добри Даскалов“ – модерно училиште на XXI век“.

МИСИЈА

Развивање на здрави и креативни личности со знаења, вештини, компјутерски способности, со високо развиена еколошка свест, со високи морални и хумани доблести како и останати особини коишто ќе им овозможат добра основа за продолжување на образованието или успешно исполнување на конкретни обврски на пазарот на трудот, вклучување во сите општествени сфери, создавајќи поквалитетен живот за себе и за своето семејство.

- Мисијата ќе се реализира преку:
 - современ, компјутеризиран и модернизиран наставен процес;
 - нудење чиста и здрава средина за учење;
 - индивидуален развој на учениците и наставниците;
 - користење на современи образовни технологии;
 - оспособување за работа и живот;
 - развивање на свеста за правата и одговорноста;
 - негување на меѓусебното разбирање и почитување;
 - поттикнување и мотивирање за доживотно учење.

Значи, подготвуваме млади луѓе за учење, обука, работа и целосно вклопување во секојдневниот живот во една современа, демократска и мултикултурна земја.

Ниту едно училиште не би можело да чекори напред ако нема воспоставен систем на цели кои се вградуваат во организационата визија. Наша желба е угледот и рејтингот што го имаме изградено во нашиот град и пошироко да го задржиме и надградиме.

ВИЗИЈА

Сакаме нашето училиште со добрите материјално – технички услови и кадровската екипираност да биде еко-училиште и водечко во регионот и Републиката од каде ќе излегуваат образовани, задоволни и насмеани млади луѓе, спремни за натамошен професионален развој (доживотно учење).

Наша цел е училиштето да прерасне во безбедна, културна, креативна и еко-средина во којашто учениците ќе доаѓаат со задоволство. Средината овозможува квалитетна и ефикасна настава, со најсовремени методи прилагодени кон потребите и интересите на учениците, наставниците и локалната средина. На учениците од економско-правна и трговска струка сосоодветна едукација им се овозможува подготовка со практично оспособување за директно вклучување на пазарот на трудот или успешно продолжување на образованието.

За остварување на нашата визија, неопходно е воспоставување на вистински и цврсти релации со сите органи и тела во училиштето.

6. Претходни искуства и постигнувања

СОУ Гимназија „Добри Даскалов“ е училиште со долга традиција на успеси, награди и високи признанија на регионално, државно и меѓународно ниво. Претходната година во Годишната програма беа претставени многу активности за учениците и нивните ментори.

Трудољубивоста, широкиот интерес за науката и работливоста придонесоа младите гимназијалци да ја продолжат традицијата на успешност.

Постигнаа високи резултати на сите натпревари на кои учествуваа, се закитија и со меѓународни признанија и награди. Учествуваа во многу театарски претстави, литературни читања, проекти со кои го збогатија општествено-културниот живот на град Кавадарци, а посебно се истакнаа во отворената соработка со учениците-нивни врсници од збратимените училишта од други градови, со што изградија мостови на нови пријателства.

Креативноста и потрагата по нови хоризонти ја искористија во многу дебати, работилници, семинари и обуки. Реализираа хуманитарни акции и покажаа дека подадената рака секогаш има кој да ја допре.

Воспитно-образовниот кадар особено внимание посветуваше на сопствениот професионален развој преку активно учество на обуки, советувања и стручни усовршувања организирани од Министерството за образование и наука, Бирото за развој на образованието и Центарот за стручно образование и обука. Покрај тоа, наставниците и стручните соработници саминицијативно ги надградуваа своите професионални компетенции за унапредување на квалитетот на воспитно-образовниот процес преку следење вебинари, стручни предавања и конференции, како и преку проучување на стручна литература.

Со учениците беа континуирано реализирани превентивни работилници од страна на стручните соработници и наставниците за подобрување на безбедноста и унапредување на добросостојбата и менталното здравје на учениците.

Матурантите ја положија матурата и се запишаа на саканите факултети стекнувајќи искуство дека изборот на вистинската професија е мал чекор за големи нешта во животот на човекот.

Постигнатите резултати и искуства претставуваат добра основа за понатамошен развој на училиштето и за реализација на целите предвидени со Годишната програма за работа во учебната 2026/2027 година.

7. Подрачја на промени, приоритети и цели

Во определувањето на подрачјата на промени, приоритети и цели во предвид се земени сознанијата од Развојниот план на училиштето, Самоевалуацијата на работата на училиштето, Годишниот извештај за работата на училиштето во 2025/2026 година, како и изнесените потреби на наставниците констатирани при реализација на воспитно-образовниот процес на состаноците на Стручните активи.

Стратешка цел 1: Унапредување на квалитетот на наставата

Стратешка цел 2: Обезбедување на позитивна, безбедна и мотивирачка училишна клима

Стратешка цел 3: Континуирано професионално усовршување на наставниците и стручните соработници

Стратешка цел 4: Подобрување на условите за учење и работа во училиштето

Приоритетно подрачје 1: Учење и настава, Ресурси, Управување, раководење и креирање политика					
Стратешка цел 1: Унапредување на квалитетот на наставата					
Цели		Очекувани резултати		Индикатори за успех	
1.1 Подобрување на квалитетот на наставата со примена на современи форми, методи, техники и ИКТ алатки при реализацијата на наставните планови и програми.		-Наставниците почесто користат современи наставни форми и методи и ИКТ. -Учениците се поактивни во процесот на учење и помотивирани. -Се подобруваат постигањата и ангажираноста на учениците.		-Голем процент од наставниците реализираат часови со примена на современи наставни форми, методи, техники и ИКТ алатки, -Извештаи за реализирани обуки, семинари, конференции, -Записници од стручни активи, -Резултати од анкети/прашалници, -Формални и неформални разговори.	
Задачи	Активности	Ресурси	Временска рамка	Носители	Тим за следење
1.1.1 Подобрување на планирањето за наставниот процес	-Учество на екстерни и интерни обуки за планирање на наставниот процес, -Изработка на годишните, тематските и дневните планирања, -Увид и анализа на планирањата на наставниците, -Давање насоки и препораки за изготвување на планирањето на наставата.	Обучувачи, Наставни програми, планирања, Инструменти за вреднување на планирањето на наставен час, ИКТ опрема, Прирачници, Стручна литература	Август-септември, Во текот на учебната година	Наставници, Наставник-ментор, Стручни соработници, Директор	Директор, Стручни соработници, Наставник-ментор

1.1.2 Унапредување на реализацијата на наставата	-Посетување (учество) на екстерни и интерни обуки за современи наставни форми и методи. -Реализирање на часови со примена на современи форми, методи, техники и ИКТ алатки. - Организирање на отворени часови со интерактивна настава. -Објавување на реализирани часови на WEB страната на училиштето. -Училишна и меѓуучилишна соработка на наставниците по исти или сродни предмети. -Континуирано следење на наставата и примената на современите наставните форми и методи.	Обучувачи, Наставни средства, ИКТ опрема, Инструменти за следење на наставен час, Самоевалуација на наставен час, Записници, Извештаи	Во текот на учебната година	Директор, Стручни соработници, Наставник-ментор, Наставници	Директор, Стручни соработници, Наставник-ментор
1.1.3 Опременување со современи нагледни наставни средства и нивна примена во наставата	-Анализа на потребите од современи наставни средства по наставни предмети. -Изработка на план за набавка на нагледни наставни средства. -Набавка и опременување на училници и кабинети.	Извештаи од стручни активи, Анкета, Компјутер, Финансиски средства, Тендерска документација, Записници	Во текот на учебната година	Директор, Пом.Директор, Стручни соработници, Наставник-ментор, Претседатели на активи, Наставници	Директор, Пом.Директор, Стручни соработници, Претседатели на активи, Наставник-ментор

	-Следење на примената во наставата преку посета на часови.				
1.1.4 Активна примена на ИКТ во наставата	-Организирање и посетување обуки, семинари, вебинари и работилници за дигитална писменост. -Подготовка и реализација на часови со современи информациско-комуникациски алатки и апликации. -Обуки за користење на вештачката интелигенција во наставниот процес. -Креирање база на современи часови за размена на искуства и добри практики. -Континуирано следење на наставата и примената на ИКТ.	Обучувачи, Наставни средства, Компјутери, Интернет, ЛЦД проектори, Образовни платформи, Работни материјали	Во текот на учебната	Директор, Стручни соработници, Наставници, Наставник-ментор	Директор, Стручни соработници, Наставник-ментор,
1.1.5 Подобрување на соработката и тимската работа меѓу наставниците и стручните активи	-Одржување редовни состаноци. -Анализа на постигањата на учениците. -Изработка на заеднички наставни материјали.	Програми, Извештаи, Записници, Анализи, Компјутери, Интернет, ЛЦД проектори.	Во текот на учебната	Стручни соработници, Претседатели на стручни активи, Наставник-ментор, Наставници	Директор, Стручни соработници, Наставник-ментор

Приоритетно подрачје 2: Настава и учење, Етос Стратешка цел 2: Обезбедување на позитивна, безбедна и мотивирачка училишна клима					
Цели		Очекувани резултати		Индикатори за успех	
2.1 Поттикнување на позитивна, безбедна и мотивирачка училишна клима		- Подобрени комуникација и взаемна почит помеѓу учениците, наставниците и родителите. - Намалување на конфликтните ситуации и неприфатливото однесување. - Јакнење на чувство на припадност, сигурност и безбедност кај учениците. - Поголема активност и одговорност кај учениците. - Зголемена мотивацијата за работа и подобрување на добросостојбата и менталното здравје кај учениците и наставниците.		- Висока оценка на анкетите за училишната клима, - Зголемен број на реализирани заеднички активности со ученици, наставници и родители. - Редовно функционирање на ученичкиот совет и активно учество во училишните активности. - Подобрен училишен успех и зголемен број на наградени ученици.	
Задачи	Активности	Ресурси	Временска рамка	Носители	Тим за следење
2.1.1 Развивање на позитивни меѓучовечки односи и култура на почитување	- Ревидирање на Кодекс на однесување. - Планирање и реализација на работилници за толеранција и комуникациски вештини. - Одбележување на значајни датуми поврзани со човековите права и ненасилство. - Организирање на акции со цел развој и јакнење на на чувството на припадност на колективот кај вработените (екскурзии и излети, забави и спортско-рекреативни активности).	Компјутер, ЛЦД проектор, Работни материјали, Презентации, Хартија	Во текот на учебната	Директор, Стручни соработници, Раководители на паралелките, Наставници	Директор, Стручни соработници, Наставник-ментор
2.1.2 Унапредување на демократското	-Иницијативи на Ученичкиот совет за хуманитарни	Компјутер, ЛЦД проектор, Работни	Во текот на учебната	Училишен совет, Координатор	Директор, Стручни соработници,

учество на учениците во воспитно-образовниот процес.	акции, културни манифестации, дебати, хуманитарни акции, еко-акции и проекти. -Поддршка на ученичките иницијативи. -Учество на учениците во донесување одлуки поврзани со училишниот живот.	материјали, Презентации		на Училишниот совет, Раководители на паралелки, Стручни соработници, Директор	Координатор на Училишниот совет
2.1.3 Поттикнување мотивација за учење и личен развој	-Планирање и реализација на работилници за зголемување на мотивацијата за учење. -Планирање и реализација на работилници за подобрување на менталното здравје.	Компјутер, ЛЦД проектор, Работни материјали, Презентации	Во текот на учебната	-Стручни соработници, -Раководители на паралелки, -Наставници, -Директор	Директор, Стручни соработници

Приоритетно подрачје 3: Учење и настава, Ресурси, Управување, раководење и креирање политика Стратешка цел 3: Професионален развој на наставниците и стручните соработници (Подобрување на компетенциите на наставниците и стр.)		
Цели	Очекувани резултати	Индикатори за успех
3.1 Континуирано професионално усовршување на наставниците и стручните соработници	- Подобрени професионални и дигитални компетенции на наставниците и стручните соработници. -Подобрување на квалитетот на воспитно-образовниот процес и личниот професионален развој на наставниците. -Зајакната соработка и размена на добри практики меѓу наставниците и стручните соработници.	-Сите наставници и стручни соработници имаат изготвено ЛППР. -Зголемено учество на наставниците и стручните соработници на обуки, семинари, вебинари -Подобрени резултати од набљудувањето на наставен час и извештаите за квалитетот на работата на наставниците и стручните соработници -Професионалните досиеја се редовно ажурирани со докази за реализираниот професионален развој.

Задачи	Активности	Ресурси	Временска рамка	Носители	Тим за следење
3.1.1 Изготвување на Училишен план и програма за професионален развој	- Формирање на тим - Изготвување на ЛППР на наставниците, - Идентификување на потребите за професионално усовршување. -Изготвување на годишен план за професионално усовршување.	Личен план за професионален развој, Анкети, Развоен план на училиштето, Стручна литература, Компјутер, Принтер	Август-септември	Директор, Стручни соработници, Наставници, Тим за професионален развој	Тим за професионален развој, Стручни соработници, Директор
3.1.2 Реализација на Програмата за професионален развој	- Учество на акредитирани обуки, вебинари, конференции, -Дисеминација на знањата од екстерните обуки, -Учество на интерни работилници, предавања, -Отворени часови за размена на добри практики, -Самостојно усовршување, -Менторство	Финансиски средства, Просторија, Компјутер, Интернет, ЛЦД проектор, Презентација, Работни листови-материјали Стручна литература	Во текот на учебната година	Директор, Стручни соработници, Наставник-ментор, Наставници	Директор, Тим за професионален развој, Стручни соработници, Наставник-ментор
3.1.3 Следење и евалуација на професионалниот развој	- Следење на реализацијата и анализа на ефектите, -Посета на часови, -Инструктивна работа, -Ажурирање на професионалното досие на наставниците и стручните соработници. -Изготвување на Извештаи.	Анализа, Извештаи, Професионални досие	Во текот на учебната година	Директор, Стручни соработници, Тим за професионален развој	Тим за професионален развој, Стручни соработници, Наставник ментор

Приоритетно подрачје 4: Учење и настава, Ресурси, Управување, раководење и креирање политика Стратешка цел 4: Подобрување на условите за учење и работа во училиштето					
Цели		Очекувани резултати		Индикатори за успех	
4.1 Изградба на мултифункционална просторија/сала за ученички активности, презентации и воннаставни активности.		-Изградена мултифункционална просторија/сала. -Подобрени просторни услови за реализација на наставни, воннаставни и културни активности. -Зголемена вклученост на учениците во воннаставните активности. -Задоволство на учениците и наставниците од условите за работа		-Голем број на реализирани активности (приредби, презентации, работилници, обуки, натпревари). -Зголемен број на ученици вклучени во проекти, ученички активности. -Најмалку 80% од анкетираниите ученици и наставници се задоволни од условите за работа.	
Задачи	Активности	Ресурси	Временска рамка	Носители	Тим за следење
Да се изгради монтажна мултифункционална просторија за ученички активности, презентации, свечености и воннаставни активности на просторот до спортската сала.	-Подготовка на потребната проектна документација. -Распишување на тендер. -Доставување на понудите до градежните фирми. -Избор на најповолни понуди. -Соработка со Локалната Самоуправа. -Реализација на мултифункционална просторија/сала. -Евалуација.	Директор, Работна група од вработени, Ученици, Родители, Стручна служба, Помошно-технички персонал, Хартија, Компјутер, Принтер	Во текот на учебната година	Директор, Работна група од вработени во училиштето, Помошно-технички персонал, Стручна служба, Ученици, Родители, Локална Самоуправа.	Директор, Работна група од вработени, Наставници, Стручна служба, Училишен одбор
4.1.1 Анализа на потребите и просторните услови на училиштето	-Формирање работен тим. -Анketирање на ученици, наставници и родители. -Анализа на добиените податоци и просторните можности.	Човечки ресурси, Анкети, Документација, Простор, Комјутер, Принтер, Хартија	Во текот на учебната година	Директор, Тим за развој, Стручна служба, Ученици, Наставници, Родители	Директор, Училишен одбор, Тим за развој
4.1.2 Изработка на проект (проектна документација) на финансиски план	-Проектно решение и финансиска конструкција.	Проектант, Буџет на училиштето, Локална Самоуправа	Во текот на учебната година	Директор, Секретар, Локална Самоуправа	Тим за развој Директор, Училишен одбор

4.1.3 Обезбедување финансиски средства преку буџет, проекти и донации.	-Обезбедување средства за изградба на проектот/ мултифункционална сала	Буџет, Апликации, Спонзорства, Донации	Во текот на учебната година	Директор, Локална Самоуправа, Училишен одбор	Тим за развој Директор, Училишен одбор
4.1.4 Спроведување постапка за избор на изведувач и реализација на градежните работи	-Подготовка на тендерска документација. -Спроведување постапка согласно законските прописи. -Избор и склучување договор со изведувач. -Подготовка на теренот. -Изградба, поставување инсталации. -Технички прием. -Евалуација.	Законска регулатива, Финансиски средства, Изведувач, Градежен материјал, Стручен надзор	Во текот на учебната година	Директор, Локална Самоуправа, Комисија за јавни набавки, Изведувач, Помошно-технички персонал	Директор, Тим од Наставници, Стручна служба, Училишен одбор

7.1. План за евалуација на акциските планови

План за евалуација на акциските планови

Елементи	Опис
Цел на евалуацијата	1. Унапредување на квалитетот на наставата. 1.1 Подобрување на квалитетот на наставата со примена на современи форми, методи, техники и ИКТ алатки при реализацијата на наставните планови и програми.
Процедури за следење	- Следење на реализацијата на годишните и тематските планирања. - Редовни посети и набљудувања на часови. - Следење на примената на современи наставни форми, методи и ИКТ. - Следење на учеството на наставниците во обуки и професионален развој. - Редовни состаноци на стручните активи за анализа и размена на добри практики. - Анализа на постигањата на учениците.
Одговорни лица	- Директор, Стручна служба, Наставник-ментор, Претседател на стручен актив, Наставници
Критериуми на успех	- Зголемена примена на современи наставни форми, методи и ИКТ. - Подобрени резултати и постигања на учениците. - Зголемено активно учество и мотивација на учениците во наставниот процес. - Оценки од интерната евалуација и самовреднувањето на училиштето.
Инструменти за евалуација	- Образци за набљудување на часови, Анкети за ученици, наставници, родители, Интервјуа (разговори), Записници од набљудување на часови, Записници од состаноци на Стручни активи, Анализа на ученички постигања, Педагошка документација
Индикатори за успех	- Голем број (над 90 %) на наставници применуваат современи наставни методи и ИКТ. - Подобрени резултати на учениците во однос на претходната учебна година. - Зголемено активно учество на учениците во дискусии, проекти и практични активности. - Учениците високо го вреднуваат квалитетот на наставата во анкетите.
Повратна информација	- Усна и писмена повратна информација по посетите на часовите. - Препораки за подобрување во индивидуалните консултации со наставниците. - Акциски мерки за понатамошно унапредување.

Елементи	Опис
Цел на евалуацијата	2. Обезбедување на позитивна, безбедна и мотивирачка училишна клима 2.1 Поттикнување на позитивна, безбедна и мотивирачка училишна клима
Процедури за следење	- Следење на почитувањето на Кодексот на однесување и училишните правила. - Следење на реализацијата на работилници и активностите за јакнење на позитивната училишна клима како и за мотивација за учење и подобрување на добросостојбата и менталното здравје. - Анализа на пријавени случаи на насилство, дискриминација и несоодветно однесување. - Спроведување анкети за чувството на сигурност и безбедност кај учениците, наставниците и родителите. - Следење на вклученоста на учениците во училишниот живот и

	воннаставните активности.
Одговорни лица	- Директор, Стручни соработници, Раководители на паралелките, Наставници, Тим за превенција и заштита од насилство, Ученички совет, Совет на родители.
Критериуми на успех	-Подобрена комуникација и соработка меѓу учениците, наставниците и родителите. -Зголемено учество на учениците во училишниот живот и воннаставните активности. -Развиена култура на почитување, толеранција и меѓусебна поддршка.
Инструменти за евалвација	-Анкети за ученици, наставници и родители за училишна клима, Интервјуа, Записници од реализирани активности и работилници, Евиденција на педагошки мерки и пријавени конфликти, Записници од состаноци, Извештаи од стручната служба.
Индикатори за успех	-Учениците со висока оценка ја оценуваат училишната клима. -Учениците се чувствуваат безбедно, сигурно и заштитено во училиштето. -Зголемен број на реализирани превентивни активности и работилници. -Зголемен број на реализирани ученички иницијативи. -Релизирани заеднички активности со ученици, наставници и родители. -Записници од редовни состаноци на ученичкиот совет -Подобрен училишен успех и зголемен број на наградени ученици.
Повратна информација	-Анализа на резултатите од евалуацијата. -Препораки и акциски мерки за дополнително унапредување на училишната клима. -Следење на спроведувањето на препораките и нивно вклучување во годишната програма за работа на училиштето.

Елементи	Опис
Цел на евалуацијата	3. Подобрување на компетенциите на наставниците и стручните соработници 3.1 Континуирано професионално усовршување на наставниците и стручните соработници
Процедури за следење	-Следење на реализацијата на плановите за професионален развој. -Евидентирање на учеството на наставниците и стручните соработници на акредитирани обуки, семинари, конференции и вебинари. -Следење на дисеминацијата на стекнатите знаења преку интерни работилници. -Следење на примената на новите знаења и методи во наставната практика преку посета на часови. -Записници од реализираните активности.
Одговорни лица	-Директор на училиштето, Стручни соработници, Тим за професионален развој, Претседатели на стручните активи, Наставници, Училишен одбор
Критериуми на успех	-Планираните активности за професионален развој се реализирани. -Наставниците и стручните соработници активно учествуваат во различни форми на стручно усовршување. -Новостекнатите знаења и вештини се применуваат во воспитно-образовниот процес. -Подобрени се квалитетот на наставата и професионалните компетенции на вработените. -Развиена е култура на соработка, размена на искуства и доживотно учење.
Инструменти за евалвација	-Личен план за професионален развој, Евиденција за посетени обуки, Сертификати, Професионални досиеја на наставници и стручни соработници, Анкети, Извештаи од стручните активи, Записници од

	состаноци и Извештаи од директорот и стручната служба.
Индикатори за успех	-Сите наставници и стручните соработници учествувале во најмалку една форма на стручно усовршување во текот на учебната година. - Зголемен број на интерни дисеминации и работилници реализирани во училиштето. - Видлива примена на современи наставни методи и стратегии во наставата. - Голем процент од наставниците даваат позитивни оценки за користа од континуираното професионално усовршување.
Повратна информација	-Анализа на резултатите од професионалниот развој на состаноци на Наставничкиот совет и стручните активи. -Споделување на добри практики и примери од успешна примена. -Препораки за понатамошен професионален развој.

Елементи	Опис
Цел на евалуацијата	4. Подобрување на условите за учење и работа во училиштето 4.1 Изградба на мултифункционална просторија/сала за ученички активности, презентации и воннаставни активности.
Процедури за следење	- Следење на реализацијата според проектниот и временскиот план. - Редовни состаноци на проектниот тим и изведувачот. - Надзор на градежните работи и опремувањето на просторијата. - Проверка на исполнувањето на техничките стандарди и безбедносните услови. - Следење на користењето на салата по нејзиното ставање во функција.
Одговорни лица	-Директор на училиштето, Училишен одбор, Надзорен инженер, Изведувач на работите, Работна група од вработени во училиштето, Стручна служба, Наставници и Претставници на основачот/Локалната Самоуправа.
Критериуми на успех	- Изградбата и опремувањето се завршени во предвидениот рок. - Просторијата ги исполнува сите технички и безбедносни стандарди. - Салата е функционална и достапна за учениците и наставниците. - Значително е зголемен бројот на реализирани ученички активности, презентации и настани. - Учениците и наставниците изразуваат големо задоволство во анкетите за мислење на учениците и вработените за мултифункционалната просторија.
Инструменти за евалуација	-Градежни записници, Извештаи од надзор, Контролни листи, Анкети за ученици и наставници, Интервјуа, Извештаи од Директорот и Работната група од вработени во училиштето.
Индикатори за успех	-Реализирани градежни и опремувачки активности. - Просторијата е ставена во употреба. - Зголемен број на реализирани приредби, презентации, работилници и воннаставни активности. - Висок процент на задоволство во анкетите за мислење на учениците и наставниците.
Повратна информација	- Анализа на резултатите од евалуацијата. - Собирање мислења од учениците, наставниците и родителите. - Предлагање мерки за подобро искористување и одржување на просторијата и нивно вклучување во годишното планирање на училиштето.

8. Програми и организација на работата во средното училиште

8.1. Календар за организацијата на работата во средното училиште

Календарот претставува документ којшто е основа за планирањата на активностите и сите други форми на работа на институциите и организациите. Календарот за организација и работа на училиштата го пропишува и донесува Министерот за образование и наука и истиот се објавува во Службен весник на Република Северна Македонија (www.slvesnik.com.mk).

Со календарот се утврдува организирањето на учебната година во јавните средни училишта согласно програмските целини во наставната година, како на пример: полугодие, други форми на воспитно-образовна дејност и ученички одмор за тековната година.

Со него точно и прецизно се дефинираат сите датуми потребни за реализација на наставата, како и одбележување на некои позначајни датуми.

Учебната година во училиштето почнува на 1 септември 2026 година, а завршува на 31 август 2027 година.

Наставната година започнува на 1 септември 2026 година и завршува на 10 јуни 2027 година, освен за учениците од завршната година од гимназиско образование, стручно образование со четиригодишно и тригодишно траење на образованието и уметничко образование за кои редовната настава завршува на 17 мај 2027 година. Наставната година ја сочинуваат две полугодија – I и II полугодие.

Првото полугодие започнува на 1 септември 2026 година и завршува на 30 декември 2026 година. Второто полугодие започнува на 21 јануари 2027 година и завршува на 10 јуни 2027 година. Во текот на учебната година учениците користат зимски и летен одмор. Зимскиот одмор започнува на 31 декември 2026 година и завршува на 20 јануари 2027 година. Летниот одмор започнува на 11 јуни 2027 година и завршува на 31 август 2027 година.

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

Календарот за организација и работа на јавните средни училишта во учебната 2026/2027 година во целост е даден во ПРИЛОГ на годишната програма.

Како и претходните учебни години, така и оваа учебна година, училиштето изготви календар преку кој ќе се реализираат и одбележат значајните датуми, дополнителните активности и еколошките активности.

- **Неработни денови во 2026 година**

8 Септември (вторник), Ден на независноста
11 Октомври (недела), Ден на народното востание – се префрла во понеделник
23 Октомври (петок), Ден на Македонската Револуционерна Борба
8 Декември (вторник), „Св.Климент Охридски“

• **Неработни денови во 2027 година**

1 Јануари (петок), Нова година
6 Јануари (среда), Бадник, ден пред Божиќ
7 Јануари (четврток), Прв ден Божиќ
19 Јануари (вторник), Водици
9 Март (вторник), Рамазан Бајрам
30 Април (петок), Велики Петок
3 Мај (понеделник), Втор ден Велигден
01 Мај (сабота), Ден на трудот
24 Мај (понеделник) Св.Кирил и Методиј, Ден на сесловенските просветители
18 Јуни (петок), Духовден, Петок пред Духовден
2 Август (понеделник), Илинден
28 Август (сабота), Голема Богородица

• **Еколошки календар**

Р.бр.	Датум	Значење на денот	Предлог-активности
1.	16 септември	Светски ден за заштита на озонската обвивка	Подготовка на презентации, паноа во холот, изложба на карикатури за оваа тема.
2.	22 септември	Меѓународен ден без автомобили	Организирање на велосипедска трка заедно со колегите по спорт и спортски активности до блиско место (Моклиште, 12 младинци, Сопот итн.).
3.	8 октомври	Меѓународен ден за намалување на уништувањето на природата	Акција за собирање на отпадот во школскиот двор, и околу училиштето, изработка на еко-пораки кои ќе бидат ставени во училниците.
4.	15 октомври	Меѓународен ден на пешаците	Ќе се организира една прошетка (пешачење до Моклиште).
5.	16 октомври	Меѓународен ден на храната	Акција за здрава храна, едукативна и поврзана со акцијата од точка 2, подготовка на информативна презентација, флаери итн.
6.	5 март	Светски ден за заштеда на енергија	Наставниците по физика ќе подготват некоја активност на оваа тема.
7.	21 март 22 март	Светски ден на екологијата и пролетта Светски ден за заштеда на водите	Професорите по географија, хемија и биологија ќе подготват активност за одбележување на овие денови.
8.	7 април	Светски ден на здравјето	Едукативна трибина на која ќе разговараат учениците со поканетите доктори од различни специјалности.
9.	22 април	Светски ден на планетата	Подготовка на пано и презентација со пораки и фотографии.
10.	15 мај	Светски ден за заштита на климата	Подготовка на пано и видео презентација.
11.	31 мај	Светски ден против пушењето	Подготовка на пано, видео презентација и трибина со лекар-специјалист.
12.	5 јуни	Светски ден за заштита на животната средина	Подготовка на пано и видео презентација.

• **Календар на значајни датуми и дополнителни активности**

Р.бр.	Датум	Значење на денот	Предлог-активности
1.	7 септември	Ден на ослободувањето на град Кавадарци	Учество на хорот и оркестарот.
2.	8 септември	Ден на независноста на Република Македонија	Учество на хорот и оркестарот.
3.	21 септември	Ден на есента	Уредување на пано со пораки, слики и цртежи.
4.	5 октомври	Светски ден на учителите	Предавање за учениците на тема: „Ликот на наставникот“.
5.	11 октомври	Ден на Македонското народно востание	Учество на хорот и оркестарот.
6.	23 октомври	Ден на Македонската револуционерна борба	Учество на хорот и оркестарот.
7.	31 октомври	Ноќ на вештерките	Хепенинг по повод ноќта на вештерките.
8.	13 ноември	Ден на училиштето	Подготовка на пано и презентација. Културно-уметничка програма.
9.	16 ноември	Меѓународниот ден на толеранцијата	Уредување на пано во холот и реализирање на работилница за учениците за ненасилно однесување.
10.	Ноември	Месец на борба против болести на зависност	Презентација и работилница.
11.	1 декември	Светски ден на борба против СИДА	Презентација, изготвување флаери и работилница.
12.	8 декември	Св.Климент Охридски	Читање за животот и делото на Климент Охридски на класните часови.
13.	22 декември	Ден на зимата	Ликовна изложба во холот на училиштето.
14.	31 декември	Нова година	Хепенинг со музика и уредување на пано со честитки во холот на училиштето.
15.	Јануари-февруари	Кампања „Здрава храна за живот без мана“	Уредување на пано во холот на училиштето за превенција и заштита од сезонски грип и настинка.
16.	14 февруари	Ден на вљубените и Св.Трифун	Уредување на пано и презентација на ЛЦД ТВ.
17.	Февруари	Кампања „Здрава храна за живот без мана“	Уредување пано за топли и здрави напитоци.
18.	8 Март	Ден на жената	Уредување на пано во холот на училиштето со разни пораки.
19.	Март	Кампања „Здрава храна за живот без мана“	Изготвување видео материјал за витамини и минерали и прикажување на ЛЦД ТВ во холот на училиштето.
20.	21 март	Ден на екологијата и пролетта	Организирање на ликовна изложба во училишниот двор. Уредување на пано.

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.	Гордана Еленова	Македонски ј. и литература и ПА	ВСС	III-4	21	III-1, III-2, III-3, III-4, III-5	
2.	Ристенка Јосифова	Македонски ј. и литература	ВСС	I-1	22	I-1, I-2, I-3, I-4	Библиотека
3.	Катица Манева	Македонски ј. и литература и ПА	ВСС	IV-4	21	IV-1, IV-2, IV-3, IV-4, IV-5	
4.	Костадин Прокопов	Македонски ј. и литература	ВСС	IV-7	22	II-6, II-7, IV-6, IV-7	Библиотека
5.	Кочо Кочов	Македонски ј. и литература и ПА	ВСС	II-5	21	II-1, II-2, II-3, II-4, II-5	
6.	Васка Петкова	Македонски ј. и литература	ВСС	I-5	12	I-5, I-6, III-6, III-7	Кариерен советник
7.	Ленче Чаушева	Англиски јазик и ПА	ВСС	III-3	20	III-1, III-2, III-3, III-4, III-5, III-6, III-7	
8.	Александра Петреска	Англиски јазик и ПА	ВСС	II-2	20	II-1, II-2, II-3, II-4, II-5, II-6, II-7	
9.	Христинка Косовска	Англиски јазик СИП Иновации Ненасилна комуникација и разрешување конфликти	ВСС	/	20	I-1, I-2, I-3, I-4, I-5, I-6, I-3, I-1/4, I-3, I-1/4	
10.	Александра Кароловска	Англиски јазик и ПА	ВСС	/	20	IV-1, IV-2, IV-3, IV-4, IV-5 IV-6, IV-7	
11.	Анастасија Костова	Германски јазик	ВСС	IV-2	20	II-2, II-3, II-4, II-5, II-7 IV-1, IV-2, IV-3, IV-4, IV-5	
12.	Васка Таневска	Германски јазик	ВСС	I-	20	I-1, I-2, I-3, I-4, I-5/6, III-1, III-2, III-3, III-4, III-5	
13.	Зорица Милошев	Германски јазик	ВСС	/	4	II-1, II-6	
14.	Ѓурѓица Смаковиќ	Француски јазик	ВСС	/	10	I-5/6, II-6/7, II-3/5, III-1/3/5, IV-1/3/5	
15.	Ѓурѓица Косовска	Класични	ВСС	/	6	III-1, III-1, III-5	

		јазици- латински јазик					
16.	Невенка Поп-Ангелова	Математика, Линерна алгебра	ВСС	/	21	IV-1, IV-2, IV-3, IV-4, IV-5, III-2, III-3, III-4	
17.	Соња Попова	Математика	ВСС	II-3	21	II-1, II-2, II-3, II-4, II-5, II-6, II-7	
18.	Васка Трендафилова	Математика, Алгебра	ВСС	/	21	III-1, III-2, III-3, III-4, III-5, III-2, III-3, III-4	
19.	Фиданка Илова	Математика, Математика за економисти	ВСС	I-	20	I-1, I-2, I-3, I-4, I-5, I-6, III-6	
20.	Нада Лазова	Математичка анализа, Математика за економисти, и ПА	ВСС	/	11+1 ПА	IV-2, IV-3, IV-4, IV-6	
21.	Благородна Лазова	Информатика Програмски јазици	ВСС	IV-3	23	II-1, II-2, II-3, I-4, II-5, II-7 IV-2, IV-3, IV-4,	ЕСАРУ
22.	Наталија Камчева	Информатика Програмски јазици, СИП Вештачка интелигенција	ВСС	/	22	I-1, I-2, I-3, I-4, I-5, I-6, II-6 III-1/5, III-2, III-3, III-4, I-1/4	Замена за директор
23.	Кристинка Крстева	Физика	ВСС	/		II-1, II-2, II-3, I-4, II-5, IV-2, IV-3, IV-4,	
24.	Ристе Стојанов	Физика	ВСС	/	21	I-1, I-2, I-3, I-4, III-1, III-2, III-3, III-4, III-5, IV-5	
25.	Магдалена Убавкова	Хемија	ВСС	/	20	II-1, II-2, II-3, I-4, II-5, III-1, III-2, III-3, III-4, III-5	
26.	Даница Пецова	Хемија	ВСС	IV-5	23	I-1, I-2, I-3, I-4, IV-5	Кариерен советник ЕСАРУ
27.	Валентина Димитрова	Географија СПУ	ВСС	III-2	20	I-1, I-2, I-3, I-4, II-1, II-2, II-3, I-4, II-5	
28.	Данче Кузманова	Економска географија Географија	ВСС	/	6	I-5, III-1, III-5	
29.	Богде Коцева	Биологија	ВСС	III-5	20	III-1, III-2, III-3, III-4, III-5 II-1, II-2, II-3, II-4, II-5	
30.	Анкица Деков	Биологија, СИП Ненасилна комуникација и разрешување конфликти, Сексу	ВСС	/	14	I-1, I-2, I-3, I-4, IV-5, II2/I-4-1, II-4/1-1-4, II-5	

		ално об.					
31.	Наташа Матакова	Историја СПУ	ВСС	IV-1	20	II-1, II-2, II-3, II-4, II-5, II-7, IV-1, I-5, I-6	
32.	Горан Пановски	Историја	ВСС	II-6	20	I-1, I-2, I-3, I-4, II-6, III-1, III-2, III-3, III-4, III-5	
33.	Елизабета Бошкова	Филозофија, Логика,	ВСС	III-1	19	IV-1, IV-2, IV-3, IV-4, IV-5, IV-1, IV-6, IV-7	
34.	Александра Амишева	Граѓанско образование, Социологија	ВСС	/	20	I-5, I-6, II-1, II-2, II-3, II-4, II-5, III-1, III-6, III-7	
35.	Душанка Иванова	Психологија	ВСС	/	2	IV-6, IV-7	Стручен соработник психолог
36.	Драган Вељковиќ	Музичка уметност култура и Воннаставни	ВСС	II-4	20	1-1, 1-2, 1-3, 1-4, I-5, I-6, II-1, II-2, II-3, II-4, II-5	Наставник-ментор
37.	Кирил Мукаетов	Ликовна уметност и Воннаставни акт.	ВСС	/	20	1-1, 1-2, 1-3, 1-4, I-5, I-6, II-1, II-2, II-3, II-4, II-5	
38.	Блаже Велков	Спорт и спортски активности и ПА	ВСС	III-7	20	III-1, III-2, III-3, III-4, III-5, III-7	
39.	Блашко Клинчаров	Спорт и спортски активности, Иновации, Ненасилна комуникација и разрешување конфликти	ВСС	II-1	20	II-1, II-2, II-3, II-4, II-5, II-7, IV-6, II-4, II-5, II-2, II-1/4	
40.	Илија Шиков	Спорт, Иновации, Ненасилна комуникација и разрешување конфликти	ВСС	I-	20	I-1, I-2, I-3, I-4, I-5, I-6, III-6, I-2, II-1, II-3,	
41.	Тимче Пецов	Спорт и спортски активности и ПА	ВСС	/	17+3=20	IV-1, IV-2, IV-3, IV-4, IV-5, IV-7	
42.	Лоска Давчева	Економски предмети	ВСС	III-6	21	II-6, III-6, IV-1, IV-2, IV-3, IV-6	
43.	Трајче Тодоровски	Економски предмети	ВСС	/	20,4	II-6, III-6, III-7, IV-1, IV-6, IV-7	

44.	Костадин Петров	Економски предмети	ВСС	/	20	I-5, I-6, II-6, II-7, III-6, IV-4, IV-5	
45.	Жанета Делова	Економски предмети	ВСС	IV-6	20,6	I-5, I-6, II-6, III-6, III-7, IV-6	
46.	Александра Ристова	Правни предмети	ВСС	I-6	20,6	II-6, II-7, III-7, IV-7	
47.	Татјана Ралевска	Правни предмети	ВСС	II-7	20	II-7, III-7, IV-7	
48.	Марија Добринова	Правни предмети	ВСС	/	21	I-5, I-6, III-1, III-6, III-7, II-7, IV-6, IV-7	

РАСПОРЕД на часови

[illegible]

8.3. Работа во смени

Наставата со учениците во училиштето се одржува во една смена и започнува во 08:00 часот, а завршува во 14:00 часот. Времетраењето на сите наставни часови вклучувајќи го и класниот час, се во траење од по 45 минути.

Распоредот на времетраењето на наставните часови е прикажан табеларно:

Распоред на часовите – времетраење на часовите

Час	Почнува-Завршува
I час	08:00 - 08:45
II час	08:50 - 09:35
III час	09:55 - 10:40
IV час	10:45 - 11:30
V час	11:35 - 12:20
VI час	12:25 - 13:10
VII час	13:15 - 14:00

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

	Македонски јазик	Албански јазик	Турски јазик	Српски јазик
Број на паралелки	27	/	/	/
Број на ученици	544	/	/	/
Број на наставници	48	/	/	/

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

Организација на практично образование - се реализира кај работодавач.

- Ментори за реализација на практичното образование за 2026/2027 година се:

- ✓ УПР за трета година (правен техничар) Татјана Ралевска
- ✓ УПР за трета година (економски техничар) Трајче Тодоровски
- ✓ УПР за четврта година (правен техничар) Александра Ристова
- ✓ УПР за четврта година (економски техничар) Жанета Делова
- ✓ Феријална практика за прва година (правен техничар) Марија Добринова
- ✓ Феријална практика за втора година (правен техничар) Марија Добринова
- ✓ Феријална практика за трета година (правен техничар) Татјана Ралевска
- ✓ Феријална практика за прва година (економски техничар) Жанета Делова
- ✓ Феријална практика за втора година (економски техничар) Лоска Давчева
- ✓ Феријална практика за трета година (економски техничар) Трајче Тодоровски

*** Се однесува на средно училиште во кое што се реализира стручно образование и за средно државно училиште-регионален центар за стручно образование и обука

-Ученици вклучени во учење преку работа кај работодавач

- ✓ УПР правен техничар трета година 20 ученици
- ✓ УПР правен техничар четврта година 16 ученици
- ✓ УПР економски техничар трета година 27 ученици
- ✓ УПР економски техничар четврта година 34 ученици

Вкупно: 97 ученици

-Ученици вклучени во феријална практика

- ✓ Феријална пракса правен техничар за прва година 8 ученици
- ✓ Феријална пракса правен техничар за втора година 12 ученици
- ✓ Феријална пракса правен техничар за трета година 20 ученици

Вкупно: 40 ученици правен техничар

- ✓ Феријална пракса економски техничар за прва година 28 ученици
- ✓ Феријална пракса економски техничар за втора година 25 ученици
- ✓ Феријална практика економски техничар за трета година 27 ученици

Вкупно: 80 ученици економски техничар

-Компании или институции со кои соработува училиштето

Р.бр.	Работодавачи	Адреса	Место
1	Општина Кавадарци-Локална Самоуправа	ул. Плоштад Маршал Тито бб	Кавадарци
2	Општина Неготино-Локална самоуправа	ул. Ацо Аџи Илов 2	Неготино
3	Општина Росоман-Локална Самоуправа	ул. Пролетерска 1а	Росоман
4	ЈП „ Комуналец“-Кавадарци	ул. Индустриска бб	Кавадарци
5	ЈП „ Паркинг“-Кавадарци	ул.7ми Септември бр.1	Кавадарци
6	Адвокат Марија Димитриевиќ Најдова	ул. Јане Сандански бр.6	Неготино
7	Адвокат Петар Мишков	ул. Цане Поп Ристов бр.11	Кавадарци
8	СОУ Гимназија „ Добри Даскалов“	ул. „Мито Хаџи Василев“ бр. 68	Кавадарци
9	Адвокат Панче Ристов Неготино	ул. Ацо Аџи Илов бр.12	Неготино
10	Адвокат Никола Стојков	ул. Мито Хаџи Василев Јасмин бр.38	Кавадарци
11	Адвокат Јован Петрезанов (Александра Јованова)	ул. Браќа Хаџи-Тефови бр.47	Кавадарци
12	Основно Јавно Обвинителство		Кавадарци
13	Адвокат Билјана Андова Клиначарова	ул. Маршал Тито бр.138 локал 2	Неготино
14	Адвокат Милица Коцева	ул. 4-ти Јули бр.3А	Кавадарци
15	Основен Суд Неготино	ул. „ Маршал Тито" бр.84	Неготино
16	ДОО Кам Смарк	бул.Македонија бр.3	Кавадарци
17	Адвокат Александар Стојкоски	Бул. Македонија бр.7/3-7	Кавадарци
18	ДООЕЛ Саше транс Комерц	Ул.Маршал Тито бр.63	Росоман
19	Основен Суд Кавадарци	ул. “Нов Белград“, бр.16	Кавадарци
20	Адвокат Елизабета Јосифова	Градски плоштад	Кавадарци
21	Адвокат Александар Атанасовски	ул. 7-ми Септември бр.13	Кавадарци
22	Адвокат Илија Илиевски	ул. 7-ми Септември бр.29/а	Кавадарци
23	Адвокат Илија Чекоров	ул. Пано Мударов бр.7	Кавадарци
24	Адвокат Бранко Колев	ул. Мито Хаџивасилев Јасмин зграда 1 влез 1 кат 1 бр.2	Кавадарци

25	ДПТУ Кожувчанка ДОО	ул. Шишка бр. 37	Кавадарци
26	ГД-Тиквеш Кавадарци	ул. Шишка бр. 5	Кавадарци
27	Ванибо Транс ДООЕЛ	ул. Ѓорѓи Соколов бр. 103	Кавадарци
28	Ред Стар	ул. Крсте Мисирков бр.12	Кавадарци
29	Сметководствено биро Фри-Ас Национал	ул. И.Л. Рибар 6	Кавадарци
30	МИН-ЕКС	ул. Цветан Димов б.б.	Кавадарци
31	Сметководствено биро Конто Грижеви	ул. Козара 13	Кавадарци
32	ТО-NOVARS	Кавадарци	Кавадарци
33	АД Ангропромет Тиквешанка	ул. Индустриска бр. 15	Кавадарци
34	Дамес Стар	Неготино	Неготино
35	ДПТУК Вал-Ви Консалтинг ДООЕЛ	ул. Брушанска 28	Кавадарци
36	Дем Марка Шпед	Булевар Македонија 3/2-11	с.Возарци Кавадарци
37	Миленка Фруит	Росоман	Росоман
38	ТИНЕКС	ул. Маршал Тито 1-а	Кавадарци
39	Оптимa Транс	ул. Индустриска бб	Кавадарци
40	ЈАНА-БИРО ДООЕЛ	ул. Лазо Мицев бр.22	Кавадарци
41	Книговодствено биро Л-д Ком	ул. Маршал Тито бр. 42	Неготино
42	Сметководствено биро Кавадис	ул.Петар Демирски бр.15	Неготино
43	Контера Инженеринг	ул. Киро Спанцов б.б	Кавадарци
44	ДА - НИ Консалтинг	ул. Народен фронт бр. 4	Кавадарци
45	Транспорт Стојчеви ООД	с. Сопот/Коле Василев бр.35	с. Сопот Кавадарци
46	Т & Т стил	ул. Индустриска б.б.	Неготино
47	Книговодствено биро Димакс Инжинеринг	ул. Едвард Кардељ 15/2-3	Кавадарци
48	Елмарк МВМ	ул. Киро Митрев 6	Кавадарци
49	Економ Офис МС ДООЕЛ	ул. АЦО АЦИ ИЛОВ 18	Неготино
50	ДТУ „ТД-ТД“ ДООЕЛ	ул. Индустриска бр. 23	Кавадарци
51	Сметководство Белевски	ул. Илинденска бр. 14	Кавадарци
52	МГ Консалтинг СБ ДООЕЛ	ул. Киро Крстев бр.34	Кавадарци
53	ТП Уничек		Кавадарци
54	CNS „ЕКО Грин“	ул. Шишка бр. 38/2	Кавадарци
55	Глобал Груп		Кавадарци
56	АС МАШИНИ	с. Марена	с. Марена Кавадарци
57	ТП „КУЛЛ ТИМ“	ул. Блажо Алексов	Кавадарци
58	Такси Буги Страјк ДООЕЛ	ул. Мито Хаџи Василев бр. 48 б	Кавадарци
59	ЗОИГ ДООЕЛ		Неготино
60	Економски Консалтинг ДООЕЛ		Кавадарци
61	Земјоделска аптека Никол Промет	ул. Киро Спанцов б.б.	Кавадарци
62	Адвокат Катерина Тољкова Трајкова	ул. Јане Сандански бр.13 зграда 1 влез 1 кат 1 стан бр.3	Неготино
63	Адвокат Славица Митковска	ул. Маршал Тито бб	Неготино
64	Општина Демир Капија- Локална самоуправа	ул. 11 Октомври бб	Демир Капија
65	Адвокат Дарко Ристов	ул. Партизанска бр.2-1/локал 8	Неготино
66	ООУ Пере Тошев	ул. Пере Тошев 2	Росоман

67	Старт Александар ДООЕЛ	ул. Борис Кидрич бр. 1	Демир Капија
68	Нотар Наталија Кујунџиева	ул. Илинденска 22	Кавадарци
69	Адвокат Билјана Ташева	ул. Илинденска бр.38	Кавадарци
70	Адвокат Никица Житарова Толова	ул. Ацо Аџи Илов бр.20	Неготино
71	Нотар Марија Лазова Ѓорчева	ул. 7-ми Септември, бр. 41	Кавадарци
72	Извршител Љупчо Јованов	ул. Цано П. Ристов 44/3	Кавадарци
73	ЈП „Градски Превоз“	Ул. 7 ми Септември	Кавадарци
74	Капитал Банка АД Скопје	ул. Илинденска 115-1-4	Кавадарци
75	Рефлекс Инженеринг ДООЕЛ	ул. Западен булевар 40	Кавадарци
76	ДТУ „Вал - Пром“ ДООЕЛ		Кавадарци
77	Звезда Ексклузив ДООЕЛ	ул. Илинденска 38	Кавадарци
78	Сметководствено биро NOVARS		Росоман
79	Скај Ај Ентертејмент ДОО		Кавадарци
80	Оркан Импекс ДООЕЛ		Кавадарци
81	Консалтинг ВИС ДООЕЛ		Кавадарци
82	Биланс Успех ДООЕЛ	Бул. Моша Пијаде бр. 10/2-19	Кавадарци
83	Ми - Комерц 2000 ДООЕЛ	ул. Западен Булевар бр. 11	Кавадарци
84	Ми-Са Марија	Пролетерска 3 г	Росоман
85	Лотос Транс ДООЕЛ		Кавадарци
86	Економик Биро ДООЕЛ		Кавадарци
87	Нотар Љубинка Јаковлева	Миле Вчков 1	Кавадарци
88	Адвокат Зорица Илиевска		Кавадарци
89	Салон за мебел Каслов	ул. Народна Младина	Кавадарци
90	Адвокат Златко Ѓорѓиев	ул. Крсте Мисирков бр.57	Кавадарци
91	Адвокат Јордан Јорданов	ул. Илинденска бр.119	Кавадарци
92	Адвокат Антонио Коцевски	ул. Плоштад Маршал Тито бб	Кавадарци
93	Нотар Роза Алексова	4-ти Јули 3	Кавадарци
94	Македонски пошти подружница Росоман	ул. Партизанска	Росоман
95	Ве-Ки Пласт	Ул. Скопска 7	Кавадарци
96	ООУ Гоце Делчев	ул. Цветан Димов бр.1	Кавадарци
97	Електротехника Инженеринг	ул. Индустриска б.б.	Кавадарци
98	Дамако		Кавадарци
99	Црна Река Петрол ДООЕЛ	ул. Илинденска бр 29	Кавадарци
100	Леце Транспорт ДООЕЛ		Кавадарци
101	Адвокат Цветанка Стојкова	ул. Тиквешко востание бр.1-а	Кавадарци
102	Комерцијална Банка АД Филијала Кавадарци		Кавадарци
103	Жито Југ		Кавадарци
104	Нова Инженеринг ДООЕЛ	с. Возарци	Кавадарци
105	Златибор АБ Градба ДООЕЛ Кавадарци		Кавадарци
106	ВВ Милев		Кавадарци
107	Сметководствено биро Сметко - План	ул. Пролетерска 22 Росоман	Росоман / Кавадарци
108	Книговодител ТП НОВАС	ул. Гоце Делчев 72	Росоман
109	ЈАНА-БИРО ДООЕЛ		Кавадарци

110	Книговодствено биро Л-д Ком		Кавадарци
111	Сметководствено биро Кавадис		Кавадарци
112	ДА - НИ Консалтинг		Кавадарци
113	Транспорт Стојчеви ООД	с. Сопот	с. Сопот Кавадарци
114	Дем Марка Шпед	с. Возарци	с. Возарци Кавадарци
115	Феликс Консалтинг ДОО Кавадарци	ул. Бул. Македонија бр. 40	Кавадарци
116	Осигурително брокерско друштво СН Осигурителен брокер АД Битола Подружница 1 Кавадарци	ул. Бул. Македонија бр. 3Д	Кавадарци
117	ДООЕЛ ВА-СТЕ	ул. Боро Брушански бр. 23	Кавадарци
118	Кав-Комерц Петар ДООЕЛ	ул. Западен Булевар бр. 15	Кавадарци
120	ТТК Банка АД Скопје Експозитура Кавадарци		Кавадраци
121	Електро Екслузив ДОО	Ул. Западен Булевар бр. 1	Кавадарци
122	ТП Сметководство Белевски		Кавадарци
123	ТП Сметко План Кавадарци		Кавадарци
124	Друштво за трговија, транспорт и угостителство Црна Река Петрол ДООЕЛ	ул. 7 ми Септември бр. 62	Кавадарци
125	ЈП „Градски Превоз“ Кавадарци		Кавадарци
126	Адвокат Панче Ристов- Неготино		Неготино
127	Адвокат Неда Гулабоска		Кавадарци
128	Адвокат Илија Илиевски- Кавадарци		Кавадарци
129	Адвокат Славица Митковска -Неготино		Неготино
130	Дема Транспорт Кавадарци		Кавадарци
131	Адвокат Коце Вучков – Неготино		Неготино
132	ТП Мирков Консалтинг Кавадарци		Кавадарци
133	ООУ Пере Тошев – Росоман		Росоман
134	Адвокат Дарко Ристов - Неготино		Неготино
135	ДПТУ Старт Александар ДООЕЛ експорт импорт		Кавадарци
136	Нотар Наталија Кујунџиева – Кавадарци		Кавадарци
137	Адвокат Емилија Шкартова Плетварска – Кавадарци		Кавадарци
138	Адвокат Александар Атанасовски - Кавадарци		Кавадарци
139	Адвокат Стефанија Јованова- Кавадарци		Кавадарци
140	Нотар Марија Лазова Ѓорчева - Кавадарци		Кавадарци
141	Адвокат Вања Самарџиева- Кавадарци		Кавадарци
142	Адвокат Трајче Митевски - Кавадарци		Кавадарци
143	Фабрика за заварени цевки и профили ФЗЦ 11 Октомври АД Куманово	ул. 11 Ноември бр. 87А Куманово	Куманово
145	ЈОУ Дом на култура „Иван Мазов – Климе“ Кавадарци	ул. 7 ми Септември бр. 1 Кавадарци	Кавадарци

146	Рогуш Транс Зоран ДООЕЛ увоз извоз Кавадарци	ул. Ресавска бр. 53 Кавадарци	Кавадарци
147	Конти Грижо	ул. Козара 13	Кавадарци
148	БЕСТ - СТАРС Кавадарци	ул. Страшо Пинџур бр. 28	Кавадарци
150	БАД Агванс ДООЕЛ Кавадарци	ул. Западен Булевар бр. 79	Кавадарци
151	МИСА ФАЈНАНС - Подружница Кавадарци	ул.Ристо Џондев бр. 6	Кавадарци
152	Сметко план ТП Росоман	Росоман	Росоман
153	ДСУДК „Капитал Диаз“	Мито Х-Василев бр.36	Кавадарци
154	Solaris Intelligence Соларис Интелиџенс ДООЕЛ	ул. Браќа Џунови бр. 1	Кавадарци
155	Вуица Стефанова ВА-СТЕ ДООЕЛ	Боро Ваташки бр.23	Кавадарци
157	Голден Игл Никел ДООЕЛ	Населено м. Без ул.систем 66 с.Возарци	с. Возарци Кавадарци
158	Премиум иншуранс АД	Булевар Македонија бр.3д	Кавадарци
159	Ингредија ДООЕЛ		Кавадарци
160	Сметководител Јован Златевски		Кавадарци
161	КАМ СМАРК ДОО		Кавадарци
162	ИКА Спорт		Кавадарци
163	Трговец поединец за сметководство АНАЛИТИКА КОНТО ПЛУС ТП		
164	МС Капри		Неготино
166	Mili Rozi - N		Кавадарци
167	ТРЕНД УРБАН извоз-увоз ДООЕЛ		Кавадарци
168	Адвокат Розе Алексова Кавадарци		Кавадарци
169	Адвокат Пере Мишков		Кавадарци
170	Z Transportation inc pretstavništvo Kavadarci		Кавадарци
171	Адвокат Трајче Митевски,	ул. Благој Алексов бр. 1Д	Кавадарци
172	Биро Економика ДООЕЛ	ул. 8-ми Март бр. 7, Кавадарци	Кавадарци
173	Б-Р Транспорт ДОО	с. Николик, Дојран	Дојран
174	ДТУ ТД-ТД ДООЕЛ Кавадарци		Кавадарци
175	Милосивљевиќ Консалтинг ДООЕЛ	Моша Пијаде 4-11/19 Росоман	Росоман
176	Нотар Љубинка Јаковлева,		Кавадарци
177	ООУ „Гоце Делчев“ Кавадарци	Бул. Блажо Алексов	Кавадарци
178	ООУ „Димката Ангелов-Габерот“ с. Ваташа	с. Ваташа	с. Ваташа Кавадарци
179	СА-Фриц Фруит ДООЕЛ Росоман	Росоман	Росоман
180	Извршител Васко Еленов Кавадарци		Кавадарци
181	Слога Пром ДОО	Регионален пат, Кавадарци - Росоман	Кавадарци - Росоман
182	ТП АНВАС	ул. Карпош бр. 1 Кавадарци	Кавадарци

-Начин на следење и оценување

- ✓ Дневници,
- ✓ Извештаи
- ✓ Координатори

- ✓ Вреднување на ученикот
- ✓ Евидентирање на постигнување на ученикот во образецот од програмата за феријална практика од менторот (работодавач)

-Резултати и придобивки од практичното образование

Современиот пазар на труд бара флексибилни, профилирани и веднаш применливи кадри. Директната поврзаност меѓу СОУ Гимназија „Добри Даскалов“ Кавадарци и реалниот сектор (бизнис заедницата, локалната самоуправа и правосудните институции) претставува клучен мост преку кој теоретското знаење се трансформира во професионална компетентност.

Преку реализацијата на практичната настава кај деловните партнери, учениците остваруваат значајни резултати и придобивки во три клучни столбови:

Развој на стручни знаења: Учениците добиваат единствена можност директно да работат со реални сметководствени софтвери, да анализираат финансиски и правни документи, да се запознаат со деловните процеси во производството, логистиката и трговијата, како и да ги разберат административните и нотарските процедури во пракса.

Стекнување практични вештини: Работата во реално опкружување ги развива техничките вештини на учениците кои не можат да се согледаат во училища. Тие учат како прецизно да водат евиденција, да изготвуваат акти, да комуницираат со клиенти и да решаваат конкретни деловни и правни предизвици под менторство на искусни професионалци.

Градење меки компетенции: Преку секојдневната интеракција во работните работни средини, кај учениците интензивно се развиваат клучните социо-емоционални вештини — професионална одговорност, тимска работа, деловна етика, критичко размислување, точност и способност за ефикасно управување со времето.

Придонесот за пазарот на труд и локалната економија:

Оваа синергија меѓу училиштето и стопанството создава двојна придобивка. Локалните компании и институции добиваат увид во потенцијалот на идните кадри и помагаат во нивното обликување, додека учениците дипломираат како конкурентни и подготвени професионалци. На овој начин, практичното образование директно го скратува периодот на транзиција од училишната клупа до успешно вработување, правејќи ги младите стручни кадри веднаш продуктивни на пазарот на труд.

8.6 Уметнички вежби, продукции и настани****

/

8.7. Странски јазици што се изучуваат во средното училиште

Ред. бр.	Странски јазик	Број на паралелки	Број на ученици	Забелешки
1.	Англиски јазик	27	544	Прв странски јазик
2.	Германски јазик	15	490	Втор странски јазик

**** Се однесува на средно училиште во кое што се реализира уметничко образование

3.	Француски јазик	12	54	Втор странски јазик
----	-----------------	----	----	---------------------

Учениците што изучуваат француски јазик-втор странски јазик се во паралелки каде се изучува и германскиот јазик-втор странски јазик од страна на други ученици во паралелката.

8.8. Изборна настава

Учениците од прва и втора година гимназиско образование посетуваат настава според новите наставни планови и програми, во согласност со Концепцијата за гимназиско образование, донесена со Решение бр. 13-4114/2 од 11.03.2026 година. Согласно наставните планови, во прва и втора година не се изучуваат изборни предмети. Имено, изборната настава започнува од трета година, а продолжува и во четврта година.

За двата вида изборни предмети (изборни предмети што се учат две години и изборни предмети што се учат една година) учениците од втора година ќе се изјаснат во месец мај 2027 година.

Учениците од трета и четврта година гимназиско образование кои се образуваат според претходните наставни планови и програми, изучуваат изборни предмети групирани во изборни подрачја: природно-математичко (комбинација А и комбинација Б) и општествено-хуманистичко (комбинација А). При уписот во прва година, согласно своите интереси и определби, учениците се определиле за изборното подрачје што ќе го следат во текот на гимназиското образование.

Во прилог се дадени Наставните планови за гимназиско образование за I, II, III и IV година за учебната 2026/2027 година.

Р. бр.	Година	Број на ученици	Изборен предмет	Име и презиме на наставникот	Начин на избор
1.	Прва	/	/	/	/
2.	Втора	/	/	/	/
Гимназиско образование–претходни наставни планови и програми					
3.	Трета	48	Изборно подрачје Природно-математичко А: -Линеарна алгебра -Алгебра -Програмски јазици	- Невенка Поп-Ангелова - Васка Трендафилова - Наталија Камчева	При упис во прва година по сопствена желба и интерес.
		30	Изборно подрачје Природно-математичко Б: -Програмски јазици -Географија -Латински јазик	- Наталија Камчева - Данче Кузманова - Ѓурѓица Косовска	
		14	Изборно подрачје Општествено-хуманистич. А: -Вовед во правото -Социологија -Латински јазик	- Марија Добринова - Александра Амишева - Ѓурѓица Косовска	
4.	Четврта	64	Изборно подрачје Природно-математичко А:		

			-Програмски јазици -Математичка анализа -Физика	- Благородна Лазова - Нада Лазова - Кристина Крстева	
		27	Изборно подрачје Природно-математичко Б: -Физика -Хемија -Биологија	- Ристе Стојанов - Даница Пецова - Анкица Деков	
		12	Изборно подрачје Општествено-хуманистич.А: -Економија -Менаџмент -Логика -Историја	- Трајче Тодоровски - Трајче Тодоровски - Елизабета Бошкова - Наташа Матакова	

8.9. Слободни изборни предмети/Содржини програмирани од училиштето

Со наставниот план за гимназиско образование се определуваат и слободни изборни предмети кои учениците ги избираат по сопствена желба и интерес. Целта на слободните изборни предмети е да им овозможат на учениците надополнување на знаењата и вештините како и стекнување на компетенции кои ќе им помогнат да се справат со современите предизвици и да се подготват за активно учество во општеството.

Ученикот избира два слободни изборни предмети секоја учебна година (по еден во секое полугодие). Секој слободен изборен предмет може да се избере и реализира само еднаш во текот на гимназиското образование односно предметот што ученикот го посетувал не може повторно да биде избран во наредното полугодие или во наредните години од образованието. До завршување на гимназиското образование, ученикот изучува осум слободни изборни предмети.

Во учебната 2026/2027 година учениците од прва година при уписот го избираа слободниот изборен предмет, а учениците од втора година на крајот од наставната 2025/2026 година.

За прво полугодие ученикот избира еден од следниве понудени слободни изборни предмети:

1. Вештачка интелигенција
2. Иновации
3. Ненасилна комуникација и разрешување конфликти

За второ полугодие ученикот избира еден од следните понудени слободни изборни предмети:

1. Вештачка интелигенција
2. Иновации
3. Ненасилна комуникација и разрешување конфликти
4. Сексуално образование

Табеларен преглед на Слободни изборни предмети во гимназиско образование
во учебната 2026/2027 година

Ред. бр.	Година	Број на ученици	Изборен предмет/ Слободен изборен предмет	Име и презиме на наставникот	Начин на избор
1.	Прва	62	Иновации – прво полугодие	Христинка Косовска, Илија Шиков,	Анкета при упис- бира еден од три слободни изборни предмети.
2.	Прва	10	Ненасилна комуникација и разрешување конфликти – прво полугодие	Анкица Деков,	Анкета при упис- бира еден од три слободни изборни предмети.
3.	Прва	13	Вештачка интелигенција – прво полугодие	Наталија Камчева	Анкета при упис- бира еден од три слободни изборни предмети.
4.	Прва	13	Иновации – второ полугодие	Блашко Клиначаров	Анкета при упис- бира еден од четири слободни изборни предмети.
5.	Прва	57	Ненасилна комуникација и разрешување конфликти – второ полугодие	Христинка Косовска, Илија Шиков	Анкета при упис- бира еден од четири слободни изборни предмети.
6.	Прва	8	Сексуално образование- второ полугодие	Анкица Деков	Анкета при упис- бира еден од четири слободни изборни предмети.
7.	Втора	43	Иновации – Прво полугодие	Илија Шиков	Анкета - бира еден од три слободни изборни предмети.
8.	Втора	51	Ненасилна комуникација и разрешување конфликти – прво полугодие	Блашко Клиначаров,	Анкета - бира еден од три слободни изборни предмети.
9.	Втора	16	Иновации – Второ полугодие		Анкета - бира еден од четири слободни изборни предмети.
10.	Втора	43	Ненасилна комуникација и разрешување конфликти – второ полугодие	Илија Шиков	Анкета - бира еден од четири слободни изборни предмети.
11.	Втора	35	Сексуално образование- второ полугодие	Анкица Деков	Анкета - бира еден од четири слободни изборни предмети.

Во стручното образование, сектор економија, право и трговија, квалификација економски техничар и правен техничар, учениците на крајот од II (втора) од понудени изборни модули се определуваат за еден изборен модул (ИМ) што се изучува со по еден предмет во III и еден предмет во IV година.

Учениците од квалификација економски техничар се определија за ИМ Банкарство и осигурување, а учениците од квалификација правен техничар се определија за ИМ Јавни служби.

Табеларен преглед на изборниот модул во стручното образование
во учебната 2026/2027 година

Ред. бр.	Година	Број на ученици	Изборен модул	Име и презиме на наставникот	Начин на избор
1.	III-6	27	Банкарство и осигурување (Нас.предмет-Лични финансии	Костадинчо Петров	Анкета
2.	III-7	20	Јавни служби (Нас.предмет - Адвокатско работење и медијација	Марија Добринова	Анкета
3.	IV-6	34	Банкарство и осигурување (Нас.предмет –Осигурување)	Жанета Делова	Анкета
4.	IV-7	16	Јавни служби (Нас.предмет- Нотарско и извршителско работење	Александра Ристова	Анкета

Во учебната 2026/2027 година гимназиско образование, само учениците од III и IV година избираат Проектните активности кои се посебно подрачје по Наставен план, додека учениците во I и II година гимназиско образование, нова концепција, не избираат проектни активности, туку избираат слободен изборен предмет. Функцијата на проектните активности е задоволување на индивидуалните интереси и желби за истражување на учениците во одделни области. Секој ученик избира по две проектни активности. Една проектна активност е застапена по 35 часа (15+20 часа) од прва до трета година и 30 часа (15+15 часа) во четврта година или активности од областа на музиката со 70 часа. Овие активности и часови ќе се реализираат во текот на целата наставна година со уредно водење на целокупната документација од страна на наставниците-ментори и учениците.

Од вкупниот број на часови, 15 часа се реализираат во училиштето, а останатите часови го означуваат бројот на часови кои му се потребни на ученикот за изготвување на домашна работа на проектните активности.

Проектните активности не се оценуваат (ниту бројчано, ниту описно), но секој ученик мора задолжително да ги реализира. Учениците кои од било какви причини нема да ги реализираат до крајот на наставната година, имаат обврска тоа да го направат до почетокот на наредната учебна година. Доколку ученикот не ја реализира оваа обврска нема да му се издаде свидетелство за завршена година.

Табеларен преглед на Проектните активности во гимназиското образование во учебната
2026/2027 година

Ред. бр.	Година	Број на ученици	Проектни активности	Име и презиме на наставникот	Начин на избор
1.	Трета	49	Странски јазици: Англиски јазик	Ленче Ангешева- Чаушева, Александра Петреска, Александра Кароловска	Анкета
		26	Природни науки: Биологија	Анкица Деков	Анкета
		9	Литературни клубови и драмски секции	Кочо Кочов	Анкета
		56	Ликовна уметност	Кирил Мукаетов	Анкета

2.	Четврта	3	Музичка уметност	Драган Вељковиќ	Анкета
		38	Спортски проектни активности	Блаже Велков	Анкета
		8	Странски јазици: Англиски јазик	Александра Кароловска	Анкета
		17	Математика	Нада Лазова	Анкета
		9	Природни науки: Биологија		Анкета
		13	Природни науки: Хемија		Анкета
		4	Природни науки: Физика	Кристина Крстева	Анкета
		22	Литературни клубови и драмски секции	Гордана Еленова	Анкета
		52	Ликовна уметност	Кирил Мукаетов	Анкета
		4	Музичка уметност	Драган Вељковиќ	Анкета
		74	Спортски проектни активности	Тимче Пецов	Анкета

Содржини програмирани од училиштето (СПУ) и оваа учебна година се реализираат во I, II, III и IV година. Тие се посебно подрачје во наставниот план на реформираното техничко образование, во модуларно дизајнирани наставни планови.

Функцијата на овие содржини е да ги задоволи пошироките потреби на учениците надвор од задолжителните и изборните програми. Преку овие содржини учениците може да се вклучат во активности кои ги организира локалната заедница или да соработуваат со соодветни социјални партнери со цел дополнително да ги развиваат клучните и стручните компетенции за подобро да се вклучат на пазарот на трудот или подобро да ја планираат својата кариера.

Се реализираат по програми одобрени од ЦСОО и согласно Насоките за планирање, реализирање и евидентирање на содржини програмирани од училиштето. Времето и местото на реализација го договараат наставникот и учениците, а распоредот на часовите за реализација на овие активности предвидени со програмата е до неделниот распоред на часови на училиштето.

Постигањата на учениците од програмата за содржините програмирани од училиштето се оценуваат со најмалку две оценки во текот на полугодieto, а се утврдуваат и полугодишни и годишни оценки. Оценката не се пресметува во просекот на ученикот и не влијае врз општиот успех на ученикот. Училиштето ги формира групите, ја организира нивната работа и ја следи реализацијата на истите.

Табеларен преглед на Содржини програмирани од училиштето
во учебната 2026/2027 година

Ред. бр.	Година	Број на ученици	Содржини програмирани од училиштето	Име и презиме на наставникот	Начин на избор
1.	Прва (1-5)	28	Светско наследство во рацете на младите	Наташа Матакова	Анкета
	Прва (1-6)	8	Светско наследство во рацете на младите	Валентина Димитрова	Анкета
2.	Втора (2-6)	25	Социјално претприемништво и општествена одговорност	Жанета Делова	Анкета
	Втора (2-7)	12	Секретарско работење	Александра	Анкета
3.	Трета (3-6)	27	Заштита на лични податоци	Марија Добринова	Анкета
	Трета (3-7)	20	Заштита на лични податоци	Татјана Ралевска	Анкета
4.	Четврта (4-6)	34	Презентациски вештини	Марија Добринова	Анкета
	Четврта (4-7)	16	Презентациски вештини	Марија Добринова	Анкета

8.10. Дополнителна настава

Во текот на учебната година ќе се организира дополнителна настава за учениците кои покажуваат континуирано слаби резултати во учењето, а особено ако: имаат најмалку две слаби оценки, имаат слаби резултати по одреден наставен предмет, отсутствуваат од наставата по одреден наставен предмет и на барање на ученикот или неговиот родител, односно старател.

Наставникот кој ја реализира наставата по наставниот предмет, ги задолжува учениците кои имаат најмалку две слаби оценки за посета на дополнителна настава. За учениците кои имаат слаби резултати по одреден наставен предмет и отсутствуваат од наставата по одреден наставен предмет, дополнителна настава се организира по оценка на наставникот.

За упатување на ученикот на дополнителна настава, наставникот задолжително го известува родителот, односно старателот на ученикот.

Секој наставник изготвува годишна програма за дополнителна настава според наставниот предмет и поставените цели и истата ја доставува до стручната служба. Реализираните наставни единици за дополнителна настава секој наставникот ги евидентира во педагошката евиденција.

Согласно Законот за средно образование, до 20-ти септември во тековната учебна година ќе биде изработен детален распоред за одржување дополнителна настава и истакнат на огласната табла на училиштето.

Дополнителната настава ќе се организира според следната процедура:

Чекори	Активност	Време на реализација
1.	Изготвување на план и програма за дополнителна настава	Август-Септември 2026
2.	Изготвување на распоред за дополнителна настава	Септември 2026
3.	Проценување од страна на наставникот на ученици на кои им е потребна дополнителна настава	Во текот на наставната година
4.	Известување на родителите, односно старателите за упатувањето на учениците на дополнителна настава	Во текот на наставната година
5.	Организација и реализација на дополнителната настава	Во текот на наставната година
6.	Следење на напредувањето на учениците	Во текот на наставната година
7.	Евидентирање во педагошката евиденција и документација	Тековно

8.11. Додатна настава

За учениците кои во текот на задолжителната настава и низ другите воспитно-образовни активности постигнуваат значителни резултати по одделни наставни предмети (талентирани ученици) ќе се организира додатна настава.

Идентификувањето на овие ученици е од предметните наставници во соработка со стручните соработници. Во додатната настава ќе бидат вклучени и сите ученици кои покажуваат зголемен интерес и сакаат проширување и продлабочување на своите знаења и способности. Ваквата настава е во функција на развивање на индивидуалните потенцијали, способностите и постигањата кај учениците. Наставникот е должен да им ја понуди програмата за додатна настава на учениците, а учениците одлучуваат дали ќе ја посетуваат истата. Изготвената програма наставниците ја доставуваат до стручната служба.

Предметните наставници ги евидентираат реализираните часови на додатната настава во педагошка евиденција.

Од учениците кои ги посетуваат часовите за додатна настава ќе се делегираат и ученици за учество на натпревари.

Согласно Законот за средно образование, најдоцна до 20-ти септември во тековната учебна година ќе биде изработен детален распоред за одржување додатна настава и истакнат на огласната табла на училиштето.

Додатната настава ќе се организира според следната процедура:

Чекори	Активност	Време на реализација
1.	Изготвување на план и програма за додатна настава	Август-Септември 2026
2.	Изготвување на распоред за додатна настава	Септември 2026
3.	Идентификување на афинитетите и потребите на учениците за додатна настава	Во текот на наставната година
4.	Информирање на родителите односно старателите за можностите и програмите за реализација на додатната настава	Во текот на наставната година
5.	Организација и реализација на додатната настава	Во текот на наставната година
6.	Следење на напредувањето на учениците	Во текот на наставната година
7.	Евидентирање во педагошката евиденција и документација	Тековно

8.12. Работа со надарени и талентирани ученици

Важен сегмент во воспитно-образовниот систем на училиштето е работата со надарените и талентирани ученици. Во работата со надарените и талентирани ученици се применуваат форми и методи на поучување и учење кои го развиваат критичкото мислење и креативните способности кај учениците и се работи на нивно оспособување за користење методи и постапки за доаѓање до нови знаења и решенија преку проблемски ситуации. Со цел да им се овозможи на надарените и талентирани ученици поголеми можности за напредување и развој, како и постигнување на повисоки резултати на натпревари, во училиштето се формира стручен тим за работа со надарени и талентирани ученици.

Идентификацијата на надарените и талентирани ученици ја прават наставниците во соработка со стручната служба на училиштето.

Работата со надарените и талентирани ученици во нашето училиште се реализира преку: индивидуализација во наставата со учениците, додатна настава, проектни активности, проекти, работилници, истражувачки активности, организирање натпревари, конкурси. Училиштето има изготвено акционен план за работа со надарени и талентирани ученици.

Акционен план за работа со надарени и талентирани ученици

Р.Б.	Задача	Активност	Временска Рамка	Одговорни лица-носители	Очекувани резултати
1.	Ревидирање на училишниот тим за работа со надарени и талентирани ученици	-Формирање на училишен тим за работа со надарени и талентирани ученици, -Изготвување на акционен план за работа	Август Септември	Директор, Училишен тим, Стручни соработници	Успешна реализација на планираните активности
2.	Идентификација на надарените и талентирани ученици	-Евидентирање на надарените и талентирани ученици, -Разговор со предметни наставници, -Прашалници за надареност	Октомври	Училишен тим, Стручни соработници, Предметни наставници	Преглед на евиденцијата на надарените и талентирани ученици
3.	Вклучување на надарените и талентирани ученици во додатна настава и воннаставни ученички активности	-Примена на современи наставни методи и форми, -Избор на задачи, материјали, дополнителна литература за развивање на интересите, креативноста, способностите	Во текот на учебната година	Предметни наставници	Планирање и организација на поучувањето и учењето, Проширување на програмите за работа со соодветни содржини прилагодени кон потребите на надарените и талентирани ученици.
4.	Следење на индивидуалните постигнувања на надарените и талентирани ученици на крајот од секој квалификационен период	-Евиденција на успехот, редовноста и однесувањето, -Анализа на постигањата на надарените и талентирани ученици од работата во додатната настава и воннаставните ученички активности	Ноември, Јануари, Април, Јуни	Стручни соработници, Предметни наставници	-Проценка на постигањата на овие ученици, -Определување на соодветни форми и методи за понатамошна работа, -подобрување на постигањата на надарените и талентирани ученици

5.	Промовирање на постигнувањата и успехите на учениците	-Истакнување на Наставнички совет, -Објавување на веб страницата на училиштето,	Во текот на учебната година	Директор, Стручни соработници, Предметни наставници	-Зголемување на мотивацијата за учење и чувство на афирмација, -Подобрување на самодовербата
6.	Евалуација на активностите со програмата за работа со надарените и талентирани ученици	-Утврдување на јаки и слаби страни од реализацијата на програмата за работа со надарени и талентирани ученици, -Изготвување на стратегија за понатамошна работа	Јуни	Училишен тим за работа со надарени и талентирани, Стручни соработници, Наставници	Проценка на ефектите и постигнувањата на планираните цели во воспитно-образовниот процес на надарените и талентирани ученици

Училишен тим за работа со надарени и талентирани ученици

8.13. Работа со ученици со посебни образовни потреби

За успешно спроведување на инклузивното образование и согласно Законот за средно образование (член) Директорот на училиштето има формирано Училишен инклузивен тим.

Членови во училишниот инклузивен тим се:

1. м-р Зоран Милевски – директор
2. Душанка Иванова – психолог
2. Јасминка Ризова – педагог
2. Стефанија Станоев – социолог
3. Драган Вељковиќ – наставник-ментор
4. ученик, член на ученичкиот совет
5. Родител
6. Родител
7. - специјален едукатор и рехабилитатор
8. претставник од деловна заедница

Училишниот инклузивен тим ќе се грижи за инклузивните политики и практики на ниво на училиштето и за инклузивните тимови за учениците. Инклузивната култура и практика во нашето училиште овозможува учениците со посебни образовни потреби непречено да го следат воспитно-образовниот процес и се поттикнува социјалната инклузија преку учество на учениците во различни наставни и воннаставни активности. Училишниот инклузивен тим ќе ги осмислува и спроведува активностите на ниво на целото училиште и ќе води грижа тие да бидат усогласени и применувани во воспитно-образовната работа. Ќе се залага за инклузивно образование кое ја вреднува различноста и уникатните придонеси кои секој ученик ги дава во училишната, секој ученик да има чувство на припадност и безбедност и унапредување на квалитет на наставата во образование на учениците со попреченост.

Инклузивниот тим за ученикот го формира директорот во состав: наставниците на ученикот, родителот/старателот, педагогот односно психологот, односно социјалниот

работник, односно социолог во училиштето, специјалниот едукатор и рехабилитатор и образовниот асистент на ученикот. Ако ученикот со посебни образовни потреби е од стручното образование, во инклузивниот тим на ученикот и кариерниот советник е член. Инклузивниот тим за ученик во фокусот на својата работа го има конкретниот ученик за кого е формиран тимот, ги спроведува мерките за поддршка во учењето, изготвува ИОП за ученикот со попреченост согласно индивидуалните потреби на ученикот односно препораките на Регионално стручно тело за проценка на функционирање, попреченост и здравје (според МКФ - Меѓународна класификација на функционирање, попреченост и здравје).

Програмата за работа со ученици со посебни образовни потреби е дадена во Прилог од Годишната програма.

8.14. План на образовниот медијатор

Ред. бр.	Активност	Време на реализација	Очекуван резултат
1.	Следење на редовноста на учениците и соработка со родителите на учениците, училишните стручни служби, директорите и наставниците, како и со надлежните институции	Во текот на целиот работен ангажман потпишан согласно договорот од Министерство за образование и наука	-Намален број на неоправдани изостаноци и подобрена редовност на учениците. -Зајакната соработка помеѓу семејствата, училиштата и надлежните институции. -Навремено идентификување и решавање на причините за нередовност и ризик од напуштање на образованието. -Зголемена вклученост на учениците во наставниот процес.
2.	Упис на средношколци во дадените уписни рокови и обезбедување поддршка при процесот на аплицирање.	Во месеците Јуни и Август	-Зголемен број на запишани ученици во средно образование. -Навремено реализиран упис во предвидените рокови. -Намален ризик од осипување по завршување на основното образование. -Подобрена информираност и поддршка на учениците и родителите за процесот на упис.
3.	Идентификација и враќање на ученици во образовниот процес	Во текот на целиот работен ангажман потпишан согласно договорот од МОН	Намален број на ученици кои се надвор од образовниот систем и повторно вклучување во образованието.
4.	Теренски посети на семејства	Во текот на целиот работен ангажман потпишан согласно договорот од МОН	Подобрена комуникација со родителите и навремено решавање на причините за нередовност и осипување.
5.	Следење на ученици со	Во текот на целиот	Навремено идентификувани

	ризик од осипување	работен ангажман потпишан согласно договорот од МОН	ризичи и намалено напуштање на образованието
6.	Активности за подигање на свеста за важноста на образованието	Во текот на целиот работен ангажман потпишан согласно договорот од МОН	Подобрена информираност на ромската заедница за значењето на образованието.
7.	Поддршка за користење на образовни мерки и стипендии	Согласно роковите утврдени во конкурсите за стипендии.	Зголемен број на ученици кои успешно аплицирале и добиле образовна поддршка.
8.	Водење евиденција и подготовка на извештаи	Во текот на целиот работен ангажман потпишан согласно договорот од МОН	Редовно ажурирани податоци за состојбата на учениците и навремено доставени извештаи.

8.15. План на координаторот за практично образование

ГОДИШНА ПРОФЕСИОНАЛНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА КООРДИНАТОР ЗА ПРАКТИЧНА ОБУКА

Главна цел: Организирање, дигитално управување, континуирано следење, вреднување и обезбедување квалитетна практичната обука (учење преку работа - УПР) преку Google Classroom согласно Упатството за УПР и Упатството за самоевалуација.

Фаза и период	Активности и организација на практичната обука	Задачи за учениците во Google Classroom (Assignment)	Оценување и евалуација
I. Фаза: Училишна подготовка и Прво тримесечје <i>(Септември – Ноември)</i>	- Септември – Октомври: Реализација на подготвителна практична настава во училишните кабинети/училници. - Обука за заштита и безбедност при работа, професионална комуникација и запознавање со обврските од Упатството за УПР. - Креирање предмет во Google Classroom, заштита на личните податоци, база во Google Sheets и договори со компаниите.	„Иницијален извештај и Подготвеност за пракса“ <i>(Google Docs, 1 страница)</i> Краток извештај за совладаните училишни подготовки, заштитата при работа и првите импресии/задачи од компанијата.	Прва три месечна оценка <i>(Крај на Ноември)</i> Врз основа на Иницијалниот извештај, активноста во училница и првичната повратна информација од менторот.

	Ноември:Распоредување на учениците во компаниите и почеток на реалната пракса.		
II. Фаза: Второ тримесечје и Полугодишно вреднување <i>(Декември – Јануари)</i>	- Тековна контрола на редовноста и координација со менторите. - Контрола за почитување на наставната програма (спречување на ангажман на учениците само на помошни работи).	„Периодичен потврден лист + Фото/Видео од задача“ Прикачување слика од потврден лист за присуство од менторот и 1-2 слики /видео од изведена практична активност.	Полугодишна оценка <i>(Јануари)</i> Врз основа на потврдениот лист од менторот и поднесените практични докази во Google Classroom.
III. Фаза: Трето тримесечје и Теренски надзор <i>(Февруари – Април)</i>	- Теренски посети на компаниите за контрола на условите за работа. - Консултативна поддршка за менторите за правилно следење и оценување. - Редовно архивирање на податоците на Google Drive.	„Студијанаслучај / Решен практичен проблем“ <i>(Google Docs)</i> Краток опис на еден конкретен работен проблем или посложена задача што ученикот ја совладал во компанијата.	Трета тримесечна оценка <i>(Април)</i> Врз основа на анализата на практичниот проблем и меѓусебните консултации со менторот.
IV. Фаза: Четврто тримесечје, Завршно оценување и Квалитет <i>(Мај – Јуни)</i>	- Физичко собирање и увид во комплетните потпишани хартиени Дневници за УПР (еднашгодишно). - Изработка на Годишен извештај за квалитет и Акциски план. - Комплетирање и архивирање на целата документација за надворешна контрола.	„Завршна презентација“ <i>(Google Slides)</i> Кратка презентација со синтеза на сите на учени компетенции во текот на целата учебна година.	1. Завршна годишна оценка <i>(Јануари/Јуни во соработка со менторите)</i>. 2. Евалуација на координаторот (360° преку Google Forms): - Ментори:Поддршка, координација и теренски контроли. - Наставници: Дигитална организација и администрација. - Ученици:Достапност, јасност на задачи и повратни информации. - Родители: Информираност за безбедноста и организацијата. 3. Подготовка за контрола: Одстрана на Центарот за стручно образование и обука.

8.16. План на образовниот асистент

/

8.17. План на кариерниот советник и тимот за кариерно советување

ГОДИШЕН АКЦИСКИ ПЛАН ЗА КАРИЕРНО СОВЕТУВАЊЕ

Ред. бр.	Активност	Време на реализација	Одговорно лице	Очекуван резултат
1	Подготовка на активности за кариерно советување и планирање на воведни активности за учебната година	Август 2026	Кариерни советници: Даница Пецова и Васка Петкова; Тим за кариерно советување	Подготвен календар на активности; подготвени материјали и инструменти; утврдени приоритети
2	Координативен состанок со стручната служба, наставниците и класните раководители	Август 2026	Кариерни советници; директор; стручна служба; класни раководители	Реализиран најмалку 1 состанок; усогласен план и календар на активности
3	Подготовка на обрасци, евиденции, прашалници и материјали за кариерно советување	Август 2026	Кариерни советници; Тим; стручна служба	Подготвени инструменти и обрасци; организирана документација согласно Прилог 1 и Прилог 2
4	Презентација „Кариерно планирање и можности за развој“; работилница „Самоспознавање – кој сум јас?“; анализа на потребите и интересите	Септември 2026	Кариерни советници; Тим; класни раководители; стручна служба	Опфатени најмалку 80% од учениците; реализирани најмалку 2 активности; утврдени потребите и интересите
5	Состаноци со класни раководители и стручната служба за идентификување ученици на кои им е потребна дополнителна поддршка	Септември 2026	Кариерни советници; класни раководители; стручна служба	Идентификувани ученици и потреби; воспоставена континуирана комуникација со класните раководители
6	Почетна евиденција и примена на прашалници за потребите и	Септември 2026	Кариерни советници; Тим	Пополнети и анализирани прашалници; ажурирана почетна евиденција; утврдени

Ред. бр.	Активност	Време на реализација	Одговорно лице	Очекуван резултат
	интересите на учениците			приоритетни области
7	Работилница „Моите способности и потенцијали“; тестирање и интерпретација на професионални интереси	Октомври 2026	Кариерни советници; Тим	Реализирани работилници; изработени индивидуални профили; секој ученик идентификува најмалку 3 силни страни/интереси
8	Средба со родители за кариерен развој	Октомври 2026	Кариерни советници; стручна служба; класни раководители; родители	Реализирана најмалку 1 средба; информирани родители; подобрена соработка
9	Анализа на резултатите од самопроценките и тестирањето	Октомври 2026	Кариерни советници; стручна служба	Анализирани резултати; документирано индивидуални профили; идентификувани ученици за дополнителна поддршка
10	Работилница „Моја кариерна визија“; гостинско предавање од поранешен ученик/професионалец	Ноември 2026	Кариерни советници; професионалец/поранешен ученик; Тим	Дефинирани краткорочни и долгорочни кариерни цели; реализирано најмалку 1 гостинско предавање
11	Воспоставување контакти со професионалци, поранешни ученици и потенцијални партнери	Ноември 2026	Кариерни советници; поранешни ученици; професионалци; организации	Остварени најмалку 2 нови контакти/соработки; обезбедени можности за понатамошна соработка
12	Следење на реализацијата и прибирање повратни информации од учениците	Ноември 2026	Кариерни советници; Тим	Собрани повратни информации; анализирани резултати; идентификувани области за подобрување
13	Работилница „Професиите на иднината“; работилница „Радар на идни вештини и компетенции“	Декември 2026	Кариерни советници; Тим	Учениците се запознаени со најмалку 5–10 перспективни професионални области; идентификувани клучни идни компетенции
14	Прибирање информации од високообразовни институции, работодавачи и релевантни организации	Декември 2026	Кариерни советници; високообразовни институции; работодавачи	Обезбедени и систематизирани релевантни информации; остварени контакти со институции и работодавачи

Ред. бр.	Активност	Време на реализација	Одговорно лице	Очекуван резултат
15	Ажурирање на базата на кариерни информации и евиденцијата	Декември 2026	Кариерни советници	Ажурирани материјали и база на информации; редовно внесени податоци во евиденцијата
16	Работилница за CV и мотивациско писмо; индивидуални кариерни консултации	Јануари 2027	Кариерни советници	Реализирана најмалку 1 работилница; најмалку 80% од учесниците изработуваат CV; реализирани индивидуални советувања
17	Контакти со високообразовни институции за актуелни информации за студиски програми и услови за упис	Јануари 2027	Кариерни советници; факултети; високообразовни институции	Прибрани и споделени информации за студиски програми, услови и рокови за упис
18	Ажурирање на индивидуалните кариерни планови и евиденцијата	Јануари 2027	Кариерни советници; стручна служба	Ажурирани индивидуални кариерни планови; континуирано водена евиденција
19	Симулација на интервју за работа и студиски интервјуа; работилница „Меки вештини за успех“	Февруари 2027	Кариерни советници; Тим	Реализирани најмалку 2 активности; учениците практикуваат интервју; подобрени комуникациски и презентационски вештини
20	Вклучување професионалци и работодавачи во симулации и разговори за интервју	Февруари 2027	Кариерни советници; работодавачи; професионалци	Вклучени најмалку 2 професионалци/работодавачи; обезбедени практични совети
21	Евалуација на стекнатите вештини преку самооценување и повратна информација	Февруари 2027	Кариерни советници; ученици	Спроведено самооценување; прибрани повратни информации; идентификувани области за подобрување
22	Проект „Мојата идна професија“; панел-дискусија со претставници од различни професии	Март 2027	Кариерни советници; Тим; професионалци	Изработени ученички презентации/проекти; реализирана најмалку 1 панел-дискусија; учениците се запознаваат со различни професии

Ред. бр.	Активност	Време на реализација	Одговорно лице	Очекуван резултат
23	Организирање контакти со професионалци, работодавачи и високообразовни институции за „Ден на кариера“	Март 2027	Кариерни советници; директор; Тим; надворешни партнери	Обезбедени најмалку 5 надворешни учесници/партнери
24	Следење на учеството и евалуација на проектните и панел-активностите	Март 2027	Кариерни советници; Тим	Евидентирано учеството; прибрани повратни информации; утврдени препораки за подобрување
25	Работилница „Претприемништво и иновации“; „Компетенции за 21 век“; посета на компанија, институција или факултет	Април 2027	Кариерни советници; Тим; наставници	Развиени ученички претприемачки идеи; реализирана најмалку 1 посета; учениците ги препознаваат сопствените компетенции
26	Реализација на посета и подготовки за „Ден на кариера“	Април 2027	Кариерни советници; компании; факултети; институции	Реализирана најмалку 1 посета; зајакната соработка со партнери; вклучени надворешни соработници
27	Евалуација на посетата и работилниците; ажурирање на евиденцијата	Април 2027	Кариерни советници; Тим	Прибрани повратни информации; ажурирана документација; идентификувани препораки
28	Работилница „Донесување кариерни одлуки“; индивидуално советување за упис и професионален развој	Мај 2027	Кариерни советници; стручна служба; класни раководители	Реализирани индивидуални советувања; учениците дефинираат кариерна насока и следни чекори; ажурирани кариерни планови
29	Комуникација со факултети, институции, родители и други релевантни партнери	Мај 2027	Кариерни советници; родители; факултети; институции	Споделени ажурирани информации; зголемена вклученост на родителите и партнерите
30	Проверка и ажурирање на индивидуалните кариерни планови и евиденцијата	Мај 2027	Кариерни советници; стручна служба	Ажурирани планови и евиденции; идентификувани и дополнети недостасувачки податоци
31	Презентација „Мојот кариерен пат“; индивидуално	Јуни 2027	Кариерни советници; ученици; класни	Презентирани индивидуални кариерни планови; дефинирани следни чекори;

Ред. бр.	Активност	Време на реализација	Одговорно лице	Очекуван резултат
	советување пред завршување на средното образование		раководители	реализирани индивидуални консултации
32	Презентација на резултатите од програмата пред ученици, родители и наставници	Јуни 2027	Кариерни советници; Тим; директор; стручна служба; родители	Презентирани резултати; дадени препораки за следната учебна година
33	Евалуација на програмата, изработка на годишен извештај и анализа на евиденцијата	Јуни 2027	Кариерни советници; Тим; стручна служба	Изработен годишен извештај; анализирани индикатори; прибрани повратни информации; изготвени препораки
34	Индивидуално и групно кариерно советување	Во текот на годината	Кариерни советници; стручна служба; класни раководители	Реализирани индивидуални и групни советувања; активностите евидентирани согласно Прилог 1
35	Континуирана соработка со родители, наставници, факултети, работодавачи, институции и професионалци	Во текот на годината	Кариерни советници; Тим; директор; стручна служба; родители; надворешни партнери	Остварени контакти, средби и партнерства; подобрена соработката
36	Континуирано кариерно информирање	Во текот на годината	Кариерни советници; високообразовни институции; работодавачи	Редовно споделени и ажурирани информации; учениците имаат пристап до релевантни информации
37	Водење континуирана евиденција за учеството на учениците согласно Прилог 1	Во текот на годината	Кариерни советници	Ажурирана евиденција за реализираните индивидуални и групни активности
38	Изработка и ажурирање на индивидуални кариерни планови согласно Прилог 2	Во текот на годината	Кариерни советници; стручна служба	Изработени и редовно ажурирани индивидуални кариерни планови

Ред. бр.	Активност	Време на реализација	Одговорно лице	Очекуван резултат
39	Организирање „Ден на кариера“ со високообразовни институции, работодавачи, професионалци и поранешни ученици	Март–април 2027	Кариерни советници; Тим; директор; високообразовни институции; работодавачи; професионалци; поранешни ученици	Реализиран најмалку 1 „Ден на кариера“; учество на повеќе надворешни партнери; учениците добиваат информации за различни можности
40	Следење на понатамошниот кариерен пат на матурантите	Во рок од 6 месеци по завршувањето	Кариерен советник; Кариерни советници, класни раководители; стручна служба; матуранти	Собрани и анализирани податоци за понатамошното образование/вработување; податоците внесени во индивидуалните кариерни планови

План за континуиран професионален развој на кариерните советници

Активност	Цел	Очекувани резултати – квалитативни и квантитативни индикатори	Вклучени чинители	Ресурси	Временска рамка
Учество на обука/вебинар за современи методи во кариерното советување	Унапредување на професионалните компетенции и стекнување нови знаења и вештини за примена на современи методи и техники во кариерното советување.	Посетена најмалку 1 обука/вебинар; стекнати нови знаења; применети најмалку 2 нови методи/техники во работата; документираните стекнатите компетенции.	Кариерен советник, организатори на обуки, стручна служба	Обуки, вебинари, дигитални ресурси, сертификати/материјали	Во текот на учебната 2026/27
Унапредување на дигиталните компетенции и користење современи дигитални алатки во кариерното советување	Подобрување на квалитетот, ефикасноста и достапноста на кариерното советување преку примена на дигитални	Користени најмалку 2 нови дигитални алатки/ресурси; изработени или применети дигитални материјали за учениците; подобрена достапност на информации и	Кариерен советник, наставници, стручна служба	Компјутер, интернет, дигитални платформи и алатки	Септември 2026 – март 2027

Активност	Цел	Очекувани резултати – квалитативни и квантитативни индикатори	Вклучени чинители	Ресурси	Временска рамка
	алатки.	советување.			
Следење на современи трендови, научни истражувања, публикации и студии во областа на кариерното советување и пазарот на трудот	Континуирано унапредување на стручните знаења и адаптирање на новите сознанија во секојдневната работа со учениците.	Следени релевантни научни трудови, студии, публикации и извештаи; ажурирани информации и ресурси; применети најмалку 2 нови сознанија/пристапи во работата; подготвени најмалку 2 информативни материјали за учениците.	Кариерен советник, стручна служба, образовни институции, работодавачи	Научни трудови, публикации, студии, интернет, извештаи, релевантни веб-страници	Континуирано
Размена на искуства и вмрежување со други кариерни советници и стручни лица	Споделување добри практики, искуства и современи пристапи за подобрување на кариерното советување.	Реализирани најмалку 2 средби/форми на размена на искуства; споделени добри практики; воспоставена/унапредена соработка со други кариерни советници и стручни лица.	Кариерни советници, стручни соработници, професионалци од областа на образованието	Онлајн платформи, материјали, професионални мрежи	Во текот на учебната година
Учество во форуми, мрежи или локални групи за кариерни советници	Поттикнување професионално вмрежување, соработка и размена на искуства на локално, регионално и/или национално ниво.	Учество на најмалку 1 форум, мрежа или локална група; воспоставени нови професионални контакти; споделени најмалку 2 примери на добри практики.	Кариерен советник, кариерни советници од регионот, стручни соработници	Онлајн платформи, професионални мрежи, материјали	Во текот на учебната 2026/27
Организирање средба со стручните соработници за унапредување на пристапот во работата со учениците од специфични	Подобрување на пристапот и стратегиите за кариерно советување согласно потребите на различни групи ученици.	Реализирана најмалку 1 работна средба; идентификувани специфични потреби на таргет групите; договорени најмалку 2 конкретни мерки/пристапи за подобрување на работата	Кариерен советник, педагог, психолог, други стручни соработници	Стручни материјали, евалуациски инструменти, податоци за учениците	Октомври 2026 – февруари 2027

Активност	Цел	Очекувани резултати – квалитативни и квантитативни индикатори	Вклучени чинители	Ресурси	Временска рамка
таргет групи		со учениците.			
Поставување лични SMART цели за професионален развој	Систематско планирање на личниот професионален развој и насочување кон конкретни и мерливи резултати.	Поставени најмалку 2 SMART цели за професионален развој; дефинирани активности и рокови за нивно постигнување; следен степенот на реализација.	Кариерен советник, тим за кариерно советување	План за професионален развој, обрасци за планирање	Септември – октомври 2026
Квартално следење и евалуација на професионалниот развој	Следење на напредокот во реализацијата на поставените цели и навремено прилагодување на активностите.	Реализирани најмалку 3 квартални проверки/состаноци; евидентиран напредокот; идентификувани области за подобрување; планот прилагоден согласно потребите и постигнувањата.	Кариерен советник, тим за кариерно советување, стручна служба	Евалуациски обрасци, извештаи, белешки	Декември 2026, март 2027 и мај 2027
Саморефлексија и евалуација на сопствената работа	Идентификување на постигнувањата, слабостите и областите за подобрување и планирање на понатамошниот професионален развој.	Спроведена годишна самоевалуација; идентификувани најмалку 3 области за подобрување; изработен план за понатамошен професионален развој; документираните постигнувањата и стекнатите компетенции.	Кариерен советник, тим за кариерно советување	Обрасци, евалуациски инструменти, портфолио	Мај – јуни 2027
Изработка на кратки извештаи за наученото и применетото во работата	Следење на влијанието на професионалното усовршување врз квалитетот на кариерното советување.	Изработени најмалку 2 кратки извештаи; документираните стекнатите знаења и начинот на нивна примена во работата со учениците; идентификувани ефектите од применетите нови пристапи.	Кариерен советник, стручна служба	Обрасци, белешки, евалуациски инструменти	По реализирањето на обука/активност и на крајот на учебната година

9. Воннаставни активности

Средното училиште не е само место за стекнување знаење, туку е и клучен период за лична трансформација, социјализација и откривање на сопствените потенцијали. Затоа, воннаставните активности играат непроценлива улога во градењето на целосни, самосвесни и социјално одговорни личности.

Воннаставните активности претставуваат мошне значајно подрачје во севкупната воспитно-образовна дејност на училиштето. Воннаставните активности се предвидени со цел да се надополни профилот на личноста на ученикот. Овие активности имаат можност учениците да откријат некои интереси и потенцијали за кои можеби тие и не се свесни дека ги поседуваат, а целта е максимално да ги искористат во текот на животот.

Придобивки од воннаставните активности се:

- учење со цел, мотивираност и желба без оптовареност од оценување,
- дружење на учениците и меѓусебна соработка,
- проширување на знаењата,
- стекнување на животни и комуникациски вештини.

При планирањето, организирањето и спроведувањето воннаставни активности во училиштето, се има предвид дека нивната основна цел е да овозможат стекнување знаења, вештини и вредности. Воннаставните активности се ориентирани на учениците и приспособени кон индивидуалните потреби и различности на сите ученици, со цел секој ученик да има можност да ги пронајде и развива своите способности, потенцијали и знаења.

Воннаставните активности се привлечни за повеќето ученици и треба да обезбедуваат активно учество на учениците. Присуството, ангажираноста и напредокот на учениците ќе се евидентираат од страна на одговорниот наставник.

9.1. Училишни спортски клубови

Училишниот спортски клуб претставува клучен сегмент од воннаставните активности на средното училиште. Основна цел на оваа програма е промоција на здрави животни стилови, развој на спортскиот дух, тимската работа и правилниот психофизички развој на учениците преку слободни спортски активности.

Преку овие активности се гради создавање навики кај учениците слободното време да го поминуваат во спортска рекреација и забава; навики за рекреација и здрав живот; развивање на психофизичките способности.

Училишен спортски клуб Гимназија Добри Даскалов Кавадарци е формиран на 06.12. 2011 година. Одговорни наставници Блаже Велков, Блашко Клиначаров, Тимче Пецов и Илија Шиков.

Програма и буџетска рамка на УСК „Гимназија Добри Даскало“ за учебната 2026/27 година

П Р О Г Р А М А

за работа на Училишниот спортски клуб „Гимназија Добри Даскалов“
КАВАДАРЦИ во учебната 2026/27 ГОДИНА

Училишниот спорт претставува основен сегмент во реализацијата на масовниот спорт, каде преку системите на активности на училишниот спорт почнувајќи со меѓуодделенските (меѓукласни) натпревари потоа преку (меѓу) општинските, зонски, регионални и државни натпревари-првенства, се вклучуваат илјадници деца-ученици од основните училишта, во општината, вклучувајќи го и нашето

Работата и активностите на Училишниот спортски клуб (УСК) „Гимназија Добри Даскалов“ во учебната 2026/27 година, ќе бидат насочени кон следните примарни програмски цели:

- Омасовување на училишниот спорт; и вклучување на активностите во континуирана и системаска работа
- Манифестации и активности по повод патрониот празник и во соработка со локалната самоуправа;
- Организирање на рекреативно спортски манифестации, каде ќе бидат вклучени пливањето во затворен базен и скијање на зимско рекреативни центри. За одржување на овие манифестации датумите ќе бидат дополнително утврдени.

Преку реализација на активностите од програмата на (УСК) „Гимназија Добри Даскалов“ во учебната 2026/27 година, целта е да се вклучат што поголем број на ученици во спортските активности и континуирани тренинзи 2-3 пати неделно, и преку учество во натпревари да им се овозможи развивање како на психомоторниот развој така и на социјалниот статус на учениците.

УСК „Гимназија Добри Даскалов“ и во учебната 2026/27 година ќе продолжи со омасовувањето на училишниот спорт.

- Манифестации и активности на УСК „Гимназија Добри Даскалов“ Кавадарци по повод патрониот и другите државни празници

УСК „Гимназија Добри Даскалов“ ќе организира активности и спортски манифестации кои не се во редовниот класичен систем на училишното спортско натпреварување во организација на ОСУС Кавадарци, а се организираат под покровителство на училиштето по повод патрониот празник и државни празници. Оваа програмска насока, УСК „Гимназија Добри Даскалов“ ќе ја реализира преку следните активности:

- Возење на велосипеди по повод Светски Ден без автомобили во месец Септември
- ЕСЕНСКИ КРОС во месец Октомври
- ПРОЛЕТЕН КРОС по повод Денот на македонските просветители Св. Кирил и Методиј - 24 Мај
- Турнир во МАЛ ФУДБАЛ по повод патрониот празник
- Турнир Кошарка – женски по повод патрониот празник

К А Л Е Н Д А Р ЗА ОПШТИНСКИ НАТПРЕВАРИ НА СЕЗОНА 2026/27 КАВАДАРЦИ

Ред. бр.	Спортска дисциплина	Машки Женски	М е с е ц	Број на ученици	Одговорно лице
----------	---------------------	--------------	-----------	-----------------	----------------

1	ФУТСАЛ	машки	Октомври	Екипи 1 12	Блашко Клинчаров
2	ФУТСАЛ	женски	Октомври	Екипи 1 12	Блашко Клинчаров
3	КОШАРКА	машки	Март	Екипи 1 12	Тимче Пецов
4.	КОШАРКА	женски	Март	Екипи 1 12	Тимче Пецов
5.	ОДБОЈКА	машки	Февруари	Екипи 1 12	Илија Шиков
6.	ОДБОЈКА	женски	Февруари	Екипи 1 12	Илија Шиков
7.	РАКОМЕТ	машки	Март	Екипи 1 14	Блаже Велков
8.	РАКОМЕТ	женски	Март	Екипи 1 14	Блаже Велков
9.	ФУДБАЛ	машки	Март	Екипи 1 16	Илија Шиков
10.	ФУДБАЛ	женски	Март	Екипи 1 16	Илија Шиков

Вкупно 10 екипи, 132 ученици

Со утврдување на годишниот календар за натпревари од страна на Општинскиот сојуз на училишен спорт на Кавадарци во прилог ви ја доставуваме финансиската програма која ќе биде потребна за учество на екипите на општинските натпревари во организација на Општинскиот сојуз на училишен спорт на Кавадарци. Врз основа донесениот државен календар од страна на Федерацијата на училишен спорт на Македонија. Календарот е можно да претрпи измени.

Ред. бр.	Спортска дисциплина	Машки Женски	Број на Екипи	Котизација	Вкупно		
1	ФУТСАЛ	машки	1	/	/		
2	ФУТСАЛ	женски	1				
3	КОШАРКА	машки	1				
4.	КОШАРКА	женски	1				
5.	ОДБОЈКА	машки	1				
6.	ОДБОЈКА	женски	1				
7.	РАКОМЕТ	машки	1				
8.	РАКОМЕТ	женски	1				
9.	ФУДБАЛ	машки	1				
10.	ФУДБАЛ	женски	1				
11.	Индивидуални спортови (Атлетика,	Машки женски					

	Пинг Понг, Скијање..)						
	Вкупно		10	/	/		

Врз основа на освоениот пласман од овие натпревари екипата може да се пласира на регионални и државни првенства, а тоа ќе биде познато со утврдувањето на годишниот календар од страна на Федерацијата на училишен спорт на Македонија, и ќе бидат потребни средства за котизација и превоз во висина од 20 000 ден. и средства за учество во индивидуални спортови (атлетика, карате, пинг-понг) во висина од 10 000 денари, набавка на спортска опрема (4 пара патики, 4 пара тренерки, 30 топки по различни спортови) 35 000 денари, или вкупно за учебната 2026/27 година во висина од 65 000 денари. Сите други воннаставни спортско-рекреативни активности (планинарење, велосипедизам, базен и др. ќе бидат реализирани од страна на сопствени донации од учениците и родителите.

Со реализација на програмата, на ниво на целото училиште планирано е да се вклучат преку 200 ученици од сите 4 години.

УСК „Гимназија Добри Даскалов“ Кавадарци

Актив по Спорт и спортски активности

Блашко Клиначаров

Блаже Велков

Тимче Пецов

Илија Шиков

Во училиштето покрај училиштен спортски клуб ќе се реализираат и воннаставните активности: училиштен хор и/или училиштен оркестар/бенд, училиштен театар, ликовен/мултимедијален клуб.

9.2. Ученички акции и волонтерство

Во училиштето, во текот на учебната година, се организираат ученички акции и активности како што се: базари, хепенинзи, хуманитарни акции, еколошки акции и сл. по повод одбележување на значајни датуми, празници и меѓународни денови. Организирањето ученички акции претставува значаен сегмент од воспитно-образовната работа на училиштето. Овие активности овозможуваат поттикнување на развојот на хуманистичките вредности, солидарноста, волонтерството, граѓанската одговорност, еколошката свест, тимската работа, креативноста и претприемачкиот дух кај учениците.

Во планирањето и реализацијата активно се вклучуваат учениците, ученичкиот совет, наставниците, стручната служба, раководството на училиштето и по потреба претставници од локалната заедница и родители. Во процесот на следење на реализацијата учествуваат и претставници од Совет на родители.

План за организирање на базари, хепенинзи, хуманитарни настани и еколошки акции

Акции	Содржина	Време на реализација	Реализатори	Опфатеност на ученици	Тим за следење
-------	----------	----------------------	-------------	-----------------------	----------------

Базари	Новогодишен базар	Организирање и реализација на Новогодишен базар со изработка и продажба на новогодишни украси, честитки, сувенири и други креативни изработки на учениците.	Декември	Наставници, Раководители на паралелки, Ученички совет	Од I – IV година	Директор, Стручни соработници, претставници од Совет на родители
	Одбележување на Велигден	Организирање и реализација на Велигденски базар со изработка и продажба на велигденски украси, рачно изработени предмети, честитки и други креативни изработки на учениците. Собраните средства се за поддршка на ученички активности	Април	Наставници, Раководители на паралелки, Ученички совет	Од I – IV година	Директор, Стручни соработници, претставници од Совет на родители
Хепенинзи	Одбележување на Денот на училиштето	Реализирање на хепенинг по повод Патрониот празник на училиштето	Ноември	Наставници по музичка учетност, ликовна уметност, Раководители на паралелки, Ученички совет	Од I – IV година	Директор, Стручни соработници, претставници од Совет на родители
	Новогодишен хепенинг	Организирање и реализирање на хепенинг и уредување на пано со честитки во холот на училиштето	Декември	Наставници по музичка учетност, ликовна уметност, Класни раководители, Ученички совет	Од I – IV година	Директор, Стручни соработници, претставници од Совет на родители
	Хепенинг во рамки на одредени проекти	Реализирање на хепенинг во рамки на одредени проекти	Во текот на учебната година	Наставници, Раководители на паралелки, Ученички совет	Од I – IV година	Директор, Стручни соработници, претставници од Совет на родители
	Хепенинг за крај на наставната година	Реализирање на хепенинг со игра и музика по повод завршување на учебната година.	Јуни	Одговорни наставници на програмата за културно-уметнички активности	Од I – IV година	Директор, Стручни соработници, претставници од Совет на родители
	Одбележување на денот на гладот (16 октомври)	Организирање на хуманитарна акција во собирање храна, Изработка на постери и	Октомври	Раководители на паралелки, Наставници, Ученички	Од I – IV година	Директор, Стручни соработници, претставници

		флаери		совет, ООЦК Кавадарци		од Совет на родители
	Хуманитарна новогодишна акција	-Собирање средства (материјална поддршка) за Дневниот центар за деца со попреченост во Кавадарци	Декември	Раководители на паралелки, Наставници, Ученички совет	Од I – IV година	Директор, Стручни соработници, претставници од Совет на родители
	Одбележување на Светскиот ден на волонтерството (5 декември)	Организирано собирање на облека и прехранбени производи и донирање на социјално ранливи семејства	Декември	Раководители на паралелки, Наставници, Ученички совет	Од I – IV година	Директор, Стручни соработници, претставници од Совет на родители
	Хуманитарна акција за лица со здравствени потешкотии	Собирање средства за лица со здравствени потешкотии	Во текот на учебната година	Раководители на паралелки, Наставници, Ученички совет	Од I – IV година	Директор, Стручни соработници, претставници од Совет на родители
	Одбележување на Денот на крводарителството (17 март)	Подготовка на презентација и уредување на пано во холот	Март	Раководители на паралелки, Наставници, Ученички совет, ООЦК Кавадарци	Од I – IV година	Директор, Стручни соработници, претставници од Совет на родители
	Крводарителски акции	Информирање и мотивирање на полнолетните ученици, наставници и вработени за доброволно.	Во текот на учебната година	Раководители на паралелки, Наставници, Ученички совет, ООЦК Кавадарци	Од III – IV година	Директор, Стручни соработници, претставници од Совет на родители
Еколошки акции	Одбележување на Светски ден за заштита на озонската обвивка (16 септември)	Подготовка на презентации, паноа во холот, изложба на карикатури за оваа тема.	Септември	Наставници, Еко одбор	Од I – IV година	Директор, Стручни соработници, претставници од Совет на родители
	Меѓународен ден без автомобили (22 септември)	Организирање на велосипедска трка заедно со колегите по спорт и спортски активности до блиско место (Моклиште, 12 младинци итн.).	Септември	Наставници по спорт и сп.активности, Раководители на паралелките	Од I – IV година	Директор, Стручни соработници, претставници од Совет на родители
	Меѓународен ден за намалување на уништувањето на природата (8 октомври)	Акција за собирање на отпадот во школскиот двор, и околу училиштето, изработка на еко-пораки кои ќе бидат ставени во училниците.	Октомври	Наставници, Еко одбор	Од I – IV година	Директор, Стручни соработници, претставници од Совет на родители

Меѓународен ден на пешаците (15 октомври)	Организирање прошетка (пешачење до Моклиште).	Октомври	Раководители на паралелки, Наставници	Од I – IV година	Директор, Стручни соработници, претставници од Совет на родители
Меѓународен ден на храната (16 октомври)	Акција за здрава храна, подготовка на информативна презентација, флаери итн.	Октомври	Раководители на паралелки, Наставници	Од I – IV година	Директор, Стручни соработници, претставници од Совет на родители
Кампања „Здрава храна за живот без мана“	Уредување на пано во холот на училиштето за превенција и заштита од сезонски грип и настинка.	Јануари-февруари	Наставници Еко одбор	Од I – IV година	
Кампања „Здрава храна за живот без мана“	Уредување пано за топли и здрави напитоци.	Февруари	Наставници, Еко одбор	Од I – IV година	
Светски ден за заштеда на енергија (5 март)	Наставниците по физика ќе подготват некоја активност на оваа тема.	Март	Наставници Еко одбор	Од I – IV година	Директор, Стручни соработници, претставници од Совет на родители
Кампања „Здрава храна за живот без мана“	Изготвување видео материјал за витамини и минерали и прикажување на ЛЦД ТВ во холот на училиштето.	Март	Наставници, Еко одбор	Од I – IV година	
Ден на пролетта	Организирање на ликовна изложба во училишниот двор. Уредување на пано.	Март	Наставници, Еко одбор	Од I – IV година	
Светски ден за заштеда на водите (22 март)	Професорите по географија, хемија и биологија ќе подготват активност за одбележување на овој ден и значењето на водата за здравјето на човекот.	Март	Наставници по географија, хемија и биологија	Од I – IV година	Директор, Стручни соработници, претставници од Совет на родители
Светски ден на здравјето (7 април)	Едукативно предавање /работилница.	Април	Стручни соработници, Наставници, Раководители на паралелките	Од I – IV година	Директор, Стручни соработници, претставници од Совет на родители
Светски ден на планетата (22 април)	Подготовка на пано и презентација со пораки и фотографии.	Април	Наставници, Еко одбор	Од I – IV година	Директор, Стручни соработници, претставници од Совет на родители
Светски ден за заштита на климата (15 мај)	Подготовка на пано и видео презентација.	Мај	Наставници, Еко одбор	Од I – IV година	Директор, Стручни соработници, претставници од Совет на родители

Светски ден против пушењето (31 мај)	Подготовка на пано, видео презентација и трибина со лекар-специјалист.	Мај	Наставници, Стручни соработници, Еко одбор	Од I – IV година	Директор, Стручни соработници, претставници од Совет на родители
Светски ден за заштита на животната средина (5 јуни)	Подготовка на пано и видео презентација.	Јуни	Наставници, Еко одбор	Од I – IV година	Директор, Стручни соработници, претставници од Совет на родители
Еко иницијативи за уредување на училиштето и училишниот двор	Уредување и одржување на училниците и ходниците. Уредување на училишниот двор и садење цвеќе и дрвја	Во текот на учебната година	Ученички совет, Еко одбор, Наставници	Од I – IV година	Директор, Стручни соработници, претставници од Совет на родители

Деталното планирање на секоја акција го прават одговорните наставници за акцијата во соработка со ученици и членови на ученичкиот совет и заедниците на паралелките.

9.3 Драмски, музички, ликовни и други настани

Училиштето отсекогаш било дом на знаењето, но средношколскиот живот целосно оживува тогаш кога училишните клупи ќе се спојат со креативноста. Драмските претстави, музичките концерти, ликовните изложби и разни културни настани се многу повеќе од обични манифестации каде учениците ги исцртуваат своите соништа, ги рушат бариерите и го ослободуваат својот глас.

Преку овие активности се ослободува простор за слободен израз на учениците, се зајакнува тимската работа и заедништвото, се гради самодоверба и се збогатува училишниот живот.

Преку уметноста, учениците добиваат единствена можност да ги покажат своите скриени таленти, да ги искажат своите размислувања и да ги пренесат најдлабоките емоции пред публиката.

Подготовката на една претстава, музичка точка или ликовна поставка бара здружени сили, разбирање и меѓусебна поддршка, со што се градат цврсти пријателства и чувство на припадност.

Застанувањето на сцена, изложувањето на сопственото уметничко дело или водењето на некој настап ја развива јавната говорничка вештина, ја ублажува тремата и ја зајакнува личната самодоверба кај младите.

Овие настани ја кршат секојдневната монотонија, носејќи динамика, енергија, бои и инспирација во секојдневната училишна реалност, вклучувајќи ги наставниците, учениците и родителите во една заедничка приказна.

Драмските, музичките и ликовните настани се огледало на духот на едно училиште. Тие докажуваат дека образованието не значи само памтење факти, туку и развој на емпатија, естетско чувство и слободен уметнички дух кај секој млад човек.

Во нашето училиште редовно се организираат разновидни драмски, музички, ликовни, литературни, спортски, хуманитарни и едукативни настани со цел да се поттикне севкупниот развој на учениците, нивната креативност, таленти и активно учество во животот на училиштето.

Цели на настаните

- Развивање и афирмирање на талентите и способностите на учениците;
- Поттикнување на креативноста и иновативноста;
- Развивање на комуникациски и социјални вештини;
- Јакнење на самодовербата и чувството на припадност;
- Промовирање на културни, етички и општествени вредности;
- Поддршка на интересите и афинитетите на учениците.

Видови настани и активности

Вид на настан	Опис на активности	Број на ученици	Одговорни наставници	Периодичност
Драмски претстави	Театарски претстави, рецитали, сценски изведби	30–50	Наставници по македонски јазик и литература	2–3 пати годишно
Музички настани	Концерт на училишниот оркестар и хор, музички настапи на вокални солисти и бендови, учество на регионален и државен натпревар (оркестар, хор и вокални солисти)	40-50	Наставник по музичка уметност	Во текот на учебната година
Ликовни изложби	Изложби на ученички творби и конкурси	30–60	Наставници по ликовна уметност	Неколку пати годишно
Литературни средби	Поетски читања, литературни конкурси, ораторска вечер	20–50	Јазичен актив	Во текот на годината
Спортски манифестации	Турнири, спортски денови	100+	Наставници по спорт и спортски активности	Континуирано
Хуманитарни акции	Добротворни концерти и акции	Голем број ученици	Стручна служба и наставници	По потреба
Одбележување празници	Патронат, државни и културни празници	Сите ученици	Наставнички совет	Во текот на годината

Очекувани резултати

- Развиени социјални и комуникациски вештини;

- Подобрени креативни способности;
- Поголема мотивираност за учество во училишниот живот;
- Развиено чувство за тимска работа и соработка;
- Подобра афирмација на ученичките таленти;
- Подигнување на културниот и образовниот квалитет на училиштето.

Прилози:

- Годишна програма за културно-уметнички активности;
- Извештаи од реализирани настани;
- Фотографии и медиумски објави на веб страната на училиштето;
- Дипломи, благодарници и признанија.

10. Ученичко организирање и учество

За да ги остварат своите цели и да учествуваат во донесувањето одлуки во училиштето, учениците се организираат најпрво во заедници на паралелката, а потоа на ниво на училиште во Ученички совет.

Во текот на месец септември учениците од секоја паралелка избираат заедница на паралелката, тело кој се состои од претседател, заменик-претседател и секретар. Изборот на заедница на паралелката се врши на тој начин што на вториот класен час во текот на месец септември раководителот на паралелката објавува повик за избор за заедница на паралелката.

Учениците кои ќе се пријават да бидат дел од ова тело треба да пополнат пријава, мотивациско писмо и листа за поддршка (најмалку 5 потписи од ученици од паралелката). Овие документи ги добиваат од раководителот на паралелката. На третиот класен час учениците се претставуваат пред останатите ученици истакнувајќи ја својата мотивација да учествуваат во заедницата на паралелката.

Откако учениците ќе се претстават, раководителот на паралелката организира тајно гласање преку кое се избира претседател и заменик претседател на заедницата на паралелката. Целиот процес на гласање го спроведува комисија од тројца ученици од паралелката. Секретарот се избира на предлог на учениците во паралелката. Претседателот на паралелката воедно е и член на Ученичкиот совет и ги претставува интересите на учениците од паралелката во Ученичкиот совет. Доколку претседателот на паралелката е отсутен, на седниците на ученичкиот совет учествува заменик-претседателот.

Ученичкиот совет е највисоко тело на организирање на учениците во училиштето. Се конституира последната недела на септември, откако ќе се формираат заедниците на паралелката. Во ученичкиот совет учествуваат сите претседатели на заедниците на паралелката.

Во текот на учебната 2026/2027 година ученичкиот совет ќе брои 27 членови. Ученичкиот совет се состои од претседател, потпретседател, генерален секретар и претседателите на паралелките на училиштето. Членовите на Ученичкиот совет имаат мандат од една година и право на уште еден последователен мандат. Ученичкиот совет одржува редовни и вонредни седници. Редовните седници се одржуваат најмалку еднаш месечно освен во месеците кога учениците се на распуст. Со ученичкиот совет раководи претседателот, а во случаи на негово отсуство потпретседателот.

Во ученичкиот совет се основаат Координативно тело на ученичкиот совет и Комисија за доверба и соработка, а советот работи според деловник за работа на ученичкиот совет. Ученичкиот совет избира двајца свои претставници во Училишниот одбор. На состаноците на

Ученичкиот совет се водат записници, а заклучоците и информациите од седниците се објавуваат на огласната табла и на интернет страната на училиштето.

Во работата на Ученичкиот совет, на предлог на наставниците и стручните соработници учествуваат двајца наставници и еден стручен соработник, избрани на наставничкиот совет. Тие учествуваат на седниците, без право на глас.

Во училиштето се избира Ученички правобранител кој се грижи за заштита и унапредување на правата на учениците, ги застапува правата на учениците пред стручните органи и консултативните тела на училиштето, ги афирмира детските права и препознава повреда на детските права.

Ученичкиот правобранител се избира со мнозинство гласови од редовните ученици во училиштето по пат на тајно гласање. Ученичкиот правобранител има мандат од две години. Во претходната учебна година за ученички правобранител е избран ученикот Влатко Јосифов, а има мандат од уште една учебна година. Ученичкиот правобранител посетува обука за човекови права и заштита од дискриминација организирана од Државната комисија за заштита од дискриминација на Народниот правобранител.

Во Прилог се дадени План и Програма за работа на Ученичкиот совет и Ученичкиот правобранител.

11. Вонучилишни активности

11.1. Ученички екскурзии

Училишните екскурзии претставуваат облик на воспитно-образовната работа кој се остварува преку различни активности надвор од училиштето со посети на: природни и туристички места, образовни, културни и спортски установи, техничко-технолошки објекти и други локалитети, во согласност со одредени цели и задачи од наставните програми и подрачја за развивање и остварување на различните интереси на учениците. Имаат за цел усвојување и проширување на знаења, развивање на различни интереси на учениците, примена на вештини и ставови преку непосредно запознавање на појавите, како и односи во природната и општествената средина, културно-историските знааменитости, индустриските и земјоделските капацитети, во согласност со воспитно-образовната работа на училиштето.

Во текот на учебната година ќе се организираат екскурзии поврзани со теми и содржини од наставните програми, завршна екскурзија, стручно истражувачки екскурзии и спортско-рекреативни екскурзии. Планирањето, програмирањето и услови за организација и изведување на училишните екскурзии е во согласност на Правилникот за начинот на изведување на училишните екскурзии на учениците од средните училишта. Тимот изготвува Програма за училишните екскурзии, мислење дава Советот на родители на училиштето, со исклучок на екскурзиите што се поврзани со теми и содржини од наставните програми, а одобрување дава Училишниот одбор на училиштето.

Во прилог на оваа Годишна програма за работа се наведени и планираните ученичките екскурзии. (ПРИЛОГ)

11.2. Податоци за учениците вклучени во вонучилишни активности

Податоците ќе се систематизираат по број, вид на активност и година на школување, веднаш по нивното прибирање, особено за учениците од прва година.

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

Учениците кои се истакнуваат со своите интереси, активности и вештини во одредна област имаат можност тоа да го презентираат и докажат на ученичките натпревари, организирани од училиштето или акредитирани здруженија од одредена област, како и меѓународни признати акредитирани институции.

Стектните знаења и умења постигнати во редовната настава и воннаставните активности, учениците имаат можност да ги презентираат на разновидни натпревари, конкурси, квизови, рандевуа. Преку нив се развива и продлабочува интересот на учениците, се воспоставува активен однос кон наставата, се продлабочуваат и се збогатуваат знаењата, се развива натпреварувачкиот дух и пријателството.

Во учебната 2026/2027 година учениците од нашето училиште ќе учествуваат на сите конкурси, натпревари на знаење кои се организираат по одделни наставни предмети во организација на здруженија, асоцијации, универзитети, Биро за развој на образованието, ЦСОО, МОН.....

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	Поддршка од Совет на родители
------------------	---	-----------------	------------------------------	-------------------	--------------------	----------------------	-----------------	--------------------	-------------------------------

На Регионален и државен натпревар по македонск и јазик и литература	Регионално Државно	Македонск и јазик и литература	Април 2026 регионален Мај-јуни 2026 државен	По двајца ученици од прва, втора, трета и четврта година	Наставникот во текот на образовниот процес ги детектира оние ученици кои се издвојуваат, ако е потребно има училиштен натпревар	Ристенка Јосифова Катица Манева Гордана Еленова Кочо Кочов Костадин Прокопов Васка Петкова	Наставници по македонски јазик и литература	Материјали за подготовка, уплата на котизација и превоз	
Училишен натпревар по математика	Училишен	Математика	јануари 2027	По 10 ученици од I, II и III година	Преку претходен избор од наставници	Васка Трендафилова, Соња Попова, Фиданка Илова	Наставник по математика	Материјали за подготовка	/
Општински натпревар по математика	Општинско	Математика	Јануари / Февруари 2027	По 7 ученици од I, II и III година	Преку претходен училишен натпревар	Васка Трендафилова, Соња Попова, Фиданка Илова	Наставник по математика	Материјали за подготовка	/
Регионален натпревар по математика	Регионално	Математика	Февруари / Март 2027	Квалификуваните од 7те ученици од I, II и III година	Преку претходен општински натпревар	Васка Трендафилова, Соња Попова, Фиданка Илова	Наставник по математика	Материјали за подготовка	/
Државен натпревар по математика	Државно	Математика	Март 2027	Квалификуваните од 7те ученици од I, II и III година	Преку претходен регионален натпревар	Васка Трендафилова, Соња Попова, Фиданка Илова	Наставник по математика	Материјали за подготовка	/
Математичка Олимпијада	Олимпијада	Математика	Април 2027	Квалификуваните од 7те ученици од I, II и III година	Преку претходен државен натпревар	Васка Трендафилова, Соња Попова, Фиданка Илова	Наставник по математика	Материјали за подготовка	/
Училишен натпревар по информатика	Училишен	Информатика	Февруари / Март 2027	20 ученици од I, II, III и IV година	Преку претходен избор од наставници	Благородна Лазова, Наталија Камчева	Наставник по информатика	Материјали за подготовка	/

Општинско / регионален натпревар по информатика	Општинско / Регионален	Информатика	Март 2027	Квалификуваните од 20те ученици од I, II, III и IV година	Преку претходен училишен натпревар	Благородна Лазова, Наталија Камчева	Наставник по информатика	Материјали за подготовка	/
Државен натпревар по информатика	Државно	Информатика	Март 2027	4 ученици од I, II, III и IV година	Преку претходен регионален натпревар	Благородна Лазова, Наталија Камчева	Наставник по информатика	Материјали за подготовка	/
Информатичка Олимпијада	Олимпијада	Информатика	Април 2027	Квалификуваните од 4те ученици од I, II, III и IV година	Преку претходен државен натпревар	Благородна Лазова, Наталија Камчева	Наставник по информатика	Материјали за подготовка	/
Државен натпревар по информатика Дабар	Државно	Информатика		200 ученици од I, II, III и IV година	Самопријавување	Благородна Лазова, Наталија Камчева	Наставник по информатика	Материјали за подготовка	/
Општински натпревар по географија	општински	Географија	05.02. 2026	1 ученик од II година и 1 ученик од I година	Преку претходен училишен натпревар	Валентина Димитрова	МГД	Материјали за подготовка	/
Регионален натпревар по географија	Регионален	Географија	05.02. 2026	1 ученик од II година и 1 ученик од I година	Преку претходен општински натпревар	Валентина Димитрова	МГД	Материјали за подготовка	/
Државен натпревар по географија	Државен	Географија	26.03. 2026	1 ученик од II година и 1 ученик од I година	Преку претходен регионален натпревар	Валентина Димитрова	МГД	Материјали за подготовка	/
Олимпијада по географија	Олимпијада (селекционен тест)	Географија	22.06.20 26	1 ученик од II година и 1 ученик од I година	Преку претходен државен натпревар	Валентина Димитрова	МГД	Материјали за подготовка	/
Општински натпревар по физика	Општински	Физика	февруар и 2027	По 2 ученика од I, II, III и IV година	Преку претходен училишен натпревар	Ристе Стојанов Крестева	Наставник по физика	Материјали за подготовка	Делумна поддршка
Регионален натпревар по физика	Регионално	Физика	Април 2027	По 2 ученика од I, II, III и IV година	Преку претходен општински натпревар	Ристе Стојанов Крестева	Наставник по физика	Материјали за подготовка и котизација	Делумна поддршка

Државен натпревар по физика	Државно	Физика	Април 2027	По 2 ученика од I, II, III и IV година	Преку претходен регионален натпревар	Ристе Стојанов Крстинка Крстева	Наставник по физика	Материјали за подготовка	Делумна поддршка
Балканска олимпијада по физика	Балканско	Физика	Мај 2027	По еден ученик од сите години	Преку државен натпревар	Наставник по физика	Наставник по физика и друштво на физичар и	Материјали за подготовка и патни трошоци	Делумна поддршка
Меѓународна олимпијада по физика	Меѓународно	Физика	Јуни 2027	По еден ученик од сите години	Преку државен натпревар	Наставник по физика	Наставник по физика и друштво на физичар и	Материјали за подготовка и патни трошоци	Делумна поддршка
Регионален натпревар по хемија	Регионално	Хемија	Април 2027	Пласираните ученици	Преку претходен општински натпревар	Даница Пецова Магдалена Убавкова	Наставници по хемија	Материјали за подготовка, Патни трошоци	/
Државен натпревар по хемија	Државно	Хемија	Април 2027	Пласираните ученици	Преку претходен регионален натпревар	Даница Пецова Магдалена Убавкова	Наставници по хемија	Материјали за подготовка, Патни трошоци	/
Државен натпревар по хемија Ноември – месец на науката	Државно	Хемија	Ноември 2026	По 2 ученика од I, II, III и IV година	Преку претходен училишен натпревар	Даница Пецова Магдалена Убавкова	Наставници по хемија	Материјали за подготовка, Патни трошоци	/
Македонска хемиска олимпијада (квалификационен натпревар)	Олимпијада	Хемија	Декември и Јануари	Пласираните ученици	Преку претходен државен натпревар	Даница Пецова Магдалена Убавкова СХТМ	Наставници по хемија, Професори од Хемиски факултет	Патни трошоци	Делумна поддршка
Меѓународна олимпијада по хемија IChO, Меѓународна олимпијада по хемија- Менделеев	Меѓународно	Хемија	Јуни, Јули	Пласираните ученици	Преку претходен квалификационен натпревар	СХТМ	Професори од Хемиски факултет	Патни трошоци	Делумна поддршка

Училишен натпревар	училишно	Биологија и „Спинокио“	Јануари 2027	Ученици од I, II, III и IV година	Пријавени ученици	Богде Коцева и Анкица Деков	Наставници по биологија, стручна служба	Материјали за подготовка	/
Општински натпревар	општинско	Биологија	февруар и 2027	Ученици од I, II, III и IV година	Преку претходен училишен натпревар	Богде Коцева и Анкица Деков	Наставници по биологија, стручна служба и наставници по информатика	Материјали за подготовка	Делумна поддршка
Регионален натпревар	регионално	Биологија	Март 2027	Ученици од I, II, III и IV година	Пласман од општински натпревар	Богде Коцева и Анкица Деков	Наставници по биологија, стручна служба и наставници по информатика	Материјали за подготовка	Делумна поддршка
Државен натпревар	државно	Биологија	Април/ мај 2027	Ученици од I, II, III и IV година	Пласман од регионален натпревар натпревар	Богде Коцева и Анкица Деков	Наставници по биологија, стручна служба и наставници по информатика	Материјали за подготовка и трошоци за превоз до Скопје	Делумна поддршка
Натпревар за „ Ноември – месец на науката“	државно	Биологија	Ноември 2026	Ученици од I, II, III и IV година	Селекција според бројот на пријавени ученици	Богде Коцева и Анкица Деков	Наставници по биологија, наставници по хемија	Материјали за подготовка и трошоци за превоз до Скопје	Делумна поддршка
Натпревар „Спинокио“ - дел од проектот за медиумска писменост	државно	Биологија и „Спинокио“	Февруар и 2026	Ученици од I, II, III и IV година	Селекција на училишен натпревар – само 5 учесници	Богде Коцева	Менторот- Богде Коцева и стручна служба	Материјали за подготовка и трошоци за превоз до Скопје	Делумна поддршка

Регионален натпревар	Регионално ниво	Филозофија	Февруар и 2027	4 ученици од IV година	Преку претходен училишен натпревар	Елизабета Бошкова	стручна служба	Материјали за подготовка, учебници Финансиски средства за превоз за учество на натпреварот	
Джавен натпревар	Државно ниво	Филозофија	Април 2027	2 ученици од IV година	Преку селекција од регионален натпревар	Елизабета Бошкова	стручна служба	Материјали за подготовка, учебници Финансиски средства за превоз за учество на натпреварот Котизација од 400 денари	
Олимпијада	Меѓународно ниво	Филозофија	Мај 2027		Преку селекција од државен натпревар	Елизабета Бошкова	стручна служба	Материјали за подготовка, учебници Финансиски средства за учество на Олимпијада	

Општински натпревар по Историја	Општински	Историја	Март 2027	По 2 ученици од I, II и III година	Преку селекција од ЗИРМ (Здружение на историчари те на Република Македонија)	Наташа Матакова Горан Пановски	стручна служба	Материј али за подготов ка	
Регионален натпревар по Историја	Регионален	Историја	Април 2027	По 2 ученици од I, II и III година	Преку селекција од ЗИРМ (Здружение на историчари те на Република Македонија)	Наташа Матакова Горан Пановски	стручна служба	Материј али за подготов ка	
Државен натпревар по Историја	Државен	Историја	Мај 2027	По 2 ученици од I, II и III година	Преку селекција од ЗИРМ (Здружение на историчари те на Република Македонија)	Наташа Матакова Горан Пановски	стручна служба	Материј али за подготов ка Превоз за учество на натпрев арот. Котизац ија 800 денари.	
Регионален натпревар по Музичка уметност	Регионално	Музичка уметност- оркестар	Април 2027	12-20 ученици (I-IV)	Аудиција на членови	Наставник по музичка уметност Драган Вељковиќ	стручна служба	Материј али за подготов ка и патни трошоци	Делу мна подд ршка
Државен натпревар по Музичка уметност	Државно	Музичка уметност- оркестар	Мај 2027	12-20 ученици (I-IV)	Селекција на регионален натпревар	Наставник по музичка уметност Драган Вељковиќ	стручна служба	Материј али за подготов ка и патни трошоци	Делу мна подд ршка
Регионален натпревар по Музичка уметност	Регионално	Музичка уметност- вокална интерпрета ција	Април 2027	1-3 ученици (I-IV)	Аудиција на членови	Наставник по музичка уметност Драган Вељковиќ	стручна служба	Материј али за подготов ка и патни трошоци	Делу мна подд ршка
Државен натпревар по Музичка уметност	Државно	Музичка уметност- вокална интерпрета ција	Мај 2027	1-3 ученици (I-IV)	Селекција на регионален натпревар	Наставник по музичка уметност Драган Вељковиќ	стручна служба	Материј али за подготов ка и патни трошоци	Делу мна подд ршка

Образовна манифестација „Образовно рандеву“ во организација на МАССУМ	Државно	Економски и правни предмети, и други наставни предмети	Април, 2027 година	Ученици од I до IV година, профил: Економски и техничар и профил: Правен техничар	Преку самоиницијатива на учениците, училишни натпревари и преку препораки од предметните наставници	Наставници и по економски и правни предмети. Наставници и по Информатика. Наставници и по Македонски јазик и литература. Наставници и по Спорт и спортски активности. Наставник по Музичка култура. Наставник по Ликовна уметност. Наставник по Биологија Психолог. Педагог.	Директор. Стручна служба	Материјали за подготовка (за категорија Најдобра штанд, за категорија Модна ревија, за категорија Спорстк и активности) Превозна на учениците и наставниците до местото на одржување на натпреварот.	Делумна поддршка
Натпревар „Циркуларна економија“ во организација на Економски факултет – Прилеп	Државно	Економски предмети	Април, 2027 година	Ученици од I до IV година, профил: Економски и техничар	Преку самоиницијатива на учениците, училишни натпревари и преку препораки од предметните наставници	Наставници и по економски предмети	Директор. Стручна служба	Лаптоп. Превозна на учениците и наставниците до местото на одржување на натпреварот (Прилеп)	Делумна поддршка
Натпревар „Камп на иновации“ во организација на Џуниор Ачивмент	Државно	Економски предмети	Април/мај 2027 година	Ученици од I до IV година, профил: Економски и техничар	Преку самоиницијатива на учениците, училишни натпревари и преку препораки од	Наставници и по економски предмети.	Директор. Стручна служба	Лаптоп. Превозна на учениците и наставниците до местото на	Делумна поддршка

					предметните наставници			одржување на натпреворот.	
Едукативна активност „Јас имам став“ во организација на Парламентарен институт во просториите на Собранието на Република Северна Македонија	Државно	Правни предмети	Март, 2027 година	Ученици од I до IV година, профил: Правен техничар, профил: Економски и техничар и ученици од гимназиско образование	Преку самоиницијатива на учениците, училишни натпревари и преку препораки од предметните наставници	Наставници и по правни предмети.	Директор. Стручна служба	Лап топ. Превоз на учениците и наставниците до местото на одржување на натпреворот (Скопје).	Делумна поддршка
Национален натпревар „Европски квиз на пари“ во организација на МБА, Народна банка на Република Северна Македонија и Комисија за хартии од вредност	Државно	Економски предмети и Информатика	Март, 2027 година	Ученици од I до IV година, профил: Економски и техничар, профил: Правен техничар и ученици од гимназиско образование	Преку самоиницијатива на учениците, училишни натпревари и преку препораки од предметните наставници	Наставник по економски и предмети и наставник по Информатика.	Директор. Стручна служба	Компјутери. Превоз на учениците и наставниците до местото на одржување на натпреворот (Скопје)	Делумна поддршка
Училишен натпревар по англиски јазик	Училишно	Англиски јазик	февруари 2027	Ученици колку што ќе се пријават од I, II, III година	Со пријава за училишен натпревар	Христинка Косовска Александра Петреска Ленче Ангешева Чаушева Александра Кароловска	Наставник по англиски јазик + стручна служба	Материјали за подготовка Котизација за учество на натпреворот	Делумна поддршка
Општински натпревар по англиски јазик	Општинско	Англиски јазик	март 2027	2 ученици од секоја од I, II, III година	Преку претходен училишен натпревар	Христинка Косовска Александра Петреска Ленче Ангешева Чаушева Александра Кароловска	Наставник по англиски јазик + стручна служба	Материјали за подготовка Котизација за учество на	Делумна поддршка

								натпреварот Патни трошоци за учество на натпреварот	
Регионален натпревар по англиски јазик	Регионално	Англиски јазик	Април 2027	2 ученици од секоја од I, II, III година доколку имаат услов со достигнат успех од општинскиот натпревар	Преку претходен општински натпревар	Христинка Косовска Александра Петреска Ленче Анѓушева Чаушева Александра Кароловска	Наставник по англиски јазик + стручна служба	Материјали за подготовка Котизација за учество на натпреварот Патни трошоци за учество на натпреварот	Делумна поддршка
Државен натпревар по англиски јазик	Државно	Англиски јазик	Мај 2027	2 ученици од секоја од I, II, III година доколку имаат услов со достигнат успех од регионалниот натпревар	Преку претходен регионален натпревар	Христинка Косовска Александра Петреска Ленче Анѓушева Чаушева Александра Кароловска	Наставник по англиски јазик + стручна служба	Материјали за подготовка Котизација за учество на натпреварот Патни трошоци за учество на натпреварот	Делумна поддршка
Училишен натпревар по латински јазик	Училишно	Латински јазик	февруари 2027	Ученици колку што ќе се пријават од III година	Со пријава за училишен натпревар	Ѓурѓица Косовска	Наставник по латински јазик + стручна служба	Материјали за подготовка Котизација за учество на натпреварот	Делумна поддршка

Општински натпревар по латински јазик	Општинско	Латински јазик	март 2027	2 ученици од III година	Преку претходен училишен натпревар	Ѓурѓица Косовска	Наставни к по латински јазик + стручна служба	Материја ли за подготов ка Котизациј а за учество на натпрева рот Патни трошоци за учество на натпрева рот	Делу мна поддр шка
Регионален натпревар по латински јазик	Регионално	Латински јазик	Април 2027	2 ученици III година доколку имаат услов со достигнат успех од општински от натпревар	Преку претходен општински натпревар	Ѓурѓица Косовска	Наставни к по латински јазик + стручна служба	Материја ли за подготов ка Котизациј а за учество на натпрева рот Патни трошоци за учество на натпрева рот	Делу мна поддр шка
Државен натпревар по латински јазик	Државно	Латински јазик	Мај 2027	2 ученици од III година доколку имаат услов со достигнат успех од регионални от натпревар	Преку претходен регионален натпревар	Ѓурѓица Косовска	Наставни к по латински јазик + стручна служба	Материја ли за подготов ка Котизациј а за учество на натпрева рот Патни трошоци за учество на натпрева рот	Делу мна поддр шка
Училишен натпревар по германски јазик	Училишно	Германски јазик	февруари 2027	Ученици колку што ќе се пријават од I, II, III и IV година	Со пријава за училишен натпревар	Анастасија Костова Васка Таневска Зорица Милошев	Наставни к по германск и јазик + стручна служба	Материја ли за подготов ка Котизациј а за учество	Делу мна поддр шка

								на натпрева рот	
Општински натпревар по германски јазик	Општинско	Германски јазик	март 2027	2 ученици од секоја од I, II, III и IV година	Преку претходен училишен натпревар	Анастасија Костова Васка Таневска Зорица Милошев	Наставни к по германск и јазик + стручна служба	Материја ли за подготов ка Котизациј а за учество на натпрева рот Патни трошоци за учество на натпрева рот	Делу мна поддр шка
Регионален натпревар по германски јазик	Регионално	Германски јазик	Април 2027	2 ученици од секоја од I, II, III и IV година доколку имаат услов со достигнат успех од општински от натпревар	Преку претходен општински натпревар	Анастасија Костова Васка Таневска Зорица Милошев	Наставни к по германск и јазик + стручна служба	Материја ли за подготов ка Котизациј а за учество на натпрева рот Патни трошоци за учество на натпрева рот	Делу мна поддр шка
Државен натпревар по германски јазик	Државно	Германски јазик	Мај 2027	2 ученици од секоја од I, II, III и IV година доколку имаат услов со достигнат успех од регионални от натпревар	Преку претходен регионален натпревар	Анастасија Костова Васка Таневска Зорица Милошев	Наставни к по германск и јазик + стручна служба	Материја ли за подготов ка Котизациј а за учество на натпрева рот Патни трошоци за учество на натпрева рот	Делу мна поддр шка

Општински Регионален Државен	Општински Регионален Државен	Спорт и спортски активности	Во текот на учебната година согласно календар от за спорт даден во програма та	Ученици од прва, втора, трета и четврта година	Преку претходни натпревари	Блаже Велков Блашко Клинчаров Тимче Пецов Илија Шиков	Наставни ци по спорт	Котизација а 20.000 денари Индивиду ални спортови 10.000 денари Спортска опрема 35.000 денари и Патни трошоци	Делу мна поддр шка
------------------------------------	------------------------------------	-----------------------------------	--	---	----------------------------------	--	----------------------------	--	-----------------------------

13. Унапредување на мултикултурализмот/интеркултурализмот и меѓуетничката интеграција

Училиштето развива почит и однос кон различностите. Мултикултурните активности ќе се развиваат во соработка со училишта од други општини кои се со друг ентитет. Наставата во училиштето се одвива на македонски јазик. Преку разни проекти, училиштето и понатаму ќе реализира мултикултурни активности со други училишта.

Ќе се настојува да се формира партнерство со училиште со друг наставен јазик, заедничко промовирање на културното наследство меѓу двете училишта со заемни посети на културни и образовни манифестации, празници и фестивали.

Училиштето ќе ја промовира еднаквоста, мирот, соживотот и толеранцијата со размена на културните и верските, како и образовните вредности.

Тимот за меѓуетничка интеграција е формиран со цел планирање, координирање и реализација на активности за унапредување на интеркултурализмот, меѓусебното почитување и соработка помеѓу учениците од различни етнички заедници.

Членови на тимот:

м-р Зоран Милевски - директор

Александра Амишева – координатор, наставник по социологија

Гордана Еленова – наставник по македонски јазик и литература

Александра Петреска – наставник по англиски јазик

Драган Вељковиќ – наставник по музичка уметност

Блашко Клинчаров – наставник по спорт и спортски активности

Цели:

- Развивање на позитивна училишна клима и култура на почитување.
- Поттикнување на меѓуетничка соработка и комуникација.
- Препознавање на сличностите и прифаќање на различностите.
- Намалување на стереотипите, предрасудите и дискриминацијата.
- Развивање на интеркултурни компетенции кај учениците и наставниците.

План на активности

Активност	Време на реализација	Носители
Работилници за интеркултурно учење и толеранција	Септември – мај	Класни раководители и наставници
Одбележување на значајни културни и	Во текот на учебната	Наставници и ученици

традиционални празници	година	
Литературни и ликовни конкурси на тема „Живееме заедно“	Ноември и април	Наставници по јазик и ликовна уметност
Презентации за културата, традицијата и обичаите на различните етнички заедници	Во текот на годината	Ученици и наставници
Работилници за препознавање и надминување на стереотипи и предрасуди	Декември и март	Психолог, педагог и социолог
Посети на културни обележја на други етнички заедници (кога се оди на екскурзии предвидени во годишната програма)	Според годишниот план	Класен раководители

Дидактички материјали и потрошен материјал за работилници.

- Компјутерска и мултимедијална опрема.
- Печатени промотивни и едукативни материјали.

Начин на обезбедување на средствата

- Буџет на училиштето.
- Средства од општината.
- Донации од локалната заедница и компании.

Учесници во реализацијата

Наставници: СОУ Гимназија „Добри Даскалов“

Ученици од I, II, III и IV година

Членови на Ученички совет

Очекувани резултати

- Подобрена меѓуетничка комуникација и соработка.
- Зголемена толеранција и почитување на различностите.
- Намалување на стереотипите и предрасудите.
- Развивање на интеркултурни компетенции кај учениците.
- Создавање позитивна и инклузивна училишна средина.

14. Проекти што се реализираат во средното училиште

Во училиштето ќе се реализираат проекти во соработка со МОН, БРО, ЕРАЗМУС, УСАИД, МЦГО, локалната заедница, фирми, претпријатија и други институции.

14.1. Национални проекти

Во учебната 2026/2027 година училиштето СОУ Гимназија Добри Даскалов Кавадарци планира да се вклучи во следните програми:

14.1.1. „Еднакви можности за сите ученици во Република Северна Македонија“

Цели и придобивки:

- кариерно советување на учениците;

- поддршка на учениците при изборот на професија;
- охрабрување на учениците да ги следат своите професионални цели;
- менторска поддршка за понатамошно образование.

Вклучени наставници/стручни соработници.

Времетраење: По објавено известување од Министерството за образование и наука и Бирото за развој на образованието, во соработка со Националниот младински совет на Македонија во учебната 2026/2027.

Финансирање: Институционална поддршка преку МОН, БРО и НМСМ.

14.1.2. „Подобрување на безбедноста, менталното здравје и добросостојбата кај учениците“

Цели и придобивки:

- подобрување на безбедноста на учениците и создавање безбедна училишна средина;
- унапредување на менталното здравје;
- подобрување на добросостојбата на учениците;
- поддршка на сите чинители во воспитно-образовниот процес;
- антидискриминација;
- инклузија;
- ученичко учество;
- превенција од насилство;
- младински иницијативи.

Вклучени стручни соработници и наставници.

Времетраење: По објавено известување од Министерството за образование и наука и Бирото за развој на образованието во учебната 2026/2027.

Финансирање: Институционална поддршка преку МОН и БРО.

14.1.3. „Интеграција на еколошката едукација во македонскиот образовен систем“.

Цели и придобивки:

Проектот има цел заштита на животната средина и интегрирање на еколошката едукација во воспитно-образовниот систем.

Вклучени наставници/стручни соработници и ученици.

Времетраење: Учебна 2026/2027 година.

Финансирање: Поддршка од училиштето.

Во училиштето ќе се реализираат активности како:

- изработка на PowerPoint презентации;
- изработка на флаери;
- активности поврзани со еколошка свест;
- поставување материјали на училишниот веб-портал;
- изложби и презентации во училишниот хол.

14.1.4. „Имплементација на Конвенцијата за правата на детето во Република Северна Македонија“

Цели:

- промоција и активно вклучување на учениците во областите на детски права → ученичко учество → демократска култура → заштита од дискриминација → активна улога на младите.

Вклучени професори: Формиран тим за реализација на проектот, со учество на:

- психолог;
- педагог;
- социолог;
- наставник по македонски јазик и литература;
- наставник по економски предмети;
- училиштен координатор.

Времетраење: Учебна 2026/2027 година.

Финансирање: Со поддршка од Коалицијата на младински организации СЕГА, со поддршка од Фондацијата Песталоци.

14.1.5. „Меѓуетничка интеграција на младите во образованието“.

Цели и придобивки:

Проектот има цел развивање на:

- интеркултурен дијалог;
- толеранција;
- соработка меѓу различни етнички групи;
- социјална кохезија;
- инклузивно образование;
- активна младинска партиципација.

Вклучени наставници/стручни соработници и ученици.

Времетраење: Учебна 2026/2027 година.

Финансирање: Поддршка од училиштето.

14.2. Еразмус+ и други меѓународни проекти

Во учебната 2026/2027 година училиштето СОУ Гимназија Добри Даскалов Кавадарци планира да се вклучи во следните програми:

14.2.1. Регионална програма на RYCO, кофинансирана од Европската Унија и германското BMZ– German Federal Ministry for Economic Cooperation and Development, со ученички размени во Западен Балкан.

Цели:

- младинска соработка;
- интеркултурен дијалог;
- запознавање на младите од Северна Македонија и земја од Западен Балкан;
- развивање заеднички идеи;

- поттикнување активна улога на младите;
- создавање заеднички резултат.

Вклучени наставници, стручни соработници и ученици.

Времетраење: По објавено известување за аплицирање на проект преку Регионална програма на RYCO во учебната 2026/2027.

Финансирање: Со финансиска поддршка од Регионална програма на RYCO, кофинансирана од Европската Унија и германското BMZ – German Federal Ministry for Economic Cooperation and Development, со ученички размени во Западен Балкан.

14.2.2 Проект „Различностите нè обединуваат“

Целта на овој проект е промоција на македонската култура, историја, уметност, традиција и запознавање со историјата и културното наследство преку размена на ученици со училиштето „Курт Николин“ од Норчепинг Шведска. Веќе петнаесет години по ред успешно соработуваме со ова училиште на повеќе полиња.

Планирани се заеднички активности со учениците од Шведска со изработка на презентации и видео содржини за промоција на својата земја, својот град и своето училиште.

Цели и активности на проектот

Основната цел на овој проект е длабинско запознавање со културното наследство на двете земји. Преку размена на ученици, се стремиме кон:

- Промоција на македонските вредности: Претставување на нашата богата историја, уметност и традиција пред нашите шведски врстници.
- Меѓукултурно учење: Разбирање на историјата и културното наследство на Шведска преку директен контакт и дружење.

Во рамките на проектот планирани се низа заеднички активности:

- Креативни презентации и видеа: Учениците ќе работат на изработка на интерактивни презентации и видеа каде што ќе ја промовираат својата земја, својот град и своето училиште, овозможувајќи им на шведските ученици да го видат светот низ нашите очи, и обратно.

Активностите ќе се реализираат во месец септември/октомври кога наши ученици и наставници ќе реализираат активност во Шведска, а во месец април/мај во нашето училиште ќе бидат гости од Шведска.

Ментор на сите активности поврзани со проектот е проф. по македонски јазик и литература Кочо Кочов, а вклучени во проектот ќе бидат и проф. по англиски јазик Александра Петреска и други наставници.

14.3. Проекти од општествена одговорност и одржлив развој

Во учебната 2026/2027 година училиштето СОУ Гимназија Добри Даскалов Кавадарци планира да се вклучи во следните области:

14.3.1. „Еко недела – градиме еколошки навики“

Во март 2027 година Ученичкиот совет планира иницијатива за во училиштето да се организира еднонеделна еколошка акција.

Цели:

- подигнување на еколошката свест;
- создавање трајни еколошки навики;
- промоција на заштитата и унапредувањето на животната средина;
- активно вклучување на учениците.

Улогата на учениците:

Иницијатор и активен реализатор е Ученичкиот совет.

Времетраење: последната недела од март 2027.

Финансирање: Ученичка/училишна иницијатива.

14.3.2. Одбележување на Денот на екологијата и Светскиот ден на водата

На 21 и 22 март 2027 година училиштето планира одбележување на Денот на екологијата и Светскиот ден на водата во училиштето.

Цели:

- подигнување на еколошката свест;
- создавање трајни еколошки навики;
- промоција на заштитата и унапредувањето на животната средина;
- активно вклучување на учениците.

Вклучени наставници/стручни соработници и ученици.

Времетраење: последната недела од март 2027 година.

15. Поддршка на учениците

15.1. Следење и анализа на ученичкиот успех

Училиштето применува системски и континуиран пристап во следењето, евидентирањето и анализата на ученичкиот успех, со цел навремено да се утврдат постигнувањата, потребите и потешкотиите на секој ученик и да се обезбедат соодветни мерки за поддршка. Следењето се реализира преку различни методи и инструменти, во зависност од наставниот предмет, возраста и индивидуалните карактеристики на учениците.

За следење на постигањата се користат тестови на знаења, писмени и усни проверки, практични активности, проекти, презентации, домашни задачи, истражувачки и тимски активности, како и континуирано следење на активноста, напредокот и ангажираноста на учениците во текот на наставниот процес. На овој начин се овозможува оценувањето да не се заснова само на поединечни проверки, туку на целокупниот напредок на ученикот.

Евалуацијата се спроведува континуирано, односно на неделно и месечно ниво преку следење на активностите и постигањата, како и периодично преку тематски и други проверки на знаењата. На полугодишно и годишно ниво се врши сумирање и анализа на постигнатите резултати и напредокот на учениците. При оценувањето се применуваат однапред утврдени критериуми и стандарди, во согласност со наставните програми, очекуваните резултати од учењето и правилата за оценување. Се настојува оценувањето да биде објективно, транспарентно, континуирано и насочено кон поттикнување на понатамошниот развој на ученикот.

Собраните податоци за успехот се анализираат на ниво на ученик, паралелка и предмет. Наставниците ги идентификуваат силните страни, слабостите, областите во кои учениците покажуваат потешкотии и промените во нивните постигнувања во определен временски период. Анализата на резултатите овозможува да се следат трендовите во успехот и да се утврди дали постојат потреби за промена или дополнување на наставните методи и стратегии.

Резултатите од следењето и анализата се користат за планирање и реализација на дополнителна поддршка за учениците кои имаат потешкотии во совладувањето на наставниот материјал. Во зависност од утврдените потреби, се применуваат дополнителни објаснувања, индивидуализирани задачи, дополнителна или друга соодветна наставна поддршка, повторување и вежбање на одредени содржини, како и следење на напредокот по преземените интервенции. Особено внимание се посветува на навремено препознавање на потешкотиите, со цел да се спречи нивното продлабочување.

Во процесот на следење и анализа се вклучени наставниците, стручните соработници и родителите/старателите. Наставниците редовно разменуваат информации за постигањата и потребите на учениците, стручната служба учествува во идентификувањето на учениците на кои им е потребна дополнителна поддршка и во следењето на преземените мерки, додека родителите се информираат за напредокот и се вклучуваат во изнаоѓањето соодветни начини за поддршка на ученикот.

За постигнувањата на учениците родителите/старателите се известуваат преку родителски состаноци, индивидуални разговори, извештаи и други форми на непосредна комуникација, како и преку достапните едукативни и електронски платформи што ги користи училиштето. Информациите се обезбедуваат навремено и на разбирлив начин, со цел родителите да имаат реален увид во напредокот, постигнувањата и потребите на своето дете.

На тој начин, следењето и анализата на ученичкиот успех претставуваат континуиран процес кој не служи само за утврдување на оценките, туку и како основа за унапредување на наставата, рано препознавање на потешкотиите и обезбедување навремена и соодветна поддршка за секој ученик.

Училиштето континуирано ги следи постигнувањата на учениците од различен пол, етничка припадност и по различни наставни предмети. Стручните соработници изготвуваат анализи и извештаи за успехот и поведението на учениците по завршувањето на класификациските периоди, исто така изготвуваат и споредбени анализи за успехот на учениците по предмети, паралелки и по пол за 3 години наназад.

Наставниот кадар и стручните соработници водат целосна и уредна евиденција за напредокот, постигнувањата, редовноста и поведението на учениците, како и за нивниот социјален, емоционален и интелектуален развој. Континуирано, стручните соработници и наставниците прават анализи (се согледуваат и потребите направени со самоевалуацијата) за потребите на учениците, но и на наставниците, кои имаат за цел подобрување и унапредување на наставата.

Посебно внимание се посветува на идентификацијата и утврдувањето на потребите на надарените ученици, како и на учениците со посебни потреби, за што треба да се изработат посебни програми, коишто вклучуваат активности и систем за следење на напредокот на овие ученици.

Стручните активи во своите програми планираат нагледни часови со користење методи на активна настава и изготвување ефективни инструменти за оценување на знаењата на учениците.

Просечниот успех на училиштето во последните три години е следен: во учебната 2023/2024 година 4,48, во учебната 2024/2025 е 4,49 и во учебната 2025/2026 година изнесува 4,47.

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

Училиштето посветува посебно внимание на создавање безбедна, инклузивна и стимулирачка средина во која секој ученик се чувствува прифатено, почитувано и заштитено. Промоцијата на добросостојбата на учениците се реализира преку систем на превентивни и едукативни активности насочени кон спречување на насилството, злоупотребата, запуштањето и сите форми на дискриминација, како и кон развивање позитивни односи и култура на меѓусебно почитување.

1. Превентивни програми

Училиштето планира и реализира превентивни активности и програми во повеќе области:

- Програма за превенција и заштита од насилство и врсничко насилство – насочена кон препознавање на различните форми на насилство, развивање ненасилни начини на решавање конфликти и охрабрување на учениците навремено да побараат помош. Програмата ја реализираат наставниците и стручната служба, со можност за вклучување надворешни стручни лица.
- Програма за превенција од злоупотреба и запуштање – има цел учениците да се запознаат со правото на заштита, да ги препознаваат ризичните ситуации и да знаат кому да се обратат кога се чувствуваат загрозено. Во реализацијата учествуваат стручната служба, наставниците и, по потреба, надлежни институции и професионалци.
- Програма за спречување дискриминација и промоција на еднаквост и инклузија – преку активности и дискусии се развиваат почитување на различностите, емпатија, толеранција и еднакви можности за сите ученици.
- Програма за унапредување на психосоцијалната добросостојба – насочена кон развивање самодоверба, емоционална писменост, социјални вештини, справување со стрес и градење позитивни односи со врсниците и возрасните.

Програмите се реализираат плански и континуирано во текот на учебната година, преку класните часови, работилници, разговори, проекти и други активности.

2. Работилници и активности со ученици, родители и наставници

Со учениците се организираат едукативни и интерактивни работилници на теми поврзани со врсничките односи, ненасилна комуникација, решавање конфликти, препознавање и пријавување насилство, дискриминација, злоупотреба и запуштање, како и грижа за сопствената и добросостојбата на другите. Активностите може да се реализираат во групна, индивидуална или комбинирана форма, во зависност од потребите и возраста на учениците.

Во активностите се вклучуваат психологот, педагогот, социологот, а по потреба и претставници од полицијата, здравствени работници, центри и други надлежни институции, како и релевантни невладини организации. Активностите се реализираат во училниците, просториите на стручната служба, училишниот двор или други соодветни простории.

Учениците за групните активности се избираат според возраста, потребите и темата на работилницата, при што се настојува да се обезбеди вклученост на сите ученици. За индивидуална работа се упатуваат ученици кај кои е забележана потреба од дополнителна психосоцијална, воспитна или друга поддршка.

За родителите/старателите се организираат средби и работилници за препознавање знаци на насилство, злоупотреба и запуштање, поддршка на детето, безбедно користење на дигиталните технологии, превенција на дискриминација и развивање позитивна семејна комуникација.

За наставниците се планираат активности за препознавање ризични ситуации, навремено реагирање, правилно упатување на ученикот кон стручната служба и примена на инклузивни и недискриминаторски практики.

3. Постапка за заштита на ученик-жртва

Секој ученик има право да пријави насилство, злоупотреба, запуштање или дискриминација. Пријавата може да биде усна или писмена и може да ја прими наставникот, класниот раководител, стручниот соработник или друг вработен во училиштето. Доколку информацијата ја добие друг вработен, тој веднаш ја известува одговорната стручна служба и/или раководството на училиштето.

По добивањето на пријавата, училиштето постапува без одложување, согласно со важечките прописи и утврдените протоколи за заштита на учениците. Се прави проценка на состојбата и степенот на ризик, се преземаат мерки за непосредна заштита на ученикот и се определуваат понатамошните активности. Во зависност од видот и сериозноста на случајот, се вклучуваат стручната служба, раководството на училиштето, родителот/старателот, а кога е потребно и надлежните институции и служби.

При постапувањето се почитуваат најдобрите интереси на детето, доверливоста на информациите, достоинството и приватноста на ученикот. Се преземаат мерки за спречување на повторно изложување на насилство, притисок и заплашување. Ученикот-жртва добива соодветна психосоцијална и воспитна поддршка, а неговата состојба и напредокот се следат во континуитет. За секој случај се води соодветна документација и евиденција, во согласност со правилата за заштита на личните податоци.

4. Оценка и очекувани резултати

Од реализацијата на планираните активности се очекува намалување на појавите на насилство, дискриминација, злоупотреба и запуштање, зголемување на чувството на сигурност и припадност кај учениците, подобрување на односите меѓу учениците и развивање култура на почитување, толеранција и меѓусебна поддршка. Се очекува учениците да ги препознаваат ризичните ситуации, да знаат каде и како да побараат помош и активно да придонесуваат кон создавање безбедна училишна средина.

Успешноста на програмите и активностите ќе се следи преку евиденција на реализираните активности, број и вид на пријавени случаи, следење на преземените мерки, разговори со учениците, наставниците и родителите, анкети и прашалници за чувството на безбедност и припадност, како и анализа на промените во училишната клима. Добиените резултати ќе се користат за проценка на ефективноста на преземените мерки и за планирање на дополнителни активности и интервенции.

На овој начин училиштето воспоставува континуиран систем на превенција, рано препознавање, навремено постапување и следење, со цел секој ученик да има право на безбедна, инклузивна и поддржувачка средина во која може непречено да учи, да се развива и да ја остварува својата добросостојба.

Училиштето изготвува и применува политика која ја промовира добросостојбата на учениците, спроведува превенција од меѓуврсничко насилство и спречување на секаков облик дискриминација. Целта е намалување на насилното однесување на учениците и подигнување на свеста за можните последици.

Нашето училиште се залага да биде училиште каде што сите негови чинители ќе се чувствуваат безбедни, среќни, добредојдени, ќе може да учат и да се надоградуваат на професионален и образовен план. Во училиштето има формирано тим за ненасилно однесување и истиот има изготвено програма за превенција на насилното однесување чија цел е намалување на асоцијалното и насилното однесување во која учествуваат учениците преку индивидуални и групни активности. Училиштето остварува соработка со релевантни институции како што се: МВР, невладини организации, ресурсни центри, Центарот за социјална работа, Здравствени установи преку одржување едукативни работилници за учениците. Во соработка со релевантни институции во поблиската и пошироката околина се спроведуваат активности во училиштето во кои учествуваат родителите, учениците и наставниците со цел да се придонесе за намалување на сите форми на насилство.

Тим за ненасилно однесување Координатор:

Во училиштето е формиран Тим за ненасилно однесување во кој членуваат наставници, стручни соработници и ученици. Училиштето има училишна политика за намалување на насилното однесување на учениците во училиштето, во која се образложени начините и мерките кои ги превзема училиштето за намалување на насилното однесување.

Училиштето преку тимот за намалување на насилното однесување на учениците прави детектирање на видовите насилно однесување во училиштето, местата каде се случуваат и презема соодветни мерки за нивно намалување. Координаторот на тимот во соработка со членовите на тимот реализира работилници за разрешување на конфликти во паралелките каде што има потреба од истото. Тимот има изработено процедура за разрешување на конфликти и постапка за пријавување и заштита на ученик-жртва на било која од формите на насилство, злоупотреба.

16. Оценување

16.1. Видови оценување

Училиштето применува континуиран, транспарентен и објективен систем на оценување, усогласен со наставните програми, стандардите за оценување и важечката законска и подзаконска регулатива. Оценувањето има за цел да го следи напредокот на учениците, да обезбеди повратна информација за нивните постигања и да овозможи навремено планирање на активности за подобрување на учењето.

За стимулирање на доследната примена на стандардите во оценувањето, училиштето ќе организира размена на искуства меѓу наставниците, анализа на начинот на оценување, усогласување на критериумите и инструменти за оценување и следење на примената на критериумите во наставната практика. Наставниците во секој класификационен период континуирано ќе ги следат постигањата на учениците, ќе обезбедуваат соодветен број и вид

на докази за напредокот, ќе применуваат формативни техники и ќе ги користат резултатите од оценувањето за планирање на следните наставни активности.

Писменото оценување се планира преку календар на писмени проверки, при што се земаат предвид наставниот план, динамиката на реализација на наставните содржини и законските ограничувања во однос на бројот и распоредот на писмените проверки. Наставниците навремено ги информираат учениците за целите, критериумите и начинот на оценување.

Посебно внимание се посветува на оценувањето на учениците со индивидуален образовен план. Процесот се реализира во соработка со инклузивниот тим и стручната служба, со примена на соодветни прилагодувања и критериуми утврдени за конкретниот ученик. Фокусот е ставен на индивидуалниот напредок и остварувањето на поставените цели.

Родителите/старателите се информираат за успехот и напредокот на учениците континуирано, а особено по завршувањето на класификационите периоди преку е-дневникот. Во случај на забележителни потешкотии или опаѓање на успехот, се организираат индивидуални разговори и се предлагаат мерки за поддршка во соработка со ученикот, родителот и стручната служба.

Комисија за повторна проверка на знаењето: членовите на комисијата се определуваат со одлука на директорот, согласно со важечките прописи и конкретната постапка. Во зависност од видот на проверката, комисијата ја сочинуваат наставници од соодветната област, а по потреба се вклучуваат и други стручни лица определени согласно со прописите.

Испитни комисии: за класен, поправен, испит за побрзо напредување, вонреден испит и други видови испити се формираат комисии согласно со законските и подзаконските акти. Членовите на секоја комисија ги именува директорот со соодветна одлука, при што се определуваат претседателот и членовите, нивните задолженија и начинот на реализација и евидентирање на испитот.

Сите активности поврзани со оценувањето се документираат и евидентираат на соодветен начин. На крајот од секој класификационен период се врши анализа на постигнувањата, се идентификуваат учениците на кои им е потребна дополнителна поддршка и се планираат соодветни активности за унапредување на нивниот успех.

При определувањето на оценката ќе се земат предвид обемот и квалитетот на усвоените знаења, работните навики, оспособеноста за примена на знаењата и развојот на способностите на ученикот. Ќе се следи, проверува и ќе се оценува оспособеноста за практична примена на знаењето во нови ситуации. Ќе се посвети внимание на вистинското следење на целокупниот развој на личноста на ученикот.

Оценувањето, пред сè, ќе има за цел да ги подобри учењето и постигнувањето на учениците. Тоа поаѓа од целите на оваа програма и ќе ги зема предвид начините на учење и поучување. Учениците однапред ќе бидат запознаени со тоа што се очекува да го научат, базирано на целите на оваа програма и она што ќе биде оценувано. На учениците ќе им се

објасни зошто се проверуваат и оценуваат нивните постигнувања и како ќе се користат добиените резултати.

Учениците ќе бидат соодветно информирани за начинот на кој ќе се бодираат нивните одговори при оценувањето на постигањата. Информирањата за сознанијата од оценувањето ќе бидат навремени, јасни, точни и употребливи за заинтересираните субјекти и институции.

Оценувањето треба да обезбеди целосни информации за постигањата на учениците, затоа е континуиран процес и е составен дел од наставниот процес на учењето и поучувањето и ќе се базира на користење повеќе различни методи и техники. Сите ученици од прва до четврта година се оценуваат бројчано по сите наставни предмети.

Постигањата на учениците се проверуваат формативно и сумативно и се запишуваат со бројчани оценки. За таа цел, наставниците користат различни методи, техники и инструменти за следење на постигнувањата на учениците при формативното оценување и креирање на сумативната оценка. Наставниците ја дефинираат претходно утврдената динамика во нивните годишни, тематски и процесни планирања.

Следењето на напредокот и проверувањето на постигањата на учениците се врши преку континуирана примена на методи, форми и постапки за формативно оценување, како и инструменти за следење на постигањата на учениците (чек листи, аналитички листи, вежби, наставни листови, тестови, писмени работи, домашни задачи, увид во портфолио...) кои имат за цел да придонесат за подобрување на постигањата на учениците.

Оценувањето на учениците се врши според критериуми и стандарди утврдени од страна на Министерството за образование и наука и Бирото за развој на образованието. На почетокот на секоја учебна година наставниците изготвуваат План за писмено проверување на постигањата на учениците и истиот е евидентиран во е-дневникот на паралелката.

Начинот на оценување на учениците со попреченост се прилагодува согласно со нивните потреби. Раководителот на паралелката го известува родителот, односно старателот за успехот на ученикот најмалку два пати во секое полугодие на родителски состанок најдоцна три дена по завршување на класните совети за утврдување на успех и поведение на учениците за прво тримесечие, прво полугодие, трето тримесечие и крај на наставна година преку доставување на евидентни листови.

Доколку ученикот е незадоволен од годишната оценка има право во рок од три дена од денот на соопштување на успехот да поднесе писмен приговор до наставничкиот совет на училиштето, кој треба да биде образложен.

Поправните испити ученикот ги полага во јуни и/или август. Класен испит, поправен испит или испити за побрзо напредување ученикот го полага пред испитна комисија. Испитната комисијата ја формира директорот на училиштето и е составена од претседател и два члена-наставници, од кои еден член е наставник од соодветниот предмет.

16.2. Тим на следење, анализа и поддршка

Во училиштето се формира Тим за следење, анализа и поддршка во оценувањето, чија основна цел е обезбедување објективно, транспарентно, континуирано и усогласено оценување на ученичките постигања. Тимот го следи спроведувањето на процесот на оценување, ги анализира податоците за постигањата на учениците и предлага мерки за унапредување на практиките на оценување.

Тимот го сочинуваат: директорот или помошник-директорот, наставници од различни наставни области (општообразовни, стручни предмети), педагог, психолог, социолог, како и претставници од стручните активи. По потреба, во работата на тимот може да се вклучат и други лица од училиштето или надворешни стручни лица. Тимот работи согласно со годишен план и редовно ги информира директорот, наставничкиот совет за утврдените состојби, резултатите од анализите и предложените мерки.

Во рамките на својата работа Тимот: го следи почитувањето на стандардите и критериумите за оценување; врши анализа на податоците за оценувањето по предмети, образовни профили/насоки, паралелки и класификациони периоди; ги идентификува можните неправилности и отстапувања и предлага мерки за нивно надминување; обезбедува стручна и колегијална поддршка на наставниците на кои им е потребна помош во процесот на оценување; ги мотивира и поддржува наставниците кои применуваат иновативни и успешни практики; организира споделување на добри практики и примери од наставната работа; учествува во разгледување на жалби и поплаки согласно со утврдените процедури; го следи оценувањето и напредокот на учениците со попреченост во соработка со инклузивниот тим; ги следи аспектите на оценувањето поврзани со практичното образование, менторите кај работодавач и координаторите за практично образование; предлага активности за унапредување на системот на оценување; планира и спроведува внатрешна евалуација на системот за оценување и подготвува препораки за негово подобрување.

На крајот на секој класификационен период Тимот ги разгледува достапните податоци за успехот и оценувањето, ги идентификува позитивните и негативните трендови и предлага конкретни активности. На годишно ниво се подготвува извештај за состојбите со оценувањето, кој се разгледува од страна на стручните органи на училиштето и претставува основа за планирање на мерки за подобрување во наредната учебна година.

За вреднување на трудот на учениците ќе бидат применети сите типови проверка на знаењата: писмена проверка (преку изработка на писмени работи, тестови, работни листови и сл.), усно проверување на знаењата и комбинирано. Постојано ќе се прави

следење на постигнувањата во реализацијата на програмите, анализа на резултатите по одделни предмети во одделните паралелки и следење на постигнувањата на секој ученик поединечно.

Следењето на напредувањето на учениците се врши како од наставниците, така и од страна на стручните соработници на училиштето и директорот. Учебната година е поделена на четири класификациски периоди, кога се врши разгледување и анализирање на успехот, редовноста и поведението на учениците, што се согледува од е-дневникот на паралелката и од извештаите на наставниците. Така се собираат податоци кои ја карактеризираат континуираноста на оценувањето, дидактичката разновидност на формите, методите и средствата за оценување, разработеноста на критериумите за оценување и се предлагаат мерки за развој и унапредување на наставниот процес во функција на подобрување на успехот. Во текот на учебната година редовно се изработуваат компаративни анализи на состојбите со оценувањето, редовноста и поведението (квартално, по тримесечја, споредбено со извештаи наназад за три години).

При планирањето на оценувањето наставниците ќе ги користат целите и задачите од наставните планови и програми, стандардите и критериумите по дадените наставни предмети. Во планирањето на формативното оценување наставниците ќе бидат следени дали ги користат следните методи со кои ќе се следи учењето: усно испрашување, самооценување и меѓусебно оценување на учениците, портфолио, проекти, тестови и контролни од наставниците, стандардизирани тестови, дискусија, есејски прашања.

Во планирањето на сумативното оценување наставниците ќе бидат следени дали ги користат стандардите и критериумите зададени од страна на БРО во креирањето на инструментите за оценување. Сумативната оценка ќе се изведува од податоците добиени со формативното оценување. Формативното следење на учениците, наставниците ќе го заведуваат во документацијата за следење на напредокот на учениците. Притоа учениците добиваат поддршка од наставниците, доколку не се задоволни од своите постигнувања, со тоа што им овозможуваат повторно да бидат прашани, ги мотивираат, им даваат можност на поинаков начин да се искажат.

Сумативната оценка, наставниците ќе ја заведуваат во електронскиот дневник, кварталните извештаи (евидентни листови) за родителите и свидетелствата. Според Законот за средно образование, следењето и проверувањето на напредокот и постигањето на успехот на учениците се врши со интерно проверување. Интерното проверување на постигањето на успехот на учениците го вршат наставниците во училиштето. Годишните оценки, раководителот на паралелката на родителите им ги соопштува на родителска средба која се одржува три дена по денот на одржувањето на наставничкиот совет на кој се утврдуваат годишните оценки на учениците.

Ако ученикот не е задоволен од годишната оценка, родителот има право, во рок од три дена од денот на соопштувањето на успехот, да поднесе писмен приговор до наставничкиот совет на училиштето, кој треба да биде образложен. Наставничкиот совет по приговорот решава наредниот ден од денот на истекот на рокот. Наставничкиот совет може приговорот да го уважи, да го одбие или

да организира повторна проверка на знаењата на ученикот. За повторна проверка на знаењето директорот, најдоцна во рок од пет дена од денот на приемот на приговорот, формира комисија за повторна проверка на знаењето. Комисијата од ставот (5) на овој член е составена од претседател и два члена-испитувачи. Претседателот на комисијата, по правило е одделенскиот раководител, односно раководителот на паралелката во која ученикот учи, а за членови-испитувачи се именуваат наставници по предметот по кој се врши проверувањето на знаењето од редот на наставниците од училиштето или од друго основно училиште. Претседател и член-испитувач на комисијата не може да биде наставникот кој ја утврдил оценката. Оценката на комисијата е конечна.

Поддршката на наставниците кои покажуваат послаби резултати во работењето би била консултативна со наставници од активот, со наставници со поголемо работно искуство кои имаат остварено добри резултати, користење на базата на инструменти за оценување која е планирана да се создава. Споделувањето на добра пракса во рамки на училиштето во врска со оценувањето ќе се прави преку одржување отворени часови, интегрирани часови, работилници, каде ќе биде ставен акцентот на оценувањето и преку базата на инструменти за оценување од каде наставниците ќе можат да видат примери, да црпат искуства, за да се подобрат во делот на оценувањето.

За напредокот на поучувањето, родителите и учениците ќе бидат информирани во текот на целата учебна година преку е-дневникот, а со сумативните оценки родителите ќе бидат известувани со писмен извештај на крај на секој квартал со евидентен лист.

Тимот ќе одржува состаноци според активностите предвидени во оваа програма. На секој состанок ќе се води записник за присуство на членовите на тимот како и текот на состанокот. За поуспешна реализација на активностите, тимот за унапредување на оценувањето ќе соработува со УИТ, тимот за професионален развој на наставниците во училиштето, тимот за еколошка интеграција, ќе води консултативни разговори со стручната служба во училиштето и ќе биде во секојдневна консултација со наставниците за да може да одговори на нивните потреби поврзани со оценувањето на постигнувањата на учениците. Училиштето има Тим за унапредување на следењето на постигнувањата на учениците.

Со реализација на активностите се очекува: подобрување на објективноста, транспарентноста и праведноста во оценувањето; поголема усогласеност на оценувањето со утврдените критериуми и стандарди; навремено идентификување и надминување на отстапувањата во оценувањето; зајакнување на компетенциите на наставниците за примена на современи методи и инструменти за оценување; зголемена размена на искуства и примена на добри практики; обезбедување соодветни пристапи во оценувањето на учениците со попреченост; подобрување на следењето и оценувањето на практичните компетенции на учениците; воспоставување систем за континуирано следење и унапредување на квалитетот на оценувањето.

План на активности

Активност/Подрачје	Опис/Насока	Временска рамка	Одговорни лица	Начин на евиденција/извештај
Следење на оценувањето по предмети	Редовно следење на начинот на оценување и распределбата на оценките по предмети, паралелки и класификациони периоди, со цел да се утврди усогласеноста со критериумите и стандардите за оценување.	Континуирано; анализа еднаш месечно и по класификационен период	Тим за следење, стручна служба, директор, наставници	Извештај и анализа на стручната служба; записник и разгледување на Педагошки совет
Анализа на отстапувања во оценувањето	Идентификување значајни отстапувања во бројот и структурата на оценките, разлики меѓу паралелки и предмети и можни причини за утврдените состојби.	По секој класификационен период и по потреба	Тимот, стручна служба, предметни наставници	Анализа со заклучоци и препораки; записник од состанок
Поддршка на наставници кои имаат потешкотии со оценувањето	Индивидуална и тимска поддршка, консултации, размена на искуства, насоки за примена на критериуми и инструменти за оценување и планирање на формативно и сумативно оценување.	По потреба; најмалку еднаш во текот на годината	Тимот, стручна служба, наставници-ментори	План за поддршка, белешки од средби и извештај за реализирани активности
Поддршка на наставници иноватори	Препознавање и поддршка на наставници кои применуваат иновативни, објективни и транспарентни методи на оценување, како и промовирање на нивните успешни практики.	Континуирано	Тимот, директор, стручни активи	Примери на добра практика, презентации и извештаи
Жалби и поплаки за оценување	Разгледување на жалби и поплаки поврзани со оценувањето согласно со утврдените процедури и законската регулатива. Обезбедување објективно	По поднесена жалба/поплака	Директор, тимот, стручна служба и комисија согласно со прописите	Записник, службена белешка, одлука/известување и друга пропишана

	разгледување и соодветно постапување.			документација
Споделување на добра практика	Организирање стручни средби, презентации, отворени часови и размена на материјали и искуства за успешни практики во оценувањето.	Најмалку еднаш во полугодие; по потреба	Тимот, стручни активи, наставници	Записник, презентации, материјали и извештај за активностите
Настава и оценување на ученици со попреченост	Следење на примената на индивидуализирани пристапи, соодветни прилагодувања и начини на проверка согласно потребите и поставените цели на учениците. Се следи индивидуалниот напредок и соработката меѓу наставниците, стручната служба и инклузивниот тим.	Континуирано; анализа по класификациони периоди	Наставници, инклузивен тим, стручна служба, Тимот за следење	Индивидуални извештаи, записници и извештаи од инклузивниот тим
Ментори кај работодавач	Следење на процесот на практично образование кај работодавач, комуникацијата со менторите и начинот на следење и оценување на практичните компетенции на учениците.	Континуирано; по завршување на периодот на практично образование	Координатори за практично образование, ментори кај работодавач, наставници	Евиденција за практично образование, извештаи и повратни информации од менторите
Координатори за практично образование	Координација на активностите поврзани со практичното образование, следење на реализацијата и обезбедување повратни информации за постигнувањата и компетенциите на учениците.	Континуирано; по секој период на практична настава	Координатори за практично образование, наставници, ментори кај работодавач	Извештаи на координаторите, евиденција за практична настава и записници
Извештај за состојбите со оценувањето	Сумирање на резултатите од следењето и анализата на оценувањето, утврдените предности и слабости, отстапувањата и	Полугодишно и годишно	Тим за следење, анализа и поддршка; стручна	Полугодишен и годишен извештај; разгледување на

	реализираните мерки за поддршка. Дефинирање препораки и активности за подобрување.		служба; директор	Педагошки совет
--	---	--	------------------	-----------------

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

Стручните посети на директорот и стручната служба претставуваат важен механизам за следење, вреднување и унапредување на квалитетот на воспитно-образовната работа во училиштето. Посетите се реализираат со развојна и поддржувачка цел, односно не само за утврдување на состојбите, туку и за обезбедување повратна информација, професионална поддршка и планирање активности за подобрување на работата.

Во текот на учебната година ќе се реализираат стручни посети на наставни часови од различни наставни предмети. Посетите ќе опфаќаат различни наставни области, образовни профили и паралелки, со цел да се обезбеди сеопфатен увид во воспитно-образовниот процес.

При набљудувањето ќе се следат: реализацијата на наставните цели и очекуваните резултати, изборот и примената на наставни методи и форми на работа, активноста и вклученоста на учениците, односот и комуникацијата меѓу наставникот и учениците, примената на формативното оценување, користењето ИКТ и други современи наставни средства, управувањето со училницата и дисциплината, инклузивноста и приспособувањето на пристапите кон индивидуалните потреби на учениците.

За стручните посети се користат однапред утврдени критериуми и инструменти, како што се листи за набљудување, листи за самовалуација, белешки од набљудување, извештаи и други соодветни инструменти. По секоја посета се реализира повратна информација со наставникот или вработениот, при што се истакнуваат силните страни, областите за подобрување и конкретните препораки. Кога е потребно, се договара дополнителна стручна поддршка и/или повторна посета.

По секоја реализирана стручна посета се организира разговор со наставникот, со цел да се споделат согледувањата и да се обезбеди конструктивна повратна информација. Се издвојуваат позитивните аспекти на работата, се идентификуваат областите во кои е можно подобрување и се предлагаат конкретни чекори за унапредување.

Кога ќе се утврди потреба од дополнителна поддршка, се планираат активности како консултации со стручната служба, менторска поддршка, посета на час на колега, споделување добра практика, учество на обуки или работилници и повторна стручна посета за следење на напредокот.

Резултатите од стручните посети се евидентираат преку соодветни листи, белешки и извештаи. На ниво на училиште се врши периодична анализа на согледувањата, без непотребно изложување на индивидуални податоци, со цел да се идентификуваат заедничките потреби на наставниот кадар и да се планираат активности за професионален развој и унапредување на наставата.

Стручните посети ќе се реализираат во различни периоди од учебната година и ќе опфатат различни наставни области, профили, насоки и типови активности. На тој начин училиштето обезбедува континуирано следење на квалитетот на воспитно-образовниот процес и создава услови за професионален развој на вработените и подобрување на постигањата на учениците.

Во текот на наставната година директорот и стручните соработници вршат следење и вреднување на квалитетот на работата во воспитно-образовниот процес, преку посета на редовните часови кај секој наставник. Директорот ја истакнува целта на посетата и по завршувањето на посетата на часот врши консултација со наставникот за реализираниот час, дава насоки за подобрување на наставата.

Следењето и вреднувањето на квалитетот на работата на воспитно-образовниот кадар се изведува индивидуално, групно, колективно во зависност од воспитно-образовната активност што треба да биде следена. Се врши по пат на соодветни инструменти и техники (евидентни листи за следење на квалитетот и работата на воспитно образовниот кадар, набљудување и др.) со што се прибираат податоци, а потоа истите се евидентираат и обработуваат.

Стручните соработници имаат изработено инструмент за посета на наставните часови во зависност од аспектот, доменот и компетенциите на следење. Во однос на овој дел посетата се изведува во три дела, разговор со наставникот пред посетата на наставниот час, посета на наставниот час и разговор со наставникот по посетата.

План на активности

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 по потреба	Септември – јуни, 1–2 пати по наставник	Листа за набљудување на час, белешки, извештај	Фокус на реализација на цели, методи, интеракција, активност на учениците и формативно оценување
Настава по стручни предмети	Теоретска и практична настава	Директор; стручна служба	Септември – јуни	Листа за набљудување,	Фокус на стручните компетенции, практична

				разговор со наставникот, извештај	примена на знаењата и активноста на учениците
Практично образование	Практична настава во училиште и/или кај работодавач	Директор; координатор за практично образование	Во текот на учебната година, согласно со реализацијата на практичната настава	Листа за следење, извештај, разговор со наставник/ментор	Следење на реализацијата на практичните активности, безбедноста, стекнувањето компетенции и оценувањето
Уметнички предмети и активности	Наставни часови, вежби, проби и практични активности	Директор; стручна служба	Септември – јуни	Набљудувачка листа, белешки, извештај	Фокус на креативноста, практичната работа, индивидуалниот развој и вклученоста на учениците
Воннаставни активности	Секции, клубови, проекти, натпревари и други активности	Директор; координатори/наставници	Во текот на учебната година	Листа за следење, извештај, ученички продукти	Следење на учеството, мотивацијата, тимската работа и придонесот на активностите кон развојот на учениците
Формативно оценување	Следење на наставниот процес и проверка на напредокот	Директор; стручна служба	Континуирано	Листа за набљудување, анализа на ученички работи и разговор со наставник	Фокус на квалитетот и навременоста на повратната информација и користењето на резултатите за подобрување на учењето
Примена на ИКТ во	Наставни часови и	Директор; стручна служба	Во текот на	Листа за набљудување,	Следење на соодветна и функционална употреба

наставата	практични активности		учебната година	белешки, самоевалуација	на дигитални алатки и ресурси
Инклузивност и работа со ученици со различни образовни потреби	Наставни и индивидуализирани активности	Директор; стручна служба; инклузивен тим	Континуирано	Набљудување, листа за самоевалуација, извештај	Следење на прилагодувањето на методите, материјалите и оценувањето кон потребите на учениците
Управување со одделението и дисциплина	Наставни часови и други активности	Директор; стручна служба	Во текот на годината	Листа за набљудување, белешки, разговор	Фокус на позитивна училишна клима, почитување на правилата, комуникација и превенција на конфликти
Работа на стручната служба	Советодавна, педагошко-психолошка и стручна работа	Директор	Најмалку еднаш во текот на годината и по потреба	Увид во планови и евиденција, разговор, извештај	Следење на планирањето, реализацијата, документацијата и поддршката што ја обезбедува стручната служба
Самоевалуација и професионален развој на наставниците	Самоевалуација, професионални активности и размена на искуства	Директор; стручна служба; наставници	Полугодишно и годишно	Листа за самоевалуација, портфолио, извештај	Идентификување на силни страни, потреби за професионален развој и области за унапредување

16.4. Самоевалуација на училиштето

Самоевалуацијата на училиштето претставува систематски и континуиран процес на внатрешно следење, анализа и вреднување на квалитетот на воспитно-образовната работа. Таа се спроведува согласно со важечката законска и подзаконска регулатива и Правилникот за самоевалуација на училиштата, врз основа на утврдени области, стандарди и индикатори, со посебен фокус на приоритетите за тековната учебна година.

Основна цел на самоевалуацијата е реално согледување на силните страни и областите за подобрување во работењето на училиштето, утврдување на причините за идентификуваните состојби и планирање конкретни мерки за унапредување на квалитетот на наставата, учењето, организацијата и поддршката на учениците.

За спроведување на самоевалуацијата се формира Комисија за самоевалуација, составена од претставници на различни структури во училиштето, со цел да се обезбеди објективност, транспарентност и поширока вклученост во процесот. Комисијата ја сочинуваат: директор, наставник – координатор/член, стручна служба, наставници, родител, ученик.

Членовите на Комисијата учествуваат во планирањето, организацијата, собирањето и анализата на податоците, подготовката на извештајот и предлагањето мерки за подобрување. Имињата и улогите на членовите се утврдуваат со соодветна одлука на училиштето.

Процесот на самоевалуација се темели на комбинирање на квантитативни и квалитативни методи за собирање податоци. Во зависност од областа што се евалуира, ќе се применуваат: анализа на училишна и педагошка документација; анкети и прашалници за наставници, ученици и родители; интервјуа и разговори со релевантни учесници; фокус-групи; набљудување на наставни и други активности; анализа на ученички постигања, оценки и изостаноци; анализа на извештаи, записници, планови и реализирани активности; анализа на ученички продукти и други релевантни докази.

При собирањето и обработката на податоците ќе се обезбеди доверливост и заштита на личните податоци. Резултатите ќе се анализираат според утврдените стандарди и индикатори, а Комисијата ќе ги идентификува силните страни, слабостите, причините за утврдените состојби и приоритетите за подобрување.

Резултатите од самоевалуацијата ќе се користат како основа за планирање конкретни мерки за унапредување на квалитетот на работата на училиштето. Врз основа на наодите ќе се определат приоритетни области, активности, одговорни лица и рокови за реализација.

Наодите ќе се користат за подобрување на планирањето и реализацијата на наставата, унапредување на процесот на оценување, подобрување на поддршката на учениците, планирање на професионалниот развој на наставниците, унапредување на училишната клима и зајакнување на соработката со родителите и локалната заедница.

По завршувањето на процесот, Комисијата подготвува Извештај за самоевалуацијата со наоди, заклучоци и препораки. Резултатите се презентираат пред Наставничкиот совет, а релевантните информации се споделуваат и со Советот на родители и ученичкиот парламент.

Наставниците и стручните соработници ќе бидат информирани преку состаноци, презентации и извештаи, родителите преку родителски средби, состаноци на Советот на родители и други соодветни форми на комуникација, а учениците преку класните заедници и други соодветни активности.

На овој начин самоевалуацијата не се третира само како административна обврска, туку како инструмент за континуирано подобрување на квалитетот на работата, донесување одлуки врз основа на докази и создавање услови за подобри образовни постигања и добросостојба на учениците.

Училиштето на секои две години, согласно Законот за средно образование, спроведува самоевалуација на сопствената работа и постигања. По спроведената самоевалуација, училишната комисија изготвува извештај во кој се определени јаките и слабите страни во работењето на училиштето и се даваат предлози и препораки за подобрување. Изготвениот извештај се доставува до Училишниот одбор, директорот на училиштето и Државниот испитен центар.

Самоевалуацијата се спроведува во неколку фази: подготвителна фаза (се врши определување на методи, техники и инструментите за самоевалуација и се обезбедува документацијата потребна за вршењето на самоевалуацијата притоа користејќи ги материјалите од претходната самоевалуација за да се направи компарација); фаза на реализација (се врши анализа на податоците и документацијата, се прибираат податоци преку анкети, прашалници, интервјуа на стручно-раководна служба, наставници, родители, ученици).

Се уредуваат добиените наоди, се подготвуваат поединечни извештаи и заеднички нацрт извештај за спроведената самоевалуација); фаза на известување и усвојување (се презентира нацрт извештајот за Наставничкиот совет, Совет на родители, ученици, директорот на училиштето и Училишен одбор кои можат да достават забелешки за нацрт извештајот за спроведената самоевалуација).

Во самоевалуацијата на училиштето се вклучени наставници кои работат во тимови поделени по подрачја. Резултатите од самоевалуацијата се земаат во предвид при изготвување на план за развој на училиштето со цел да се обезбеди квалитет на наставата.

План за спроведување на самоевалуацијата

Области на евалуација	Стандарди/индикатори	Методи и инструменти	Временска рамка	Одговорни членови од Комисијата	Забелешки
Планирање и организирање на наставата	Релевантни стандарди и индикатори од областа на планирањето и реализацијата на наставата	Анализа на годишни и тематски планови, анкета/прашалник за наставници, увид во педагошка документација	Септември – октомври	Директор, педагог/психолог, социолог, наставници – членови	Фокус на усогласеноста со наставните планови и програмите и квалитетот на планирањето
Настава и учење	Стандарди и индикатори за квалитет на наставата, активност на учениците и современи методи	Набљудување на часови, анкети, интервјуа, анализа на ученички продукти	Октомври – декември	Директор, стручна служба, наставници	Фокус на активното учење, индивидуализацијата и користењето современи методи
Постигања на учениците и оценување	Стандарди и индикатори за следење, оценување и напредок на учениците	Анализа на успехот, оценки и изостаноци, анкети, анализа на инструменти за оценување	Ноември – јануари	Стручна служба, наставници, директор	Идентификување трендови, силни страни и области со потреба од подобрување
Поддршка на учениците	Стандарди и индикатори за советодавна, психосоцијална и образовна поддршка	Увид во документација, интервјуа, анкети со ученици и родители, анализа на реализирани активности	Јануари – февруари	Педагог/психолог, социолог наставници, директор	Фокус на навремено препознавање на потребите и обезбедување соодветна поддршка
Безбедна и инклузивна училишна средина	Стандарди и индикатори за безбедност, инклузија, еднаквост и спречување дискриминација	Анкети, фокус-групи, интервјуа, анализа на евиденција и реализирани	Февруари – март	Стручна служба, наставници, ученик/родител – членови	Проценка на чувството на сигурност, припадност и прифатеност

		превентивни активности			
Професионален развој на наставниците	Стандарди и индикатори за професионално усовршување и размена на добра практика	Анкета, анализа на планови и извештаи за обуки, интервјуа, увид во професионални портфолија	Март – април	Директор, стручна служба, наставници	Идентификување потреби за професионален развој
Соработка со родители и локалната заедница	Стандарди и индикатори за комуникација, партнерство и вклучување	Анкети за родители, интервјуа, анализа на записници и реализирани активности	Април – мај	Директор, педагог/психолог, социолог, претставник на родители	Проценка на квалитетот и ефективноста на комуникацијата и соработката
Управување и организација на училиштето	Стандарди и индикатори за раководење, организација, информирање и донесување одлуки	Анализа на документација, интервјуа, анкети со вработени, анализа на планови и извештаи	Април – мај	Директор, стручна служба, административен кадар	Фокус на ефикасноста, транспарентноста и распределбата на одговорностите
Анализа на резултатите и планирање подобрувања	Индикатори поврзани со користење на податоците за унапредување на работата	Анализа на собрани податоци, состаноци на Комисијата, SWOT анализа	Мај – јуни	Сите членови на Комисијата	Утврдување приоритети и конкретни мерки за подобрување

17. Безбедност во училиштето

Училиштето презема континуирани мерки и активности за обезбедување безбедна, сигурна и поддржувачка средина за учениците, наставниците и сите вработени. Безбедноста се обезбедува преку превентивно дејствување, едукација, навремено препознавање на ризици, подготвеност за постапување во итни ситуации и соработка со надлежните институции и организации.

Посебно внимание се посветува на физичката и психо-социјалната безбедност, превенцијата од повреди и несреќи, заштитата од природни и други непогоди, правилното постапување при евакуација, основната прва помош и обезбедувањето пристапна и безбедна средина за учениците со попреченост.

Програма за лична и колективна заштита и безбедност

Во рамките на програмата за лична и колективна заштита и безбедност, учениците и вработените се запознаваат со правилата за безбедно однесување во училиштето, постапките при опасност, начинот на известување за ризик или инцидент, правилата за евакуација и основните мерки за самозаштита.

Активностите се приспособуваат на возраста и развојното ниво на учениците и се реализираат преку класните часови, работилници, практични вежби, предавања, симулации и други едукативни активности.

Училиштето редовно ги проверува условите за безбедност во објектот, пристапите, ходниците, скалите, училниците, кабинетите, работилниците и другите простории, со цел навремено идентификување и отстранување на потенцијалните ризици.

Превенција од природни и други несреќи

Се преземаат превентивни мерки за заштита при земјотрес, пожар, поплава, силно невреме и други природни непогоди, како и при други вонредни ситуации. Вработените и учениците се запознаваат со начинот на постапување, местата за собирање, евакуациските патишта и правилата за безбедно однесување.

Планот за евакуација е поставен на видливи и достапни места во училиштето, јасно означен со соодветни знаци и редовно се проверува и ажурира. Евакуациските патишта и излезите се одржуваат проодни и достапни.

Евакуациските вежби се реализираат најмалку двапати во текот на учебната година, со учество на учениците и вработените. По секоја вежба се прави анализа на реализацијата и доколку се утврдат недостатоци, се преземаат мерки за нивно отстранување.

Прва помош и заштита и спасување

Училиштето планира и реализира обуки за основи на прва помош во соработка со Црвен крст или други овластени и стручни организации. Обуките опфаќаат теоретски и практичен дел и се насочени кон стекнување основни знаења за правилно постапување при повреди и други итни состојби.

Согласно можностите и потребите, се организираат и обуки и практични вежби од областа на заштитата и спасувањето во соработка со Центарот за управување со кризи, Дирекцијата за заштита и спасување и други надлежни институции.

Посебни мерки за ученици со попреченост

Во планирањето и реализацијата на безбедносните мерки се земаат предвид индивидуалните потреби на учениците со попреченост. Се обезбедува безбеден пристап до просториите и евакуациските патишта, како и соодветна асистенција при евакуација и други итни ситуации.

За учениците на кои им е потребна дополнителна поддршка се определуваат одговорни лица и конкретни начини на постапување, согласно со индивидуалните потреби и можности на ученикот. Плановите и вежбите за евакуација се приспособуваат така што сите ученици можат безбедно да учествуваат.

Следење и евалуација

Реализацијата на мерките за безбедност ќе се следи преку евиденција на спроведените обуки и вежби, листи на учесници, извештаи, записници, контролни листи и анализа на утврдените ризици. По секоја евакуациска вежба, обука или друга значајна активност ќе се врши проценка на успешноста и ќе се утврдуваат евентуалните потреби за подобрување.

На годишно ниво ќе се прави анализа на состојбата со безбедноста во училиштето и на степенот на реализација на планираните активности. Добиените наоди ќе се користат за ажурирање на плановите за безбедност, подобрување на процедурите за постапување во итни ситуации и планирање дополнителни обуки и превентивни активности.

Училиштето има разработена стратегија за безбедност на учениците и вработените која опфаќа превентивни активности и мерки (пред опасност од природни катастрофи), оперативни активности и мерки (за време на траење на опасноста) и активности за отстранување на последиците (по опасноста).

Безбедноста на учениците во училиштето како важен елемент, исто така, ќе биде дел од оваа програма и ќе се реализира во соработка со надлежните институции. Еден од приоритетите во нашето училиште е да обезбедиме што е можно поголема заштита и безбедност на учениците и на вработените. Постојат пропишани мерки за безбедност на учениците кои се однесуваат на безбедноста во самата училишна зграда, како и безбедноста во училишниот двор, за време на одморите.

Редовно се одвиваат дежурства на учениците и наставниците, според однапред направен распоред, а обврска околу безбедноста има и лицето за обезбедување, кое е ангажирано од агенција за обезбедување, што ќе биде финансирано од страна на општина Кавадарци.

Училиштето има изработено План за заштита и спасување, кој предвидува заштита на учениците и вработените во училиштето од елементарни непогоди. Во однос на безбедноста, во училиштето има изготвено: Правилник за заштита од пожари, поплави и слични закани и ризици, како една од мерките за заштита од елементарни незгоди, во кој се пропишани мерки за безбедност на учениците во текот на наставата во училишната зграда и училишниот двор; План за заштита и спасување, во кој се пропишани правилата за постапување во случај на елементарни незгоди; План за едукација и заштита на учениците во случај на елементарни незгоди; План за добросостојбата на учениците, заштита од насилство, од злоупотреба и запуштање, спречување на дискриминација; Куќен ред, со одредби во него: за учениците, наставниците, стручните соработници, административниот и раководниот кадар,

помошните работници; Кодекс на однесување за наставниците и стручните соработници, за учениците и родителите; Распоред на дежурства на наставниците, кој е истакнат на видно место.

Со обезбедување дежурство од страна на наставниците за време на големиот одмор и одморите меѓу часовите, се води грижа за безбедноста на учениците.

Во училиштето има „План и програма за заштита и спасување при случај на елементарни непогоди“. Училиштето располага со противпожарни апарати кои се поставени на видно место во училиштето и на секој од нив е ставено упатство за употреба.

Учениците редовно се информирани и обучувани како да се однесуваат во случај на опасност. Училиштето има изработено план за движење при евакуација кој е истакнат на видни места.

За заштита и безбедност на просториите во училиштето има план за дежурства на наставници и техничка служба за време на часовите.

Поставени се видеокамери низ училиштето. За време на работните денови во училиштето има физичко обезбедување и чувар во ноќниот период, а по потреба се бара и полициско патролирање во училиштето.

План на активности и мерки за безбедност

Активност/Мерка	Целна група	Временска рамка	Одговорни лица / Соработници	Начин на спроведување	Забелешки
Обука за прва помош	Ученици од III и IV година; заинтересирани вработени	Октомври	Стручна служба, Црвен крст/стручни лица	Теоретски и практичен дел, демонстрации и вежби	По можност потврди/сертификати за учесниците
Едукација за лична и колективна безбедност	Сите ученици	Септември – октомври	Стручна служба, класни раководители, наставници	Предавања, работилници и разговори	Активностите се приспособуваат според возраста
Запознавање со планот за евакуација	Ученици и вработени	Септември; по потреба	Директор, одговорно лице за безбедност, класни раководители	Презентација на планот, означување на излезите и патеките	Планот е поставен на видливи места
Прва евакуациска	Ученици и	Октомври –	Директор, одговорни	Практична симулација	Анализа по

вежба	вработени	ноември	лица, наставници	на евакуација	завршувањето на вежбата
Втора евакуациска вежба	Ученици и вработени	Март – април	Директор, одговорни лица, наставници	Практична симулација и проверка на постапките	Најмалку две вежби годишно
Обука за заштита и спасување	Ученици и вработени	Ноември – декември	Директор, стручна служба, ЦУК/ДЗС и други надлежни институции	Теоретска обука, демонстрации и практични вежби	Согласно можностите и плановите на надлежните институции
Обука и активности за постапување при пожар	Ученици и вработени	Во текот на учебната година	Директор, одговорни лица, надлежни служби	Предавање, демонстрација и практична вежба	Запознавање со евакуациски патишта и правила за безбедност
Едукација за постапување при земјотрес и други природни непогоди	Сите ученици	Ноември – февруари	Стручна служба, класни раководители, надлежни институции	Работилници, презентации и симулации	Фокус на самозаштита и безбедно однесување
Проверка на безбедноста на училишниот објект	Ученици и вработени	Континуирано; најмалку еднаш месечно	Директор, одговорно лице, технички персонал	Обиколка, контролни листи и евидентирање на ризици	Навремено отстранување на утврдените недостатоци
Проверка на евакуациски патишта и излези	Ученици и вработени	Месечно и пред секоја вежба	Директор, одговорно лице за безбедност	Контрола на проодноста и означеноста	Патиштата и излезите мора да бидат слободни
Мерки за безбедност на ученици со попреченост	Ученици со попреченост	Континуирано	Инклузивен тим, стручна служба, наставници, асистенти/одговорни лица	Индивидуализиран план за поддршка и практични вежби	Обезбедување асистенција и безбеден пристап при евакуација

Обука за психо-социјална безбедност и превенција на ризично однесување	Ученици	Во текот на учебната година	Психолог/педагог, наставници, надворешни стручни лица по потреба	Работилници, дискусии и индивидуална поддршка	Превенција на конфликти, насилство и ризично однесување
Информирање за телефонски броеви и начини на пријавување итни ситуации	Ученици и вработени	Септември и по потреба	Стручна служба, класни раководители	Информативни материјали и презентации	Информациите се поставуваат на достапни места
Анализа по спроведени вежби и обуки	Вработени и одговорни лица	По секоја активност	Директор, стручна служба, одговорни лица	Извештај, состанок и утврдување мерки	Утврдените недостатоци се вклучуваат во планот за подобрување

18. Грижа за здравјето

18.1. Хигиена во училиштето

Одржувањето на високо ниво на хигиена во училиштето е значаен предуслов за заштита на здравјето на учениците и вработените и за создавање безбедна и пријатна средина за учење и работа. Училиштето воспоставува јасна организација на обврските и одговорностите за одржување на хигиената во сите училишни простории, со редовно следење и контрола на состојбата.

Хигиената се одржува во училниците, кабинетите, санитарните јазли, спортската сала, ходниците, скалите, училишниот двор и останатите заеднички простории. Посебно внимание се посветува на санитарно-хигиенските услови на местата со поголема фреквенција на ученици и вработени.

Хигиеничарите се одговорни за редовно чистење, одржување и согласно со утврдениот распоред и потребите, дезинфекција на просториите и површините. Наставниците се одговорни за поттикнување на учениците да ги почитуваат правилата за хигиена и за пријавување на забележани недостатоци.

Стручната служба реализира едукативни и превентивни активности и работилници за развивање навики за лична и колективна хигиена. Учениците активно учествуваат преку почитување на хигиенските правила, правилно користење на санитарните јазли и опремата и одржување на чистотата на просторот.

Директорот и одговорните лица во училиштето ја координираат организацијата и вршат редовен надзор над спроведувањето на хигиенските мерки. При утврдување недостатоци се преземаат соодветни корективни мерки и се следи нивното отстранување.

Хигиеничарите го реализираат секојдневното чистење и одржување на хигиената согласно со распоредот на работни задачи, со посебно внимание на санитарните јазли, училниците и просториите со зголемена фреквенција.

Наставниците и класните раководители ги информираат учениците за правилата за лична и колективна хигиена, поттикнуваат одговорно однесување и ги известуваат одговорните лица за забележани недостатоци.

Стручната служба планира и реализира превентивно-едукативни активности, работилници и разговори со учениците, а по потреба и со родителите, со цел развивање трајни и позитивни хигиенски навики.

Учениците се очекува да ги почитуваат правилата за лична и колективна хигиена, правилно да ги користат санитарните јазли, училишниот инвентар и заедничките простории и да придонесуваат кон одржување чиста и здрава училишна средина.

Директорот и одговорните лица ја координираат реализацијата на хигиенските мерки, обезбедуваат услови и средства за нивно спроведување и вршат редовна контрола на состојбата.

Реализацијата на активностите ќе се следи преку контролни листи, визуелни проверки, евиденција на извршени активности и периодични извештаи. Наодите од контролата ќе се користат за навремено отстранување на недостатоците и за унапредување на хигиенските услови во училиштето.

И оваа учебна година приоритет на нашето училиште ќе биде обезбедување чиста и здрава средина и околина за сите. Преку советодавна работа, училишни акции, предавања, работилници и слично ќе се поттикнува свеста кај учениците за одржување на личната и општата хигиена. Дежурните наставници за време на одморите, хигиено-техничкиот персонал и сите други субјекти и за време на часовите ќе се грижат и интервенираат во однос на хигиената во училиштето и училишниот двор.

Заштитата и унапредувањето на здравјето на учениците е обврска на сите ученици и вработени во училиштето, во непосредна соработка и поддршка од родителите, здравствената служба и пошироката заедница. Тоа влијае на унапредување на здравјето и благосостојбата на сите, при што ќе се негува здрав стил на живеење.

Техничкиот персонал ќе се грижи за одржување на хигиената на санитарните чворови, училници и другиот простор во училиштето. Наставниците во соработка со родителите ќе водат грижа за развивање навики кај учениците за одржување на личната хигиена.

Училиштето преку различни акции, предавања, работилници во текот на учебната година ќе ја поттикнува свеста кај учениците за одржување на хигиената. Раководителите на паралелките во својата паралелка превентивно ќе работат и реагираат во ситуации кога е намалена хигиената, а правилата на однесување и обврски на учениците се запишани во кодексот на однесување.

Училиштето во текот на учебната година континуирано ќе обезбедува средства за чистење и дезинфекција на училишните простории. Како и секоја година, така и оваа училиштето ќе соработува со службите за дезинфекција, дезинсекција и дератизација.

План на активности за одржување и унапредување на хигиената

Активност/Област	Простор/Објект	Одговорни лица	Временска рамка	Начин на контрола	Забелешки
Чистење и одржување на училниците	Сите училници и кабинети	Хигиеничари; наставници	Дневно/по завршување на наставата	Визуелна проверка, контролна листа, евиденција	Особено внимание на клупи, рачки, табли и други често допирани површини
Чистење и дезинфекција на санитарните јазли	Тоалети и санитарни простории	Хигиеничари	Дневно и по потреба	Визуелна проверка и евиденција	Редовно обезбедување сапун, тоалетна хартија и други потребни средства
Одржување на хигиената во лаборатории и кабинети	Лаборатории и специјализирани кабинети	Хигиеничари; наставници по предмети	Дневно/по потреба	Визуелна проверка и евиденција	Согласно со специфичните услови и правила за безбедност
Хигиена во работилници и простории за практична настава	Работилници и простории за практично образование	Хигиеничари; наставници/одговорни лица	Дневно и по завршување на практичната работа	Контролна листа, визуелна проверка	Посебно внимание на отпадот и безбедното

					складирање на материјали
Одржување на спортска сала и спортски простории	Спортска сала, соблекувални и санитарни јазли	Хигиеничари; наставници по спорт	Дневно/по користење	Визуелна проверка и евиденција	Редовно чистење на подови, реквизити и површини
Чистење на ходници, скали и заеднички простории	Ходници, скали, холови и други заеднички простории	Хигиеничари	Дневно и по потреба	Визуелна проверка	Зголемена фреквенција на чистење при зголемена посетеност
Одржување на училишниот двор	Двор, пристапни патеки и надворешни површини	Хигиеничари; технички персонал	Дневно/неделно, зависно од потребите	Визуелна проверка	Отстранување отпад и одржување на безбедноста на пристапните површини
Проветрување на просториите	Училници, кабинети и заеднички простории	Наставници; хигиеничари	Во текот на денот, според условите	Визуелна проверка и следење на условите	Редовно проветрување согласно со временските услови
Обезбедување средства за лична хигиена	Санитарни јазли и други определени места	Директор; административен/технички персонал	Континуирано	Проверка на залихи	Сапун, хартиени бришачи/други соодветни средства и тоалетна хартија
Едукација за лична хигиена	Ученици – сите одделенија/години	Стручна служба; класни раководители; наставници	Септември и февруари; по потреба	Работилници, предавања, разговори,	Теми: миење раце, лична хигиена, хигиена

				анкети	на облека и обувки
Едукација за колективна хигиена и одговорно однесување	Ученици	Наставници; стручна служба	Во текот на учебната година	Работилници и одделенски активности	Одржување на чистотата и правилно користење на заедничките простории
Следење на хигиенските навики на учениците	Училишни простории	Наставници; класни раководители; стручна служба	Континуирано	Набљудување и разговори	Поттикнување позитивни навики без стигматизација на учениците
Редовен хигиенски надзор	Сите училишни простории	Директор; одговорно лице; хигиенски надзорник/овластено лице	Неделно и по потреба	Контролни листи, визуелна проверка и записници	Утврдените недостатоци се евидентираат и се определуваат мерки за нивно отстранување
Постапување при појава на заразни заболувања	Сите училишни простории	Директор; стручна служба; наставници; хигиеничари, во соработка со надлежни здравствени служби	По потреба	Евиденција, известување и спроведување препорачани мерки	Се постапува согласно со препораките на надлежните здравствени институции

18.2. Систематски прегледи

Училиштето, во соработка со избраната здравствена установа, планира и координира реализација на систематски согласно со возраста, потребите и распоредот утврден од надлежните здравствени институции. Целта на прегледите е навремено откривање на можни здравствени проблеми, следење на здравствениот статус и преземање соодветни превентивни и советодавни мерки.

Систематските прегледи ќе се организираат за учениците од генерациите за кои надлежната здравствена установа и здравствените прописи предвидуваат вакви прегледи. Пред реализацијата, училиштето ќе ги усогласи термините со здравствената установа и ќе настојува прегледите да се реализираат во термин кој во најмала можна мера ќе го наруши наставниот процес.

Родителите/старателите навремено се информираат за терминот, местото и начинот на реализација на прегледот, како и за евентуалните препораки што се однесуваат на здравјето на ученикот.

Посебно внимание ќе се посветува на учениците со попреченост (доколку ги има) и учениците со специфични здравствени потреби. За нив се обезбедуваат соодветни услови и поддршка при реализацијата на прегледите, согласно со индивидуалните потреби и препораките од здравствените работници.

Училиштето води евиденција за реализираните систематски прегледи, при што се почитуваат правилата за доверливост и заштита на личните податоци. Доколку од здравствените работници се дадат препораки за дополнително следење, родителите/старателите се информираат, а училиштето во рамките на своите надлежности, соработува со здравствените работници и семејството во следењето на потребната поддршка за ученикот.

Задолжителни систематски прегледи се прегледите за учениците од I и IV година кои опфаќаат мерење на висина и тежина, проверка на вид, проверка на 'рбетниот столб и локомоторниот систем, лабораториски преглед на крв и урина. По извршените прегледи се евидентира состојбата и се даваат препораки за понатамошно специјалистичко проследување (доколку има потреба).

За сите прегледи навремено се информирани родителите. Во текот на целата учебна година на учениците ќе им се одржуваат предавања и работилници за грижа за сопственото здравје. Сите вработени еднаш годишно одат на санитарен преглед, а на секои две години на систематски преглед. Одговорно лице за информирање, соопштување и изготвување распоред за систематски прегледи е училиштниот педагог. Прегледите ќе се реализираат во ЈЗУ Здравствен Дом Кавадарци.

18.3. Вакцинирање

Вакцинацијата на учениците се реализира согласно со важечкиот Календар за имунизација на Министерството за здравство и насоките на надлежните здравствени установи. Имунизацијата на лицата на возраст од 0 до 18 години е законски регулирана, а училиштето во овој процес има улога на информирање, координација и обезбедување соработка со родителите/старателите и надлежните здравствени служби.

Во средното образование посебно се опфаќаат учениците кај кои, според возраста и важечкиот календар се предвидени вакцинација или ревакцинација, како и учениците кои имаат пропуштени дози и треба да го комплетираат имунизациониот статус согласно календарот. За учениците кои не се редовно имунизирани, кои немаат примено одредени вакцини или имаат некомплетна вакцинација, надлежната здравствена служба определува индивидуален план за надополнување на пропуштените дози.

Посебно внимание се посветува на вакцинацијата против ХПВ, согласно со важечкиот календар и насоките на Министерството за здравство. Кога учениците се опфатени со ХПВ вакцинација или друга вакцинација/ревакцинација, активностите се организираат во координација со надлежната здравствена установа. Министерството во 2024 година го осовременува календарот со деветвалентна ХПВ вакцина и ја прошири достапноста и за момчињата.

Вакцинацијата се спроведува во надлежна здравствена установа или здравствен дом/служба за имунизација. Училиштето не ја спроведува медицинската постапка, туку обезбедува организациска и комуникациска поддршка.

За комуникација со родителите/старателите и учениците се определува член на стручната служба, во соработка со одделенските раководители. Родителите навремено се информираат за планираните активности, терминот и местото на вакцинација и, кога е потребно, се упатуваат да остварат контакт со надлежната здравствена служба.

Училиштето соработува со надлежниот здравствен дом, службата за имунизација согласно со нивните надлежности. Се води соодветна евиденција за реализираните активности и доставените потврди/информации, при што се почитуваат прописите за доверливост и заштита на личните податоци. Медицинската документација и деталните здравствени податоци ги води надлежната здравствена установа.

Имунизација (вакцинација) се врши за сите ученици. Имунизацијата се врши во амбулантата во ЈЗУ Здравствен Дом Кавадарци. Вакцинирањето се врши според Програмата за имунизација на учениците од средните училишта, согласно Правилникот за имунопрофилакса и хемопрофилакса при Министерството за здравство и Државен санитарен и здравствен инспекторат.

План за вакцинација и ревакцинација

Година	Тип на вакцина	Временска рамка (месец)	Надлежна здравствена установа	Одговорно лице од училиштето	Забелешки
Ученици кои според возраста се опфатени со	Вакцина/ревакцинација согласно со Календарот за имунизација	Согласно календарот и распоредот на здравствената	Надлежен здравствен дом/служба за имунизација	Член на стручната служба; класни	Училиштето ја координира комуникацијата со родителите и учениците

редовниот календар		установа		раководители	
Ученици на возраст опфатена со ХПВ вакцинација	ХПВ вакцина, согласно со важечкиот календар	Согласно календарот и распоредот на надлежната здравствена служба	Надлежен здравствен дом/служба за имунизација	Стручна служба; класни раководители	Се спроведува согласно со актуелните насоки на Министерството за здравство
Ученици со пропуштени дози	Вакцини/ревакцинации согласно календарот	Согласно индивидуалниот план утврден од здравствената служба	Надлежен здравствен дом/служба за имунизација	Стручна служба; класни раководител	Здравствената служба го утврдува потребниот распоред за надополнување
Ученици кои доаѓаат од странство	Вакцинација/ревакцинација според проверениот имунизациски статус	Согласно проценката и индивидуалниот календар	Надлежен здравствен дом/служба за имунизација	Стручна служба	Се постапува согласно со документацијата и проценката на надлежниот лекар
Ученици со некомплетен имунизациски статус	Надополнување на пропуштени вакцини/доза	Согласно препорака од лекар и календар	Надлежен здравствен дом/служба за имунизација	Стручна служба; класни раководител	Се следи реализацијата во соработка со родителите/старателите
Ученици со посебни здравствени потреби	Вакцинација според индивидуална медицинска проценка	Согласно препорака на лекар	Надлежен лекар/специјалист и здравствена установа	Стручна служба; инклузивен тим, по потреба	Медицинската одлука ја носи надлежниот здравствен работник

19. Училишна клима

19.1. Дисциплина

Дисциплината во училиштето го опфаќа меѓусебниот однос на сите субјекти во воспитно - образовниот процес (ученици, наставници, персонал), како и односот на секој од нив поединечно кон материјалните добра и училишниот имот. Таа е пропишана и се реализира според повеќе правни акти како: правила за однесување на учениците, куќниот ред на училиштето, интерни правила за педагошки мерки, распоред на дежурства на наставниот кадар. Во нив детално се разработени правилата на однесување на секој од гореспоменатите субјекти, како и санкциите во случај на прекршување на утврдените правила.

Училиштето создава позитивна, безбедна, инклузивна и поддржувачка училишна клима во која се почитуваат правата, обврските и достоинството на сите ученици и вработени. Дисциплината се гради преку јасно утврдени правила, доследно и правично постапување, позитивно поттикнување на учениците, превентивни активности и навремено решавање на конфликтните ситуации.

Целта на планот за унапредување на дисциплината е да се создаде средина во која учениците ќе развиваат чувство на одговорност, самодисциплина, меѓусебно почитување и припадност кон училиштето. При појава на недисциплинирано однесување се применуваат воспитни и соодветни мерки согласно со важечките прописи и интерните акти на училиштето, при што се земаат предвид природата и тежината на однесувањето, возраста и индивидуалните околности на ученикот.

Превентивни активности

Во текот на учебната година ќе се реализираат активности за градење позитивна училишна клима, меѓусебно почитување и развивање одговорно однесување. На почетокот на учебната година учениците се запознаваат со правилата за однесување, своите права и обврски, начинот на пријавување проблеми и постапките при нарушување на училишниот ред.

Класните раководители, наставниците и стручната служба континуирано работат на превенција на конфликти, недоразбирања, агресивно и ризично однесување. По потреба се реализираат индивидуални и групни разговори, работилници и советодавна работа со ученици и родители.

Дежурство и надзор

Дежурните наставници се определуваат со распоред што го изготвува училиштето и имаат обврска да го следат однесувањето на учениците и да придонесуваат за безбедно одвивање на одморите и движењето низ училиштето.

Особено внимание се посветува на: ходниците и скалите; санитарните јазли; училишниот двор; училниците и кабинетите; влезовите и излезите; просторот во близина на училишниот објект, доколку тоа е во надлежност на училиштето.

Надзорот е засилен за време на големите одмори, како и пред почетокот и по завршувањето на наставата. Дежурните наставници навремено реагираат при нарушување на редот и за сериозните случаи го известуваат одговорното лице и стручната служба.

Евидентирање и постапување

За дисциплинските нарушувања и преземените интервенции се води соодветна писмена евиденција. Во евиденцијата се наведуваат датумот, местото, видот на нарушувањето, преземените активности и лицата вклучени во постапувањето, во согласност со правилата за заштита на личните податоци.

Стручната служба и класните раководители вршат анализа на евидентираниите случаи со цел да се утврдат повторливи проблеми, ризични периоди или простори и потребата од дополнителни превентивни активности.

Кај посериозни или повторливи дисциплински нарушувања се вклучуваат родителите/старателите, а по потреба и ученичкиот парламент и други релевантни лица. Сите мерки се преземаат согласно со законската регулатива и актите на училиштето.

Распоред и организација на дежурствата

Распоредот на дежурните наставници се подготвува на почетокот на учебната година и се усогласува со распоредот на часови. Дежурствата се организираат така што ќе бидат опфатени клучните простори во училиштето, особено во периодите со најголема фреквенција на ученици.

Следење и евалуација

Стручната служба и директорот периодично ја анализираат состојбата со дисциплината врз основа на евиденцијата за нарушувања, изостаноци, разговори со ученици и родители, информации од наставниците и резултати од анкети за училишната клима. Наодите од анализата ќе се користат за: идентификување на најчестите видови дисциплински нарушувања; утврдување на периоди и простори со зголемен ризик; планирање дополнителен надзор; организирање превентивни работилници; обезбедување индивидуална или групна поддршка; подобрување на соработката со родителите; унапредување на правилата и процедурите во училиштето.

Наставниците се задолжени и за дисциплината на учениците за време на одморите во ходниците, санитарните јазли и во училишниот двор.

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 за време на часовите и за време на одморите.

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: ангажирана е агенција за обезбедување, организирани се дежурства од страна на наставниците во училишните холови и училишниот двор, формирани се тимови на наставници и ученици за превенција на насилното однесување во училиштето, создадени се 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.

План на активности и мерки

Активност / Мерка	Цел / Намена	Целна група	Временска рамка	Одговорно лице/тим	Белешки / Дополнителни насоки
Запознавање со правилата за однесување	Учениците да ги познаваат своите права, обврски и правилата на училиштето	Сите ученици	Септември и по потреба	Директор, класни раководители,	Реализација преку класни часови и информативни материјали
Градење позитивна училишна клима	Развивање меѓусебно почитување, доверба и чувство на припадност	Ученици и вработени	Континуирано	Сите вработени, стручна служба	Поттикнување позитивно однесување и соработка

Работилници за ненасилна комуникација и решавање конфликти	Превенција и конструктивно решавање на конфликти	Ученици	Октомври – мај	Психолог/педагог/социолог, класни раководители	Групна работа, дискусии и практични ситуации
Работилници за одговорност и самодисциплина	Развивање лична одговорност и почитување на правилата	Ученици	Во текот на годината	Класни раководители	Особено за паралелки со идентификувана потреба
Надзор на училишниот двор	Одржување безбедност и ред	Ученици	Секој ден, особено за време на одморите	Дежурни наставници	По можност вклучување и на техничкиот персонал
Надзор на ходници и скали	Спречување недозволено и ризично однесување	Ученици	Секој ден, особено за време на големите одмори	Дежурни наставници	Распоредот на дежурства е истакнат и достапен
Надзор на санитарни јазли	Превенција на оштетување, насилство и несоодветно однесување	Ученици	Континуирано	Дежурни наставници/одговорни лица	Се почитува приватноста на учениците
Дежурство пред почетокот на наставата	Обезбедување ред при пристигнување на учениците	Ученици	Секој наставен ден	Дежурни наставници	Засилен надзор на влезовите и заедничките простории
Дежурство по завршување на	Безбедно напуштање на	Ученици	Секој наставен ден	Дежурни наставници	Следење на движењето на

наставата	училиштето				учениците
Следење на дисциплината во училиниците	Навремено препознавање и спречување недисциплина	Ученици	Континуирано	Предметни наставници	Доследно применување на правилата
Писмена евиденција на дисциплински нарушувања	Следење и анализа на случаите	Ученици	Континуирано	Класни раководители, стручна служба	Се води доверлива евиденција
Индивидуални разговори со ученици	Разбирање на причините и поддршка за промена на однесувањето	Ученици со потреба од поддршка	По потреба	Психолог/педагог, социолог класен раководител	Се изработува план за поддршка кога е потребно
Групни советодавни активности	Спречување повторување на проблематично однесување	Ученици/паралелки	По потреба	Стручна служба, класни раководители	Се планираат според анализа на состојбата
Вклучување на ученичката заедница	Развивање ученичка одговорност и учество во решавањето проблеми	Претставници на учениците	Континуирано	Стручна служба, ученичка заедница	Учениците предлагаат превентивни активности
Медијација и помирување при конфликти	Мирно и конструктивно решавање на конфликти	Ученици	По потреба	Стручна служба, обучени наставници	Се применува кога е соодветно и безбедно

Средби со родители/старатели	Заедничко делување при посериозни или повторливи проблеми	Ученици и родители	По потреба	Класен раководител, стручна служба, директор	Се договараат конкретни мерки и следење
Анализа на дисциплинските нарушувања	Утврдување трендови и ризични ситуации	Наставници и стручна служба	Месечно/квартално	Стручна служба, директор	Резултатите се користат за превентивно планирање
Пофалби и признанија за позитивно однесување	Поттикнување позитивни модели на однесување	Ученици	Континуирано	Наставници, класни раководители	Јавно признание или друг соодветен начин на поттикнување
Постапување при сериозни нарушувања	Заштита на учениците и воспоставување ред	Ученици и вработени	По потреба	Директор, стручна служба, класен раководител	Постапување согласно со законските и училишните процедури
Периодична проценка на училишната клима	Утврдување на чувството на сигурност и задоволство кај учениците	Ученици и вработени	Полугодишно/годишно	Стручна служба	Анкети, разговори и анализа на податоци

19.2. Естетско и функционално уредување на просторот во училиштето

Училиштето континуирано работи на создавање естетски уредена, функционална, безбедна, инклузивна и стимулативна средина за учење и престој на учениците и вработените. Уредувањето на просторот се планира така што ќе придонесува за позитивна училишна клима, чувство на припадност, развивање на креативноста и одговорноста кај учениците. При уредувањето се води сметка просторот да биде функционален, достапен и безбеден за сите ученици, вклучително и за учениците со попреченост. Се поттикнува активно учество на учениците, наставниците, стручната служба, родителите и локалната заедница.

За планирање и координација на активностите се формира Тим за естетско и функционално уредување на училиштето, во состав: директор, координатор на тимот, наставник по ликовна уметност, наставник по спорт и спортски активности, педагог, психолог, социолог, претставник на наставниците, претставник на ученичката заедница, претставник на Советот на родители, технички персонал.

Тимот изработува годишен план, предлага активности, ги координира учесниците, се грижи за обезбедување ресурси и го следи одржувањето на уредениот простор.

При уредувањето на просторот ќе се почитуваат следните принципи: Функционалност – просторот и опремата да овозможуваат непречено одвивање на наставата и другите активности; Безбедност – да не се поставуваат предмети и материјали кои можат да претставуваат ризик; Инклузивност и пристапност – просторот да биде достапен и соодветен за сите ученици; Естетика – употреба на уредни, хармонични и мотивирачки визуелни решенија; Ученичко учество – учениците да имаат можност да предлагаат и реализираат идеи; Мултикултурност – во содржините, симболите, јазиците, боите и темите да се одразува културната и јазичната разновидност на училишната заедница; Одржливост – користење материјали и решенија кои се економични, трајни и, каде што е можно, еколошки прифатливи.

Учениците ќе се вклучуваат во планирањето и реализацијата на активностите преку ученичката заедница, класните заедници, секциите и други форми на ученичко организирање. Ќе се поттикнуваат да предлагаат идеи за уредување, да учествуваат во изработка на мурали, паноа и изложби, садење зеленило и други активности.

Наставниците ќе учествуваат преку менторирање на ученичките активности, предлагање содржини, организација на изложби и тематски паноа и координација со стручната служба и тимот за уредување.

При уредувањето на училиштето ќе се почитува културната, јазичната и друга разновидност на училишната заедница. Ќе се користат содржини кои промовираат еднаквост, толеранција, меѓусебно почитување и соживот.

Во зависност од активноста, ученичките дела и информативните содржини може да содржат повеќејазични пораки, културни симболи, мотиви, традиционални елементи и теми кои ја претставуваат разликата на учениците. Содржините ќе се избираат на начин што не фаворизира или исклучува одредена група и придонесува кон заедничко чувство на припадност.

За реализација на активностите ќе се користат средства од училишниот буџет, расположливи материјали, ученички и наставнички труд, а по потреба ќе се обезбедува поддршка од: Советот на родители; родителите и старателите; локалната самоуправа; локални компании и организации; невладини организации; други партнери од локалната заедница.

Сите донации и материјални придонеси ќе се користат транспарентно и согласно со правилата и процедурите на училиштето.

Тимот за уредување најмалку еднаш во полугодие ќе ја разгледува состојбата со внатрешниот и надворешниот простор и ќе предлага мерки за подобрување. По реализираните активности ќе се прави кратка евалуација преку разговори со ученици и наставници, увид во состојбата на просторот и анализа на реализираните активности.

На овој начин уредувањето на училиштето ќе претставува континуиран процес во кој учениците и вработените активно придонесуваат за создавање пријатна, функционална, безбедна и инклузивна средина за учење и развој.

Во училиштето се развива одговорен однос кон уредувањето и одржувањето на просторот и опкружувањето на училиштето и естетскиот амбиент на просторот (училниците) во кои се поминува голем дел од денот. Во текот на учебната година одговорните наставници и сите членови вклучени во воспитно-образовниот процес, ќе учествуваат во активностите според програмата дадена од одговорните на тимот, а во која се посочени активности за разубавување и уредување на училниците, холовите, преку заеднички работилници, изработки според актуелните теми кои ќе се реализираат.

Училиштето ги исполнува условите за изведување на наставата според одредени нормативи. Постојат и се почитуваат 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 содржина, 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 учениците и родителите.

План на активности

Активност	Цел / Опфат	Целна група	Временска рамка	Одговорни лица / тим	Потребни ресурси
Декорација на ходници со ученички дела	Создавање позитивна и инспиративна средина и промоција на ученичките творби	Ученици од сите години	Октомври – ноември	Наставник по ликовна уметност, класни раководители, ученички тим	Рамки, хартија, бои, самолепливи панели
Поставување тематски ученички изложби	Презентација на ученичките способности и постигнувања	Ученици и наставници	Во текот на учебната година	Наставници, ученичка заедница	Паноа, рамки, материјали за изложување
Изработка на мурали	Разубавување на просторот и развивање креативност и припадност	Ученици, наставници	Ноември – мај	Наставник по ликовна уметност, тим за уредување	Бои, четки, заштитни материјали, подлоги
Уредување на училишниот двор	Создавање пријатен, зелен и функционален надворешен простор	Ученици и вработени	Март – мај	Тим за уредување, наставници, ученичка заедница	Садници, земја, градинарски алат, декоративни материјали
Садење зеленило и цвеќе	Развивање еколошка свест и подобрување на изгледот на училиштето	Ученици од сите години	Март – април	Наставници, ученичка заедница, технички персонал	Садници, семиња, земја, алати
Обновување и освежување на училишниот мебел	Подобрување на функционалноста и изгледот на училниците	Ученици и вработени	Во текот на годината	Директор, технички персонал, тим за уредување	Боја, материјали за поправка, средства од училиштето
Уредување на училниците	Создавање функционален и мотивирачки простор за учење	Ученици и предметни наставници	Септември – октомври; континуирано	Наставници, ученици, класни раководители	Едукативни постери, паноа, ученички изработки
Поставување	Подобрување на	Ученици,	Континуирано	Стручна служба,	Паноа, печатени

информативни и тематски паноа	информираноста и визуелната комуникација	родители и вработени		наставници, ученичка заедница	материјали, рамки
Креирање простор за ученички одмор и дружење	Поттикнување позитивна социјализација и добросостојба	Ученици	Октомври – декември	Тим за уредување, ученичка заедница	Клупи, столици, декоративни елементи, растенија
Уредување на библиотечен/читателски агол	Поттикнување читање и учење во пријатна средина	Ученици	Октомври – декември	Библиотекар, наставници, ученичка заедница	Полици, книги, перничиња/седишта, декоративни материјали
Одбележување значајни датуми и културни настани	Развивање културна свест и почитување на различностите	Сите ученици	Во текот на годината	Наставници, стручна служба, ученичка заедница	Паноа, ученички изработки, информативни материјали
Мултикултурно уредување на просторот	Промовирање еднаквост, меѓусебно почитување и културна разновидност	Сите ученици и вработени	Континуирано	Тим за уредување, наставници, ученици	Симболи, текстови и материјали на јазиците застапени во училиштето
Еколошки акции за чистење и уредување	Развивање одговорност кон училиштето и животната средина	Ученици и вработени	Есен/пролет	Наставници, ученичка заедница, технички персонал	Ракавици, вреќи, алати и материјали
Акции со родители и локалната заедница	Обезбедување дополнителна поддршка и ресурси	Ученици, родители и вработени	По потреба	Директор, Совет на родители, тим за уредување	Волонтерски труд, материјали, донации
Редовно одржување на уредениот простор	Зачувување на функционалноста и естетскиот изглед	Сите корисници на училиштето	Континуирано	Технички персонал, хигиеничари, наставници, ученици	Средства за одржување и поправки

19.3. Етички кодекси

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

Етичките кодекси во училиштето претставуваат основа за градење професионални, одговорни и коректни односи меѓу сите членови на училишната заедница. Тие ги утврдуваат принципите и правилата на однесување на учениците, наставниците, стручните соработници, административниот и техничкиот персонал и родителите/старателите. Кодексите се темелат на принципите на почитување на достоинството и правата на секој поединец, еднаквост, недискриминација, одговорност, чесност, професионалност, доверливост, толеранција, соработка и грижа за добросостојбата на учениците. Училиштето ги информира сите членови на училишната заедница за содржината на кодексите и создава можности за нивно активно учество во нивното подобрување.

Училиштето има изработено и донесено етички кодекси за однесување на ученици, родители и вработени. Етичките кодекси се разгледани и усвоени од Ученичкиот парламент, 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 парламент, Наставничкиот совет и Советот на родители со цел да се надминат критичните точки во комуникацијата.

Тие се истакнати на видни места во училиштето и со нив се запознаени сите инволвирани. За непочитување на правилата на однесување за сите инволвирани следат соодветни мерки.

За следење на примената и предлагање измени на етичките кодекси се определува Тим за следење, оценување и обезбедување на квалитет во воспитно-образовниот процес, во соработка со директорот, стручната служба, наставниците, ученички совет и Советот на родители.

Ревизијата се спроведува најмалку еднаш годишно, а по потреба и порано доколку се појават нови законски обврски, промени во организацијата на училиштето или потреба од унапредување на одредени правила.

Вклучување на учениците и родителите

Учениците и родителите/старателите се вклучуваат во процесот на ревизија на кодексите преку: анонимни анкети и прашалници; работилници и тематски дискусии; дебати во рамки на ученичката заедница; состаноци на Советот на родители; доставување писмени предлози и забелешки; консултации со стручната служба; фокус-групи, кога тоа е потребно.

Предложените измени се разгледуваат од СООП тимот, кој подготвува предлог за измена и го доставува до соодветниот орган на училиштето за разгледување и усвојување.

Информирање за кодексите и нивните измени

При секоја измена или дополнување, членовите на училишната заедница се информираат преку соодветни канали: состаноци на Наставничкиот; состаноци на ученичката заедница; состаноци на Советот на родители; класни часови; состаноци со вработените; интерни известувања и огласни табли; електронски платформи или веб-страницата на училиштето, кога е применливо.

На почетокот на секоја учебна година учениците и вработените повторно се запознаваат со основните правила и принципи на етичко однесување.

Следење на почитувањето на кодексите

Почитувањето на етичките кодекси се следи континуирано преку: набљудување на однесувањето и односите во училиштето; повратни информации од ученици, наставници и родители; анализа на пријавени случаи и оплаки; разговори со засегнатите страни; извештаи на класните раководители и стручната служба; самоевалуација на училиштето; периодична анализа од страна на СООП тимот.

При констатирано прекршување на кодексот, училиштето постапува правично, навремено и согласно со важечката законска регулатива и интерните акти. Во зависност од природата на случајот, се применуваат советодавни и воспитно-поддржувачки активности, разговори, медијација, вклучување на родителите/старателите, стручната служба и други надлежни лица, а кога е потребно и соодветни мерки согласно со утврдените процедури.

Особено внимание се посветува на тоа постапувањето да не создава дополнителна стигматизација или дискриминација и да придонесува кон корекција на однесувањето, преземање одговорност и зачувување на безбедна и позитивна училишна клима.

Евалуација

На крајот на учебната година СООП тимот подготвува кратка анализа за примената на етичките кодекси, при што ги разгледува забележаните проблеми, позитивните практики, предлозите од учениците и родителите и потребата од дополнување или измена.

Резултатите од анализата се користат за континуирано унапредување на етичките стандарди и односите во училиштето, како и за планирање превентивни активности во следната учебна година.

План за следење и ажурирање на етичките кодекси

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, стручна служба, директор	Анкети со ученици, работилници, дебати, предлози од ученичката заедница	Ноември; најмалку еднаш годишно	Усвојување согласно со надлежностите на органите на училиштето; објавување на достапно место	Следење преку класни раководители, стручна служба и ученичка заедница
Етички кодекс за наставници и стручни соработници	СООП тим, директор	Предлози од наставничкиот/педагошкиот совет, стручни активи и стручната служба	Ноември	Разгледување и усвојување од надлежниот орган; достапност во интерната документација	Самоевалуација, извештаи и анализа на примената
Етички кодекс за административен и технички персонал	Директор, СООП тим	Разговори, состаноци и предлози од вработените	Декември	Усвојување согласно со интерните процедури и информирање на вработените	Следење преку директорот и одговорните лица
Етички кодекс за родители/старатели	СООП тим, директор, стручна служба	Анкети, состаноци на Советот на родители, предлози и дискусии	Декември	Усвојување согласно со надлежностите; информирање преку Советот на родители и други канали	Следење преку соработката со родителите и евидентирани повратни информации
Заеднички правила за етичко однесување во училиштето	СООП тим, директор, стручна служба	Ученици, наставници, родители и други вработени	Јануари или по потреба	Презентација на училишните состаноци и објавување на видно и достапно место	Се користи како основа за градење позитивна училишна клима

19.4. Односи меѓу сите структури во училиштето

Училиштето ќе развива отворени, професионални, партнерски и взаемно почитувачки односи меѓу сите структури: наставниците, стручната служба, административниот и техничкиот персонал, учениците и родителите/старателите. Квалитетната комуникација и соработка се основа за создавање позитивна училишна клима, навремено решавање на недоразбирањата и обезбедување поддршка за учениците.

За следење и унапредување на односите ќе се формира Тим за унапредување на односите и комуникацијата во училиштето, составен од: претставник на наставничкиот кадар; педагог; психолог; социолог; претставник на административниот персонал; претставник на техничкиот персонал; претставници од ученичкиот совет; претставник на Советот на родители, по потреба; директор/координатор на тимот.

Тимот најмалку еднаш во полугодие ќе ја разгледува состојбата со комуникацијата и соработката меѓу различните структури, ќе ги идентификува евентуалните слабости и ќе предлага конкретни активности за нивно надминување.

Состојбата ќе се следи преку: анонимни анкети за ученици, наставници и родители; разговори со ученичкиот совет; состаноци на стручната служба и наставничкиот кадар; повратни информации од класните раководители; состаноци со Советот на родители; анализа на оплаки, претставки и конфликтни ситуации; индивидуални и групни разговори; следење на соработката во секојдневното функционирање на училиштето.

При појава на недоразбирања се применуваат навремени и конструктивни начини на решавање, со почитување на достоинството и правата на сите засегнати страни.

При појава на конфликт или сериозно недоразбирање, училиштето ќе настојува проблемот да се реши навремено, непристрасно и преку дијалог. Во зависност од природата на случајот, во процесот може да се вклучат класниот раководител, стручната служба, директорот, ученичкиот совет или родителите/старателите.

По потреба ќе се применуваат: индивидуални разговори; посредување и медијација; заеднички состаноци на засегнатите страни; советодавна работа; план за подобрување на комуникацијата; следење на договорените активности. За сериозни случаи се постапува согласно со законската регулатива и интерните процедури на училиштето.

Тимот за унапредување на односите најмалку еднаш полугодишно ќе прави анализа на реализираните активности и состојбата со односите во училиштето. Ќе се следат бројот и видот на конфликтните ситуации, повратните информации од учениците, наставниците и родителите и степенот на реализација на планираните активности.

Резултатите ќе се користат за планирање на дополнителни активности во следниот период и ќе бидат вклучени во релевантните извештаи и процесот на самоевалуација на училиштето.

Очекуван краен резултат е создавање училишна заедница во која сите структури комуницираат отворено и професионално, активно соработуваат и заеднички придонесуваат за безбедна, инклузивна, демократска и поддржувачка средина за учење и развој.

План за унапредување на односите

Структури кои се вклучуваат	Идентификувани комуникациски предизвици	Планирани активности	Време на реализација	Одговорни лица	Очекувани резултати
Наставници – ученици	Недоволна отворена комуникација, недоразбирања околу очекувањата и правилата	Работилници за комуникација, активни класни часови, средби наставник–ученик	Септември – мај	Стручна служба, класни раководители	Подобра комуникација, доверба и меѓусебно почитување
Наставници – родители	Ненавремена комуникација или различни очекувања	Родителски средби, индивидуални консултации, тематски средби	Континуирано	Класни раководители, стручна служба	Подобра соработка и навремено решавање проблеми
Наставници – наставници	Недоволна размена на информации и соработка	Тимски состаноци, интерни форуми, размена на добри практики	Октомври – јуни	Директор, координатори на активности	Поголема професионална соработка
Наставници – стручна служба	Недоволна координација во обезбедувањето поддршка на учениците	Координативни состаноци и заедничко планирање	Еднаш месечно/по потреба	Педагог, психолог, социолог, наставници	Подобра координација и навремена поддршка
Ученици – стручна служба	Учениците не секогаш ги користат	Промоција на услугите на стручната служба,	Септември – јуни	Педагог, психолог,	Зголемена доверба и

	достапните механизми за поддршка	отворени средби и советодавна работа		социолог	користење на услугите
Ученици – административен персонал	Недоразбирања во комуникацијата при административни постапки	Информативни средби и јасни процедури за комуникација	Септември и по потреба	Административен персонал, стручна служба	Подобро разбирање на процедурите
Ученици – технички персонал	Недоразбирања поврзани со користење и одржување на просторот	Работилница за одговорно користење на училишниот простор	Септември/октомври	Директор, класни раководители	Одговорен однос кон просторот и персоналот
Ученици – ученици	Конфликти, недоразбирања и недоволна меѓусебна толеранција	Врснички активности, медијација, дебати и тимски активности	Континуирано	Стручна служба, ученички совет	Подобрени врснички односи и намалување конфликти
Ученички совет – раководство	Недоволно учество на учениците во одлучувањето	Редовни консултативни средби и ученички иницијативи	Најмалку еднаш месечно/по потреба	Директор, координатор на ученички совет	Поголема ученичка партиципација
Родители – стручна служба	Потреба од подобра размена на информации за поддршката на учениците	Тематски родителски средби и индивидуални консултации	По потреба	Стручна служба	Подобрена партнерска соработка
Родители – наставници	Различни очекувања во однос на успехот,	Средби за информирање и	Континуирано	Класни раководители,	Заеднички пристап кон

	однесувањето и поддршката	заедничко планирање поддршка		предметни наставници	потребите на ученикот
Наставници – административен/технички персонал	Недоволна размена на информации за секојдневното функционирање	Координативни состаноци и тимски активности	Најмалку еднаш полугодишно	Директор	Подобра организација и соработка
Сите структури	Недоволна меѓусебна поврзаност и тимска работа	Тим-билдинг активности, заеднички настани, прослави и културни активности	Во текот на годината	Директор, тимот за односи	Зајакната припадност кон училиштето
Сите структури	Потреба од развивање комуникациски вештини	Обуки за ненасилна комуникација, активно слушање и решавање конфликти	Ноември – март	Стручна служба, надворешни обучувачи по потреба	Подобрени комуникациски и конфликт-менаџмент вештини
Ученици – вработени	Ограничени можности за неформална комуникација	Интергенерациски дебати, тематски средби и заеднички проекти	Во текот на годината	Ученички совет, наставници, стручна служба	Поголема меѓусебна доверба и разбирање
Ученици – наставници	Потреба од зајакнување на чувството на припадност	Заеднички културни, спортски, еколошки и хуманитарни активности	Континуирано	Наставници, ученички совет	Подобра училишна клима
Нови наставници/вработени – колектив	Потешкотии при адаптација и интеграција	Менторска поддршка и воведување во работата на училиштето	Септември – јуни	Директор, ментор, стручна служба	Полесна адаптација и подобра интеграција

Нови ученици – ученичка заедница	Потешкотии со адаптацијата кон новата средина	Врсничка поддршка, менторски/врснички активности	Септември – октомври	Класни раководители, ученички совет	Полесна адаптација и чувство на припадност
---	---	--	----------------------	-------------------------------------	--

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). Училиштето води политика на заемно почитување и рамноправен третман на сите структури што учествуваат во училишниот живот. Во училиштето постои професионална соработка меѓу вработените и 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.

Тимот за односи меѓу сите структури преку континуирана соработка и состаноци врши размена на идеи и работи на разрешување на проблеми. Останатите субјекти (ученици, родители) постојано се консултираат преку состаноци, усни и писмени известувања, а нивните мислења доколку се во согласност со политиката на училиштето, законот за средно образование и интерните правилници, секогаш се почитуваат.

За сите тековни активности сите заинтересирани субјекти (наставници, родители, ученици) благовремено се информирани. Училиштето тековно дава поддршка за унапредување на здравјето, внимава на индивидуалните потреби и способности на учениците. Стручната служба преку различни методи на работа врши советувања на родители, чии деца покажуваат социјална неадаптираност, деца со агресивно однесување и деца чие однесување е резултат на несредени семејни односи, согласно нивните индивидуални потреби. За да се подобри квалитетот на училиштето ќе се вршат анализи на резултатите добиени на полугодието и на крајот на тековната учебна година и врз основа на сознанијата ќе се прават планирања за следната учебна година.

Тимот е составен од следните членови: м-р Зоран Милевски – директор, Душанка Иванова – психолог, Јасминка Ризова – педагог, Стефанија Станоев – социолог, претставник од УО, претставник од Совет на родители, претставник од наставниците, претставник од Ученички совет.

20. Професионален развој на воспитно-образовниот кадар

20.1. Детектирање на потребите и приоритетите

Професионалниот развој на воспитно-образовниот кадар се планира како континуиран и системски процес, насочен кон подобрување на квалитетот на наставата, учењето и поддршката на учениците.

Потребите за професионален развој ќе се утврдуваат врз основа на резултатите од самоевалуацијата на училиштето, надворешните евалуации и инспекциски увиди, стручните посети на наставата, анализите на ученичкиот успех, самоевалуацијата на наставниците, мислењата на стручната служба, предметните активи и утврдените потреби во секојдневната воспитно-образовна работа.

Особено внимание ќе се посвети на идентификување на индивидуалните потреби на наставниците, но и на потребите на ниво на предметни активи и на училиштето во целина. Приоритетите ќе се определуваат според нивното влијание врз квалитетот на наставата, постигнувањата и добросостојбата на учениците.

Потребите и приоритетите ќе се утврдуваат преку: анализа на резултатите од самоевалуацијата; анализа на наодите и препораките од надворешни евалуации и инспекциски увиди; анализа на стручните посети на наставни часови и практична настава; самоевалуација на наставниците и стручните соработници; анкети и интервјуа со воспитно-образовниот кадар; анализа на ученичкиот успех и постигнувањата; анализа на потребите на учениците со попреченост и други ученици на кои им е потребна дополнителна поддршка; следење на примената на дигитални алатки и современи наставни методи; предлози од стручните активи и стручната служба; анализа на потребите поврзани со практичното образование и соработката со работодавачите; следење на актуелните законски и програмски промени.

Врз основа на детектираните потреби, училиштето ќе ги разгледува и планира следните приоритетни области:

Современи педагошки и методички пристапи – активна настава, учење преку искуство, проектна и истражувачка работа, Формативно и сумативно оценување – примена на критериуми и стандарди, повратна информација и објективност во оценувањето, Дигитални компетенции и ИКТ – користење дигитални алатки, образовни платформи и дигитални ресурси, Инклузивно образование – прилагодување на наставата и оценувањето и поддршка на учениците со попреченост, Превенција на насилство и дискриминација – препознавање, превенција и соодветно постапување, Социо-емоционално учење и добросостојба на учениците, Управување со училницата и позитивна дисциплина, Комуникациски вештини и соработка со родители, Професионална соработка и споделување

добри практики, Современи пристапи во стручното и практичното образование, вклучително и соработка со ментори кај работодавачи, Безбедност, заштита и прва помош, согласно со потребите на училиштето, Развој на компетенции на нововработени наставници и менторска поддршка.

По прибирањето на податоците ќе се направи анализа и рангирање на идентификуваните потреби според: итноста на потребата; бројот на наставници на кои им е потребна поддршка; влијанието врз квалитетот на наставата; влијанието врз ученичките постигнувања и добросостојбата; наодите од самоевалуацијата и надворешните евалуации; достапноста на обуки и ресурси; можностите за реализација во рамките на училиштето.

Приоритетите ќе се внесат во Годишниот план за професионален развој на воспитно-образовниот кадар, со определени активности, рокови, одговорни лица и начини на следење на ефектите од професионалниот развој.

Успешноста на реализираните активности за професионален развој ќе се следи преку: повратни информации од учесниците; примена на стекнатите знаења во наставата; стручни посети и набљудување на часови; анализа на ученичките постигнувања; примери на реализирани активности и материјали; споделување добри практики на стручни активи; повторна самоевалуација на наставниците; анализа во рамки на самоевалуацијата на училиштето.

На овој начин професионалниот развој нема да се сведува само на учество на обуки, туку ќе се следи дали стекнатите знаења и вештини се применуваат во практиката и придонесуваат кон подобрување на наставата и ученичките постигнувања.

Секој наставник преку сопствениот актив непосредно ги искажува личните потреби за професионален развој кои потоа по хоризонтала и вертикала се проследуваат. Континуираното образование односно усовршување на наставникот има свое посебно значење. Наставничката професија е една од оние во која воочливо доаѓа до израз потребата од следењето на новините и трендовите, со цел да се излезе во пресрет на потребите на учениците и постојаните промени во општеството.

Училиштето редовно организира екстерни и интерни обуки во училиштето и ги упатува наставниците и стручните соработници да ги следат обуките, семинарите, најчесто организирани МОН, БРО и други стручни и лиценцирани организации за организирање и спроведување на истите. Стручната служба води професионално досие за секој наставник. Редовно се вршат дисеминации од обуките и семинарите со кои се запознаваат и едуцираат наставниците кои не биле на истите.

Табела за детектирање на потребите и приоритетите

Извор на потреба	Идентификувана потреба / приоритет	Целна група	Коментар / Забелешка
Самоевалуација на училиштето	Унапредување на формативното оценување и квалитетот на повратната информација	Наставници	Потреба од поголема усогласеност во примената на критериумите за оценување
Стручни посети на наставни часови	Примена на активни методи и техники на учење	Наставници	Размена на примери на добра практика меѓу наставниците
Анализа на ученичкиот успех	Подобрување на методите за поддршка на ученици со потешкотии во учењето	Предметни наставници, класни раководители	Потребно диференцирање на наставата и дополнителна поддршка
Надворешна евалуација/инспекциски увид	Унапредување на планирањето и реализацијата на наставата	Наставници	Приоритетите се определуваат согласно со конкретните наоди и препораки
Самоевалуација на наставниците	Развој на дигитални компетенции	Наставници	Различно ниво на дигитални вештини
Анкета со наставници	Современи методи на работа и активирање на учениците	Наставници	Потреба од практични обуки и демонстративни часови
Анкета/повратна информација од ученици	Подобрување на интерактивноста и мотивацијата во наставата	Наставници	Резултатите се користат за планирање на професионален развој
Стручна служба	Подобрување на инклузивните практики	Наставници и стручни соработници	Фокус на индивидуализација и прилагодување на наставата
Тим за следење, анализа и поддршка во оценувањето	Усогласување на практиките за оценување	Наставници	Споделување заеднички критериуми и примери
Анализа на дисциплински случаи	Превенција и справување со недисциплинирано однесување	Наставници и стручна служба	Обуки за позитивна дисциплина и управување со училница
Анализа на случаи на врсничко насилство	Препознавање и превенција на насилство и дискриминација	Наставници, стручна служба	Фокус на рано препознавање и соодветно постапување
Потреби на учениците	Социо-емоционална поддршка и	Наставници, стручна служба	Развивање вештини за

	добросостојба		препознавање на потребите на учениците
Потреби на учениците со попреченост	Прилагодување на наставата и оценувањето	Наставници, инклузивен тим	Практична поддршка за работа со индивидуални образовни потреби
Предметни активи	Споделување современи методи и добри практики	Наставници по сродни предмети	Интерни стручни средби и отворени часови
Промени во наставните програми	Запознавање со нови наставни содржини и пристапи	Наставници	Организирање интерни консултации и обуки
Практично образование	Унапредување на организацијата и следењето на практичната настава	Стручни наставници, координатори, ментори	Подобра соработка со работодавачи
Соработка со работодавачи	Развој на компетенции за менторирање и следење на ученици на практична настава	Наставници/координатори/ментори	Усогласување на очекувањата меѓу училиштето и работодавачите
Потреби на нововработени наставници	Основи на планирање, реализација и оценување на наставата	Нови наставници	Менторска и колегијална поддршка
Стручна служба	Подобрување на советодавната и превентивната работа	Педагог, психолог, социолог и наставници	Тимски пристап и размена на информации
Раководство на училиштето	Развој на тимска работа и професионална соработка	Сите вработени	Заеднички работилници и интерни професионални средби
Законски и програмски промени	Ажурирање на професионалните знаења и практики	Релевантен воспитно-образовен кадар	Обуки и интерни информирања според потребите
Анализа на годишните планови	Подобрување на планирањето и поврзувањето на цели, активности и оценување	Наставници	Поддршка од предметните активи и стручната служба

20.2. Активности за професионален развој

Врз основа на детектираните потреби и приоритети од самоевалуацијата, стручните посети, анализата на ученичкиот успех, мислењата на наставниците и стручната служба и другите релевантни извори, ќе се реализираат континуирани активности за професионален развој на воспитно-образовниот кадар.

Активностите ќе опфаќаат обуки, работилници, семинари, стручни предавања, отворени часови, меѓусебно набљудување на наставата, размена на добри практики, менторство и дисеминација на стекнатите знаења.

При изборот на обуки и обучувачи ќе се земаат предвид потребите на училиштето, компетенциите на обучувачите, применливоста на стекнатите знаења во наставната практика и можностите за нивно пренесување до поширокиот наставнички колектив.

Училиштето ќе обезбеди секој наставник или стручен соработник кој посетил надворешна обука, семинар или друга форма на професионален развој, по можност да сподели дел од стекнатите знаења со колегите.

Дисеминацијата може да се реализира преку: кратки презентации на состаноци на стручните активи; работилници за колегите; споделување наставни материјали и примери; демонстративни/отворени часови; електронско споделување ресурси; заеднички развој на наставни материјали; тематски состаноци на наставничкиот колектив.

Целта е професионалниот развој на поединецот да има ефект врз целиот колектив, а стекнатите знаења да се применуваат во наставната практика.

За секоја активност ќе се води соодветна евиденција: датум, тема, носител/обучувач, учесници, реализирани содржини и заклучоци. По реализацијата ќе се прибираат повратни информации од учесниците.

На крајот на учебната година ќе се подготви извештај за реализираните активности за професионален развој, со проценка на нивната успешност и препораки за приоритетите во следната учебна година.

Со реализацијата на планот се очекува: зголемување на професионалните и педагошко-методичките компетенции на наставниците; поголема примена на современи методи и дигитални алатки; подобрување на формативното и сумативното оценување; унапредување на инклузивните практики; подобро управување со училницата и позитивна дисциплина; подобра комуникација со учениците и родителите; зголемена соработка меѓу наставниците; поголема размена на добри практики; подобрување на квалитетот на наставата и ученичките постигнувања; создавање култура на континуирано учење, професионална поддршка и заедничко унапредување на работата на училиштето.

План на активности за професионален развој

Активност	Цел	Носител/Предавач	Време	Учесници	Оценка/Евалуација
Работилница: Формативно оценување	Унапредување на примената на формативното оценување и квалитетот на повратната информација	Стручна служба / надворешен обучувач	Ноември	Наставници	Анкета, анализа на примери и следење на примена во наставата
Обука: Современи методи и техники на учење	Поттикнување активна и интерактивна настава	Стручна служба / акредитирана организација	Октомври	Наставници	Евалуациски прашалник, стручна посета на час
Работилница: Управување со училницата и позитивна дисциплина	Подобрување на управувањето со однесувањето и создавање позитивна клима	Стручна служба надворешен обучувач	Декември	Наставници и класни раководители	Анкета и следење на дисциплинските ситуации
Обука: Инклузивна настава и прилагодување на наставата	Развивање компетенции за работа со ученици со попреченост и различни образовни потреби	Инклузивен тим / надворешен стручен обучувач	Јануари	Наставници, стручна служба	Практични задачи, анализа на примена и повратна информација
Работилница: Дигитални алатки во наставата	Унапредување на дигиталните компетенции и користењето образовни платформи	Наставник со напредни дигитални компетенции / надворешен обучувач	Февруари	Наставници	Практична задача и анкета
Обука: Превенција и постапување при врсничко насилство	Подобрување на способностите за рано препознавање и превенција на насилство	Стручна служба релевантна институција или организација	Октомври – ноември	Наставници и стручна служба	Сценарија, практични вежби и евалуациски прашалник

Работилница: Комуникација со ученици и родители	Подобрување на комуникациските и советодавните вештини	Стручна служба / надворешен обучувач	Март	Наставници и класни раководители	Самоевалуација, анкета и анализа на повратни информации
Стручна средба: Објективно и транспарентно оценување	Усогласување на практиките за оценување со стандардите и критериумите	Тим за следење, анализа и поддршка во оценувањето	Октомври и март	Наставници	Анализа на оценувањето и примери од наставната практика
Отворени часови и меѓусебно набљудување	Размена на искуства и добри наставни практики	Предметни активи	Континуирано	Наставници	Набљудувачки листи, повратна информација
Стручни активи – размена на добри практики	Споделување успешни методи, материјали и наставни ресурси	Координатори на стручни активи	Најмалку еднаш во полугодие	Наставници	Записник и примери од споделени практики
Менторска поддршка за нововработени наставници	Полесна адаптација и развивање професионални компетенции	Менторски наставници, стручна служба	Септември – јуни	Нови наставници	Менторски средби, извештаи и самоевалуација
Обука за современи пристапи во практичното образование	Подобрување на организацијата, следењето и вреднувањето на практичната настава	Координатор за практично образование / надворешен обучувач	Ноември – февруари	Стручни наставници и координатори	Евалуација, анализа на практичната настава
Средба со ментори кај работодавачи	Усогласување на очекувањата меѓу училиштето и работодавачите	Координатор за практично образование	По потреба	Наставници, координатори, ментори	Повратни информации и записник
Работилница: Социо-емоционална	Подобрување на способностите за	Стручна служба	Април	Наставници и стручна служба	Самоевалуација и евалуациски

поддршка на учениците	препознавање и поддршка на емоционалните и социјалните потреби на учениците				прашалник
Работилница: Превенција на дискриминација и промовирање еднаквост	Развивање инклузивна и недискриминаторска училишна средина	Стручна служба / надворешен обучувач	Март – април	Сите вработени	Анкета и анализа на училишната клима
Стручни предавања за безбедност и прва помош	Подобрување на подготвеноста за реакција во итни ситуации	Надлежна стручна организација	Октомври	Наставници и друг воспитно-образовен кадар	Практична вежба и евалуација
Дисеминација по посетена обука	Пренесување на стекнатите знаења до колегите	Наставник/вработен кој посетил обука	Во рок од 30 дена по обуката	Наставнички колектив/стручен актив	Кратка презентација, материјали и записник
Годишна евалуација на професионалниот развој	Утврдување на ефектите и планирање на следните приоритети	СООП тим, стручна служба, директор	Мај – јуни	Воспитно-образовен кадар	Анкета, анализа на реализирани активности и извештај

Според Законот за наставници во средното образование, наставниците се должни континуирано да се усовршуваат и ги подобруваат своите компетенции. Активностите на Тимот за професионален развој опфаќаат: Идентификување на индивидуалните потреби за стручно усовршување и планирање на личниот професионален развој, Изработка на акциони планови за сите облици на професионален развој, Обуки од секаков облик поврзани со воспитно – образовниот процес, Семинари (во училиштето и надвор од него, Работилници на најразлични теми поттикнати од потребите на наставниците од секојдневното работење со учениците, Планирање на задолжителна дисеминација, Задолжително изработка на извештаи пропратени со евалуација на секој облик од каде ќе произлегуваат и наредните облици на професионален развој.

20.3. Личен професионален развој

Личниот професионален развој на секој наставник и стручен соработник претставува составен дел од системот за професионален развој на училиштето. Секој наставник и стручен соработник изработува сопствен годишен план за професионален развој, во согласност со своите професионални потреби, работното место, наставниот предмет и приоритетите на училиштето.

При изработката на планот ќе се земат предвид резултатите од самооценувањето, стручните посети и набљудувањето на работата, повратните информации од директорот и стручната служба, учеството во обуки и други форми на професионален развој, анализата на ученичките постигнувања и потребите утврдени во рамките на стручните активности.

Планот ќе содржи јасно дефинирани цели, активности, извори за учење и очекувани резултати. Реализацијата ќе се следи во текот на учебната година, а на крајот на годината секој наставник/стручен соработник ќе направи кратка самоевалуација на постигнатото и ќе ги идентификува потребите за понатамошен професионален развој.

Како доказ за реализација на личниот професионален развој, наставникот/стручниот соработник може да води професионално портфолио кое ќе содржи: личен план за професионален развој; потврди/сертификати за посетени обуки; материјали и презентации од обуки; примери на применети наставни активности; подготовки и материјали од отворени часови; повратни информации од колеги и стручна служба; примери на ученички активности и продукти; кратки рефлексии за успешноста на реализираните активности; завршна самоевалуација.

На овој начин личниот професионален развој ќе биде континуиран процес на планирање, учење, примена, рефлексija и подобрување, а не само евиденција на посетени обуки. Резултатите од индивидуалните планови ќе се користат и при планирањето на училишните приоритети за професионален развој во следната учебна година.

План за личен професионален развој

Цел за личен развој	Активности	Извори за учење	Очекуван резултат
Подобрување на дигиталните компетенции	Присуство на интерна/надворешна обука; примена на дигитални алатки во наставата; споделување искуства со колеги	Обуки, дигитални платформи, стручна литература, примери од добра практика	Самостојно и соодветно користење дигитални алатки во наставата
Унапредување на формативното оценување	Примена на различни техники за формативно оценување; изработка на критериуми и рубрики; анализа на повратната информација	Обуки, стручна литература, колеги од предметниот актив	Поквалитетна и навремена повратна информација до учениците

Примена на современи наставни методи	Посета на отворени часови; меѓусебно набљудување; примена на проектна и истражувачка работа	Отворени часови, стручни активи, наставни ресурси	Поголема активност и вклученост на учениците
Унапредување на инклузивната настава	Прилагодување на наставни материјали и активности; соработка со инклузивниот тим; следење на напредокот на учениците	Стручна служба, обуки, стручна литература, индивидуални планови/програми	Подобро прилагодување на наставата кон индивидуалните потреби на учениците
Подобрување на управувањето со училницата	Примена на стратегии за позитивна дисциплина; самоевалуација; размена на искуства со колеги	Работилници, психолог/педагог, социолог, стручна литература	Подобра организација на часот и позитивна училишна клима
Развој на комуникациски вештини	Работилници за активно слушање и ненасилна комуникација; вежби и симулации	Стручна служба, обуки, стручни материјали	Подобрена комуникација со ученици, родители и колеги
Подобрување на мотивацијата на учениците	Примена на интерактивни техники; проектни задачи; истражување на интересите на учениците	Стручни активи, примери од добра практика, стручна литература	Зголемена мотивираност и активност на учениците
Развој на професионални компетенции во стручното образование	Посети и соработка со работодавачи; следење на практична настава; размена со ментори	Работодавачи, ментори, координатор за практично образование	Подобро поврзување на наставата со потребите на структурата и пазарот на трудот
Унапредување на предметно-стручните знаења	Учество на стручни семинари; следење новини во областа; подготовка и примена на нови наставни материјали	Стручни обуки, литература, професионални здруженија и релевантни ресурси	Ажурирани стручни знаења и нивна примена во наставата
Подобрување на планирањето на наставата	Анализа на годишните и тематските планирања; усогласување на цели, активности и оценување	Предметен актив, стручна служба, наставни програми	Подобро усогласено и функционално планирање
Развој на вештини за превенција на врсничко	Учество на работилници; примена на превентивни активности со учениците;	Педагог, психолог, социолог, обуки и релевантни материјали	Навремено препознавање и соодветно превенирање на

насилство	консултации со стручната служба		ризични ситуации
Подобрување на соработката со родителите	Организирање индивидуални средби; примена на техники за конструктивен разговор; редовно информирање	Стручна служба, работилници, искуства од колеги	Подобра партнерска комуникација со родителите
Развој на вештини за менторство	Менторска работа со нов наставник; консултации; следење и повратна информација	Менторски материјали, стручна служба, искусни колеги	Подобро планирање и реализација на менторската поддршка
Подобрување на самоевалуацијата	Водење професионално портфолио; редовно самооценување; поставување нови професионални цели	Професионално портфолио, инструменти за самоевалуација	Реално согледување на сопствените силни страни и области за подобрување

Личниот професионален развој на наставникот се следи преку професионалното досие и годишните извештаи за реализација на личниот план за професионален развој. Секој наставник своите вештини ги развива преку следење на обуки организирани од МОН и БРО, обуки, работилници и сл. од други институции и здруженија, а кои се од нивен интерес, семинари, конференции и сл., но исто така и нивната примена. Секој наставник треба пред почетокот на секоја година да има сопствен план за професионален развој но поради немање на листа на провајдери (понудувачи) на вакви обуки и нивниот облик не е претходно најавен, не може однапред да се планира, па затоа истите се приморани тоа да го прават тековно, преку целата учебна година.

20.4. Хоризонтално учење

Хоризонталното учење претставува форма на меѓусебно професионално учење и споделување на знаења, искуства и добри практики меѓу наставниците, со цел континуирано унапредување на наставата и професионалните компетенции.

Стручните активи ќе изработуваат и реализираат акциски планови за хоризонтално учење, во кои ќе бидат определени активностите, носителите, временската рамка, очекуваните резултати и начинот на следење на успешноста.

Активностите ќе опфаќаат интерни презентации, стручни дискусии, отворени часови, меѓусебно набљудување на наставата, работилници, заедничко планирање, анализа на наставни материјали, споделување дигитални ресурси и примери на добра практика.

Хоризонталното учење ќе се реализира во рамките на стручните активи, наставничките состаноци и заедничките професионални активности, а по потреба ќе се формираат и мали тимови на наставници од различни предметни области.

За секоја активност ќе се води соодветна евиденција која може да содржи: датум и тема на активността; учесници; носител; краток опис на активността; споделени материјали; заклучоци и препораки; договорени активности за примена; повратна информација од учесниците.

Координаторите на стручните активи ќе го следат степенот на реализација на акцискиот план и најмалку еднаш во полугодие ќе направат кратка анализа на реализираните активности.

Со хоризонталното учење се очекува да се создаде култура на соработка, меѓусебна поддршка и професионално учење во училиштето. Наставниците ќе имаат можност да учат едни од други, да ги споделуваат успешните искуства и заеднички да ги решаваат предизвиците во наставата.

На тој начин професионалниот развој ќе се одвива не само преку надворешни обуки, туку и директно во училиштето и во секојдневната наставна практика, со што се очекува подобрување на квалитетот на наставата и ученичките постигнувања.

План за хоризонтално учење

Активност	Носител	Време	Очекуван исход	Следење / Критериуми
Интерна презентација: „Иновации во наставата“	Наставник по природни науки/математика, информатика	Ноември	Наставниците да применат најмалку една иновативна активност во наставата	Краток извештај, материјали и повратна информација
Отворен час и дискусија	Наставник избран од предметниот актив	Октомври – мај	Размена на искуства за методите и техниките на работа	Набљудувачка листа и записник од дискусијата
Меѓусебно набљудување на часови	Наставници од сродни предмети	Континуирано	Подобрување на наставните практики преку колегијална повратна информација	Листа за набљудување и рефлексija
Работилница: „Добри практики во формативното оценување“	Наставник со искуство / координатор на актив	Ноември – декември	Усогласување и збогатување на практиките за формативно оценување	Примери на инструменти, анализа и повратна информација
Размена на дигитални ресурси	Наставник со напредни дигитални компетенции	Во текот на годината	Креирана заедничка база на дигитални наставни материјали	Број и квалитет на споделени ресурси и нивна примена

Заедничко планирање на наставна единица	Предметен актив	Најмалку еднаш во полугодие	Подобро усогласување на цели, активности и оценување	Заедничка подготовка и анализа на реализацијата
Стручна дискусија: „Како да ги активираме учениците?“	Координатор на актив, стручна служба	Јануари	Примена на интерактивни методи и зголемена ученичка активност	Записник и примери од применети активности
Работилница за диференцирана настава	Стручна служба, предметен актив	Февруари	Подобрување на приспособувањето на наставата кон различните потреби на учениците	Примери на диференцирани задачи и следење на примена
Размена на искуства за инклузивна настава	Инклузивен тим	Март	Унапредување на практиките за поддршка на учениците со попреченост	Примери од практика и записник
Тимско решавање на педагошки предизвик	Стручна служба, предметен актив	По потреба	Заедничко изнаоѓање решенија за конкретни предизвици во наставата	План на мерки и следење на резултатите
Споделување искуства од надворешни обуки	Наставници кои посетиле обука	Во рок од 30 дена по обуката	Стегнатите знаења да бидат достапни за поширокиот колектив	Презентација, материјали и записник
Колегијална рефлексија по одржан час	Наставници во рамки на активите	Континуирано	Развивање култура на самоевалуација и професионална повратна информација	Кратка рефлексија и договорени мерки
Заедничка анализа на наставни материјали	Предметни активи	Септември – октомври	Подобрување на квалитетот и усогласеноста на материјалите	Анализа и усвоени препораки
Интердисциплинарна средба на наставници	Координатори на стручни активи	Мај	Поврзување на содржини од различни предмети и планирање заеднички активности	Записник и план за најмалку една заедничка активност

Размената на искуства, стекнатите знаења и методите, формите и техниките за реализација на наставата се реализираат на ниво на стручни активи, работилници со сите наставници и отворени и нагледни часови. Воедно сите дисеминации од посетените обуки, семинари, конференции допринесуваат кон стекнатото знаење и вештини.

Акцентот ќе биде насочен кон унапредување на тимската работа, каде наставниците ќе имаат можност секојдневното искуство меѓу себе да го споделуваат. Главен акцент оваа година ќе се постави на следење на обуките акредитирани од БРО и МОН, но исто така и нивната имплементација. Исто така ќе биде присутно и размената на професионално искуство преку одржување интерни обуки од Тимовите во училиштето како и интеграција на повеќе предмети.

Ефектот од овие видови на професионален развој ќе се следи од страна на стручната и раководната служба на училиштето.

20.5. Кариерен развој на воспитно-образовниот кадар

Училиштето ќе создава услови и ќе обезбедува континуирана поддршка за кариерниот развој на воспитно-образовниот кадар, во согласност со важечката законска регулатива, професионалните компетенции и можностите за напредување во воспитно-образовниот систем.

Кариерниот развој ќе се планира врз основа на индивидуалните професионални цели, резултатите од самоевалуацијата, стручните посети, годишните планови за професионален развој и потребите на училиштето. Посебно внимание ќе се посвети на мотивирање на вработените за континуирано усовршување, стекнување и унапредување на компетенциите, преземање професионални одговорности и создавање услови за напредување во кариерата.

Училиштето ќе применува пристап кој ги зема предвид различните потреби на вработените во зависност од фазата на нивната кариера: Наставници на почетокот на кариерата – менторство, воведување во работата, помош при планирање, оценување и управување со училницата; Наставници со искуство – поддршка за специјализација, иновирање на наставата, преземање лидерски улоги и споделување на експертизата; Наставници со високо ниво на професионална компетентност – вклучување како ментори, обучувачи, координатори и носители на иновативни активности; Стручни соработници – поддршка за развој на советодавните, аналитичките, превентивните и истражувачките компетенции.

Наставниците и стручните соработници ќе се поттикнуваат да водат професионално портфолио во кое ќе ги документираат своите професионални активности и постигнувања, како што се: реализирани обуки и сертификати; лични планови за професионален развој; реализирани иновативни наставни активности; отворени часови и примери на добра практика; учество во проекти и тимови; менторска работа; стручни трудови, презентации и истражувања; придонес во работата на училиштето; награди и признанија; други релевантни професионални активности.

Професионалното портфолио ќе служи како инструмент за самоевалуација, планирање на понатамошниот развој и документирање на професионалниот напредок, во согласност со критериумите и процедурите утврдени со важечките прописи.

Со реализацијата на планот се очекува: зголемена мотивација за професионално усовршување; подобро планирање на личната професионална кариера; развој на професионалните и лидерските компетенции; поголемо учество на наставниците во стручни активности; развивање култура на менторство и колегијална поддршка; зголемена примена на иновативни практики; препознавање и користење на експертизата на искусните наставници; подобра подготвеност за професионално напредување; создавање услови за долгорочен, мотивирачки и одржлив кариерен развој на воспитно-образовниот кадар.

План за поддршка на кариерниот развој

Активност / Мерка	Цел	Целна група	Временска рамка	Одговорни лица	Начин на следење / Евиденција
Информирање за можностите за кариерно напредување	Навремено информирање за условите, критериумите и постапките за напредување	Сите наставници и стручни соработници	Септември и по потреба	Директор, стручна служба	Записници, споделени информации
Индивидуални разговори за професионален развој	Идентификување на личните професионални цели и потреби	Наставници и стручни соработници	Најмалку еднаш годишно	Директор, педагог/психолог/социолог	Белешки, личен план за развој
Изработка и следење на личен професионален план	Систематско планирање на развојот на професионалните компетенции	Секој наставник и стручен соработник	Септември – јуни	Наставник/стручен соработник, ментор, стручна служба	Личен план и завршна самоевалуација
Поддршка за учество на обуки и стручни	Стекнување нови знаења и компетенции релевантни за работното	Воспитно-образовен кадар	Континуирано	Директор, стручна служба	Сертификати, извештаи, евиденција

усовршувања	место				
Менторска поддршка за наставници на почетокот на кариерата	Полесно професионално воведување и развивање на компетенциите	Нововработени/наставници на почеток на кариерата	Во текот на годината	Ментор, стручна служба	Менторски план, извештаи
Колегијална поддршка и хоризонтално учење	Размена на искуства и развој преку учење од колеги	Сите наставници	Континуирано	Координатори на стручни активности	Записници, презентации, отворени часови
Отворени часови и меѓусебно набљудување	Развивање професионална рефлексија и подобрување на наставната практика	Наставници	Во текот на годината	Директор, стручни активности	Набљудувачки листи и повратна информација
Поддршка за преземање професионални улоги	Развој на лидерски и организациски компетенции	Наставници со интерес и потенцијал за дополнителни одговорности	По потреба	Директор	Евиденција на ангажмани
Учество во работата на стручни активности и тимови	Развој на тимска работа и професионална одговорност	Наставници и стручни соработници	Континуирано	Директор, координатори	Записници и извештаи
Поттикнување на споделување добри практики	Препознавање и ширење на професионалната експертиза	Сите наставници	Континуирано	Стручни активности, стручна служба	Презентации, материјали, извештаи
Поддршка за професионални	Поттикнување истражувачки и	Заинтересирани наставници	Во текот на годината	Директор, стручна служба	Извештаи, презентации,

истражувања и иновации	иновативен пристап во наставата				примери од практика
Учество на конференции, семинари и професионални мрежи	Поврзување со современи професионални практики и искуства	Воспитно-образовен кадар	Континуирано	Директор, наставници	Сертификати и извештаи
Поддршка при подготовка на професионално портфолио	Систематско документирање на професионалните постигнувања	Наставници и стручни соработници	Во текот на годината	Стручна служба, ментори	Професионално портфолио
Признавање и промовирање на професионални постигнувања	Мотивирање за континуиран развој и професионална активност	Сите вработени	Континуирано	Директор, наставнички совет	Евиденција на постигнувања
Поддршка при подготовка за напредување во звање/кариера	Подготовка и исполнување на професионалните услови за напредување согласно со прописите	Наставници и стручни соработници кои ги исполнуваат условите	По потреба	Директор, стручна служба, ментор	Документација и професионално портфолио
Годишна анализа на кариерниот развој	Проценка на постигнатиот напредок и утврдување нови цели	Воспитно-образовен кадар	Мај – јуни	Директор, стручна служба	Годишен извештај и препораки

Училиштето го поддржува кариерниот развој на наставниците и стручните соработници бидејќи на тој начин всушност се подобрува и квалитетот на наставата и работата на училиштето воопшто. Воспитно образовниот кадар е запознат со: основните професионални компетенции кои треба да ги поседува наставникот; професионалните стандарди за наставникот ментор;

професионалните стандарди за наставникот советник; Меѓусебната соработка и почитување играат важна улога во функционирањето на училиштето. Во таа насока училиштето предвидува начини и форми за поттикнување на взаемната соработка помеѓу наставниците. Тука акцент се става на отворената комуникација, почитување на поединечни мислења како и критичноста и самокритичноста.

21. Соработка на средното училиште со родителите/старателите

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

Соработката со родителите/старателите ќе се организира како континуиран и партнерски процес, со цел навремено информирање, размена на информации и заедничко делување во интерес на учениците. Училиштето ќе користи непосредна и електронска комуникација, индивидуални и групни средби, родителски состаноци, работилници, советувања и активности во кои родителите можат активно да придонесат во животот и работата на училиштето.

Посебно внимание ќе се посвети на вклучувањето на родителите/старателите во поддршката на учењето, професионалната ориентација, инклузијата, како и во креирањето позитивна училишна клима.

Училиштето ќе обезбеди редовна и достапна комуникација со родителите/старателите преку однапред утврден распоред за прием кај наставниците, класните раководители и стручната служба. Распоредот ќе биде објавен на место достапно за родителите или на електронска платформа на училиштето.

Родителите/старателите ќе можат да даваат предлози и иницијативи преку Советот на родители, Училишниот одбор, родителските состаноци, анкети и непосредна комуникација со училиштето.

Секој наставник ќе има определен ден и термин за прием на родители, согласно распоредот на наставата и организацијата на работата во училиштето.

План на активности

Активност	Одговорни лица	Временска рамка	Начин на реализација	Очекувани резултати
Распоред за прием на родители/старатели	Наставници, класни раководители	Септември – јуни	Неделен распоред по наставник; индивидуални средби	Навремена и редовна комуникација
Родителски состаноци	Класни раководители	Септември, декември,	Групни состаноци и	Подобра информираност

		март, јуни и по потреба	тематски средби	и соработка
Индивидуални разговори со родители	Класни раководители, предметни наставници, стручна служба	Континуирано	Средби во приемен термин или по договор	Навремено решавање на потешкотиите
Работа на Советот на родители	Директор, претседател на Советот	Во текот на годината	Состаноци, предлози, дискусии	Поголема партиципација на родителите
Учество на родители во активности на Училишниот одбор	Претставници на родителите	Според планот на Училишниот одбор	Седници и разгледување предлози	Учество во донесувањето одлуки
Анкетирање на родители	Стручна служба	Најмалку еднаш годишно	Анонимни анкети	Добивање повратна информација
Средба „Родителите предлагаат“	Директор, Совет на родители	Еднаш годишно	Отворена дискусија	Идентификување потреби и идеи
Вклучување на родители во училишни настани	Директор, наставници, Совет на родители	Континуирано	Културни, спортски и хуманитарни активности	Зајакнато чувство на припадност кон училиштето
Електронско информирање	Класни раководители, стручна служба	Континуирано	Е-дневник, Е-пошта, едукативна платформа, официјални канали	Брз и навремен проток на информации

Партиципацијата на родителите во воспитно-образовниот процес на нивните деца и животот и работата на училиштето се остварува на ниво на паралелка и на ниво на училиште. Совет на родители се избира од редот на родителите на учениците кои не се вработени во училиштето. Членовите на Советот на родителите се бираат од страна на родителскиот одбор од секоја паралелка, а тројца од родителите се делегираат како претставници во Училишниот одбор. Советот на родители поради поефикасно организирање и работа донесува сопствена годишна програма.

Преку Советот на родители ќе бидат вклучени повеќе активности, како на пример: Да ја следи воспитно-образовната работа во училиштето; да дава свои предлози и мислења за унапредување на воспитно-образовниот процес на учениците; да дава предлози за надминување на проблемите кои се јавуваат на релација ученици - наставници - родители; да води грижа за здравјето на учениците и создавање оптимални услови за престојот на учениците во училиштето; да води грижа за естетскиот изглед на училиштето.

Во училиштето се организираат редовни и индивидуални родителски средби, вклучување во Советот на родители на ниво на паралелки, на ниво на училиште и Училишниот одбор. На родителски средби, родителите се запознаваат со успехот и поведението на учениците во изминатиот период, со проблемите со кои се соочуваат учениците и се даваат насоки и сугестии за понатамошно подобрување на успехот. Со свои предлози и лично вложување родителите учествуваат во организација на забави, работилници, предавања, хепенинзи, екскурзии и други манифестации. Стручните служби и наставниот кадар се отворени и спремни за соработка со родителите на било кое поле од заеднички интереси.

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

Училиштето ќе ги поттикнува родителите да бидат активни партнери во образовниот процес, при што нивното учество ќе се прилагодува на потребите и интересите на учениците и на можностите на родителите. Родителите може да бидат вклучени како гости-предавачи, професионалци од различни области, поддршка во професионалната ориентација, соработници во проекти и училишни настани, како и во обезбедување материјали и ресурси.

План на активности

Активност	Одговорни лица	Временска рамка	Начин на реализација	Очекувани резултати
Поддршка на ученици со потешкотии во учењето	Стручна служба, наставници, родители	Континуирано	Индивидуални средби и договорени мерки за поддршка	Подобрување на напредокот и редовноста
Поддршка на ученици со попреченост	Инклузивен тим, наставници, родители	Континуирано	Индивидуализирани пристапи и консултации	Подобра вклученост и напредок на учениците
Поддршка на надарени и талентирани ученици	Наставници, стручна служба, родители	Континуирано	Индивидуални активности, натпревари, проекти	Развивање на потенцијалите

Професионална ориентација	Стручна служба, родители, наставници	Февруари – мај	Презентации, разговори, посети и средби со професионалци	Подобро информиран избор на понатамошно образование/кариера
Родители-професионалци како гости	Наставници, класни раководители	Во текот на годината	Кратки предавања и презентации	Запознавање со различни професии
Прибирање наставни и дидактички материјали	Наставници, Совет на родители	Во текот на годината	Доброволна поддршка согласно потребите и можностите	Подобрување на условите за учење
Учество во проекти	Наставници, родители, ученици	По годишен план	Проектни и интердисциплинарни активности	Развој на практични и социјални компетенции
Спортски и културни активности	Наставници, родители, ученици	Во текот на годината	Спортски денови, изложби, приредби и други активности	Зајакнување на заедништвото
Хуманитарни и еколошки акции	Ученички совет, наставници, родители	По план	Заеднички акции	Развој на солидарност и општествена одговорност
Поддршка при реализација на екскурзии и посети	Класни раководители, родители	Согласно планот	Координација и информирање	Безбедна и квалитетна реализација

Родителите постојано ќе се информираат за наставните и воннаставните активности, начинот на реализација, следење и вреднување на учениците. На индивидуалните средби наставниците им даваат јасни и конкретни упатства на родителите како најдобро да им помогнат на своите деца во процесот на учење.

Родителите на сите ученици кои имаат слаби оценки, поголем број на оправдани и неоправдани изостаноци, како и на учениците кои манифестираат несоодветно однесување согласно законот се покануваат на советување кое што го води психологот на училиштето. Е-дневникот и СМС пораките им овозможуваат на родителите во секој момент да имаат увид во наставните содржини, постигањата, редовноста на учениците, дополнителна и додатна настава и домашните задачи.

Во рамките на професионалната ориентација на учениците, родителите земаат учество преку одржување на презентации и запознавање со карактеристиките на одредени професии, струки и занимања. Родителите земаат активно учество во проектните активности што се спроведуваат во училиштето како што се активностите во рамките на проектите: „Интеграција на еколошката

едукација во македонскиот образовен систем“, „Проектот за меѓуетничка интеграција во образованието“, „Безбедна училишна средина“.

Со свои предлози и лично вложување тие учествуваат во организација на разновидни средби, прослави, натпревари, работилници, предавања, забави, хепенинзи, екскурзии и други манифестации. На веб страната на училиштето редовно се ажурираат податоците за работата и тековните активности кои се одвиваат во училиштето. Таа е достапна за родителите како и за сите заинтересирани лица или институции.

За донесување на одлуки во училиштето родителите учествуваат во училиштето како претставници на Училишен одбор, и како претставници на Советот на родители. Исто така, значајни се за донесување на одлуки и нивни мислења добиени по пат на анкети, прашалници, интервјуа. По пат на анкети и прашалници училиштето ги испитува ставовите на учениците и родителите во врска со животот и работата на училиштето и ги зема во предвид нивните мислења и сугестии.

На редовните состаноци на Советот на родители, присутните се информираат за работата на училиштето и се разгледуваат суштински прашања, а на родителите-претставници им е овозможено активно и континуирано партиципирање со нивни предлози и сугестии за донесувањето на одлуки. Во воннаставни активности во училиштето родителите имаат активна улога во давање иницијативи и во организирање на воннаставните активности на училиштето: манифестации, работилници, натпревари, екскурзии, прослави, приредби, нагледни активности во рамките на различни наставни предмети и сл.

21.3. Едукација на родителите/старателите

Училиштето ќе организира едукативни работилници, презентации, советувања и средби, насочени кон теми кои се значајни за развојот, учењето, безбедноста и добросостојбата на учениците. Темите ќе се определуваат врз основа на потребите утврдени преку разговори со родителите, анкети, согледувањата на наставниците и стручната служба и актуелните потреби на учениците.

За планираните активности родителите ќе се информираат преку: писмени известувања и покани; електронска пошта; официјални канали за комуникација на училиштето; флаери, плакати и брошури; известувања преку класните раководители; родителски состаноци и Советот на родители. За секоја активност ќе се определат носител, начин на реализација и потребни средства, согласно годишниот финансиски план и расположливите ресурси на училиштето. Кога активността вклучува надворешни стручни лица или институции, училиштето ќе ја организира соработката во согласност со своите процедури.

Едукацијата помеѓу семејството и училиштето е двонасочна. Многу често родителите соработуваат со училиштето како едукатори со свои предавања од областа за кои се компетентни, па така се организираат предавања од областа на медицината, стоматологијата, сообраќајот, етиката, културните обичаи и слично. Но, и училиштето се јавува како едукатор за теми кои се актуелни и

од интерес за нивните деца (професионална ориентација, семејно насилство, трговија со луѓе, етички кодекси, здрави животни навики, инклузија на ученици со ПОП и слично).

Едукацијата на родителите ќе се врши преку организирање на стручни презентации и соработка со родителите во организацијата на активностите и приоритетите на училиштето. Процесот на едукација на родителите/старателите ќе се реализира преку одржување на работилници и предавања за родители од страна на наставниците и стручната служба.

Училиштето изработува брошура за родители која ги содржи сите информации за мисијата, визијата, приоритетите на училиштето, организацијата на наставата, материјално-техничката опременост на училиштето, учеството во проекти, натпревари и манифестации, етичкиот кодекс на однесување и оценување на учениците, правата и обврските на учениците и родителите и други потребни информации.

План за едукација на родители

Тема / Активност	Одговорни лица / Соработници	Време	Начин на реализација	Очекуван резултат
Поддршка на учењето и мотивацијата кај учениците	Наставници, стручна служба	Октомври	Интерактивна работилница	Родителите стекнуваат практични стратегии за поддршка
Комуникација со адолесценти	Класни раководители, Стручна служба	Ноември	Работилница и дискусија	Подобрена комуникација родител–ученик
Безбедно и одговорно користење на интернет и социјални мрежи	Стручна служба, наставници по информатика, надворешни соработници	Декември	Предавање и дискусија	Подигната дигитална безбедност
Препознавање и превенција на врничко насилство	Наставници, Стручна служба, релевантни институции	Јануари	Работилница	Навремено препознавање и пријавување ризични ситуации
Професионална ориентација и избор на кариера	Наставници, Стручна служба, родители-професионалци	Февруари	Дискусија и презентации	Подобра поддршка при изборот на кариера
Инклузивно образование и поддршка на учениците	Инклузивен тим	Март	Советување/работилница	Подобро разбирање на потребите на учениците

Ментално здравје, стрес и училишни обврски	Наставници, Стручна служба, стручни лица	Април	Интерактивна работилница	Родителите препознаваат знаци на преоптовареност и знаат каде да побараат поддршка
Како да разговараме за изборот на понатамошно образование	Наставници, Стручна служба	Мај	Родителска средба	Подобра поддршка на учениците при донесување одлуки
Советување за индивидуални прашања	Стручна служба, Наставници	Континуирано	Индивидуални советувања	Навремена стручна поддршка

22. Комуникација со јавноста и промоција на средното училиште

Училиштето ќе воспоставува планирана, навремена, транспарентна и двонасочна комуникација со јавноста, со цел информирање за воспитно-образовната работа, ученичките постигнувања, можностите за образование и активностите на училиштето, како и градење позитивен углед и доверба во локалната заедница. Комуникацијата ќе се реализира преку соработка со основни и средни училишта, општината, институции од областа на образованието, културата, спортот и здравството, работодавачи, невладини организации, здруженија, родители, медиуми. За промоција на училиштето ќе се користат официјалните канали за информирање, училишни настани, отворени денови, флаери, изложби, презентации, натпревари, проекти и други јавни активности.

За значајни активности, ученички постигнувања, натпревари, проекти и јавни настани училиштето ќе подготвува кратки информации, со кои јавноста ќе биде навремено информирана за работата на училиштето. При сите јавни настапи и промотивни активности ќе се почитуваат принципите на еднаквост, недискриминација, инклузивност, професионалност и заштита на приватноста на учениците. Реализацијата на планот ќе се следи преку: евиденција на реализирани активности; број на училишта и институции со кои е воспоставена соработка; број на јавни настани и презентации; учество и постигнувања на учениците на натпревари; број на партнерства со работодавачи и локални организации; повратни информации од ученици, родители и партнери; медиумски објави и други форми на јавна видливост; анализа на интересот на учениците за запишување во училиштето.

Целта на соработката на училиштето со локалната заедница е да се анимира и стави во функција се што може да понуди локалната заедница за поуспешно остварување на програмските задачи на училиштето, да влијае на подобрување на културно–

образовното ниво. Училиштето соработува со локалната самоуправа преку усна, пишана и електронска форма, разни состаноци и трибини. Во планирањата на наставниците се вклучени организирани посети на: Музејот на македонската револуционерна борба, Македонска Филхармонија, Македонска опера и балет, природно научниот музеј, театри, кино, музеи и други знаменитости.

Постојано ќе се соработува со училиштата од нашата општина, со надлежните институции за образование од општината, БРО, ДПИ, МОН, државни универзитети и други институции од оваа област преку разни состаноци, трибини, обуки и семинари. Ќе се соработува и со невладини организации, институции, здруженија, медиуми, спортски друштва, компании и сл.

Јавноста континуирано ќе биде информирана за случувањата преку веб-страната на училиштето <https://www.dobridaskalov.edu.mk>, како и фејсбук и инстаграм профилите на нашето училиште.

План за комуникација и промоција

Активност	Носители	Време	Реализација	Очекуван исход
Отворен ден на училиштето	Директор, стручна служба, наставници, ученици	Април/мај	Презентации, посета на кабинети, работилници и средби со ученици и наставници	Зголемена информираност и интерес за училиштето
Соработка со основни училишта	Директор, стручна служба, наставници	Во текот на годината	Презентации за можностите за продолжување на образованието, посети и заеднички активности	Подобро информираност на идните средношколци
Соработка со други средни училишта	Директор, координатори, наставници	Континуирано	Размена на искуства, заеднички проекти и настани	Размена на добри практики и партнерства
Соработка со локалната самоуправа	Директор	Во текот на годината	Средби, проекти, манифестации и иницијативи	Поголема поврзаност со локалната заедница
Соработка со културни институции	Директор, Наставници, стручна служба	Во текот на годината	Посети, проекти, изложби, предавања и јавни настани	Зголемено учество на учениците во културниот живот
Соработка со спортски	Директор, Наставници по	Септември –	Спортски настани, турнири и	Промоција на здрави животни навики и

организации	спорт	јуни	демонстрации	спортскиот дух
Соработка со здравствени установи	Директор, Стручна служба, наставници	Во текот на годината	Предавања, превентивни активности и кампањи	Подигната здравствена свест кај учениците
Соработка со НВО и здруженија	Директор, Стручна служба, наставници	Континуирано	Работилници, кампањи и ученички проекти	Развој на граѓански и социјални компетенции
Медиумска промоција на ученички постигнувања	Директор, наставници, назначено лице за комуникација	Континуирано	Подготовка на соопштенија и информации за значајни активности	Подобра видливост на работата на училиштето
Училишни вести и дигитална промоција	Директор, Назначено лице, наставници	Континуирано	Објавување информации, ученички успеси и активности на официјалните канали	Навремено информирана јавност
Ученици-амбасадори на училиштето	Директор, Наставници, стручна служба	Во текот на годината	Учество на ученици во презентации, саеми и промотивни настани	Активно ученичко учество и позитивна промоција

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

Следењето на имплементацијата на Годишната програма за работа (ГПР) ќе се реализира континуирано, систематски и плански, со цел да се утврди степенот на реализација на планираните активности, квалитетот на нивното спроведување и постигнатите резултати.

Мониторингот ќе опфаќа собирање и анализа на податоци, утврдување на евентуални отстапувања од планираното, идентификување на причините и преземање навремени корективни мерки. При следењето ќе се користат извештаи, записници, набљудување, анкети, интервјуа, евиденции, анализи на ученички постигнувања и други релевантни инструменти.

За реализацијата ќе се следат како квантитативни показатели (број на реализирани активности, учесници, часови, обуки и сл.), така и квалитативни показатели (квалитет, ефекти, задоволство на учесниците и влијание врз учениците).

Следењето ќе се одвива во неколку меѓусебно поврзани фази:

1. Планирање на мониторингот

На почетокот на учебната година ќе се определуваат приоритетните подрачја, индикаторите, одговорните лица, роковите и инструментите за следење.

2. Континуирано прибирање податоци

Одговорните тимови и лица ќе собираат податоци преку извештаи, записници, набљудување, анкети, интервјуа, евиденции и други инструменти.

3. Анализа на реализацијата

Ќе се споредува планираното со реализираното и ќе се утврдува степенот на реализација, квалитетот и постигнатите резултати.

4. Идентификување на отстапувања

Доколку активноста не е реализирана или не ги дала очекуваните резултати, ќе се анализираат причините: организациски, кадровски, временски, финансиски или други фактори.

5. Корективни мерки

Ќе се предлагаат конкретни мерки: промена на рокови, дополнителни активности, обезбедување ресурси, дополнителна поддршка или промена на пристапот.

6. Известување

Резултатите од следењето ќе се презентираат пред соодветните органи и тела – Наставнички совет, Совет на родители, Училишен одбор и други релевантни тимови, согласно нивната надлежност.

7. Завршна годишна анализа

На крајот на учебната година ќе се изработи анализа на степенот на реализација на Годишната програма, со идентификувани постигнувања, тешкотии и препораки за подготовка на Годишната програма за работа за следната учебна година.

За секое приоритетно подрачје ќе се следат следните показатели: степен на реализација на планираните активности; навременост на реализацијата; број и опфат на учесници; квалитет на реализираните активности; постигнување на очекуваните резултати; задоволство и повратни информации од учесниците; утврдени отстапувања и реализирани корективни мерки; влијание врз ученичкиот успех, добросостојбата и училишната клима. Со ваквиот систем училиштето ќе обезбеди континуиран мониторинг, навремено препознавање на слабостите и донесување одлуки засновани на податоци, а резултатите од следењето ќе претставуваат основа за подобрување на квалитетот на работата и планирање на приоритетите во наредната учебна година.

План за следење

Приоритетни подрачја за следење	Метод за следење	Одговорен тим	Периодичност	Алатки за следење	Очекувани резултати	Кој треба да биде информиран
Реализација на наставата и наставните програми	Увид во педагошка документација, набљудување, анализа на извештаи	Директор, стручна служба, стручни активи	Полугодишно	Образец за следење, извештаи, записници	Навремена и квалитетна реализација на наставата	Наставнички совет
Ученички успех и напредок	Анализа на оценки, успех и изостаноци	Директор, стручна служба, класни раководители	По класификациски период	Табели, анализи, извештаи	Навремено идентификување на ученици на кои им е потребна поддршка	Наставнички совет, родители
Оценување на учениците	Следење на оценувањето, анализа на распределба на оценки, увид во документација	Тим за следење, анализа и поддршка во оценувањето	Месечно/тримесечно	Листи за следење, анализи, извештаи	Пообјективно, транспарентно и усогласено оценување	Наставнички совет, директор
Поддршка на учениците	Анализа на реализирани мерки, индивидуални разговори и извештаи	Стручна служба, наставници, инклузивен тим	Континуирано	Планови за поддршка, белешки, извештаи	Навремена и соодветна поддршка	Родители, наставници
Воннаставни активности	Набљудување, анкети, интервјуа и анализа на евиденција	Тим , наставници, ученички совет	Тримесечно	Мониторинг-листи, анкети, извештаи	Поголема вклученост и квалитет на активностите	Наставнички совет, Совет на родители
Безбедност во училиштето	Увид во мерките, евиденција на	Директор, тим за безбедност,	Континуирано/полугодишно	Записници, извештаи,	Безбедна средина и подготвеност за	Наставнички совет,

	настани и вежби	стручна служба		плани за евакуација	итни ситуации	Училишен одбор
Превенција од насилство, дискриминација и злоупотреба	Следење на превентивни активности, разговори и анализа на евиденција	Стручна служба, тим за превенција	Тримесечно	Евиденции, извештаи, анкети	Подобрена училишна клима и навремена реакција	Директор, наставнички совет
Здравје и хигиена	Визуелна контрола, увид во евиденција и извештаи	Директор, одговорни лица за хигиена, стручна служба	Месечно	Контролни листи, записници	Одржување на соодветни хигиенски услови	Директор, Наставнички совет
Професионален развој на кадарот	Анализа на реализирани обуки и лични планови	Директор, стручна служба, координатори на стручни активности	Полугодишно	Евиденции, сертификати, анкети, извештаи	Континуиран професионален развој	Наставнички совет
Хоризонтално учење и споделување добра практика	Следење на стручни средби, отворени часови и презентации	Стручни активности	Полугодишно	Записници, листи на учество, извештаи	Поголема меѓусебна соработка и примена на добри практики	Наставнички совет
Соработка со родители	Анализа на учество, анкети и евиденција на средби	Директор, класни раководители, стручна служба	Тримесечно	Евиденции, анкети, записници	Подобрена комуникација и партнерство со родителите	Совет на родители, Наставнички совет
Комуникација со јавноста и промоција	Анализа на реализирани активности и медиумска видливост	Директор, назначено лице за комуникација	Полугодишно	Евиденција, извештаи, медиумски објави	Подобра видливост и позитивен имиџ на училиштето	Училишен одбор, Наставнички совет
Училишна клима	Набљудување,	Директор,	Тримесечно	Евиденции,	Намалување на	Наставнички

и дисциплина	анализа на дисциплински евиденции, анкети	стручна служба, класни раководители		анкети, извештаи	дисциплинските проблеми и подобри односи	совет, Совет на родители
Естетско и функционално уредување	Увид во реализација на планот и визуелна проверка	Тим за уредување, директор	Полугодишно	План, фотографии, записник	Подобрен и функционален училишен простор	Ученици, родители, вработени
Самоевалуација и подобрување на квалитетот	Анализа на индикатори и реализација на мерките за подобрување	Комисија за самоевалуација	Согласно планот	Анкети, интервјуа, анализи, извештај	Идентификување на силни страни и области за подобрување	Наставнички совет, родители, ученици
Реализација на ГПР во целина	Сеопфатна анализа на извештаи и степен на реализација	Директор, Тим за ГПР, стручна служба	Тримесечно, полугодишно и годишно	Мониторинг-образец, извештај, записници	Навремено реализирање и подобрување на ГПР	Наставнички совет, Совет на родители, Училишен одбор

Следењето на имплементацијата на Годишната програма за работа ќе се следи преку увиди во: Годишен извештај за работата на училиштето, Записници и одлуки од состаноци на Советот на родители и Училишниот одбор, Записници од Наставнички и класни совети, Евиденција за реализирани часови за Додатна и Дополнителна настава, Записници од индивидуални средби со ученици и родители, Записници од работата на ученичката заедница, Брошури, флаери и веб-страница на училиштето, Записници од состаноци на стручните активи, Записници од надлежни органи за контрола на хигиената во училиштето и здравјето на учениците, Увиди во педагошка евиденција за изречени педагошки мерки, Увиди во педагошка евиденција и документација за вклученост на учениците во воннаставни активности, Инструмент за следење и вреднување на планирањето и подготовката на наставниот час, Записници од следење на наставни часови, Инструменти за оценување (тестови на знаења, листа за проверка, бодовни листи), Годишна програма за работата на училиштето, Медиумско промовирање на постигањата на учениците, Увид во веб-страницата на училиштето, Изложени трудови на учениците, Записници од работата на ученичкиот совет, Финансов план на училиштето, Самоевалуација и Развоен план на училиштето.

24. Евалуација на годишната програма за работа на средното училиште

Евалуацијата на Годишната програма за работа (ГПР) претставува систематски процес на проценка на степенот на реализација, квалитетот, ефективностa и влијанието на планираните активности врз учениците, наставниците и целокупното функционирање на училиштето. Евалуацијата ќе ја спроведува Тимот за евалуација на ГПР, составен од претставници на наставничкиот кадар, стручната служба, учениците и родителите. Тимот ќе ги користи податоците добиени од мониторингот во текот на учебната година и ќе собира дополнителни податоци преку анкети, интервјуа, фокус-групи, анализа на документација, набљудување и други соодветни инструменти.

Во евалуацијата ќе се врши споредба меѓу планираните и остварените резултати, ќе се идентификуваат силните страни, недостатоците, причините за евентуалните отстапувања и можностите за подобрување. На крајот од учебната година Тимот ќе подготви Извештај за евалуација на ГПР, со заклучоци и конкретни препораки за наредната учебна година. Извештајот ќе биде разгледан од Наставничкиот совет и Училишниот одбор, а релевантните резултати ќе бидат споделени и со Советот на родители и ученичкиот совет. Препораките од евалуацијата ќе се користат како основа за планирање на мерките за подобрување и за подготовка на ГПР за следната учебна година.

Евалуацијата на годишната програма ќе се изведува двапати во текот на учебната година, односно со завршувањето на првото полугодие односно во месец Јануари и на крајот од учебната година, најдоцна до 31 Август. Евалуацијата ќе се изведува преку собирање на различни извештаи, анкети, прашалници, записници, следење на постигнувањата на учениците кои што ќе бидат изготвени од страна на раководната и стручната служба, одговорните наставници на стручни активи, ученичкиот совет, координаторите на тимовите, советот на родители, училишниот одбор.

План за евалуација

Приоритетни подрачја за евалуација	Метод за евалуација	Одговорен тим	Периодичност	Алатки за евалуација	Очекувани резултати	Кој треба да биде информиран
Вкупна реализација на ГПР	Споредба на планирани и реализирани активности, анализа на извештаи	Тим за евалуација на ГПР, директор, стручна служба	Полугодишно и годишно	Табела за реализација, извештаи, записници	Утврден степен на реализација на ГПР	Наставнички совет, Училишен одбор

Квалитет на наставата и реализација на наставните програми	Анализа на документација, набљудување, анкети и интервјуа	Директор, стручна служба, стручни активи	Полугодишно/годишно	Листи за набљудување, анкети, извештаи	Утврдени силни страни и области за подобрување	Наставнички совет
Ученички успех и напредок	Компаративна анализа на успех, изостаноци и постигнувања	Стручна служба, класни раководители, наставници	По класификациски период и годишно	Статистички анализи, извештаи, евиденции	Подобрување на успехот и навремена поддршка	Наставнички совет, родители
Оценување на учениците	Анализа на податоци, документација и повратни информации	Тим за следење, анализа и поддршка во оценувањето	Полугодишно/годишно	Анализи, анкети, листи за следење	Објективно и транспарентно оценување	Наставнички совет
Поддршка на учениците и инклузија	Анализа на индивидуални мерки, интервјуа и студии на случаи	Стручна служба, инклузивен тим	Полугодишно/годишно	Планови за поддршка, интервјуа, студии на случаи	Подобрена достапност и ефективност на поддршката	Наставници, родители
Добросостојба и заштита на учениците	Анкети, фокус-групи, анализа на евиденции и реализирани програми	Стручна служба, тим за превенција	Полугодишно/годишно	Анкети, записници, извештаи	Подобрена безбедност и психосоцијална клима	Наставнички совет, Совет на родители
Училишна клима и дисциплина	Анализа на дисциплински случаи, анкети и интервјуа	Директор, стручна служба, класни раководители	Полугодишно/годишно	Евиденции, анкети, интервјуа	Подобрени односи и намалување на конфликтите	Наставнички совет, Совет на родители

Воннаставни активности	Анализа на учество и ефекти, анкети и фокус-групи	Тим за ГПР, наставници, ученички совет	Полугодишно/годишно	Анкети, извештаи, фокус-групи	Утврдена ефективност и препораки за подобрување	Ученици, родители, Наставнички совет
Професионален развој на кадарот	Анализа на реализирани обуки, самоевалуација и повратни информации	Директор, стручна служба	Полугодишно/годишно	Планови, анкети, сертификати, извештаи	Утврдени ефекти од професионалниот развој	Наставнички совет
Хоризонтално учење и добра практика	Анализа на активности, презентации и отворени часови	Стручни активи, стручна служба	Полугодишно	Записници, извештаи, листи на учество	Поголема размена на искуства и иновативни практики	Наставнички совет
Соработка со родители	Анкети, интервјуа, анализа на учество и записници	Директор, стручна служба, класни раководители	Полугодишно/годишно	Анкети, евиденции, записници	Подобрена комуникација и партиципација	Совет на родители, Наставнички совет
Безбедност и здравје во училиштето	Анализа на реализирани мерки, обуки, вежби и евиденции	Директор, тим за безбедност, стручна служба	Полугодишно/годишно	Контролни листи, извештаи, записници	Подобрена подготвеност и безбедна средина	Вработени, ученици, родители
Хигиена и услови за работа	Набљудување, контролни листи и анализа на евиденција	Директор, одговорни лица	Месечно/годишно	Контролни листи, записници	Подобрени услови за престој и работа	Директор, Училишен одбор
Комуникација со јавноста и	Анализа на реализирани	Директор, назначено лице	Полугодишно/годишно	Извештаи, медиумски објави,	Подобрена видливост и	Наставнички совет,

промоција	активности и повратни информации	за комуникација		анкети	позитивен имиџ	Училишен одбор
Соработка со локалната заедница и партнери	Анализа на реализирани партнерства и заеднички активности	Директор, координатори	Годишно	Извештаи, договори, евиденции	Проширена мрежа на партнерства	Училишен одбор, локална заедница
Самоевалуација и квалитет на работата	Анализа на резултатите од самоевалуацијата и реализираните мерки	Комисија за самоевалуација, Тим за ГПР	Годишно	Самоевалуациски инструменти, извештаи	Подобрување на квалитетот на работата	Наставнички совет, Училишен одбор
Ефикасност на управувањето и организацијата	Анализа на реализација на планови, интервјуа и документација	Директор, стручна служба, Тим за ГПР	Полугодишно/годишно	Извештаи, записници, интервјуа	Подобрена организација и ефикасност	Наставнички совет, Училишен одбор

25. Заклучок

Годишната програма за работа на средното училиште претставува основен плански документ со кој се определуваат насоките, приоритетите, активностите и очекуваните резултати во воспитно-образовната работа во текот на учебната година. Нејзината цел е да обезбеди организирано, квалитетно, одговорно и транспарентно функционирање на училиштето, создавајќи услови за целосен развој на учениците и професионален развој на вработените.

Програмата е усогласена со специфичностите за гимназиско и стручно образование, неговите образовни профили, услови за работа, потреби на учениците и приоритети на локалната заедница. Посебно внимание се посветува на квалитетот на наставата, развојот на компетенциите на учениците, индивидуалниот пристап и обезбедувањето еднакви можности за сите ученици.

Стратешките приоритети се насочени кон подобрување на условите за учење и работа, унапредување на наставата и оценувањето, поддршка на ученичката добросостојба, безбедност и здравје, јакнење на училишната клима, професионален развој на воспитно-образовниот кадар и продлабочување на соработката со родителите и локалната заедница. Очекуваните резултати се зголемен квалитет на наставата, подобри ученички постигнувања, поголема мотивираност и активност на учениците, подобрена комуникација меѓу сите структури во училиштето и создавање поттикнувачка, безбедна и инклузивна средина.

Реализацијата на програмата ќе се следи континуирано преку одговорни лица, рокови, индикатори и инструменти за мониторинг. Резултатите ќе се анализираат периодично, а утврдените отстапувања ќе бидат основа за навремено преземање корективни мерки. Посебно значење ќе има самоевалуацијата, преку која училиштето ќе ги согледува своите силни страни, слабостите и областите за понатамошно унапредување.

Училиштето е подготвено за реализација на Годишната програма преку вклучување на расположливите човечки, материјални и финансиски ресурси и преку активна соработка меѓу учениците, наставниците, стручната служба, родителите и партнерите од заедницата. Фокусот ќе биде ставен на квалитетот, безбедноста, еднаквите можности и континуираното подобрување, со отвореност кон нови идеи, инклузивноста, партнерства и современи пристапи во образованието.

Во подготовката на Годишната програма учествуваат сите структури во училиштето со помош на планирањата на стручните активи, тимови, комисии, организации, стручни соработници, раководната служба, членовите на Училишниот одбор, административно-техничката служба, Советот на родители и Ученичкиот совет.

Очекуваме Програмата да биде целосно и успешно реализирана, да добиеме нови позитивни искуства кои би ги применувале во иднината, а сите нереализирани да тежнееме да ги реализираме или пак да најдеме поинакви начини за реализација. Успешноста на работата во училиштето и имплементирањето на годишната програма во целокупната работа се темели на тимската работа и исполнување на работните обврски од страна на вработените и тоа е она што првенствено ќе се трудиме да го одржиме на високо ниво.

Ќе се насочиме посебно на приоритетните подрачја на промена, кои се дел од Развојната програма училиштето и ќе се реализираат според краткорочните цели кои се дадени во планот. Таа е заедничка обврска и должност на сите субјекти вклучени во воспитно-образовниот процес како внатрешни или надворешни партиципанти во зависност од нивната улога со упорност, истрајност и меѓусебна соработка активно да учествуваат и влијаат на квалитетната реализација на поставените цели и задачи.

Програмата е насочена кон максимално искористување на сите ресурси со што ќе се обезбеди перманентно подобрување на квалитетот на воспитно-образовниот процес, условите со кои се обезбедува целокупниот развој на учениците и севкупниот училишен живот. Програмата ги опфаќа сите аспекти од работата на училиштето, а во нејзино остварување се вклучени сите наставници, стручни соработници, други вработени, учениците и родителите, како и надворешни соработници.

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

Комисијата за изработка на годишната програма за работа на средното училиште е во состав:

1. м-р Зоран Милевски - Директор
2. м-р Нада Лазова - Помошник директор
3. Душанка Иванова - Психолог
4. Јасминка Ризова - Педагог
5. Стефанија Станоев - Социолог

Директор,
м-р Зоран Милевски

Претседател на Училишен одбор,
Блаже Велков, проф. по спорт и спортски активности

Кавадарци, Август 2026 година

27. Користена литература

При изготвувањето на Годишната програма за работа на средното училиште користени се релевантни законски, стратешки, програмски и стручни документи, како и материјали од реализирани проекти, обуки, семинари и конференции од областа на воспитанието и образованието. Користените извори претставуваат основа за планирање на активностите, определување на приоритетите и унапредување на квалитетот на воспитно-образовната работа.

Документи врз кои се темели Годишната програма:

1. Развоен план на училиштето
2. Самоевалуација на училиштето
3. Годишен извештај за работа и постигнатите резултати на училиштето во учебната 2025/2026 година
4. Статут на училиштето
5. Извештај од интегралната евалвација на училиштето
6. Закон за средно образование
7. Закон за наставниците и стручните соработници во средните училишта
8. Закон за работни односи
9. Закон за јавни набавки

Правилници, упатства и насоки на Министерството за образование и наука поврзани со организацијата и реализацијата на воспитно-образовната работа во средните училишта.

Наставни планови и наставни програми за соодветните образовни профили и предмети.

Концепции, стандарди и национални стратешки документи во областа на образованието, релевантни за работата на средното училиште.

Годишни извештаи и извештаи од самоевалуација на училиштето, како основа за утврдување на силните страни, слабостите и приоритетите за унапредување.

Резултати од интерни анализи на ученичкиот успех, изостаноците, оценувањето и училишната клима, спроведени во училиштето.

Материјали и препораки од реализирани обуки, семинари, работилници и конференции за наставници, стручни соработници и раководен кадар.

Материјали од реализирани училишни и меѓуучилишни проекти, проекти со локалната заедница, невладини организации и други партнери.

Извештаи и препораки од надворешни евалуации, стручни посети и советодавна поддршка, доколку се реализирани во училиштето.

Информации, упатства и стручни материјали од релевантни институции и организации од областа на образованието, здравството, безбедноста, заштитата на учениците и професионалниот развој.

Примери на добри практики од други средни училишта, разменети преку стручни средби, посети, конференции, обуки и меѓуучилишна соработка.

Електронски образовни ресурси и официјални интернет-страници на надлежните институции, користени за следење на актуелни насоки, документи и информации значајни за планирањето на работата на училиштето.

Предлози, мислења и препораки од наставници, стручни соработници, ученици, родители и други партнери во училиштето, добиени преку состаноци, анкети, работилници, разговори и други форми на консултации.

М.П.

Датум:

Директор, м-р Зоран Милевски

26.08.2026 година

Претседател на училишниот одбор,
проф. Блаже Велков
